

На основу члана 126. став 4. тачка 19. И члана 201. Закона о основама система образовања и васпитања („Сл. гласник РС“, бр 88/2017, 27/2018, 10/2019, 6/2020 и 129/2021- даље: Закон) у вези са чланом 24. став 2. Закона о раду („Сл. гласник РС“, бр. 24/05,61/05, 54/09, 32/13,75/14 и 113/17), чл. 30, 31. и 32. Закона о запосленима у јавним службама („Сл. гласник РС“, бр. 113/2017) и чланом 1. и 2. Уредбе о Каталогу радних места у јавним службама и другим организацијама у јавном сектору („Сл. гласник РС“, бр. 81/17 и 6/18 - даље: Уредба) и члана 10. став 4. Правилника о критеријумима и стандардима за финансирање установе која обавља делатност основног образовања и васпитања("Сл. гласник РС", бр. 72/2023) , након добијене сагласности Школског одбора на седници одржаној 14.09.2023. године директорка Основне школе „Краљица Марија“ (даље: Школа), доноси

ПРАВИЛНИК О ИЗМЕНАМА И ДОПУНАМА ПРАВИЛНИКА О ОРГАНИЗАЦИЈИ И СИСТЕМАТИЗАЦИЈИ ПОСЛОВА У ОСНОВНОЈ ШКОЛИ „КРАЉИЦА МАРИЈА“

Члан 1.

У члану 9. став 1. после тачке 2.7. додаје се „2.8. Стручни сарадник – психолог“

Члан 2.

После члана 18. додаје се наслов „2.8 Стручни сарадник - психолог“ и члан 18а који гласи:

Стручни сарадник – психолог:

1. учествује у планирању, програмирању, праћењу и вредновању остваривања васпитно-образовног рада;
2. учествује у изради Школског плана, Годишњег плана рада школе и Извештаја о раду школе;
3. пружа подршку наставницима у планирању, припремању и извођењу свих видова васпитно-образовног рада;
4. 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,
5. обавља саветодавни рад са наставницима на основу добијених резултата процене, пружајући им подршку у раду са децом / ученицима, родитељима, личним пратиоцима,
6. подстиче лични и професионални развој васпитача и наставника;
7. спроводи активности у циљу остваривања континуитета додатне подршке при преласку на наредни ниво образовања или у другу установу;
8. организује и реализује активности на пружању подршке ученицима ради постизања социјалне, емоционалне и професионалне зрелости;
9. координира превентивни рад у школи и пружање подршке ученицима и родитељима за примену здравих стилова живота, оснаживање породице за промену адекватних васпитних стилова;

10. обавља саветодавни рад са васпитачима, наставницима и другим стручним сарадницима на унапређењу васпитно-образовног рада;
11. обавља саветодавни рад са децом и ученицима, родитељима, односно старатељима и запосленима у установи;
12. учествује у раду стручних тимова и органа установе;
13. води прописану евиденцију и педагошку документацију;
14. 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;
15. сарађује са стручним и другим институцијама, локалном заједницом, стручним и струковним организацијама од значаја за успешан рад установе;
16. учествује у изради прописаних докумената установе;
17. врши процењивање деце при упису у први разред и проверу спремности за превремени упис у школу;
18. унапређује образовно-васпитни рад у установи;
19. прати, подстиче и пружа подршке укупном развоју детета и ученика у домену физичких, интелектуалних, емоционалних и социјалних капацитета и предлагању мера у интересу развоја и добробити детета;
20. пружању стручне подршке васпитачу, наставнику и директору за: стварање подстицајне средине за учење уз примену савремених научно заснованих сазнања; јачање компетенција и професионални развој наставника, васпитача и стручних сарадника; развијање компетенција за остваривање циљева и општих исхода образовања и васпитања; развоју инклузивности установе;
21. стручним пословима у заштити од насиља и стварању безбедне средине за развој деце и ученика, заштити од дискриминације и социјалне искључености деце, односно ученика; праћењу и вредновању образовно-васпитног рада и предлагању мера за повећање квалитета образовно-васпитног рада; остваривању сарадње са децом и ученицима, родитељима, односно другим законским заступницима и другим запосленима у установи; остваривању сарадње са надлежним установама, стручним удружењима и другим органима и организацијама; координацији сарадње и обезбеђивању примене одлука савета родитеља установе и општинских савета родитеља; спровођењу стратешких одлука Министарства у установи, у складу са својим описом посла;
22. доприноси стварању оптималних услова за развој деце и ученика и унапређивању васпитнообразовног рада,
23. учествује у изради анкета за ученике;
24. прати прописе везане за посао који обавља;
25. обавља друге послове по налогу директора.

Члан 3.

Остали чланови Правилника о организацији и систематизацији послова у Основној школи „Краљица Марија“ не мењају се.

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

Сања Павић-Рајак, директорка школе