

З у б о т е х н и ч к а ш к о л а

ПРАВИЛНИК

О ОРГАНИЗАЦИЈИ РАДА И СИСТЕМАТИЗАЦИЈИ ПОСЛОВА

ЗУБОТЕХНИЧКЕ ШКОЛЕ

Београд, фебруар 2010.године

На основу чл. 24. ст. 1. - 3. Закона о раду („Службени гласник РС“, бр. 24/05, 61/05 и 54/09), члана 62. став 3. тачка 16), члана 57. став.1. тачка 1) Закона о основама система образовања и васпитања („Службени гласник Републике Србије“ бр. 72/2009.), члана 54. и 69. Статута Зуботехничке школе (дел. бр _____ од _____), директор Зуботехничке школе дана _____ 2010. године доноси

ПРАВИЛНИК О ОРГАНИЗАЦИЈИ РАДА И СИСТЕМАТИЗАЦИЈИ ПОСЛОВА ЗУБОТЕХНИЧКЕ ШКОЛЕ

І ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим Правилником се утврђује организација рада и систематизација послова у Зуботехничкој школи у Београд (у даљем тексту: Школа), тј. називи радних места, посебни услови (пored општих услова утврђених законом) за заснивање радног односа у погледу врсте и степена стручне спреме, радног искуства и других посебних услова предвиђених законским и подзаконским прописима, број извршилаца на одређеним радним местима, радно време и опис послова и задатака радних места.

Члан 2.

Радна места као и број извршилаца са пуним или непуним радним временом утврђују се за сваку школску годину у складу са Годишњим планом рада Школе за ту школску годину и обавезом остваривања наставног плана и програма, односно у складу са потребама процеса рада.

Члан 3.

Одлуку о повећању, односно смањењу броја извршилаца на одређеним радним местима доноси директор Школе у складу са законским прописима, а на основу годишњег плана рада Школе и потреба процеса рада.

Члан 4.

Пуно радно време износи 40 часова недељно и организовано је у оквиру пет, односно шест наставних дана а у складу са годишњим планом рада и школским календаром.

Настава се изводи према распореду часова које доноси директор школе.

Члан 5.

Због специфичности организације и карактера рада школе радници могу бити распоређени на радна места са непуним радним временом, а у складу са законским прописима и потребама процеса рада у Школи.

Члан 6.

Радници могу остваривати четрдесетчасовну радну недељу обављањем радних задатака допуном више непуним радних времена.

Члан 7.

Распоређивање извршилаца на поједина радна места са пуним или непуним радним временом врши директор школе.

II ПОСЛОВИ, БРОЈ ИЗВРШИЛАЦА, РАДНО ВРЕМЕ И ПОСЕБНИ УСЛОВИ ЗА ЗАСНИВАЊЕ РАДНОГ ОДНОСА

Члан 8.

У складу са чл. 1. овог Правилника у Зуботехничкој школи у Београду, утврђује се следећа систематизација послова у зависности од сложености послова, врсте послова и школске спреме и то:

1. ДИРЕКТОР ШКОЛЕ

Директор је одговоран за законитост рада и за успешно обављање делатности установе.

Директор за свој рад одговара органу управљања и министру.

Директор руководи радом школе.

Осим послова утврђених законом и статутом установе, директор:

1. планира и организује остваривање програма образовања и васпитања и свих активности установе;
2. стара се о осигурању квалитета, самовредновању, остваривању стандарда постигнућа и унапређивању образовно - васпитног рада;
3. стара се о остваривању развојног плана установе;

4. одлучује о коришћењу средстава утврђених финансисјким планом и одговара за одобравање и наменско коришћење тих средстава, у складу са законом;
5. сарађује са органима јединице локалне самоуправе, организацијама и удружењима;
6. организује и врши педагошко - инструктивни увид и прати квалите образовно - васпитног рада и педагошке праксе и предузима мере за унапређивање и усавршавање рада наставника и стручног сарадника;
7. планира и прати стручно усавршавање и спроводи поступак за стицање звања наставника и стручног сарадника;
8. предузима мере у случајевима повреда забрана из члана 44. до 46. Закона о основама система образовања и васпитања и недоличног понашања запосленог и његовог негативног утицаја на ученике;
9. предузима мере ради извршавања налога просветног инспектора и просветног саветника, као и других инспекцијских органа;
10. стара се о благовременом и тачном уносу и одржавању ажурности базе података о Школи у оквиру јединственог информационог система просвете;
11. стара се објављивању и обавештавању запослени, ученика и родитеља односно старатеља, стручних органа и органа управљања о свим питањима од интереса за рад установе и ових органа;
12. сазива и руководи седницама наставничког већа, педагошког колегујума, без права одлучивања;
13. образује стручна тела и тимове, усмерава и усклађује рад стручних органа у установи;
14. сарађује са родитељима, односно старатељима ученика;
15. подноси извештаје о своме раду и раду школе школском одбору, најмање два пута годишње;
16. доноси правилник о организацији и систематизацији послова у школи и доставља га школском одбору на сагласност;
17. одлучује оправима, обавезама и одговорностима ученика и запослених у складу са Законом о основама система и образовања и Законом о средњој школи;
18. припрема предлог плана стручног усавршавања запослених, доставља га Школском одбору ради доношења и стара се о његовом остваривању;
19. стара се о наменском коришћењу школског простора и закључује уговоре о давању истог на коришћење, на основу одлуке школског одбора;
20. стара се о спровођењу поступка јавних набавки и доноси одлуке о избору најповољније понуде за јавне набавке мале вредности;
21. предлаже школском одбору, наставничком већу и педагошком колегијуму доношење одлука из оквира њихове надлежности;
22. именује одељенске старешине на почетку године и у току школске године ако дође до оправданих разлога да се изврши замена;
23. одређује ментора приправницима по предлогу стручних већа, расписује конкурс и врши избор кандидата за пријем у радни однос у складу са Законом;
24. врши преузимање запослених у складу са Законом;
25. формира комисије за пробни рад запослених у складу са Законом;
26. закључује уговоре о извођењу наставе у складу са Законом;
27. утврђује статус наставника, стручног сарадника у погледу рада са пуним или непуним радним временом, привремено удаљава запосленог са рада због учињене повреде забране и теже повреде радне обавезе у складу са Законом до окончања дисциплинског поступка;

28. покреће и води дисциплински поступак, доноси одлуку и изриче меру у дисциплинском поступку против запосленог;
29. покреће васпитно - дисциплински поступак за ученике;
30. обавља и друге послове и одговоран је за њихово извршавање у складу са Законом и општим актом школе.

Услови:

Директор установе може да буде лице које испуњава услове прописане чланом 8. став 2. и чланом 120. закона.

Дужност директора школе може да обавља лице које има одговарајуће образовање из члана 8. став 2. овог закона за наставника те врсте школе и подручја рада, за педагога и психолога, дозволу за рад, обуку и положен испит за директора установе и најмање пет година рада у установи на пословима образовања и васпитања, након стеченог одговарајућег образовања.

Изузетно, дужност директора основне школе може да обавља лице које има одговарајуће образовање из члана 8. став 3. овог закона за наставника те врсте школе, дозволу за рад, обуку и положен испит за директора установе и најмање десет година рада у установи на пословима образовања и васпитања, након стеченог одговарајућег образовања, ако се на конкурс не пријави ниједан кандидат са одговарајућим образовањем из члана 8. став 2. овог закона. На поновљеном конкурс кандидати који имају одговарајуће образовање из члана 8. ст. 2. и 3. овог закона, равноправни су.

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

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

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

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

Лиценца за директора одузима се директору који је осуђен правноснажном пресудом за кривично дело или привредни преступ у вршењу дужности.

Директор установе бира се на период од четири године.

Мандат директора тече од дана ступања на дужност.

Директору установе мирује радни однос за време првог изборног периода на радном месту са кога је изабран.

Директору установе престаје радни однос ако се у току трајања мандата утврди да не испуњава услове из става 2. овог члана или одбије да се подвргне лекарском прегледу на захтев органа управљања.

О правима, обавезама и одговорностима директора одлучује Школски одбор.

Ближе услове за избор директора, програм обуке у складу са стандардима компетенција директора, програм испита, начин и поступак полагања испита, састав и начин рада комисије Министарства, односно надлежног органа аутономне покрајине пред којом се полаже испит за директора, садржину и изглед обрасца лиценце за директора, садржај и начин вођења регистра издатих лиценци за директора, трошкове полагања испита, накнаде за рад чланова комисије и остала питања у вези са полагањем испита и стицањем лиценце за директора, прописује министар.

Број извршилаца са пуним радним временом: 1

2. ПОМОЋНИК ДИРЕКТОРА

Послове помоћника директора може да обавља лице које:

- је држављанин Републике Србије;
- да има високо образовање и испуњава услове за наставника школе, односно педагога и психолога школе;
- да има положен стручни испит за наставника, односно стручног сарадника;
- да има најмање 5 година радног искуства у школи;
- да се против њега не води кривични поступак односно да није осуђиван за кривична дела која онемогућавају рад у просвети.

Помоћника директора школе бира директор школе из редова радника школе, а по прибављеном мишљењу Школског одбора.

Помоћник директора обавља следеће послове:

- помаже директору у инструктивно-педагошким пословима;
- 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 у педагошке и школске документације и евиденције;
- обезбеђује замену часова и сам држи часове у складу са одредбама Статута;
- организује помоћ наставника ученичким организацијама, ученицима и њиховим родитељима;
- пружа помоћ наставницима, нарочито приправницима у погледу припрема за извођење наставе;
- обавља и друге послове који проистичу из одредаба Статута, других аката и по налогу директора школе;
- израда предлога распореда часова;
- израда распореда дежурства наставника реализације наставе;
- израда плана обиласка непосредног образовно-васпитног рада;
- сарадња са стручним сарадницима;
- израда распореда Родитељских састанака;
- израда распореда часова осталих облика образовно-васпитног рада (отворена врата, допунска и додатна настава);
- организује дежурства ученика;
- организовање и праћење групних посета разним културно-уметничким манифестацијама;
- организовање систематских прегледа ученика;
- израда распореда дежурства на заједничком делу матурског испита;
- рад у стручним органима школе по распореду;

3. НАСТАВНИК

На основу Закона наставник:

- остварује циљеве и задатке средњег образовања;
- припрема се и стручно-педагошки остварује наставни план и програм, програм стручног, односно васпитног рада;

- усавршава се у области у којој остварује образовно-васпитни рад и унапређује га;
- учествује у раду стручних органа;
- извршава и друге обавезе које произилазе из општих аката школе, годишњег плана рада и природе образовно-васпитног рада;
- реализује послове и радне задатке 40-очасовне радне недеље.

Наставник изводи наставу 20 часова и четири часа других облика непосредног образовно-васпитног рада са ученицима (допунски, додатни, индивидуализовани, припремни рад и други облици рада, у складу са посебним законом) – 60 одсто радног времена, а наставник практичне наставе 26 часова;

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

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

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

Услови:

Наставник, јесте лице које је стекло одговарајуће високо образовање:

- 1) на студијама другог степена (дипломске академске студије – мастер, специјалистичке академске студије или специјалистичке струковне студије) у складу са Законом о високом образовању („Службени гласник РС”, бр. 76/05, 100/07-аутентично тумачење и 97/08), почев од 10. септембра 2005. године;
- 2) на основним студијама у трајању од најмање четири године, по пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005. године.

Изузетно, наставник јесте и лице са стеченим одговарајућим високим образовањем на студијама првог степена (основне академске, односно струковне студије), студијама у трајању од три године или вишим образовањем.

Лице из ст. 2. и 3. овог члана мора да има образовање из психолошких, педагошких и методичких дисциплина стечено на високошколској установи у току студија или након дипломирања, од најмање 30 бодова и шест бодова праксе у установи, у складу са Европским системом преноса бодова./почев од школске 2012/13.године)

У обављању образовно-васпитног рада наставнику могу да помажу и друга лица, у складу са овим законом.

Лице из ст. 1. и 5. овог члана, као и други запослени у установи дужни су да својим радом и укупним понашањем поштују опште принципе образовања и васпитања и доприносе остваривању циљева образовања и васпитања, општих и посебних стандарда постигнућа и развијању позитивне атмосфере у установи.

Ближе услове у погледу степена и врсте образовања наставника и стручног сарадника, сарадника у предшколској установи који остварује посебне и специјализоване програме, педагошког асистента и помоћног наставника, програм обуке за педагошког асистента, прописује министар.

Степен и врсту образовања наставника верске наставе у школи, на заједнички предлог министарства надлежног за послове вера и традиционалних цркава и верских заједница, прописује министар.

Систематизација послова и радних задатака обухвата следеће послове и радне задатке са бројем извршилаца:

Ред. бр.	Назив посла радног задатка	степен стручне спреме
-------------	-------------------------------	--------------------------

НАСТАВНИЦИ ТЕОРИЈСКЕ НАСТАВЕ

ОПШТЕ ОБРАЗОВНИХ ПРЕДМЕТА

1. Наставник српског језика и књижевности VII
2. Наставник енглеског језика VII
3. Наставник француског језика VII
4. Наставник руског језика VII
5. Наставник немачког језика VII
6. Наставник социологије VII
7. Наставник философије VII
8. Наставник историје VII
9. Наставник музичке културе VII
10. Наставник ликовне уметности VII
11. Наставник верске наставе VII
12. Наставник грађанског васпитања VII
13. Наставник физичког васпитања VII
14. Наставник математике VII
15. Наставник рачунарства и информатике VII
16. Наставник географије VII
17. Наставник физике VII
18. Наставник хемије VII
19. Наставник биологије VII

НАСТАВНИЦИ ТЕОРИЈСКЕ НАСТАВЕ

СТРУЧНИХ ПРЕДМЕТА

20. Наставник анатомије са физиологијом	VII
21. Наставник латинског језика	VII
22. Наставник хигијене са здрав.васп.	VII
23. Наставник микробиологије са епидемиол.	VII
24. Наставник медицинске биохемије	VII

ОБРАЗОВНИ ПРОФИЛ ЗУБНИ ТЕХНИЧАР

25. Наставник морфологије зуба

- | | |
|--------------------------------|------------|
| - теоријска настава | VII/2 |
| - настава вежби и блок настава | VII; VI; V |

26. Технологија зуботехничког материјала

- | | |
|---------------------|-------|
| - теоријска настава | VII/2 |
|---------------------|-------|

27. Фиксна протетика

- | | |
|--------------------------------|------------|
| - теоријска настава | VII/2 |
| - настава вежби и блок настава | VII; VI; V |

28. Тотална протеза

- | | |
|--------------------------------|------------|
| - теоријска настава | VII/2 |
| - настава вежби и блок настава | VII; VI; V |

29. Парцијална протеза

- | | |
|--------------------------------|------------|
| - теоријска настава | VII/2 |
| - настава вежби и блок настава | VII; VI; V |

30. Ортодонтски апарати

- | | |
|--------------------------------|------------|
| - теоријска настава | VII/2 |
| - настава вежби и блок настава | VII; VI; V |

ОБРАЗОВНИ ПРОФИЛ СТОМАТОЛОШКА СЕСТРА - ТЕХНИЧАР

31. Наставник патологије	VII
32. Наставник фармакологије	VII
33. Наставник психологије	VII
34. Наставник здравствене неге	
- теорија	VI
- настава вежби и блок настава	VI
35. Наставник прве помоћи	VII; VI
36. Наставник инфектологије са негом	
- теоријска настава	VII/2
- настава вежби и блок настава	VII; VI
37. Наставник болести зуба	
- теоријска настава	VII/2
- настава вежби и блок настава	VII
38. Наставник превентивне стоматологије	
- теоријска настава	VII/2
- настава вежби и блок настава	VII
39. Наставник стоматолошке протетике	
- теоријска настава	VII/2
- настава вежби и блок настава	VII
41. Наставник пародонтологије и оралне медицине	
- теоријска настава	VII/2
- настава вежби и блок настава	VII
40. Наставник дечије стоматологије	
- теоријска настава	VII/2
- настава вежби и блок настава	VII
41. Наставник ортопедије вилице	
- теоријска настава	VII/2
- настава вежби и блок настава	VII
42. Наставник оралне хирургије	
- теоријска настава	VII/2
- настава вежби и блок настава	VII; VI
укупно извршилаца у настави	76.67

Члан 9.

Наставу и друге облике образовно-васпитног рада општеобразовних предмета може да изводи за:

1. Српски језик и књижевност:

- професор, односно дипломирани филолог за српски језик и југословенску књижевност;
- професор, односно дипломирани филолог за југословенску књижевност и српски језик;
- професор, односно дипломирани филолог за југословенску књижевност и општу књижевност;
- професор југословенске књижевности са страним језиком;
- професор српског језика и књижевности;
- професор српске књижевности и језика;
- професор српске књижевности и језика са општом књижевношћу,
- дипломирани филолог за књижевност и српски језик;
- дипломирани филолог за српски језик и књижевност;
- дипломирани филолог српског језика са јужнословенским језицима;
- професор југословенске књижевности и српског језика.

2. Енглески језик:

- професор, односно дипломирани филолог за енглески језик и књижевност;

3. Француски језик:

- професор, односно дипломирани филолог за француски језик и књижевност.

4. Руски језик:

- професор, односно дипломирани филолог за руски језик и књижевност.

5. Немачки језик:

- професор, односно дипломирани филолог за немачки језик и књижевност.

6. Социологија:

- професор социологије односно дипломирани социолог,
- професор филозофије и социологије,
- дипломирани политиколог наставни смер,
- дипломирани политиколог за друштвено-политичке односе,
- Наставу и друге облике образовно-васпитног рада из предмета Социологија може да изводи и:
- професор социологије и филозофије;
- професор марксизма.

7. Филозофија:

- професор филозофије
- дипломирани филозоф.

Наставу и друге облике образовно-васпитног рада из предмета филозофија може да изводи и:

- професор филозофије и социологије.

8. Историја:

- професор историје;
- дипломирани историчар;
- професор историје - географије

9. Мизичка уметност:

- академски музичар;
- дипломирани музичар, (сви смерови);
- дипломирани музиколог;
- дипломирани музички педагог;
- професор солфеђа и музичке културе;
- професор музичке културе;
- дипломирани етномузиколог.

10. Ликовна култура:

- професор ликовне уметности;
- дипломирани сликар - професор ликовне културе;
- академски сликар - ликовни педагог;
- дипломирани вајар - професор ликовне културе;
- академски вајар - ликовни педагог;
- дипломирани графички дизајнер - професор ликовне културе;
- академски графичар - ликовни педагог;
- дипломирани графичар - професор ликовне културе;
- дипломирани уметник фотографије - професор ликовне културе;
- дипломирани уметник нових ликовних медија - професор ликовне културе;
- дипломирани графичар визуелних комуникација - професор ликовне културе;
- професор или дипломирани историчар уметности;
- дипломирани сликар;
- дипломирани вајар;
- дипломирани графичар;
- дипломирани графички дизајнер;
- дипломирани архитекта унутрашње архитектуре;
- дипломирани сликар зидног сликарства;
- лице са завршеним факултетом примењених уметности;
- лице са завршеним факултетом ликовних уметности.

11. Физичко и здравствено васпитање;

- професор физичког васпитања;
- дипломирани педагог физичке културе;
- професор физичке културе;
- професор физичког васпитања - дипломирани тренер са знаком спортске гране;
- професор физичког васпитања - дипломирани организатор спортске рекреације;
- професор физичког васпитања - дипломирани кинезитерапеут.

12. Математика:

- професор математике;
- дипломирани математичар;
- дипломирани математичар за теоријску математику и примене;
- дипломирани математичар за рачунарство и информатику;
- дипломирани математичар-информатичар;
- дипломирани математичар - математика финансија;
- дипломирани математичар - астроном.

13. Рачунарство и информатика:

- професор информатике, односно дипломирани информатичар;
- професор математике, односно дипломирани математичар, смер рачунарство и информатика;
- дипломирани инжењер електротехнике, сви смерови, односно одсеци;
- дипломирани инжењер електронике, сви смерови, односно одсеци;
- дипломирани инжењер за информационе системе, односно дипломирани инжењер организације за информационе системе или дипломирани инжењер организационих наука, одсеци за информационе системе, информационе системе и технологије;
- дипломирани инжењер информатике, односно дипломирани инжењер рачунарства;
- дипломирани економист, смерови: кибернетско-организациони, економска статистика и информатика, економска статистика и кибернетика, статистика и информатика или статистика, информатика и квантна економија;
- професор технике и информатике.

Наставу и друге облике образовно-васпитног рада из предмета Рачунарство и информатика може да изводи и лице са завршеним факултетом које је у току студија савладало програм рачунарства и информатике у трајању од најмање четири семестра.

Испуњеност услова из става 2. ове тачке утврђује Министарство просвете, на основу наставног плана и програма студија.

14. Географија:

- професор географије;
- дипломирани географ;
- професор историје – географије;
- дипломирани географ-просторни планер.

15. Физика:

- професор физике;
- дипломирани физичар;
- дипломирани астрофизичар;
- професор физике - хемије;
- дипломирани инжењер физике, смер индустријска физика;
- дипломирани физичар за општу физику;
- дипломирани физичар за примењену физику;
- дипломирани физичар-информатичар;
- професор физике за средњу школу;
- дипломирани физичар за теоријску и експерименталну физику;
- дипломирани физичар - истраживач;
- дипломирани физичар за примењену физику и информатику.

Наставу и друге облике образовно-васпитног рада из предмета Физика може да изводи и:

- професор физике и хемије за основу школу;
- дипломирани професор физике и хемије за основу школу;
- дипломирани физико-хемијар;
- дипломирани инжењер електротехнике, смер техничка физика;
- дипломирани астроном, астрофизички смер;
- дипломирани астроном, смер астрофизика.

16. Хемија:

- професор хемије;
- дипломирани хемичар;
- професор биологије - хемије;
- професор физике - хемије
- дипломирани инжењер хемије - аналитички смер;
- дипломирани инжењер хемије - биооргански смер;
- дипломирани хемичар опште хемије;
- дипломирани хемичар за истраживање и развој;
- дипломирани хемичар - хемијскоинжењерство.

17. Биологија:

- професор биологије;
- дипломирани молекуларни биолог и физиолог;
- дипломирани биолог;
- професор биологије - хемије;
- дипломирани професор биологије и хемије;
- дипломирани биолог за екологију и заштиту животне средине;
- дипломирани биолог, смер заштита животне средине;
- дипломирани биолог-еколог.

18. Устав и права грађана:

- дипломирани правник;
- професор социологије, односно дипломирани социолог;

- дипломирани политиколог, наставни смер;
- дипломирани политиколог, смер међународно-политички.

19. Верска настава:

- лице које је завршило богословски факултет;
- лице које је завршило духовну академију;
- лице са завршеним факултетом које је оспособљено за извођење верске наставе.

20. Грађанско васпитање:

- лице које испуњава услове за наставника одговарајуће стручне школе;
- лице које испуњава услове за стручног сарадника стручне школе - школског педагога или школског психолога, односно андрагога;
- дипломирани етнолог;
- етнолог-антрополог;
- професор одбране и заштите.

Наведена лица могу да изводе наставу, ако су похађала један или више од следећих програма: Обука за наставника грађанског васпитања; Интерактивна обука/тимски рад; Ни црно ни бело; Умеће одрастања; Умеће комуникације; Активна настава/учење; Едукација за ненасиље; Речи су прозори или зидови; Чуvari осмеха; Учионица добре воље; Култура критичког мишљења; Буквар децијих права; Дебатни клуб; Безбедно дете; Злостављање и занемаривање деце; Здравје да сте.

Члан 10.

Теорисјку наставу и вежбе из стручних предмета у школи може да предаје лице које има високо образовање и одговарајућу специјализацију.

Теријску наставу и вежбе може да предаје и лице које има одговарајуће више образовање ако се за одређени предмет не школују наставници са високим образовањем.

Наставу вежби и блок наставу може да предаје лице које има најмање средње образовање и специјализацију након средње школе.

Члан 11.

Наставу и друге облике образовно-васпитног рада из уже стручних предмета за образовни профил зубни техничар и стоматолошка сестра-техничар може да предаје:

1. Анатомија и физиологија:

- доктор медицине;
- доктор стоматологије.

2. Латински језик:

- професор класичне филологије;
- професор, односно дипломирани филолог који је савладао наставни план и програм високог образовања из предмета Латински језик у трајању од најмање четири семестра.

3. Хигијена са здравственим васпитањем:

- доктор медицине специјалиста за хигијену;
- доктор медицине;
- доктор стоматологије.

4.Микробиологија са епидемиологијом:

- доктор медицине специјалиста за медицинску микробиологију;
- доктор медицине специјалиста епидемиолог;
- доктор медицине.

4. Медицинска биохемија:

а) теорија:

- дипломирани фармацеут специјалиста за медицинску биохемију;
- доктор медицине специјалиста за клиничку биохемију;
- дипломирани фармацеут;
- дипломирани хемичар.

Члан 12.

Наставу и друге облике образовно-васпитног рада из стручних предмета за образовни профил - з у б н и т е х н и ч а р, може да предаје:

1. Морфологија зуба:

а) теорија:

- доктор стоматологије специјалиста стоматолошке протетике

б) настава вежби и блок настава:

- доктор стоматологије;
- виши зубни техничар;
- зубни техничар специјалиста за фиксну протетику.

2. Технологија зуботехничких материјала:

а) теорија:

- доктор стоматологије специјалиста стоматолошке протетике.

3. Фиксна протетика:

а) теорија:

- доктор стоматологије специјалиста стоматолошке протетике.

б) настав вежби и блок настава:

- доктор стоматологије;
- виши зубни техничар;
- зубни техничар специјалиста за фиксну протетику.

4.Тотална протеза:

а) теорија:

- доктор стоматологије специјалиста стоматолошке протетике.

б)) настав вежби и блок настава:

- доктор стоматологије;
- више зубни техничар;
- зубни техничар специјалиста за мобилну протетику.

5. Парцијална протеза:

а) теорија:

- доктор стоматологије специјалиста стоматолошке протетике.

б) настав вежби и блок настава:

- доктор стоматологије;
- виши зубни техничар;
- зубни техничар специјалиста за мобилну протетику.

6. Ортодонтски апарати:

а) теорија:

- доктор стоматологије специјалиста за ортопедију вилице

б) настав вежби и блок настава:

- доктор стоматологије;
- виши зубни техничар;
- зубни техничар специјалиста за ортодонцију.

Члан 13.

Наставу и друге облике образовно-васпитног рада из стручних предмета за образовни профил - с т о м а т о л о ш к а с е с т р а - т е х н и ч а р може да предаје:

1. Патологија:

- доктор медицине специјалиста за патолошку анатомију;
- доктор медицине;
- доктор стоматологије.

2. Фармакологију:

- дипломирани фармацеут;
- доктор медицине;
- доктор стоматологије.

3. Психологија:

- професор психологије;
- дипломирани школски психолог - педагог;
- дипломирани психолог.

4. Здравствена нега:

а) теорија:

- виша медицинска сестра – техничар.

б) настава вежби и блок настава:

- виша медицинска сестра – техничар.

5. Прва помоћ

а) блок настава:

- доктор медицине;
- доктор стоматологије;
- дипломирани фармацеут;
- професор народне одбране;
- дипломирани педагог за народну одбрану;
- виша медицинска сестра - техничар.

Лице из ал. 1. до 6. овог члана треба да је завршило обуку и стекло звање инструктор прве помоћи.

6. Инфектологија са негом:

а) теорија:

- доктор медицине специјалиста инфектолог..

б)) настава вежби и блок настава:

- виша медицинска сестра - техничар.

7. Болести зуба:

а) теорија:

- доктор стоматологије специјалиста за болести уста и зуба.

б) настава вежби и блок настава:

- доктор стоматологије.

8. Превентивна стоматологија:

а) терија:

- доктор стоматологије специјалиста за дечју и превентивну стоматологију

б) настава вежби и блок настава:

- доктор стоматологије.

9. Стоматолошка протетика:

а) терија:

- доктор стоматологије специјалиста стоматолошке протетике

б) настава вежби и блок настава:

- доктор стоматологије

10. Парадонтологија и орална медицина:

а) теорија:

- доктор стоматологије специјалиста за болести уста и зуба

б) настава вежби и блок настава:

- доктор стоматологије

11. Дечја стоматологија:

а) теорија:

- доктор стоматологије специјалиста за дечју превентивну стоматологију

б) настава вежби и блок настава:

- доктор стоматологије

12. Ортопедија вилице:

а) терија:

- доктор стоматологије специјалиста за ортопедију вилице.

б) настава вежби и блок настава:

- доктор стоматологије;

- виши зубни техничар са претходно стеченим образовањем за стоматолошку сестру - техничара.

13. Орална хирургија

а) теорија:

- доктор стоматологије специјалиста орална хирургије
- доктор стоматологије специјалиста за максилатофацијалну хирургију.

б)) настава вежби и блок настава:

- доктор стоматологије;
- виша медицинска сестра - техничар са претходно стеченим образовањем за стоматолошку сестру - техничара.

Члан 14.

ОГЛЕД - ОБРАЗОВНИ ПРОФИЛ СТОМАТОЛОШКА СЕСТРА – ТЕХНИЧАР/ОГЛЕД

Ред. бр.	Назив посла радног задатка	степен стручне спреме
-------------	-------------------------------	--------------------------

НАСТАВНИЦИ ТЕОРИЈСКЕ НАСТАВЕ

ОПШТЕ ОБРАЗОВНИХ ПРЕДМЕТА ЗА ОГЛЕД

1. Наставник српског језика и књижевности VII
2. Наставник енглеског језика VII
3. Наставник француског језика VII
4. Наставник руског језика VII
5. Наставник немачког језика VII
6. Наставник филозофије VII
7. Наставник рачунарства и информатике VII
8. Наставник физичког васпитања VII
9. Наставник математике VII

НАСТАВНИЦИ ОПШТЕ СТРУЧНИХ ПРЕДМЕТА

10. Наставник биологије	VII
11. Наставник физике	VII
12. Наставник хемије	VII
13. Наставник латинског језика	VII
14. Наставник психологије	VII

НАСТАВНИЦИ НАСТАВЕ СТРУЧНИХ ПРЕДМЕТА

Наставу и друге облике образовно-васпитног рада из стручних предмета за образовни профил - стоматолошка сестра - техничар/оглед може да предаје наставник:

15. Наставник анатомије са физиологијом
-доктор медицине;
-доктор стоматологије.
16. Наставник хигијене са здрав.васп.
- доктор медицине, специјалиста хигијене;
- доктор медицине.
За образовне профиле у стоматологији:
- доктор стоматологије.

17. Наставник прве помоћи
- доктор медицине;
- доктор стоматологије;
- дипломирани фармацеут;
- професор народне одбране;
- дипломирани педагог за народну одбрану;
- виша медицинска сестра - техничар.

Лице из ал. 1. до 6. овог члана треба да је завршило обуку и стекло звање инструктор прве помоћи.

18. Наставник здравствене неге
а) теорија:
- виша медицинска сестра – техничар.
- б) настава вежби и блок настава:
- виша медицинска сестра – техничар.

19. Наставник предмета - Материјали и инструменти у стоматологији:
- доктор стоматологије, све специјализације.
20. Наставник мед.микробиологије са епидемиологијом:
- доктор медицине, специјалиста микробиологије и паразитологије;
- доктор медицине, специјалиста епидемиолог;
- доктор медицине.
За образовне профиле у стоматологији:
- доктор стоматологије.
21. Наставник медицинске биохемије:
- доктор медицине, специјалиста клиничке биохемије;
- дипломирани фармацеут, специјалиста медицинске биохемије.
22. Наставник фармакологије:
-дипломирани фармацеут;
-доктор медицине;
-доктор стоматологије.
23. Наставник патологије:
-доктор медицине специјалиста за патолошку анатомију;
-доктор медицине;
-доктор стоматологије.
24. Наставник предмета Болести зуба:
а) теорија:
- доктор стоматологије специјалиста за болести уста и зуба.
б) настава вежби и блок настава:
- доктор стоматологије.
25. Наставник превентивне стоматологије:
а) теорија:
- доктор стоматологије специјалиста за дечју и превентивну стоматологију
б) настава вежби и блок настава:
- доктор стоматологије.
26. Наставник предмета Стоматолошка протетика:
а) теорија:
- доктор стоматологије специјалиста стоматолошке протетике
б) настава вежби и блок настава:
- доктор стоматологије
27. Наставник предмета Основи клиничке медицине:
а) Теоријска настава:
- доктор медицине, специјалиста физикалне медицине и рехабилитације;
- доктор медицине, специјалиста опште медицине;

- доктор медицине, специјалиста интерне медицине;
- доктор медицине;
- доктор стоматологије.

б) Вежбе:

- виша медицинска сестра – техничар

28. Наставник предмета Дечја стоматологија:

а) теорија:

- доктор стоматологије специјалиста за дечју превентивну стоматологију

б) настава вежби и блок настава:

- доктор стоматологије.

29. Наставник предмета Парадонтологија и орална медицина:

а) теорија:

- доктор стоматологије специјалиста за болести уста и зуба

б) настава вежби и блок настава:

- доктор стоматологије

30. Наставник предмета Ортопедија вилице:

а) теорија:

- доктор стоматологије специјалиста за ортопедију вилице.

б) настава вежби и блок настава:

- доктор стоматологије;
- виши зубни техничар са претходно стеченим образовањем за стоматолошку сестру - техничара.

31. Наставник предмета Орална хирургија:

а) теорија:

- доктор стоматологије специјалиста орална хирургије
- доктор стоматологије специјалиста за максиларнофацијалну хирургију.

б)) настава вежби и блок настава:

- доктор стоматологије;
- виша медицинска сестра - техничар са претходно стеченим образовањем за стоматолошку сестру - техничара.

НАСТАВНИЦИ ИЗБОРНИХ ПРЕДМЕТА

32. Наставник верске наставе:

- лице које је завршило богословски факултет;
- лице које је завршило духовну академију;
- лице са завршеним факултетом које је оспособљено за извођење верске наставе.

33. Наставник грађанског васпитања:

- лице које испуњава услове за наставника одговарајуће стручне школе;

- лице које испуњава услове за стручног сарадника стручне школе - школског педагога или школског психолога, односно андрагога;
- дипломирани етнолог;
- етнолог-антрополог;
- професор одбране и заштите.

Наведена лица могу да изводе наставу, ако су похађала један или више од следећих програма: Обука за наставника грађанског васпитања; Интерактивна обука/тимски рад; Ни црно ни бело; Умеће одрастања; Умеће комуникације; Активна настава/учење; Едукација за ненасиље; Речи су прозори или зидови; Чувари осмеха; Учионица добре воље; Култура критичког мишљења; Буквар дејих права; Дебатни клуб; Безбедно дете; Злостављање и занемаривање деце; Здравно да сте.

34. Наставник предмета Историја:

- професор историје;
- дипломирани историчар;
- професор историје – географије

35. Наставник медицинске географије

- професор географије;
- дипломирани географ.

36. Наставник ликовне уметности:

- професор ликовне уметности;
- дипломирани сликар - професор ликовне културе;
- академски сликар - ликовни педагог;
- дипломирани вајар - професор ликовне културе;
- академски вајар - ликовни педагог;
- дипломирани графички дизајнер - професор ликовне културе;
- академски графичар - ликовни педагог;
- дипломирани графичар - професор ликовне културе;
- дипломирани уметник фотографије - професор ликовне културе;
- дипломирани уметник нових ликовних медија - професор ликовне културе;
- дипломирани графичар визуелних комуникација - професор ликовне културе;
- професор или дипломирани историчар уметности;
- дипломирани сликар;
- дипломирани вајар;
- дипломирани графичар;
- дипломирани графички дизајнер;
- дипломирани архитекта унутрашње архитектуре;
- дипломирани сликар зидног сликарства;
- лице са завршеним факултетом примењених уметности;
- лице са завршеним факултетом ликовних уметности.

37. Наставник музичке уметности:

- академски музичар;
- дипломирани музичар, (сви смерови);

- дипломирани музиколог;
- дипломирани музички педагог;
- професор солфеђа и музичке културе;
- професор музичке културе;
- дипломирани етномузиколог.

38. Наставник социологије:

- професор социологије односно дипломирани социолог,
 - професор филозофије и социологије,
 - дипломирани политиколог наставни смер,
 - дипломирани политиколог за друштвено-политичке односе,
- Наставу и друге облике образовно-васпитног рада из предмета Социологија може да изводи и:
- професор социологије и филозофије;
 - професор марксизма.

39. Наставник физике:

- професор физике;
- дипломирани физичар;
- дипломирани астрофизичар;
- професор физике - хемије;
- дипломирани инжењер физике, смер индустријска физика;
- дипломирани физичар за општу физику;
- дипломирани физичар за примењену физику;
- дипломирани физичар-информатичар;
- професор физике за средњу школу;
- дипломирани физичар за теоријску и експерименталну физику;
- дипломирани физичар - истраживач;
- дипломирани физичар за примењену физику и информатику.

Наставу и друге облике образовно-васпитног рада из предмета Физика може да изводи и:

- професор физике и хемије за основу школу;
- дипломирани професор физике и хемије за основу школу;
- дипломирани физико-хемијар;
- дипломирани инжењер електротехнике, смер техничка физика;
- дипломирани астроном, астрофизички смер;
- дипломирани астроном, смер астрофизика.

40. Наставник предузетништва:

- дипломирани економист;
- дипломирани инжењер организације рада.

41. Наставник предмета специјална ботаника:

- професор биологије;
- дипломирани биолог.

42. Наставник предмета – одабрана поглавља органске хемије и предмета одабрана поглавља неорганске хемије:

- професор хемије;
- дипломирани хемичар;
- професор физичке хемије;
- дипломирани физико-хемичар;
- дипломирани инжењер технологије;
- дипломирани инжењер хемије - аналитички смер;
- дипломирани инжењер хемије - биооргански смер;
- дипломирани хемичар опште хемије;
- дипломирани хемичар за истраживање и развој;
- дипломирани хемичар - смер хемијско инжењерство;
- дипломирани инжењер неорганске хемијске технологије.

Члан 15.

ПОМОЋНИ НАСТАВНИК

Услови:

- стоматолошка сестра-техничар;
- зубни техничар;

Послови и задаци:

- послови припреме лабораторијских вежби,
- извођења и демонстрирања поступака,
- техничко-технолошке припреме,
- извођење дела практичне наставе и других послова, под непосредним руководством наставника.

Члан 16.

4. СТРУЧНИ САРАДНИК

Стручни сарадник јесте лице које је стекло одговарајуће високо образовање:

1. на студијама другог степена (дипломске академске студије – мастер, специјалистичке академске студије или специјалистичке струковне студије) у складу са Законом о високом образовању („Службени гласник РС”, бр. 76/05, 100/07-аутентично тумачење и 97/08), почев од 10. септембра 2005. године;
2. на основним студијама у трајању од најмање четири године, по пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005. године.
 - **Услови:** - у складу са Правилником о врсти стручне спреме
 - **Број извршилаца:** - 2,5

Послове стручног сарадника може да обавља:

1. Педагог

- дипломирани педагог
- професор педагогије
- дипломирани школски психолог - педагог.

2. Психолог:

- дипломирани психолог;
- дипломирани школски психолог - педагог;
- дипломирани психолог -
- смер школско клинички;
- професор психологије.

Члан 17.

ПЕДАГОГ обавља стручне послове од значаја за остваривање образовно-васпитног рада по програму који доноси Министарство просвете:

1. Планирање, програмирање, организовање и праћење образовно-васпитног рада (сарадња са директором и другим учесницима у образовно-васпитном раду);
2. Учесће у реализацији садржаја наставног плана и програма (сарадња са наставницима, одељењским старепинама и другим учесницима у образовно-васпитном раду);
3. Рад са ученицима (појединцима, групама и колективима);
4. Сарадња и саветодавни рад са родитељима ученика;
5. Аналитичко - истраживачки рад;
6. Остали послови:
 - учествује у раду свих стручних већа;
 - припрема седница Наставничког већа, вођење записника са седница Наставничког већа;
 - учешће у раду Савета родитеља и Школског одбора;
 - учествује у раду одељењских већа и даје мишљење и предлог за решавање проблема који се разматрају или би требало да се разматрају;
 - послови председника Актива за развојно планирање, члана стручних већа;
 - сарађују са стручним институцијама (образовним, здравственим, социјалним);
 - вођење документације о раду;
 - стручно се усавршава: индивидуално (литерарне консултације, и сл.) и групно (семинари, симпозијуми, саветовања и сл.);
 - води документацију о свом раду која обухвата план и програм рада (годишњи-глобални; месечни-оперативни), дневник рада, досије о раду с ученицима;
 - рад на припреми процеса самовредновања;
 - планирање интерних обука намењених ученицима;
 - израда плана обиласка часова;
 - припрема релевантних информација за ученике и родитеље поводом уписа у први разред;

- рад у уписној комисији;
- анализа структуре популације ученика уписаних у први разред;
- рад са приправницима: упознавање са организацијом рада школе, методологијом израде планова и припрема, рад на конципирању наставних часова, упућивање на стручну литературу, информисање о начину полагања испита за стицање дозволе за рад и рад на припреми часа наставника-приправника, стручног сарадника и рад у комисији за савладаност програма;
- праћење упутстава Министарства просвете и учешће у реализацији истих;
- праћење нормативних измена и упознавање са њима;
- учешће у предлогу набавке наставних средстава, литературе;
- присуство и учешће у раду родитељских састанака;
- упознавање родитеља и ученика са процедурама сарадње са школом;
- обавља и друге послове које му директор да у надлежност.

Члан 18.

ПСИХОЛОГ обавља стручне послове из делокруга свога рада:

1. Психолошко испитивање, дијагностиковање, програмирање и праћење наставног процеса у циљу осавремењавања и повећања ефикасности образовно-васпитног рада;
2. Консултативно-инструктивни рад са наставницима:
 - тимски рад на планирању и програмирању разних облика наставног и ваннаставног рада
 - пружање помоћи наставницима у препознавању и стратегији рада са ученицима који имају проблема у развоју и едукацији као и са обдареним ученицима;
 - тимски рад на психолошком усавршавању наставника;
3. Стручно аналитички послови:
 - израда стручних анализа и аналитичких извештаја из области послова психолога
4. Рад са ученицима:
 - рад на примарној превенцији и на раном откривању разних облика девијантног понашања ученика;
 - праћење и подстицање позитивне психолошке климе ученичким колективима;
 - рад са ученицима који имају тешкоће у учењу и понашању;
 - рад на професионалној оријентацији ученика.
5. Сарадња са родитељима:
 - рад на унапређивању сарадње породице и школе;
 - сарадња са родитељима у циљу отклањања поремећаја породичних односа као и девијација у развоју ученика.
6. Учесће у раду стручних органа школе.
7. Сарадња са директором, помоћником, комисијама у школи и институцијама ван школе.
8. Припрема за рад.
9. Вођење стручне документације:
 - вођење евиденције о раду;
 - формирање и вођење психолошких досијеа ученика;
 - вођење протокола о саветодавном и инструктивном раду.
-
- Остали послови:
 - учешће у раду Савета родитеља и Школског одбора;

- послови руководиоца Тима за самовредновање и вредновање рада;
- послови руководиоца Тима за заштиту ученика од насиља;
- учешће и реализација задатака у оквиру рада Актива за развојно планирање, развој школског програма;
- сарађују са стручним институцијама (образовним, здравственим, социјалним);
- вођење документације о раду;
- припрема за рад, стручно се усавршава;
- обавља и друге послове које му директор да у надлежност.

Члан 19.

5. РЕФЕРЕНТ ЗА ПРЕКВАЛИФИКАЦИЈУ

број извршилаца - 30%

Послове референта за преквалификацију може да обавља лице са најмање завршеном средњом стручном спремом.

Референт за преквалификацију обавља следеће послове и радне задатке:

- обавља припреме око уписа полазника за преквалификацију и за сваку школску годину;
- води потребна досијеа и евиденцију за сваког полазника;
- води аналитичку евиденцију за сваког полазника о роковима и уплатама школарине, обновама школарине и уплати испита;
- израда распореда часова теоријске и практичне наставе;
- израда распореда консултација за сваки испитни рок;
- води матичну књигу полазника за преквалификацију и ванредних ученика по усмерењу за сваку школску годину;
- издаје оригинал сведочанства, дипломе и уверења;
- издаје дупликате сведочанстава и диплома;
- стара се о чувању матичних књига, записника о полагању испита и остале документације полазника;
- води евиденцију одржаних испита и рачуноводству школе даје податке ради исплате;
- сарађује са секретаром и директором школе око израде нормативних аката, уговора, правилника и осталих образаца за потреба полазника;
- издаје потврде и документа полазницима о школовању (планове и програме и сл.);
- даје обавештења полазницима, родитељима и радницима;
- обавља и друге послове и радне задатке које му у надлежност одреди директор школе.

Члан 20.

6. ОРГАНИЗАТОР НАСТАВЕ СПЕЦИЈАЛИСТИЧКОГ ОБРАЗОВАЊА VII/2

број извршилаца - 10%

Послове ОРГАНИЗАТОРА НАСТАВЕ СПЕЦИЈАЛИСТИЧКОГ ОБРАЗОВАЊА може да обавља доктор стоматологије, специјалиста стоматолошке протетике.

Организатор наставе специјалистичког образовања обавља следеће послове и радне задатке:

- припрема, организује и обавља упис полазника специјалистичког образовања;
- води потребна досијеа и евиденцију за сваког полазника о уплатама школарине и испита;
- води матичну књигу полазника за све образовне профиле и за сваку школску годину;
- издаје оригинал уверења о положеном специјалистичком испиту;
- стара се о чувању матичне књиге, узаписника о полагању испита и остале документације полазника;
- води евиденцију одржаних часова и испита;
- рачуноводству школе даје извештај за исплату одржаних часова и испита;
- сарађује са секретаром и директором школе око израде нормативних аката, уговора, правилника и осталих образаца за потребе полазника;
- издаје потврде и документа полазницима о школовању (планове и програме и сл.);
- даје потребна обавештења полазницима у вези специјалистичког образовања;
- води евиденцију о роковима за уплату и уплатама школарине и испита за сваког полазника;
- ради на изради распореда часова;
- организује теоријску наставу и практичне вежбе за све образовне профиле специјалистичког образовања а у складу са планираним фондом часова;
- прати реализацију теоријске наставе и практичних вежби у складу са прописаним роковима;
- организује набавку средстава и материјала за практичне вежбе у складу са програмом вежби за све образовне профиле;
- планира време одржавања испита (испитне рокове) у складу са реализацијом наставе;
- ради на изради распореда полагања испита за сваки испитни рок;
- води записнике о полагању испита;
- организује блок наставу и рад у наставној бази (школској амбуланти);
- организује стручна предавања из области значајних за то специјалистичко образовање;
- сарађује са наставним базама ван школе у којима се обавља настава за одређене образовне профиле, и прати реализацију теоретске наставе и практичних вежби у складу са прописаним роковима за извођење наставе;
- организује испите у наставним базама ван школе и води записник о полагању испита полазника у наставним базама;
- ради на обезбеђивању свих потребних услова из његове надлежности у циљу успешног обављања специјалистичког образовања.

Члан 21.

7. РАДНИЦИ У ПОЛИКЛИНИЦИ - НАСТАВНОЈ БАЗИ - ЗУБНОЈ АМБУЛАНТИ

- доктор стоматологије – координатор вежби (2) VII; VII/2
- зубни техничар - помоћни наставник (7) IV; V; VI
- стоматолошка сестра - техничар (2) IV

Члан 22.

Послове и задатке координатора вежби – др. стоматологије у наставној бази - зубној амбуланти - Поликлиници, може обављати доктор стоматологије или доктор стоматологије-специјалиста.

Послове и задатке радника помоћног наставника - зубних техничара може обављати лице за завршеном средњом стручном спремом, специјализацијом након средње школе и лице које има одговарајуће више образовање.

Послове и задатке радника - стоматолошке сестре - техничара може обављати лице са завршеном средњом школом.

Члан 23.

ДОКТОР СТОМАТОЛОГИЈЕ, обавља следеће послове:

- пружа зубоздравствене услуге пацијентима;
- планира и стара се да лечење и рехабилитација болесника буду коректни;
- сарађује са сарадницима у настави у планирању протетских радова за пацијенте;
- стара се о извршавању плана рада наставне базе;
- у сарадњи са наставницима и ученицима учествује у реализацији плана и програма школе (вежбе и блок настава);
- стручно се усавршава;
- обавља и друге послове и радне задатке које му у надлежност одреди директор Школе;
- учествује у раду стручних органа школе.

Члан 24.

ЗУБНИ ТЕХИЧАР - ПОМОЋНИ НАСТАВНИК обавља следеће послове:

- сарађује са координатором вежби – др.стоматологије у планирању протетских радова за пацијенте;
- сарађује са координатором вежби – др.стоматологије у вези планирања рехабилитације пацијената и сл;
- учествује у реализацији наставе вежби и блок наставе;
- ради у лабораторији наставне базе за које нису оспособљени ученици, односно које нису у оквиру наставне области која се планом реализује. Ове фазе радова могу бити за одређене методске јединице (скелет за металну протезу, или материјал керамику, зглобне везе, атечмени, фрезовање и др.);
- сарађује са наставницима практичне и теоријске наставе;
- планира и требају потребне материјале и средства за рад у лабораторији, у наставној бази - зубној амбуланти - Поликлиници;
- води рачуна о уређајима у лабораторији, у наставној бази - зубној амбуланти - Поликлиници и пријављује кварове ради поправке;
- води присмену евиденцију о својим радовима (радне листе);
- учествује у раду стручних органа;
- обавља и остале послове и радне задатке које му у надлежност одреди директор школе.
- стручно се усавршава;

Члан 25.

СТОМАТОЛОШКА СЕСТРА - ТЕХНИЧАР обавља следеће послове:

- непосредан је сарадник стручном сараднику - стоматологу у наставној бази, врши припрему инструмената и материјала за рад;
- врши пријем пацијената и припрема га за зубно лекарске интервенције;
- води зубоздравствену администрацију;
- врши дезинфекцију и стерилизацију инструмената и материјала и одржава зубно-лекарски прибор и апарате;
- планира и требају потребан материјал;
- води рачуна о уређајима у ординацији и пријављује кварове;
- учествује у реализацији практичне наставе заједно са стручним сарадником - стоматологом;
- сарађује са наставницима стручне наставе и ученицима у реализацији наставе и рехабилитацији пацијената;
- учествује у раду стручних органа;
- стручно се усавршава;
- обавља и остале послове и радне задатке које му у надлежност одреди директор школе.

8.ПРАВНА, ФИНАНСИЈСКА И АДМИНИСТРАТИВНА СЛУЖБА

Члан 26.

СЕКРЕТАР ШКОЛЕ

Обавља:

- Управне, нормативно-правне и друге правне послове у Школи, у складу са нормативом којим се утврђују критеријуми и стандарди за финансирање установе;
- Прати законске и друге прописе и указује на обавезе које проистичу из њих;
- Израђује нацрте Статута школе, колективних уговора и општих аката и спроводи поступак доношења истих;
- Прати примену Статута школе, колективних уговора и других општих аката, припрема предлоге измена и допуна и даје тумачење тих аката;
- Израђује све врсте уговора;
- Израђује све врсте решења, одлука и других појединачних правних аката у вези остваривања права, обавеза и одговорности запослених и ученика;
- Обавља стручне и административно - техничке послове у вези са престанком радног односа, распоређивањем и другим променама статуса радника;
- Заступа Школу пред судовима и другим органима и организацијама по овлашћењу директора;
- Обавља послове око уписа у судски регистар и земљишне књиге;
- Обавља правно-техничке послове око избора чланова Школског одбора и Савета родитеља и друге стручне послове везане за ове органе;
- Учествоје у припреми седница Школског одбора и на истим даје стручно мишљење, тумачење и води записник;
- обавља стручне и административно - техничке послове код спровођења конкурса за избор директора школе и подноси писмени извештај Школском одбору;
- Обавља стручне послове везане за спровођење огласа за пријем у радни однос;
- Обавља кадровске послове (пријављивање и одјављивање радника надлежном фонду за запошљавање, фонду здравствене заштите и пензијског и инвалидског осигурања);
- Води евиденцију о одсуству запослених;

- Води евиденцију о обавези полагања стручног испита наставника и стручних сарадника;
- Рукује и одговара за употребу школског печата и штамбиља за оверу јавних исправа;
- У сарадњи са педагогом и именованом комисијом од стране директора школе, ради на упису у први разред;
- У сарадњи са директором школе ради на изради Годишњег програма рада школе;
- Ради на изради решења радницима школе;
- Одговара за чување матичних књига ученика школе;
- Води архиву Школе и одговоран је за њу;
- Ради на пословима везаним за организовање матурских испита четвртих разреда;
- Ради на пословима везаним за организацију поправних и других испита;
- Ради на статистичким извештајима из делокруга свога рада;
- Обавља и друге послове по налогу директора Школе.

Услови: - 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 се уводи у посао и оспособљава се за самосталан рад савладавањем програма за увођење у посао и полагањем испита за секретара. Секретару – приправнику директор одређује ментора са листе секретара установа коју утврди школска управа.

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

Секретару који не положи стручни испит у датом року престаје радни однос.

Секретар који има положен правосудни или стручни испит за запослене у органима државне управе или државни стручни испит не полаже стручни испит за секретара.

Изузетно, за секретара предшколске установе и основне школе може да буде изабрано и друго лице, уколико се и на поновљени конкурс не пријави ниједан кандидат са одговарајућим образовањем, најдуже две године.

Број извршилаца: - са пуним радним временом: 1

Члан 27.

ШЕФ РАЧУНОВОДСТВА

Послови и задаци:

- организује рад рачуноводства школе;
- ради на припреми података за израду завршног рачуна;
- саставља завршни рачун;
- припрема извештаје који се односе на финансијско и материјално пословање у складу са _Закон о буџетском пословању;
- води потребну документацију материјалног и финансијског пословања у складу са Законом;
- проверава усаглашеност стања у финансијском књиговодству са подацима у материјалном књиговодству;
- врши књижења и одговоран је за ажурност, тачност и чување података у електронској и писаној форми;
- води рачуна о стању средстава на жиро. рачуну;
- прати законске прописе који се односе на материјално и финансијско пословање;
- припрема материјале и извештаје директору школе који се односе на финансијско и материјално пословање школе;
- обавља послове у вези са СПП, надлежном банком депонентом средстава, заједницом пензијског и инвалидског осигурања, здравственом заштитом и другим институцијама из делокруга свога рада;
- саставља статистичке извештаје из делокруга свога рада;
- врши послове у вези са обавезама и потраживањима;
- води књигу основних средстава и стиног инвентара;
- организује и прати рад пописних комисија;
- врши обрачун амортизације и реавлоризације из пописних листа, а по обављеном попису од стране комисија;
- контролише стање залиха робе (материјала) у магацину са стварним, књиговодственим стањем;
- врши обрачун зарада, путних налога, накнада боловања до 60 и преко 60 дана, инвалида рада, породилска боловања, и других обавеза према радницима;
- води евиденцију одсутних радника;
- врши све безготовинске исплате са жиро рачуна школе;
- обавља послове везане за осигурање школске зграде, инвентара и радника школе;
- обавља дактилографске послове из делокруга свога рада;
- обавља и друге послове који му се прописима, општим актима и одлукама директара школе ставе у надлежност.

Услови: - дипломирани економиста и испит за овлашћеног рачуновођу или најмање средња стручна спрема економске струке са најмање три године радног искуства на рачуноводственим пословима.

Број извршилаца: са пуним радним временом: 1

Члан 28.

РЕФЕРЕНТ ЗА АДМИНИСТРАТИВНЕ ПОСЛОВЕ И УЧЕНИЧКА ПИТАЊА

Послови и задаци:

- обавља послове везане за осигурање ученика;
- издаје потврде о редовном школовању ради остваривања права ученика;
- израђује и издаје дупликате јавних исправа;
- обавља послове везане з аученичке стипендије и кредите;
- води деловодник и попис аката;
- врши пријем и експедицију поште;
- оверава здравствене књижицу;
- обавља дактилографске послове;
- рукује и одговоран је за употребу печата и штамбиља, осим печата и штамбиља за оверу јавних исправа;
- обавља послове везане з апопуњавање извештаја, табеле и сл.;
- обавља послов везане за систематски преглед запослених;
- обавља и друге послове које му директор и секретар дају у надлежност.
-

Услови: - IV степен стручне спреме (економска школа, гимназија, правно биротехничка школа).

Број извршилаца:./ у складу са нормативом којим се утврђују критеријуми и стандарди за финансирање установе./

Члан 29.

БЛАГАЈНИК

Послове благајника може обављати лице са завршеном средњом стручном спремом.

Послови и задаци:

- одговара за дневну ажурност благајне;
- води благајнички дневник;
- издаје налоге улаза и излаза готовине и правда уредном документацијом;
- свакодневно врши уплату примљене готовине на жиро рачун;
- врши готовинске исплате;
- врши исплату зарада, путних налога, превоза, накнаде боловања до 60 дана, накнаде боловања преко 60 дана, и других обавеза према радницима;
- води рачуна о благовременој ликвидацији и исплати примљених аконтација по свим основама (зарада, путних налога, и сл.);
- води евиденцију обраасца М-4;
- води картотеку ситног инвентара;
- води картотеку основних средстава;
- обавља и друге послове које му у надлежност да шеф рачуноводства и директор школе.

Број извршилаца: 1.

Члан 30.

БИБЛИОТЕКАР

Услови:

- професор језика и књижевности, односно књижевности и језика - смер за библиотекарство;
- дипломирани библиотекар - информатичар;
- професор, односно дипломирани филолог за општу књижевност и теорију књижевности;
- лице које испуњава услове за наставника стручне школе, односно стручног сарадника - школског педагога или школског психолога;
- професор народне одбране;
- професор, односно дипломирани филолог за италијански језик и књижевност;
- професор, односно дипломирани филолог за шпански језик и књижевност.

Послови и задаци:

- руководи библиотеком и ради на остваривању задатака културне и јавне делатности школе,
- стручно обрађује књиге и сређује библиотечки фонд,
- материјално одговара за књиге у библиотеци,
- предлаже набавке књига, записа и часописа,
- сарађује са наставницима језика и наставницима разредне наставе и предметне наставе,
- издаје књиге,
- обавља и друге послове по налогу директора.

Број извршилаца:./ у складу са нормативом којим се утврђују критеријуми и стандарди за финансирање установе./

9.ПОМОЋНО ТЕХНИЧКО ОСОБЉЕ

Члан 31.

ДОМАР

Послови и задаци:

- обавља послове одржавања и свих поправки школске зграде, припадајућих дворишта и прилаза школи, свих инсталација у школи осим инсталација централног грејања, столарије, браварије, намештаја и инвентара и одговара за њихово исправно функционисање,
- свакодневно преко спремачица врши увид у настале кварове и оштећења инвентара и о томе обавештава најмање једанпут недељно секретара и директора школе
- обавештава секретара и директора школе о проблемима и потребама у вези одржавања и поправки и предлаже начин одржавања и поправки,
- прерађује, дорађује и поправља постојеће инвентарске предмете, инсталације и уређаје,
- одржава столарију школе,
- чисти снег у дворишту и прилазима школи
- коси траву око школе и одржава је у уредном стању
- са спремачицама учествује у свим пословима одржавања хигијене објеката приликом генералног и свих нередовних спремања школских просторија,
- стара се о набавци за рад потрошног материјала, алата и средстава потребних за свој рад, исте набавља, уноси и смешта и прибавља потребне понуде,
- одговоран је за безбедност других лица (запослених и ученика) у вези са својим радом у школској згради и дужан је да ова лица упозори на евентуалну опасност,
- води одговарајућу евиденцију о свом раду, средствима који су му поверени за обављање посла, као и о утрошку материјала за све поправке, одржавање, изразу и поправке инвентарских предмета,

- сарађује при изради планова и предрачуна за послове одржавања и поправки,
- обавља теренске и курирске послове везане за рад школе, по налогу директора и секретара школе,
- обавља и друге послове по налогу директора и секретара школе.

Послови домара извршавају се под непосредним руководством и надзором директора и секретара школе.

Услови: - IV степен стручне спреме: грађевинске, електротехничке или машинско-металске струке (занимања: грађевински техничар, машински бравар, електричар, инсталатер водовода и канализације, техничар дрвно-индустријске струке или металске струке).

Број извршилаца: 2 извршиоца.

10.. РАДНИЦИ ЗА ОДРЖАВАЊЕ ЧИСТОЋЕ – СПРЕМАЧИЦЕ

Члан 32.

Послови и задаци:

- одржава чистоћу у ходницима, учионицама, кабинетима, лабораторијама, амбуланти, канцеларијама и осталим просторијама;
- одржава чистоћу у дворишту, парку и сл.;
- пере подове, врата, прозоре, зидове по ходницима, бришу прашину са инвентара;
- одговара за инвентар и другу опрему којом рукују или која се налази у просторијама које одржава;
- пријављује сва оштећења и кварова на инсталацијама, инвентару и другој опреми;
- обавезно предаје нађене и заборављене ствари дежурном раднику ради евидентирања;
- обавља курирске послове;
- обавља послове у школској кафе - кухињи;
- обавља прање наставничких мантила, пешкира и кабинетског рубља у машинама за прање и сушење веша или рукама;
- пегла опрани веш, прима и издаје мантиле наставницима;
- брине се о одржавању веша, пришивању думаци, врши ситније поправке;
- обавља и друге послове по налогу директора школе.

Услови: осмогодишња школа.

Број извршилаца: 13

IV ЛИЦЕНЦА

Члан 33.

Послове наставника, васпитача и стручног сарадника може да обавља лице које има дозволу за рад (у даљем тексту: лиценца).

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

Без лиценце послове наставника, васпитача и стручног сарадника може да обавља:

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

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

V ПРИПРАВНИЦИ

Члан 34.

На радном месту наставника и стручног сарадника могуће је засновати радни однос са приправником.

Приправник, у смислу овог Правилника, јесте лице које први пут у том својству заснива радни однос у установи, на одређено или неодређено време, са пуним или непуним радним временом и оспособљава се за самосталан образовно-васпитни рад наставника, васпитача и стручног сарадника, савладавањем програма за увођење у посао и полагањем испита за лиценцу.

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

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

Прва три месеца приправничког стажа наставник, односно васпитач-приправник ради под непосредним надзором наставника или васпитача који има лиценцу и које му одређује ментор. Наставник – приправник за време прва три месеца не оцењује ученике.

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

Изузетно, ако Школа нема ментора, односно одговарајућег наставника, или стручног сарадника са лиценцом, ангажоваће наставника и стручног сарадника са лиценцом из друге установе на основу уговора о допунском раду, у складу са законом.

Члан 35.

Послове наставника, васпитача и стручног сарадника може да обавља и приправник – стажиста.

Приправник – стажиста савладава програм за увођење у посао и полагање испита за лиценцу под непосредним надзором наставника, васпитача и стручног сарадника који има лиценцу.

Установа и приправник – стажиста закључују уговор о стажирању у трајању од најмање годину, а најдуже две године.

Уговором из става 3. овог члана не заснива се радни однос.

Приправник – стажиста има право да учествује у раду стручних органа без права одлучивања и нема право да оцењује ученике у школи.

На остваривање права из става 2. овог члана сходно се примењују одредбе овог закона које се односе на приправника.

VI ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 36.

На овај Правилник даје сагласност Школски одбор.

Овај Правилник ступа на снагу 8 дана од дана објављивања на огласној табли школе.

Даном ступања на снагу овог Правилника престаје да важи Правилник о организацији и систематизацији послова и радних задатака у Зуботехничкој школи, Београд, бр.01-185, од 26.12.2002. године.

ДИРЕКТОР ЗУБОТЕХНИЧКЕ ШКОЛЕ

Др Биљана Благојевић Седлар

Објављено на огласној табли Школе дана 26.02.2010. године.