

Na osnovu člana 108. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi u Kantonu Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo" broj 27/24), člana 118. Zakona o radu („Službene novine Federacije BiH" broj: 26/16, 89/18, 44/22 i 39/24), Odluke o Pedagoškim standardima i normativima za odgoj i obrazovanje u osnovnoj i srednjoj školi ("Službene novine Kantona Sarajevo", broj: 3/25 i 29/25) i dostavljenog mišljenja sindikalne podružnice JU „Sedma osnovna škola“ Ilidža broj 52/25 od 28.8.2025. godine, Školski odbor na sjednici održanoj dana 29.8.2025. godine donosi sljedeći:

**PRAVILNIK O
O UNUTRAŠNJOJ ORGANIZACIJI I SISTEMATIZACIJI
RADNIH MJESTA U JAVNOJ USTANOVI „SEDMA OSNOVNA ŠKOLA“ ILIDŽA**

I OSNOVNE ODREDBE

Član 1.

(Predmet Pravilnika)

(1) Ovim Pravilnikom, u skladu sa zakonom i drugim propisima, utvrđuje se unutrašnja organizacija i sistematizacija radnih mjesta u Javnoj ustanovi „Sedma osnovna škola“ Ilidža (u daljem tekstu: škola) sa opisom poslova koji se obavljaju na sistematizovanim radnim mjestima, posebnim uslovima koje radnik treba da ispunjava za obavljanje poslova na radnom mjestu, brojem izvršilaca koji se utvrđuje prema broju učenika i odjeljenja, kao i druga pitanja od značaja za unutrašnju organizaciju i sistematizaciju radnih mjesta.

(2) Terminološko korištenje muškog ili ženskog roda u ovom Pravilniku podrazumijeva uključivanje oba roda.

Član 2.

(Principi)

Unutrašnja organizacija i sistematizacija radnih mjesta, utvrđena je prema potrebama škole, na osnovu sljedećih principa:

- 1) da se obezbijedi zakonito, stručno, efikasno i racionalno vršenje poslova svakog radnog mjesta iz nadležnosti škole,
- 2) da opis poslova svakog radnog mjesta bude tako uređen da obezbjeđuje punu zaposlenost i odgovornost svakog zaposlenika u izvršavanju poslova radnog mjesta,
- 3) da se obezbijedi pravilno i efikasno rukovođenje u Školi.

Član 3.

(Pravni osnov)

Radnici u školi, poslove iz svoje nadležnosti obavljaju na osnovu Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi u Kantonu Sarajevo (u daljem tekstu: Zakon), Nastavnog plana i programa/Predmetnog kurikuluma za osnovnu školu koje donosi Ministarstvo za odgoj i obrazovanje Kantona Sarajevo (u daljem tekstu: Ministarstvo), u skladu sa zajedničkom jezgrom nastavnih planova i programa, Godišnjeg programa rada škole koji donosi Školski odbor, Pedagoških standarda i normativa za odgoj i obrazovanje u osnovnoj i srednjoj školi, Pravila škole i drugih pozitivnih pravnih propisa donesenih na osnovu zakona.

Član 4.

(Utvrđivanje broja izvršilaca)

(1) Broj nastavnika/nastavnica, stručnih saradnika/saradnica za izvođenje odgojno-obrazovnog rada sa djecom utvrđuje se standardima i normativima na osnovu škole, broja upisane djece i broja formiranih odjeljenja na početku školske godine, a broj ostalih radnika kao podrška osnovnoj djelatnosti za obavljanje poslova iz nadležnosti škole, utvrđuje se na osnovu Pedagoških standarda i normativa.

(2) Poslovi iz stava (1) ovog člana vrše se bez unutrašnjih organizacionih jedinica.

II SISTEMATIZACIJA RADNIH MJESTA

Član 5. (Radna mjesta)

Za vršenje poslova i zadataka iz nadležnosti Škole utvrđuju se sljedeća radna mjesta:

A) RUKOVODNO OSOBLJE

1. DIREKTOR ŠKOLE

Poslovi i radni zadaci:

Osim poslova i zadataka utvrđenih Zakonom, obavlja i sljedeće poslove:

1. Organizira kompletan rad škole
2. Priprema nacrt godišnjeg programa rada škole, nakon čijeg je donošenja odgovoran za njegovo provođenje
3. Obavlja poslove u vezi s izradom godišnjeg programa i izvještaja o radu škole
4. Predlaže finansijski plan škole
5. Podnosi finansijski izvještaj školskom odboru
6. Donosi odluku o izboru kandidata na osnovu raspisanog javnog konkursa za izbor radnika
7. Zaključuje ugovor o radu s radnicima
8. Donosi rješenje o prestanku ugovora o radu radnicima kao i druga rješenja koja se tiču radno-pravnog statusa radnika
9. Utvrđuje raspored nastavnika i drugih radnika škole na određene poslove, u skladu s općim aktom o organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta u školi
10. Utvrđuje podjelu časova među nastavnicima u skladu s nastavnim planom i programom
11. Utvrđuje raspored radnog vremena u skladu sa zakonom, standardima i normativima i općim aktima škole
12. Utvrđuje raspored časova
13. Rješava po žalbama i prigovorima na rad nastavnika, stručnih saradnika i drugih radnika škole
14. Rješava po žalbama i prigovorima roditelja
15. Utvrđuje prijedlog liste radnika koji su djelomično ili potpuno ostali bez radnih zadataka
16. Predlaže školskom odboru odluku o raspisivanju konkursa za prijem radnika
17. Predlaže školskom odboru odluku o raspisivanju konkursa za prijem pripravnika
18. Izvršava odluke školskog odbora i nastavničkog vijeća
19. Posjećuje i prisustvuje nastavnim časovima i drugim oblicima odgojno-obrazovnog rada, analizira rad nastavnika, obavlja savjetodavne razgovore i realizira ugledni čas
20. Zastupa školu pred trećim licima i odgovoran je za zakonitost rada i stručni rad škole
21. Kontaktira s donatorima i drugim subjektima zainteresiranim za rad škole
22. Donosi odluku o realizaciji online nastave u izuzetnim slučajevima propisanim zakonom na period do uspostavljanja uvjeta za redovan rad, o čemu odmah obavještava Ministarstvo
23. Donosi odluku o produženju ili skraćanju trajanja nastavnih časova u izuzetnim slučajevima
24. Odobrava nadoknadu nastavnih časova, a oblik nadoknade nastavnih časova predlaže predmetni nastavnik
25. Uredno i blagovremeno vodi dokumentaciju i evidenciju i odgovoran je za ažurnost njihovog vođenja, nadzire pravovremeno i tačno unošenje podataka u sistemu EMIS
26. Imenuje komisije u skladu sa zakonskim i podzakonskim aktima
27. Učestvuje na sastancima kojima prisustvuje po službenoj dužnosti
28. Učestvuje u radu komisija čiji je član po službenoj dužnosti
29. Učestvuje u radu i prisustvuje stručnim usavršavanjima organiziranim za direktore
30. Izriče odgojno-disciplinske mjere učenicima u skladu sa svojim nadležnostima
31. Predlaže i utvrđuje ocjenu iz vladanja učenika

32. Ovlašćuje nastavnika koji će zaključiti i učenicima javno u odjeljenju saopćiti ocjenu iz nastavnog predmeta, ukoliko je predmetni nastavnik spriječen da to učini
33. Upućuje obrazložen prijedlog školskom odboru za donošenje odluke o upućivanju radnika na ocjenu radne sposobnosti nakon prethodno pribavljenog mišljenja sindikata
34. Obavještava resorno Ministarstvo o odluci školskog odbora za koju smatra da je suprotna zakonu, odnosno koja može nanijeti materijalnu štetu školi
35. Ovlašćuje lice za obavljanje poslova direktora u slučaju njegovog odsustva
36. Predlaže školskom odboru imenovanje pomoćnika direktora/voditelja dijela nastavnog procesa
37. Podnosi zahtjev školskom odboru za razrješenje pomoćnika direktora/voditelja dijela nastavnog procesa
38. Priprema, saziva i vodi sjednice nastavničkog vijeća
39. Ovlašćuje člana nastavničkog vijeća koji će rukovoditi sjednicama nastavničkog vijeća u njegovom odsustvu
40. Predlaže odluku o izboru razrednika i predsjednika stručnih aktiva
41. Predsjedava ili određuje člana nastavničkog vijeća koji će predsjedavati sjednicom odjeljskog vijeća u slučaju spriječenosti razrednika da zakaže sjednicu ili kada razrednik ne zakaže sjednicu na zahtjev direktora
42. Predsjedava ili određuje člana stručnog aktiva koji će predsjedavati sjednicom stručnog aktiva u slučaju spriječenosti predsjednika da zakaže sjednicu ili kada predsjednik ne zakaže sjednicu na zahtjev direktora
43. Prisustvuje po potrebi sjednicama odjeljskih vijeća i stručnih aktiva
44. Saziva prvu sjednicu vijeća roditelja
45. Omogućava nesmetano obavljanje nadzora od Ministarstva, Instituta i organa inspekcije
46. Nalaže utrošak sredstava
47. Predlaže unutrašnju organizaciju i sistematizaciju poslova u školi
48. Potpisuje uvjerenja o ostvarenom uspjehu na prvom polugodištu, uvjerenje o završenom razredu, svjedodžbe o završenoj osnovnoj školi, diplome, matične knjige i druge akte
49. Odobrava plaćeno i neplaćeno odsustvo radnika u skladu sa zakonskim, podzakonskim i internim aktima
50. Odlučuje o rasporedu radnog vremena, preraspodjeli radnog vremena, uvođenju prekovremenog rada, privremenim i povremenim poslovima
51. Poduzima mjere propisane zakonom zbog neizvršavanja poslova ili zbog neispunjavanja drugih obaveza iz radnog odnosa
52. Sarađuje s učenicima i roditeljima
53. Daje zvanične podatke o školi
54. Izdaje nalog radnicima za obavljanje određenih poslova
55. Predlaže školskom odboru pravila i druge opće akte
56. Odobrava odsustvo učenika i radnika u skladu sa zakonskim, podzakonskim i internim aktima
57. Učestvuje u radu školskog odbora, bez prava odlučivanja
58. Pravovremeno obavještava radnika o pitanjima od interesa za školu
59. Odlučuje o načinu i uvjetima izvođenja radova u objektima škole/centra
60. Preduzima mjere za ostvarenje poslovne i druge saradnje s odgojno-obrazovnim organizacijama i drugim subjektima
61. Obavlja druge poslove utvrđene zakonskim i podzakonskim propisima te drugim općima aktima škole/centra prema nalogu osnivača, resornog Ministarstva i školskog odbora
62. Vršiti i druge poslove utvrđene pozitivno pravnim propisima i pravilima škole

PROFIL I STRUČNA SPREMA

Poslove i zadatke direktora škole mogu obavljati lica koja ispunjavaju uslove utvrđene Zakonom o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi u Kantonu Sarajevo.

Za direktora škole kao javne ustanove može biti imenovano lice koje, osim općih ispunjava i sljedeće uslove:

a) da u pogledu stručne spreme ispunjava uslove za radna mjesta u školi u kojoj konkuriše, a kako slijedi: nastavnik, pedagog, pedagog-psiholog, psiholog, a u centru i stručni saradnik koji je u neposrednom radu sa učenicima;

b) da ima najmanje osam godina radnog staža a od toga ukupno najmanje pet godina radnog staža na poslovima radnih mjesta iz tačke a) ovog stava ili na rukovodnim poslovima u školi (poslovi direktora ili pomoćnika direktora/voditelja dijela nastavnog procesa),

c) da ima najmanje visoku stručnu spremu ili najmanje završen I ciklus bolonjskog visokoobrazovnog procesa sa 240 ECTS bodova,

d) da ima najmanje stručno zvanje mentora,

e) da posjeduje licencu/certifikat za obavljanje poslova direktora koju izdaje Institut,

f) i druge posebne uslove propisane pravilnikom u vezi sa licenciranjem, izborom, razrješenjem, suspenzijom, nadležnostima, radom, pravima i obavezama direktora škole kao javne ustanove.

Status izvršioca:

- Rukovodno – reizborni

Pozicija radnog mjesta: Direktor Javne ustanove osnovne škole

Izbor i imenovanje:

Školski odbor na osnovu javnog konkursa.

Broj izvršilaca:

- 1 (jedan) izvršilac

2. POMOĆNIK DIREKTORA ILI VODITELJ DIJELA NASTAVNOG PROCESA

Poslovi i radni zadaci:

1. Pomaže direktoru u organizaciji rada škole
2. Priprema izvještaje o rezultatima rada škole
3. Priprema podatke za izradu Godišnjeg programa rada i izvještaja o realizaciji Godišnjeg programa rada škole
4. Organizira upis učenika u školu i učestvuje u formiranju odjeljenja
5. Pomaže direktoru u raspoređivanju radnih zadataka u školi
6. Priprema elemente za izradu rasporeda časova
7. Neposredno rukovodi poslovima vođenja pedagoške dokumentacije i evidencije
8. Brine o realizaciji Godišnjeg programa rada škole
9. Posjećuje nastavne časove i druge oblike odgojno-obrazovnog rada i daje sugestije i prijedloge za njegovo unapređenje
10. Pomaže direktoru u pripremanju sjednica nastavničkog vijeća
11. Priprema izvještaje i podatke za izvještaje za sjednice i sa sjednica nastavničkog vijeća
12. Vršiti pregled matične dokumentacije i evidencije o učenicima i nalaže otklanjanje nedostataka
13. U saradnji sa rukovodcem nastavnom tehnikom brine o urednom i pravovremenom vođenju EMIS baze podataka
14. Vodi evidencije o sekcijama i drugim slobodnim aktivnostima učenika
15. Učestvuje u pripremi i realizaciji užeg stručnog usavršavanja u školi
16. Priprema i obrađuje statističke, tabelarne i druge preglede
17. Učestvuje u izradi ljetopisa škole
18. Vršiti redovnu kontrolu realizacije godišnjeg programa rada škole
19. Brine o pravovremenim zamjenama za odsutne nastavnike
20. Izrađuje raspored dežurstva i organizira rad dežurnih nastavnika
21. Prati realizaciju stručnog usavršavanja nastavnika
22. Učestvuje u pripremi pripravnika za samostalan rad
23. Ostvaruje saradnju sa stručnim saradnicima, nastavnicima, učenicima i njihovim roditeljima

24. Priprema prijedloge rasporeda instruktivne, pripremne i drugih oblika nastave
25. Priprema prijedlog rasporeda ispita i sastava ispitnih komisija
26. Učestvuje u organizaciji i realizaciji ispita
27. Koordinira i zajednički radi sa stručnim saradnicima i drugim pomoćnicima direktora/voditeljima dijela nastavnog procesa u školi
28. U saradnji sa stručnim saradnicima učestvuje u organizaciji roditeljskih sastanaka, neposrednoj saradnji sa roditeljima učenika i učenicima putem Vijeća roditelja i Vijeća učenika
29. Uredno i pravovremeno vodi dokumentaciju i evidenciju i odgovoran je za ažurnost njihovog vođenja
30. Učestvuje u radu i prisustvuje stručnim usavršavanjima organiziranim za pomoćnike direktora/voditelje dijela nastavnog procesa
31. Prema potrebi, prisustvuje sjednicama odjeljenskih vijeća i stručnih aktiva
32. Posjećuje i prisustvuje nastavnim časovima i drugim oblicima odgojno-obrazovnog rada, analizira rad nastavnika, obavlja savjetodavne razgovore i realizira ugledni čas
33. Obavlja i druge poslove utvrđene propisima, općim aktima škole i u saradnji sa direktorom, a u okviru djelokruga rada radnog mjesta

PROFIL I STRUČNA SPREMA

Poslove i zadatke pomoćnika direktora ili voditelja dijela nastavnog procesa škole mogu obavljati lica koja ispunjavaju uslove utvrđene Zakonom o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi u Kantonu Sarajevo.

Za pomoćnika direktora škole ili voditelja dijela nastavnog procesa škole kao javne ustanove može biti imenovano lice koje, osim općih ispunjava i sljedeće uslove:

- a) da u pogledu stručne spreme ispunjava uslove za radna mjesta u školi u kojoj konkuriše, a kako slijedi: nastavnik, pedagog, pedagog-psiholog, psiholog, a u centru i stručni saradnik koji je u neposrednom radu sa učenicima;
- b) da ima najmanje osam godina radnog staža a od toga ukupno najmanje pet godina radnog staža na poslovima radnih mjesta iz tačke a) ovog stava ili na rukovodnim poslovima u školi (poslovi direktora ili pomoćnika direktora/voditelja dijela nastavnog procesa),
- c) da ima najmanje visoku stručnu spremu ili najmanje završen I ciklus bolonjskog visokoobrazovnog procesa sa 240 ECTS bodova,
- d) da ima najmanje stručno zvanje mentora,
- e) da posjeduje licencu/certifikat za obavljanje poslova direktora koju izdaje Institut,
- f) i druge posebne uslove propisane pravilnikom u vezi sa licenciranjem, izborom, razrješenjem, suspenzijom, nadležnostima, radom, pravima i obavezama direktora škole kao javne ustanove.

Status izvršioca:

- Rukovodno

Pozicija radnog mjesta:

- Pomoćnik direktora ili voditelj dijela nastavnog procesa

Izbor i imenovanje:

- Pomoćnika direktora ili voditelja dijela nastavnog procesa imenuje i razrješava Školski odbor na prijedlog direktora škole, nakon provedene procedure koja prvo podrazumjeva interno oglašavanje u školi, a ukoliko se ne izvrši izbor iz reda nastavnika i stručnih saradnika u školi, škola objavljuje javni konkurs. Mandat pomoćnika direktora, odnosno voditelja dijela nastavnog procesa traje do isteka mandata direktora škole s mogućnošću ponovnog izbora uz ograničenje od najviše dva uzastopna mandata u istoj školi.

Broj izvršilaca:

- Precizno određen Pedagoškim standardima: (za svako djeljenje preko minimalnog broja odjeljenja) 0,1 izvršilac

B) STRUČNI SARADNICI I SARADNICI

1. PEDAGOG ILI PEDAGOG/PSIHOLOG

Poslovi i radni zadaci:

1. Izrada i samoevaluacija realizacije Godišnjeg plana i programa rada pedagoga,
2. Učešće u izradi, praćenju i izvještavanju o realizaciji Godišnjeg programa rada škole,
3. Izrada i inoviranje programa rada odjeljske zajednice na osnovu aktuelnih potreba učenika, odjeljenja, školske zajednice, u saradnji sa ostalim članovima stručne službe škole i razrednicima,
4. Pružanje stručne pomoći razrednicima u realizaciji Programa rada odjeljske zajednice, kao i neposredna realizacija pojedinih tema
5. Izrada, neposredna realizacija, podrška u realizaciji i praćenje realizacije programa prevencije neprihvatljivih oblika ponašanja i zaštite učenika
6. Učešće u izradi, pripremi učenika za realizaciju vršnjačke podrške (peer-support) i praćenje realizacije programa vršnjačke podrške
7. Organiziranje i, prema potrebi, realiziranje predavanja, okruglih stolova, panela, radionica sl. za učenike, roditelje/staratelje i nastavnike u skladu sa Godišnjim programom rada i u skladu sa aktuelnim temama
8. Informiranje učenika, roditelja ili staratelja i nastavnika o vrstama podrške i zaštite koju osigurava stručni saradnik pedagog
9. Savjetodavni rad sa učenicima i pružanje kontinuirane pedagoške podrške i pomoći učenicima (individualni i grupni rad)
10. Savjetovanje učenika o kvalitetnoj organizaciji slobodnog vremena
11. Kreiranje i realiziranje programa profesionalne orijentacije i karijernog savjetovanja učenika u saradnji sa psihologom
12. Utvrđivanje zrelosti i spremnosti za polazak djece u prvi razred osnovne škole i vođenje odgovarajuće evidencije i dokumentacije na propisanim obrascima
13. Učešće u formiranju odjeljenja prvih razreda u saradnji sa psihologom
14. Praćenje, analiziranje i predlaganje mjera za unapređenje kvaliteta odgojnog rada i nastavnog procesa
15. Prisustvovanje časovima redovne nastave, časovima odjeljske zajednice, časovima dodatne i dopunske nastave i vannastavnih aktivnosti sa ciljem unapređenja odgojno-obrazovnog rada
16. Savjetodavni rad u procesu unapređenja pedagoškog rada razrednika i predmetnih nastavnika
17. Kontinuirano praćenje ocjenjivanja i napredovanja učenika, te savjetodavni rad sa nastavnicima s ciljem unapređenja procesa vrednovanja
18. Učešće u procesu prilagođavanja plana i programa učenicima sa teškoćama u razvoju i nadarenim učenicima
19. Savjetodavni rad sa nastavnicima u skladu sa potrebama
20. Prema potrebi, učešće u pripremi i realizaciji roditeljskih sastanaka
21. Podrška razvoju i unapređenju roditeljskih kompetencija
22. Prema potrebi, savjetodavni rad sa roditeljima/starateljima
23. Pružanje potrebne podrške učenicima i roditeljima/starateljima u ostvarivanju saradnje sa nadležnim organima
24. Učešće u radu Vijeća učenika i Vijeća roditelja, po potrebi
25. Učešće u radu stručnih timova i komisija
26. Učešće u radu stručnog tima škole za podršku inkluzivnom odgoju i obrazovanju
27. Prisustvovanje sjednicama i učešće u radu nastavničkog vijeća i odjeljskih vijeće
28. Saradnja sa direktorom, pomoćnikom direktora, stručnim saradnicima, stručnim timom škole za pružanje podrške inkluzivnom obrazovanju i članovima Mobilnog stručnog tima za podršku inkluzivnom obrazovanju
29. Saradnja sa odgojno-obrazovnim ustanovama, službama socijalne zaštite, zdravstvenim ustanovama, organima sigurnosti, nevladinim organizacijama i drugim relevantnim ustanovama/institucijama/organizacijama

30. Učešće u organizaciji i realizaciji pedagoško-psihološke prakse studenata nastavnčkih fakulteta i mentorski rad sa pripravnicima
31. Pomoć u programiranju, realizaciji i praćenju individualnog i kolektivnog stručnog usavršavanja nastavnika, stručnih saradnika i saradnika
32. Pripremanje za rad
33. Stručno usavršavanje, praćenje i implementacija naučnih dostignuća u struci
34. Supervizija kao profesionalna podrška
35. Kreiranje i realiziranje istraživanja o aktuelnim temama od značaja za školsku zajednicu
36. Vodenje dokumentacije i evidencije u skladu sa zakonom i podzakonskim aktima
37. Prikupljanje i korištenje podataka o učenicima i porodicama u skladu sa etikom struke, etičkim kodeksima i važećim propisima o zaštiti ličnih podataka
38. Obavlja i druge poslove utvrđene propisima, općim aktima ustanove i u saradnji sa direktorom, a u okviru djelokruga rada radnog mjesta

PROFIL I STRUČNA SPREMA

Poslove i zadatke pedagoga mogu obavljati lica sa:

- stečenim VII stepenom stručne spreme i zvanjem: profesor pedagogije ili diplomirani pedagog ili diplomirani pedagog-psiholog;
- završenim II ciklusom bolonjskog visokoobrazovnog procesa i stečenim zvanjem: (magistar/master pedagogije akademski smjer ili magistar/master pedagogije - strukovni smjer ili magistar/master pedagogije specijalna pedagogija ili magistar/master pedagogije ili magistar/master pedagogije ili druga studijska grupa (dvopredmetni studij) sa prethodno završenim prvim ciklusom studija pedagogije.

Zatečeni radnici koji imaju ugovor o radu na neodređeno vrijeme na dan stupanja na snagu Pedagoških standarda i normativa za odgoj i obrazovanje u osnovnoj i srednjoj školi i ovog Pravilnika ostaju na svojim pozicijama i radnim zadacima i nisu dužni stjecati viši stepen ili drugu stručnu spremu od one koju posjeduju.

Direktni neposredni individualni ili grupni rad sa učenicima može biti maksimalno 75% od vremena sedmičnog radnog angažovanja stručnog saradnika pedagoga u školi.

Status izvršioca:

- stručni saradnik
- status nije promjenjiv.

Pozicija radnog mjesta:

- Pedagog ili pedagog/psiholog

Izbor: Na prijedlog Komisije Ministarstva za zbrinjavanje radnika ustanova za čijim je radom potpuno ili djelimično prestala potreba, ministar donosi Rješenje o raspoređivanju radnika, odnosno na osnovu raspisanog javnog konkursa izbor vrši direktor škole, i u drugim slučajevima u skladu sa Zakonom i Kolektivnim ugovorom za djelatnosti predškolskog odgoja i osnovnog odgoja i obrazovanja u Kantonu Sarajevo.

Broj izvršilaca: Precizno određen Pedagoškim standardima: 1 (jedan) izvršilac;

- 0,05 izvršilaca dodatno za svako odjeljenje preko optimalnog broja odjeljenja, a maksimalno 2 izvršioca;

2. PSIHOLOG

1. Izrada i samoevaluacija realizacije Godišnjeg plana i programa rada psihologa

2. Učešće u izradi, praćenju i izvještavanju o realizaciji Godišnjeg programa rada škole
3. Izrada i inoviranje programa rada odjeljske zajednice na osnovu aktuelnih potreba učenika, odjeljenja, školske zajednice, u saradnji sa ostalim članovima stručne službe škole i razrednicima
4. Pružanje stručne pomoći razrednicima u realizaciji programa rada odjeljske zajednice, kao i neposredna realizacija pojedinih tema iz oblasti rada školskog psihologa
5. Psihološko-savjetodavni rad, podrška i pomoć učenicima (individualni/grupni rad)
6. Izrada, neposredna realizacija, podrška u realizaciji i praćenje realizacije programa prevencije neprihvatljivih oblika ponašanja i zaštite učenika
7. Organiziranje i, prema potrebi, realiziranje predavanja, okruglih stolova, panela, radionica i slično za učenike, roditelje/staratelje i nastavnike u skladu sa Godišnjim programom rada i u skladu sa aktuelnim temama
8. Informiranje učenika, roditelja/staratelja i nastavnika o vrstama podrške i zaštite koju osigurava stručni saradnik školski psiholog
9. Pružanje psihološke podrške i pomoći u iznenadnim kriznim situacijama
10. Kreiranje i realiziranje programa profesionalne orijentacije i karijernog savjetovanja učenika u saradnji sa pedagogom
11. Utvrđivanje zrelosti za polazak djece u prvi razred osnovne škole
12. Učešće u formiranju odjeljenja prvih razreda u saradnji sa pedagogom
13. Praćenje procesa adaptacije učenika u svim razredima i pomaganje učenicima koji pokazuju teškoće u prilagođavanju, naročito u tranzicijskim procesima
14. Prepoznavanje i reagovanje na uočene rizike ili faktore koji mogu ugroziti dobrobit učenika, sigurnost, psihofizičko zdravlje kao i prepreke za učenje, razvoj i napredak
15. Identifikovanje faktora koji dovode do niske motivacije učenika i predlaganje mjera za poticanje motivacije učenika
16. Realiziranje programa usmjerenih na pomoć učenicima u razvoju proaktivnih strategija suočavanja sa stresom, sa posebnim naglaskom na prevenciji i/ili smanjenju ispitne anksioznosti
17. Provođenje psiholoških procjena, testiranja i dijagnostičkih postupaka kako bi se identificirali problemi i potrebe učenika
18. Podrška u procesu prilagođavanja plana i programa učenicima sa teškoćama u razvoju i nadarenim učenicima
19. Učešće u stručnom timu škole za podršku inkluzivnom odgoju i obrazovanju
20. Savjetodavni rad sa roditeljima ili starateljima u cilju postizanja dobrobiti učenika
21. Psihološko-savjetodavni i konsultativni rad sa nastavnicima u cilju unapređenja odgojno-obrazovnog rada sa učenicima u izgradnji partnerskih odnosa sa roditeljima
22. Po potrebi učešće u pripremi i realizaciji roditeljskih sastanaka
23. Prema potrebi, saradnja sa Vijećem učenika i Vijećem roditelja
24. Učešće u radu stručnih timova i komisija
25. Prisustvovanje sjednicama i učešće u radu nastavničkog i odjeljskih vijeća
26. Saradnja sa direktorom, pomoćnikom direktora, stručnim saradnicima, stručnim timom škole za pružanje podrške inkluzivnom obrazovanju i članovima Mobilnog stručnog tima za podršku inkluzivnom obrazovanju
27. Saradnja sa odgojno-obrazovnim ustanovama, službama socijalne zaštite, zdravstvenim ustanovama, organima sigurnosti, nevladinim organizacijama i drugim relevantnim ustanovama/institucijama/organizacijama
28. Učešće u organizaciji i realizaciji psihološke prakse studenata i mentorski rad sa pripravnicima
29. Pripremanje za rad
30. Stručno usavršavanje, praćenje i implementacija naučnih dostignuća u struci
31. Kreiranje i realizacija istraživanja iz domena odgojno-obrazovnog rada od interesa za školsku zajednicu
32. Vođenje dokumentacije i evidencija u skladu sa zakonom i podzakonskim aktima
33. Supervizija kao profesionalna podrška
34. Prikupljanje i korištenje podataka o učenicima i porodicama u skladu sa etikom struke, etičkim kodeksima i važećim propisima o zaštiti ličnih podataka
35. Obavlja i druge poslove utvrđene propisima, općim aktima ustanove i u saradnji sa direktorom, a u okviru djelokruga rada radnog mjesta

PROFIL I STRUČNA SPREMA

Poslove i zadatke psihologa mogu obavljati lica sa:

- stečenim VII stepenom stručne spreme i zvanjem diplomirani psiholog
- završenim I i II ciklusom studija psihologije (300 ECTS) i zvanjem magistar/master psihologije.

Zatečeni radnici koji imaju ugovor o radu na neodređeno vrijeme na dan stupanja na snagu Pedagoških standarda i normativa za odgoj i obrazovanje u osnovnoj i srednjoj školi i ovog Pravilnika ostaju na svojim pozicijama i radnim zadacima i nisu dužni stjecati viši stepen ili drugu stručnu spremu od one koju posjeduju.

Direktni neposredni individualni ili grupni rad sa učenicima može biti maksimalno 75% od vremena sedmičnog radnog angažovanja stručnog saradnika pedagoga u školi.

Status izvršioca:

- stručni saradnik
- status nije promjenjiv.

Pozicija radnog mjesta:

- Psiholog

Izbor: Na prijedlog Komisije Ministarstva za zbrinjavanje radnika ustanova za čijim je radom potpuno ili djelimično prestala potreba, ministar donosi Rješenje o raspoređivanju radnika, odnosno na osnovu raspisanog javnog konkursa izbor vrši direktor škole, i u drugim slučajevima u skladu sa Zakonom i Kolektivnim ugovorom za djelatnosti predškolskog odgoja i osnovnog odgoja i obrazovanja u Kantonu Sarajevo.

Broj izvršilaca: 1 (jedan) izvršilac

3. SOCIJALNI RADNIK

Poslovi i radni zadaci:

1. Izrada i samoevaluacija Godišnjeg plana i programa rada socijalnog rada
2. Učešće u izradi, praćenju i izvještavanju o realizaciji Godišnjeg programa rada škole
3. Učešće u realizaciji pojedinih tema iz Programa rada odjeljske zajednice
4. Izrada, neposredna realizacija, podrška u realizaciji i praćenje realizacije programa prevencije neprihvatljivih oblika ponašanja i zaštite učenika
5. Organiziranje i, prema potrebi, realiziranje predavanja, okruglih stolova, panela, radionica i slično za učenike, roditelje/staratelje i nastavnike u skladu sa Godišnjim programom rada i u skladu sa aktuelnim temama
6. Informiranje učenika, roditelja ili staratelja i nastavnika o vrstama podrške i zaštite koju osigurava stručni saradnik socijalni radnik u školi
7. Pružanje socijalne podrške i zaštite učenicima
8. Izrada plana posjeta porodicama učenika
9. Neposredni rad sa učenicima iz oblasti socijalnog rada i zaštite u školi
10. Neposredni rad sa porodicama učenika iz stanja socijalne potrebe, zdravstveno ugroženim porodicama učenika i disfunkcionalnim porodicama učenika
11. Učešće u procesu prilagođavanja plana i programa učenicima sa teškoćama u razvoju i nadarenim učenicima
12. Rad na humanitarnim projektima i akcijama sa učenicima
13. Prikupljanje podataka o socijalnom statusu i porodičnim prilikama učenika
14. Izrada socijalne strukture odjeljenja i škole

15. Prepoznavanje i reagovanje na uočene rizike u porodičnom okruženju
16. Pružanje podrške učenicima i roditeljima/starateljima u ostvarivanju prava iz oblasti socijalne zaštite i pružanje podrške u ostvarivanju saradnje sa nadležnim organima, institucijama
17. Po potrebi, saradnja sa Vijećem učenika i Vijećem roditelja
18. Učešće u stručnom timu škole za podršku inkluzivnom odgoju i obrazovanju
19. Učešće u radu stručnih timova i komisija
20. Prisustvovanje sjednicama i učešće u radu nastavničkog vijeća i odjeljenskih vijeća
21. Saradnja sa direktorom, pomoćnikom direktora, stručnim saradnicima, stručnim timom škole za pružanje podrške inkluzivnom obrazovanju i članovima Mobilnog stručnog tima za podršku inkluzivnom obrazovanju
22. Saradnja sa odgojno-obrazovnim ustanovama, službama socijalne zaštite, zdravstvenim ustanovama, organima sigurnosti, nevladinim organizacijama i drugim relevantnim ustanovama/institucijama/organizacijama
23. Učešće u organizaciji i realizaciji prakse studenata socijalnog rada i mentorski rad sa pripravnicima
24. Pripremanje za rad
25. Stručno usavršavanje, praćenje i implementacija naučnih dostignuća u struci
26. Kreiranje i realiziranje istraživanja o aktuelnim temama od interesa za školsku zajednicu
27. Vođenje dokumentacije i evidencije u skladu sa zakonom i podzakonskim aktima
28. Prikupljanje i korištenje podataka o učenicima i porodicama u skladu sa etikom struke, etičkim kodeksima i važećim propisima o zaštiti ličnih podataka
29. Obavlja i druge poslove utvrđene propisima, općim aktima ustanove i u saradnji sa direktorom, a u okviru djelokruga rada radnog mjesta

PROFIL I STRUČNA SPREMA

Poslove i zadatke socijalnog radnika mogu obavljati lica sa:

- stečenim VII stepenom stručne spreme i zvanjem diplomirani socijalni radnik;
- završenim II ciklusom bolonjskog visokoobrazovnog procesa i stečenim zvanjem: magistar/master socijalnog rada ili magistar/master socijalnog rada - djeca i mladi u sukobu sa zakonom ili magistar/master socijalnog rada - porodica i društvo sa prethodno završenim prvim ciklusom studija iz istog područja.

Zatečeni radnici koji imaju ugovor o radu na neodređeno vrijeme na dan stupanja na snagu Pedagoških standarda i normativa za odgoj i obrazovanje u osnovnoj i srednjoj školi i ovog Pravilnika ostaju na svojim pozicijama i radnim zadacima i nisu dužni stjecati viši stepen ili drugu stručnu spremu od one koju posjeduju.

Direktni neposredni individualni ili grupni rad sa učenicima može biti maksimalno 75% od vremena sedmičnog radnog angažovanja stručnog saradnika pedagoga u školi.

Status izvršioca:

- stručni saradnik
- status nije promjenjiv

Pozicija radnog mjesta:

- Socijalni radnik

Izbor:

- Na prijedlog Komisije Ministarstva za zbrinjavanje radnika ustanova za čijim je radom potpuno ili djelimično prestala potreba, ministar donosi Rješenje o raspoređivanju radnika, odnosno na osnovu raspisanog javnog konkursa izbor vrši direktor škole, i u drugim slučajevima u skladu sa Zakonom i Kolektivnim ugovorom za djelatnosti predškolskog odgoja i osnovnog odgoja i obrazovanja u Kantonu Sarajevo.

Broj izvršilaca: 0,5 izvršilaca

4. BIBLIOTEKAR

Poslovi i radni zadaci:

1. Planiranje i organizacija rada u biblioteci
2. Pripremanje i planiranje odgojno-obrazovnog rada na godišnjem nivou
3. Izrada plana kulturnih aktivnosti biblioteke
4. Planiranje saradnje sa nastavnim i nenastavnim osobljem i roditeljima
5. Planiranje saradnje sa javnom bibliotekom u svojoj zajednici, muzejom, arhivom i drugim institucijama
6. Stručna djelatnost biblioteke
7. Vođenje pravilne i sistematske politike u nabavci knjižne i neknjižne građe, periodike, lektira, referalne zbirke i stručne literature za nastavnike i bibliotekare
8. Tehnička i stručna obrada knjiga i audiovizualnog materijala (AV): inventarisanje, signiranje, katalogiziranje, klasificiranje, predmetna obrada
9. Izrada kataloga u materijalnoj ili elektronskoj formi
10. Provedba revizije i izrada izvještaja o njenoj provedbi
11. Zaštita građe: pravilan smještaj, zaštita i čuvanje bibliotečke građe u biblioteci, čitaonici i depoima
12. Izrada zavičajne zbirke škole: prikupljanje građe i obrada
13. Razvijanje digitalnih usluga: online katalog, mrežna stranica biblioteke, e-zbirke, e-posudba, e-dostava dokumenata, usluge na društvenim mrežama, digitalne informacijske usluge „Pitajte bibliotekara" (ako školska biblioteka ima adekvatan softwer)
14. Izrada sadržaja i preporuka za sadržaj za mrežnu stranicu biblioteke ili škole kojom promovira usluge i sadržaje biblioteke. Nudi poveznice na slične web stranice i obrazovne portale, formiranje e-referalne djelatnosti
15. Briga o ažurnosti, pravovremenosti, urednosti i tačnosti podataka u različitim bazama podataka (registri, evidencije, upitnici, portali....) uspostavljenim u skladu sa zakonskim i podzakonskim aktima
16. Izrada i održavanje profila biblioteke na društvenim mrežam
17. Odgojno-obrazovna djelatnost
18. Podučavanje korisnika o uslugama biblioteke i razvijanje vještina za pronalaženje, vrednovanje i korištenje informacija
19. Razvijanje vještina informacijske i medijske pismenosti putem neposrednog odgojno- obrazovnog rada sa učenicima
20. Razvijanje čitalačkih navika i razvijanje čitalačke pismenosti redovnim korištenjem školske biblioteke
21. Pružanje pomoći u korištenju referalnih zbirki, bibliografija, indeksa, sažetaka u stručnoj i referalnoj literaturi u analognoj i elektronskoj formi. Pružanje pomoći u korištenju portala otvorenih obrazovnih sadržaja
22. Pružanje pomoći učenicima u izboru građe, obradi zadatih tema iz nastavnih tema, citiranju i etičkom korištenju izvora
23. Rad na razvoju građanskog odgoja i društvenih kompetencija, propagiranju zdravih navika življenja
24. Vođenje dokumentacije o pripremi i provođenju nastavnog časa u biblioteci ili razredu
25. Podrška pri izradi posebnih programa prilagođenih djeci sa invaliditetom koji se provode u biblioteci i pružanje relevantnih informacija
26. Podrška u radu sa darovitim učenicima
27. Kulturna i javna djelatnost biblioteke
28. Organiziranje događaja kao što su: izložbe, književne večeri, obilježavanje prigodnih datuma
29. Organiziranje razgovora o knjigama, pričanje priča i provođenje biblioterapije (ako je bibliotekar/a obučen ili u saradnji sa ekspertom)

30. Promoviranje i postavljanje tematskih izložbi u skladu sa odgojnim i obrazovnim programima škole
31. Uređenje i obogaćivanje prostora biblioteke, čitaonice i prostora škole, stvaranje ugodnog i estetskog ambijenta
32. Kordinacija i saradnja sa djelatnicima kulturnog i javnog života
33. Saradnja sa izdavačima, muzejima i arhivima i drugim institucijama
34. Rad u stručnim organima škole (nastavničko vijeće i, prema potrebi, odjeljsko vijeće)
35. Saradnja sa nastavnicima svih nastavnih predmeta i odgojnih područja u nabavci literature (knjižne i neknjižne građe) i ostalih medija za učenike i nastavnike i stručne saradnike
36. Organiziranje i pomoć u izradi objekata učenja
37. Saradnja sa direktorom i stručnim saradnicima u vezi sa nabavkom stručno-metodičke literature
38. Stvaranje uvjeta za interdisciplinarni pristup nastavi, koordinacija rada predmetne i razredne nastave sa radom biblioteke
39. Sudjelovanje u školskim projektima
40. Saradnja sa Mobilnim stručnim timom, pedagoškom službom i asistentima u odjeljenju (kako bi se moglo raditi sa darovitom djecom te pružati podrška u radu sa djecom sa poteškoćama)
41. Prisustvo programima strukovnog/stručnog usavršavanja (seminari, savjetovanja, radionice, konferencije...)
42. Praćenje i čitanje knjižne građe, stručnih knjiga, pedagoško-psihološke literature, recenzija novije literature, beletristike, časopisa...
43. Praćenje stručne literature sa područja bibliotekarstva i informacijskih nauka
44. Usavršavanja vezana uz sticanje digitalnih kompetencija
45. Saradnja sa drugim bibliotekarima i upoznavanje sa posebnim oblicima rada u biblioteci
46. Vođenje statistike i broječnih pokazatelja rada biblioteke
47. Praćenje i evaluacija zadovoljstva korisnika uslugama biblioteke
48. Samoevaluacija rada školskog bibliotekara/ke
49. Obavlja i druge poslove utvrđene propisima, općim aktima ustanove i u saradnji sa direktorom, a u okviru djelokruga rada radnog mjesta.

PROFIL I STRUČNA SPREMA

Poslove i zadatke bibliotekara mogu obavljati lica sa:

- stečenim VII stepenom stručne spreme i zvanjem: diplomirani bibliotekar ili diplomirani komparativista i bibliotekar ili diplomirani komparativista i diplomirani bibliotekar;
- završenim I ciklusom bolonjskog visokoobrazovnog procesa (240 ECTS) i stečenim zvanjem: diplomirani komparativista i bibliotekar;
- završenim II ciklusom bolonjskog visokoobrazovnog procesa i stečenim zvanjem: (magistar/master bibliotekarstva ili magistar/master bibliotekarstva i druga studijska grupa (dvopredmetni studij koji sadrži bibliotekarstvo) sa prethodno završenim I ciklusom studija bibliotekarstva ili studija koji sadrži bibliotekarstvo.

Zatečeni radnici koji imaju ugovor o radu na neodređeno vrijeme na dan stupanja na snagu Pedagoških standarda i normativa za odgoj i obrazovanje u osnovnoj i srednjoj školi i ovog Pravilnika ostaju na svojim pozicijama i radnim zadacima i nisu dužni stjecati viši stepen ili drugu stručnu spremu od one koju posjeduju.

Status izvršioca:

- stručni saradnik,
- status nije promjenjiv.

Pozicija radnog mjesta:

- Bibliotekar

Izbor: Na prijedlog Komisije Ministarstva za zbrinjavanje radnika ustanova za čijim je radom potpuno ili djelimično prestala potreba, ministar donosi Rješenje o raspoređivanju radnika, odnosno na osnovu

raspisanog javnog konkursa izbor vrši direktor škole, i u drugim slučajevima u skladu sa Zakonom i Kolektivnim ugovorom za djelatnosti predškolskog odgoja i osnovnog odgoja i obrazovanja u Kantonu Sarajevo.

Broj izvršilaca: 1 (jedan) izvršilac

5. RUKOVALAC NASTAVNOM TEHNIKOM

Poslovi i radni zadaci:

1. Hardversko i softversko održavanje računara i druge računarske opreme
2. Vršiti poslove u vezi sa korištenjem kompjuterske i ostale tehnike u funkciji nastavnih i vannastavnih aktivnosti i manifestacija od značaja za školu
3. Planira i predlaže nabavku računarske opreme
4. Vodi bazu podataka o računarima i računarskoj opremi u školi
5. Organizira, koordinira i nadzire izradu i primjenu internih normi, preporuka i pravila ponašanja korisnika infrastrukture informacionih tehnologija
6. Održava i brine o ispravnosti kompjuterske mreže u školi
7. Obavlja poslove, vođenja i administracije web stranice škole
8. Obavlja poslove EMIS odgovornog lica
9. Administrira e-Dnevnik
10. Vodi i administrira online platforme za učenje na daljinu
11. Administrira i unapređuje digitalne alate za učenje, podučavanje i rad
12. Vodi i administrira školske profile na društvenim mrežama
13. Vodi brigu o sigurnosti korisničkih podataka
14. Vršiti obuku nastavnog osoblja, stručnih saradnika, saradnika i rukovodnog osoblja škole o primjeni informacionih tehnologija
15. Vršiti aministrativno-tehničku podršku ažuriranja u različitim bazama podataka (registri, evidencije, upitnici, portali...) uspostavljenim u skladu sa zakonskim i podzakonskim aktima u smislu unosa traženih podataka, skeniranja i prilaganja traženih dokumenata (odluka, rješenja, ugovora, računa itd.), a neophodne podatke i dokumente za unos dobiva od nadležnih službi škole
16. Stručno usavršavanje
17. Obavlja i druge poslove utvrđene propisima, općim aktima ustanove i u saradnji sa direktorom, a u okviru djelokruga rada radnog mjesta.

PROFIL I STRUČNA SPREMA

Poslove i zadatke rukovaoca nastavnom tehnikom mogu obavljati lica sa:

- završenim dvogodišnjim stručnim studijem i stečenim zvanjem:
 - stručni specijalista iz informacionih tehnologija na prirodno-matematičkom fakultetu
 - stručni specijalista za razvoj softvera na elektrotehničkom fakultetu i drugim fakultetima koji obrazuju specijaliste iz informacionih tehnologija;
- stečenim VI stepenom stručne spreme i zvanjem nastavnik matematike i informatike ili nastavnik fizike, informatike s tehničkim odgojem;
- stečenim VII stepenom stručne spreme i zvanjem:
 - profesor informatike
 - profesor tehničkog odgoja i informatike
 - profesor matematike i informatike
 - diplomirani matematičar- informatičar
 - diplomirani informatičar
 - diplomirani inženjer informatike i računarstva
 - diplomirani inženjer elektrotehnike
 - diplomirani inženjer mašinstva;

- završenim I ciklusom bolonjskog visokoobrazovnog procesa i stečenim zvanjem:
 - bakalaureat/bachelor matematike - softverskog inženjerstva
 - bakalaureat/bachelor softverskog inženjeringa
 - bakalaureat/bachelor (nauke) inženjer računarskih nauka i inženjeringa
 - bakalaureat/bachelor (nauke) inženjer elektroinženjeringa
 - bakalaureat/bachelor - inženjer elektrotehnike
 - bakalaureat/bachelor inženjer informacijskih sistema i tehnologija
 - bakalaureat/bachelor - inženjer informacionih tehnologija
 - bachelor inženjerske informatike
 - bakalaureat/bachelor inženjer mašinstva
 - bakalaureat/bachelor inženjer saobraćaja i komunikacija smjer kompjuterske i informacijske tehnologije
 - bachelor poslovne informatike
 - bachelor inženjer računarstva i informatike
 - bakalaureat/bachelor matematike-matematika i informatika
 - bakalaureat/bachelor matematike i informatike
 - bakalaureat/bachelor informatike i tehnike
 - bakalaureat/bachelor informatike
 - bakalaureat/bachelor tehničkog odgoja i informatike
 - bakalaureat/bachelor fizike i informatike
 - bakalaureat/bachelor kulture življenja i tehničkog odgoja sa informatikom
 - diplomirani profesor matematike i informatike za srednje škole
 - diplomirani profesor tehničkog obrazovanja i informatike
 - profesor matematike i informatike
 - diplomirani profesor tehničkog obrazovanja i informatike
 - diplomirani matematičar i informatičar
 - diplomirani informatičar
 - diplomirani inženjer elektrotehnike
 - diplomirani inženjer mašinstva
- završenim II ciklusom bolonjskog visokoobrazovnog procesa i stečenim zvanjem:
 - magistar matematike- softversko inženjerstvo
 - magistar softverskog inženjerstva
 - magistar - diplomirani inženjer saobraćaja i komunikacija
 - magistar matematičkih nauka, smjer teorijska kompjuterska nauka
 - magistar matematike - nastavnički smjer
 - magistar tehničkog odgoja i informatike
 - magistar računarstva i informatike
 - magistar matematike i informatike
 - magistar informatike i tehnike
 - magistar informatike
 - magistar fizike i informatike
 - magistar/master elektrotehnike - diplomirani inženjer elektrotehnike
 - magistar mašinstva - diplomirani inženjer mašinstva
 - magistar informacionih tehnologija
 - magistar kulture življenja i tehničkog odgoja sa informatikom) sa prethodno završenim I ciklusom studija iz istog područja.

Poslove ovog radnog mjesta mogu obavljati i radnici zatečeni na poslovima rukovođa nastavnom tehnikom koji imaju ugovor o radu na neodređeno vrijeme na dan stupanja na snagu Pedagoških standarda i normativa. Spomenuti radnici ostaju na svojim poslovima i radnim zadacima i nisu dužni stjecati viši stepen stručne sprema od one koju posjeduju.

Status izvršioca:

- stručni saradnik,
- status nije promjenjiv

Pozicija radnog mjesta:

- Rukovalac nastavnom tehnikom

Izbor: - Na prijedlog Komisije Ministarstva za zbrinjavanje radnika ustanova za čijim je radom potpuno ili djelimično prestala potreba, ministar donosi Rješenje o raspoređivanju radnika, odnosno na osnovu raspisanog javnog konkursa izbor vrši direktor škole, i u drugim slučajevima u skladu sa Zakonom i Kolektivnim ugovorom za djelatnosti predškolskog odgoja i osnovnog odgoja i obrazovanja u Kantonu Sarajevo.

Broj izvršilaca: 1 (jedan) izvršilac

6. SEKRETAR

Poslovi i radni zadaci:

Pravno-administrativne poslove obavlja sekretar škole. Poslovi ovog radnog mjesta obavljaju se kao podrška osnovnoj djelatnosti.

1. Izrađuje akte iz djelokruga rada sekretara škole;
2. Prati zakonske propise i službena glasila;
3. Priprema i izrađuje akte za školski odbor;
4. Poduzima potrebne radnje za upis podataka u sudski registar;
5. Saraduje sa nadležnim stručnim službama izvan škole;
6. Zastupa i predstavlja školu prema ovlaštenju direktora;
7. Pruža potrebnu podršku u slučajevima angažovanja advokata za zastupanje škole u sudskim sporovima (1) i (2);
8. Obavlja poslove vezane uz zasnivanje radnih odnosa, evidencije radnika, prijave i odjave radnika i članova njihovih porodica nadležnim službama;
9. Učestvuje u izradi plana godišnjih odmora;
10. Izdaje razna uvjerenja radnicima škole;
11. Pruža stručnu pomoć komisijama škole;
12. Poslovi javne nabavke (3);
13. Rad sa strankama;
14. Poslovi u vezi sa sistematskim pregledima radnika;
15. Vodi personalne dosjee radnika;
16. Saraduje i dostavlja potrebne podatke iz djelokruga rada sekretara škole;
17. Obavlja poslove lica ovlaštenog za prijem i postupanje po prijavama korupcije u skladu sa zakonskim i podzakonskim aktima;
18. Odgovoran je za ažurnost, pravovremenost, urednost i tačnost podataka u različitim bazama podataka (registri, evidencije, upitnici, portali....) uspostavljenim u skladu sa zakonskim i podzakonskim aktima;
19. Unosi podatke u određene baze podataka;
20. Priprema i prosljeđuje neophodnu dokumentaciju licima zaduženim za unos u određene baze podataka;
21. Vršiti organiziranje, koordiniranje i kontrolu rada administrativnog radnika i ostalog osoblja za podršku funcionisanja i rada škole u saradnji sa direktorom i pomoćnikom direktora;
22. Učestvuje u izradi Godišnjeg programa rada škole;
23. Učestvuje u izradi plana nabavki za period privremenog finansiranja, plana javnih nabavki, njegovih izmjena i dopuna u skladu sa odobrenim budžetom i Zakonom o javnim nabavkama;
24. Izrađuje Godišnjeg programa rada sekretara škole;
25. Redovno izvještava direktora škole o stanju i problemima u obavljanju poslova iz svoje nadležnosti i predlaže poduzimanje adekvatnih mjera s ciljem njihovog rješavanja;
26. Stručno usavršavanje;

27. Obavlja i druge poslove utvrđene propisima, općim aktima ustanove i u saradnji sa direktorom, a u okviru djelokruga rada radnog mjesta.

Profil i stručna sprema:

Poslove i zadatke sekretara škole mogu obavljati lica sa:

- stečenim VII stepenom stručne spreme i zvanjem diplomirani pravnik;
- završenim I ciklusom bolonjskog visokoobrazovnog procesa (240 ECTS) i stečenim zvanjem: bakalaureat/bachelor prava ili diplomirani pravnik;
- završenim II ciklusom bolonjskog visokoobrazovnog procesa i stečenim zvanjem magistar/master prava sa prethodno završenim I ciklusom studija prava.

Poslove ovog radnog mjesta mogu obavljati i radnici zatečeni na poslovima sekretara koji nemaju stručnu spremu u skladu sa ovim odredbama a imaju ugovor o radu na neodređeno vrijeme na dan stupanja na snagu Pedagoških standarda i normativa za odgoj i obrazovanje u osnovnoj i srednjoj školi. Spomenuti radnici ostaju na svojim poslovima i radnim zadacima i nisu dužni stjecati viši stepen ili drugu stručnu spremu od one koju posjeduju.

(1) Škola angažuje advokata kada sekretar nema položen pravosudni ispit za sudske sporove više od 50.0000,00 KM ili kada je problematika sudskog spora neka specifična oblast i prevazilazi mogućnosti sekretara škole.

(2) Odluku o angažovanju advokata donosi školski odbor, uz prethodnu saglasnost Ministarstva.

(3) Poslovi i radni zadaci za sekretara koji se konkretno odnose na poslove javnih nabavki u cilju su zakonitog i pravičnog rada škole, da bi se isključila težina nepravilnosti koja je stepen povrede Zakona i podzakonskih akata iz oblasti javnih nabavki, posebno ukoliko je dokazana povreda osnovnih principa javnih nabavki definiranih Zakonom: trošenje javnih sredstava, pravedna i aktivna konkurencija među ponuđačima, jednak tretman (nediskriminacija), transparentnost. Poslovi javnih nabavki za koje je zadužen sekretar škole odnose se na poslove pravne struke odnosno pravno-administrativne poslove.

Status izvršioca:

- Stručni saradnik

Pozicija radnog mjesta:

- Sekretar škole

Izbor:

- Na prijedlog Komisije Ministarstva za zbrinjavanje radnika ustanova za čijim je radom potpuno ili djelimično prestala potreba, ministar donosi Rješenje o raspoređivanju radnika, odnosno na osnovu raspisanog javnog konkursa izbor vrši direktor škole, i u drugim slučajevima u skladu sa Zakonom i Kolektivnim ugovorom za djelatnosti predškolskog odgoja i osnovnog odgoja i obrazovanja u Kantonu Sarajevo.

Broj izvršilaca: 1 (jedan) izvršilac

7. RADNIK ZA ZAŠTITU NA RADU

Poslovi i radni zadaci

1. Učestvuje u izradi akta o procjeni rizika
2. Izrađuje prijedlog internog akta o zaštiti na radu
3. Izrađuje plan i program mjera zaštite na radu
4. Vršiti unutrašnji nadzor nad primjenom mjera zaštite na radu
5. Pruža stručnu pomoć poslodavcu u provođenju i unaprjeđenju sigurnosti i zaštite zdravlja na radu
6. Izrađuje uputstva za siguran rad
7. Prati i organizuje periodične preglede sredstava za rad, sredstava i opreme lične zaštite
8. Prati i organizuje periodične preglede hemijskih, fizičkih i bioloških štetnosti i mikroklimu u radnoj okolini

9. Priprema i organizuje osposobljavanja radnika za siguran rad
10. Prati stanje i izvještava poslodavca o povredama na radu, profesionalnim oboljenjima i bolestima u vezi sa radom
11. Analizira uzroke povreda na radu i profesionalnih oboljenja u saradnji sa ovlaštenim doktorom specijalistom medicine rada i predlaže mjere za unaprjeđenje sigurnosti i zaštite zdravlja na radu
12. Prati i organizuje periodične ljekarske preglede radnika koji rade na poslovima sa povećanim rizikom, te analizira izvještaje o obavljenim periodičnim ljekarskim pregledima
13. Savjetuje poslodavca u pogledu izbora i nabavke opreme i tehnološkog procesa rada
14. Saraduje sa poslodavcem prilikom planiranja izgradnje i rekonstrukcije objekata namijenjenih za rad
15. Saraduje sa nadležnom inspekcijom rada i drugim ustanovama koje se bave sigurnošću i zaštitom na radu
16. Saraduje sa sindikatom, vijećem zaposlenika i povjerenikom za zaštitu na radu, u skladu sa Zakonom o zaštiti na radu
17. Profesionalni razvoj
18. Obavlja i druge poslove utvrđene propisima, opštim aktima ustanove i u saradnji sa direktorom, a iz delokruga rada radnog mesta.

PROFILI STRUČNA SPREMA

U školama u kojima postoje poslovi sa povećanim rizikom poslove radnika za zaštitu na radu može obavljati lice koje ispunjava sljedeće uvjete:

- ima visoku stručnu spremu – VII stepen ili visoko obrazovanje prvog ciklusa Bolonjskog sistema studiranja (koje se vrednuje sa najmanje 180, odnosno 240 ECTS bodova) iz grupacije tehničkih, medicinskih i prirodnih nauka, ima najmanje dvije godine radnog iskustva na poslovima iz oblasti zaštite na radu, i ima položen stručni ispit za obavljanje poslova radnika za zaštitu na radu.

Izuzetno poslove radnika za zaštitu na radu može nastaviti obavljati radnik koji bude zatečen na obavljanju poslova radnika za zaštitu na radu u momentu stupanja na snagu Pravilnika o uvjetima koje moraju ispunjavati radnici za zaštitu na radu, programu, sadržaju, načinu i troškovima polaganja stručnog ispita, a ima najmanje višu stručnu spremu

- VI stepen tehničkog usmjerenja i najmanje pet godina radnog iskustva na poslovima zaštite na radu.

Škole u kojima ne postoje poslovi sa povećanim rizikom za obavljanje poslova radnika za zaštitu na radu mogu, u skladu sa Pravilnikom o načinu i uvjetima obavljanja poslova zaštite na radu, kod poslodavca angažovati radnike iz reda zaposlenih koji ispunjavaju sljedeće uvjete:

- imaju najmanje srednju stručnu spremu - IV stepen tehničkog usmjerenja i najmanje pet godina radnog iskustva na poslovima zaštite na radu ili
- VII stepen ili visoko obrazovanje prvog ciklusa Bolonjskog sistema studiranja (koje se vrednuje sa najmanje 180, odnosno 240 ECTS bodova) iz grupacije tehničkih ili drugih nauka koje odgovaraju djelatnosti poslodavca, sa najmanje jednom godinom radnog iskustva u struci.

Ako se u nedostatku stručnog osoblja poslovi zaštite i prevencije ne mogu organizirati kod poslodavca, poslodavac će angažovati ovlaštenu organizaciju za zaštitu na radu.

Status izvršioca:

- Stručni saradnik,
- status nije promjenjiv

Pozicija radnog mjesta:

- Radnik za zaštitu na radu

Izbor:

- Na prijedlog Komisije Ministarstva za zbrinjavanje radnika ustanova za čijim je radom potpuno ili djelimično prestala potreba, ministar donosi Rješenje o raspoređivanju radnika, odnosno na osnovu raspisanog javnog konkursa izbor vrši direktor škole, i u drugim slučajevima u skladu sa Zakonom i Kolektivnim ugovorom za djelatnosti predškolskog odgoja i osnovnog odgoja i obrazovanja u Kantonu Sarajevo.

Broj izvršilaca: Precizno određen Pedagoškim standardima i normativima

- 1 izvršilac za škole kod kojih postoje poslovi sa povećanim rizikom
- 0,002 izvršilaca po radniku za škole kod kojih ne postoje poslovi sa povećanim rizikom po radniku u skladu sa Pedagoškim standardima i normativima za osnovnu školu.

8. ADMINISTRATIVNI RADNIK

Poslovi i radni zadaci:

1. Obavlja administrativne poslove za potrebe škole po nalogu direktora ili sekretara
2. Vršiti štampanje elektronske pošte
3. Obavlja daktilografske poslove za potrebe škole po nalogu direktora ili sekretara
4. Obavlja poslove kopiranja i skeniranja akata za potrebe škole po nalogu direktora ili sekretara
5. Zavodi sve vrste pošte u knjigu djelovodnog protokola i dostavlja direktoru radi signiranja i raspoređivanja nadležnim službama
6. Izdaje i uručuje radnicima sve vrste potvrda koje se tiču podataka o plaći, toplom obroku, kreditima itd. u saradnji sa referentom za plan i analizu
7. Izdaje nastavnicima učeničku dokumentaciju i evidenciju, arhivira je i čuva
8. U saradnji sa referentom za plan i analizu vrši preuzimanje i podjelu platnih listi
9. Izdaje i uručuje potvrde i uvjerenja učenicima
10. Obavlja administrativno-tehnički dio posla vezanog uz osiguranje učenika u smislu popunjavanja odgovarajućih obrazaca u slučajevima povreda i njihovog prosljeđivanja u daljnju proceduru
11. Radi na izdavanju i uručivanju duplikata ili prijepisa uvjerenja/svjedodžbi/diploma
12. Sarađuje sa institucijama koje vrše provjeru vjerodostojnosti uvjerenja/svjedodžbi/diploma u smislu neposredne saradnje u školi, kao i dostavljanjem podataka putem akata
13. Dostavlja neophodne informacije, odgovore na upite, akte institucijama itd.
14. Uručuje dokumentaciju radnicima, učenicima i drugim licima
15. Preuzima i otprema poštanske pošiljke
16. Vodi interne knjige pošte
17. Zavodi u odgovarajuće knjige i razvodi predmete i akte
18. Odlaze i vodi arhivsku gradu
19. Vodi arhivsku knjigu i dostavlja prijepis arhivske knjige u skladu sa zakonskim i podzakonskim aktima
20. Vršiti prijem i preusmjeravanje dolaznih poziva prema službama škole
21. Najavljuje i prima stranke
22. Obavlja specifične kurirske poslove za potrebe škole po nalogu direktora ili sekretara
23. Vršiti aministrativno-tehničku podršku ažuriranja u različitim bazama podataka (registri, evidencije, upitnici,...) uspostavljenim u skladu sa zakonskim i podzakonskim aktima u smislu unosa traženih podataka, skeniranja i prilaganja traženih dokumenata (odluke, rješenja, ugovori računa itd.), a neophodne podatke i dokumente za unos dobija od nadležnih službi škole po nalogu direktora.
24. U saradnji sa referentom za plan i analizu popunjava i prosljeđuje direktoru na kontrolu i potpis podatke u ime škole na zahtjevu za odobravanje kredita radnicima
25. Stručno usavršavanje
26. Obavlja i druge poslove utvrđene propisima, općim aktima ustanove i u saradnji sa direktorom, a u okviru djelokruga rada radnog mjesta

PROFIL I STRUČNA SPREMA

Poslove i zadatke administrativnog radnika mogu obavljati lica sa:

- stečenim IV stepenom stručne spreme i stečenim zvanjem: maturant gimnazije ili ekonomski tehničar ili poslovno-pravni tehničar ili birotehničar ili upravno administrativni tehničar.
- položenim stručnim ispitom za rad s arhivskom i registraturnom građom

Poslove ovog radnog mjesta mogu obavljati i radnici zatečeni na poslovima administrativnog radnika koji nemaju stručnu spremu u skladu sa ovim odredbama a imaju ugovor o radu na neodređeno vrijeme na dan stupanja na snagu Pedagoških standarda i normativa za odgoj i obrazovanje u osnovnoj i srednjoj školi. Spomenuti radnici ostaju na svojim poslovima i radnim zadacima i nisu dužni stjecati viši stepen ili drugu stručnu spremu od one koju posjeduju.

Status izvršioca:

- saradnik

Pozicija radnog mjesta:

- Administrativni radnik

Izbor:

- Na prijedlog Komisije Ministarstva za zbrinjavanje radnika ustanova za čijim je radom potpuno ili djelimično prestala potreba, ministar donosi Rješenje o raspoređivanju radnika, odnosno na osnovu raspisanog javnog konkursa izbor vrši direktor škole, i u drugim slučajevima u skladu sa Zakonom i Kolektivnim ugovorom za djelatnosti predškolskog odgoja i osnovnog odgoja i obrazovanja u Kantonu Sarajevo.

Broj izvršilaca:

- 1 izvršilac.

C) STRUČNI SARADNICI ZA PODRŠKU INKLUZIVNOM OBRAZOVANJU

1. ASISTENT U ODJELJENJU

Poslovi i radni zadaci:

1. Pruža podršku učenicima sa teškoćama u razvoju u nastavnim, vannastavnim i vanškolskim aktivnostima uključujući izlete, posjete i sl.
2. Na osnovu pripremljenih materijala od strane predmetnog nastavnika, realizira prilagođene sadržaje i aktivnosti (daje upute, smjernice i pojašnjenja)
3. Realizira prilagođene sadržaje i aktivnosti (daje upute, smjernice i pojašnjenja)
4. Direktni neposredni rad u podršci učeniku/učenicima sa teškoćama
5. Posreduje u uspostavljanju interakcije između učenika sa teškoćama i drugim učenicima, te učenika sa teškoćama i nastavnika
6. Motivise, potiče i pomaže učeniku sa teškoćama u razvoju prilikom uključivanja u nastavne i vannastavne aktivnosti odjeljenja
7. Potiče učenikovo samopouzdanje i nezavisnost
8. Pomaže učeniku prilikom snalaženja u školskom okruženju, tokom kretanja, izvođenja određenih pokreta, držanja pribora, korištenja udžbenika, pomaže prilikom promjene kabineta (odlaska do toaleta, dvoranu za sport i sl.), priprema učenika za naredni sat u skladu sa potrebom/stanjem učenika sa teškoćama u razvoju
9. Preuzima učenika sa teškoćama u razvoju od roditelja ili staratelja ispred ulaznih vrata škole ili u školskom holu, te ga po završetku aktivnosti u školi na isti način i na istom mjestu predaje roditelju ili staratelju ili drugom licu koje učenika vodi kući
10. Kontinuirano saraduje sa roditeljima/starateljima učenika sa teškoćama u razvoju, nastavnicima, stručnim saradnicima, stručnim timom škole za pružanje podrške inkluzivnom obrazovanju,

članovima Mobilnog stručnog tima za podršku inkluzivnom obrazovanju, rukovodstvom škole, te sa profesionalcima iz zajednice

11. Prisustvuje i učestvuje na sastancima stručnog tima škole za pružanje podrške inkluzivnom obrazovanju, na sastancima odjeljskih i nastavničkih vijeća, sastancima sa članovima Mobilnog stručnog tima za podršku inkluzivnom obrazovanju, s rukovodstvom škole
12. Prati i dokumentuje rad i postignuće učenika sa teškoćama u razvoju, te iznosi svoja zapažanja o učeniku sa teškoćama u razvoju prilikom evaluacije IPP-a
13. Stručnoj službi škole dostavlja relevantne podatke o učeniku jednom mjesečno, koji su u funkciji evaluacije i unapređenja odgojno-obrazovnog rada
14. Kontinuirano se stručno usavršava
15. Obavlja i druge poslove utvrđene propisima, općim aktima ustanove i u saradnji sa direktorom, a u okviru djelokruga rada radnog mjesta

PROFIL I STRUČNO OBRAZOVANJE

Poslove i zadatke asistenta u odjeljenju mogu obavljati lica:

- nastavnički fakultet: VII stepen stručne spreme ili završen I ciklus bolonjskog sistema studiranja 240 ECTS ili II ciklus bolonjskog sistema studiranja;
- defektolog/edukator - rehabilitator različitog usmjerenja: VII stepen stručne spreme ili završen I ciklus bolonjskog sistema studiranja 240 ECTS ili II ciklus bolonjskog sistema studiranja;
- logoped: VII stepen stručne spreme ili završen I ciklus bolonjskog sistema studiranja 240 ECTS ili II ciklus bolonjskog sistema studiranja;
- pedagog: VII stepen stručne spreme ili završen I ciklus bolonjskog sistema studiranja 240 ECTS ili II ciklus bolonjskog sistema studiranja;
- specijalni pedagog: VII stepen stručne spreme ili završen I ciklus bolonjskog sistema studiranja 240 ECTS ili II ciklus bolonjskog sistema studiranja;
- socijalni pedagog: VII stepen stručne spreme ili završen I ciklus bolonjskog sistema studiranja 240 ECTS ili II ciklus bolonjskog sistema studiranja;
- socijalni radnik: VII stepen stručne spreme ili završen I ciklus bolonjskog sistema studiranja 240 ECTS ili II ciklus bolonjskog sistema studiranja;
- psiholog: VII stepen stručne spreme ili završen II ciklus bolonjskog sistema studiranja.

Poslove ovog radnog mjesta mogu obavljati i radnici zatečeni na poslovima asistenta u odjeljenju koji nemaju stručnu spremu u skladu sa ovim odredbama a imaju ugovor o radu na neodređeno vrijeme na dan stupanja na snagu Pedagoških standarda i normativa za odgoj i obrazovanje u osnovnoj i srednjoj školi i ovog Pravilnika. Spomenuti radnici ostaju na svojim poslovima i radnim zadacima i nisu dužni stjecati viši stepen ili drugu stručnu spremu od one koju posjeduju.

Direktni neposredni rad na podršci učeniku/učenicima može biti maksimalno 75% od vremena sedmičnog radnog angažovanja stručnog saradnika asistenta u odjeljenju.

Status izvršioca:

- stručni saradnik
- status nije promjenjiv

Pozicija radnog mjesta:

- Asistent u odjeljenju
- **Izbor:** Na osnovu saglasnosti Vlade KS i/ili Ministarstva za odgoj i obrazovanje KS, shodno Kolektivnim ugovorom za djelatnosti predškolskog odgoja i osnovnog odgoja i obrazovanja u Kantonu Sarajevo.

Broj izvršilaca: Precizno određen Pedagoškim standardima prema potrebi

2. MOBILNI STRUČNI TIM ZA PRUŽANJE PODRŠKE INKLUZIVNOM OBRAZOVANJU

Mobilni stručni tim za pružanje podrške inkluzivnom obrazovanju u redovnom nastavnom procesu formira se na nivou Kantona Sarajevo, rješenjem ministra za odgoj i obrazovanje u sastavu:

- Edukator-rehabilitator/defektolog
- Logoped
- Psiholog

2.1 EDUKATOR-REHABILITATOR/DEFEKTOLOG U SASTAVU MOBILNOG STRUČNOG TIMA ZA PRUŽANJE PODRŠKE INKLUZIVNOM OBRAZOVANJU

Poslovi i radni zadaci:

1. Prikupljanje podataka/informacija o učeniku s teškoćama potrebnih za planiranje i osiguranje stručne podrške učeniku (anamnestički podaci);
2. Opservacija i procjena funkcionalnih sposobnosti učenika sa teškoćama i njegovih potreba kroz opserviranje dinamike u odjeljenju, obavljanje razgovora sa roditeljima, nastavnicima i komunikacija sa učenikom sa teškoćama;
3. Identifikacija potrebnog nivoa i vrste podrške učeniku sa teškoćama i praćenje napretka učeničkih sposobnosti;
4. Identifikacija potrebnog nivoa i vrste podrške učeniku sa teškoćama na osnovu primjene testova i instrumentarija u skladu sa standardom struke;
5. Direktni/neposredni rad i pružanje stručne podrške, stručnog tretmana učenicima sa teškoćama
6. Utvrđivanje prepreka u okruženju i predlaganje načina njihovog otklanjanja radi optimalnog razvoja učenika sa teškoćama u razvoju
7. Vježbe reedukacije psihomotorike, vježbe vida i vidne stimulacije;
8. Učešće u procesu tranzicije vrtić-škola, razredna-predmetna nastava, osnovna-srednja škola;
9. Vođenje evidencije o učeniku s teškoćama u skladu sa Pravilnikom o inkluzivnom obrazovanju;
10. Pisanje dnevnih priprema za rad i priprema materijala;
11. Pisanje mjesečnih izvještaja i vođenje evidencije o broju individualnih/grupnih tretmana;
12. Pisanje izvještaja o individualnom radu sa svakim djetetom na kraju polugodišta- izrada i realizacija edukacijsko-rehabilitacijskog programa/tretmana;
13. Učešće u kreiranju i realizaciji Individualno-edukacijskog i Individualno-prilagođenog programa (IEP/IPP) prema nivou podrške;
14. Evaluacija IEP i IPP na kraju polugodišta i školske godine;
15. Redovna komunikacija, savjetovanje, razmjena informacija i saradnja sa roditeljima učenika sa teškoćama;
16. Redovna komunikacija, savjetovanje, razmjena informacija i saradnja sa stručnim saradnicima škole, nastavnicima, rukovodstvom škole, stručnim timom škole za pružanje podrške inkluzivnom obrazovanju kao i članovima Mobilnog stručnog tima za pružanje podrške inkluzivnom obrazovanju;
17. Savjetovanje nastavnika o postupku prilagodbe sadržaja, metoda i okruženja potrebama i interesima učenika;
18. Učešće na sastancima školskih timova, odjeljenskih i nastavničkih vijeća i u radu stručnog tima škole za podršku inkluzivnom obrazovanju;
19. Mjesečno dostavljanje izvještaja o realiziranim individualnim i grupnim tretmanima direktoru škole, supervizoricama procesa rada Mobilnog stručnog tima za pružanje podrške inkluzivnom obrazovanju;
20. Kontinuirana podrška, savjetovanje nastavnika za rad sa djecom sa teškoćama i izradu Individualno-prilagođenog programa, Individualno-edukacijskog programa
21. Redovno stručno usavršavanje.
22. Rad na perceptivno-motoričkoj stimulaciji, procjeni stanja funkcija senzornih sistema i senzorno-integracijskoj rehabilitaciji, poticanje razvoja sistema alternativne i augmentativne komunikacije i primjena asistivne tehnologije

23. Obavlja i druge poslove utvedene propisima, općim aktima ustanove i u saradnji sa direktorom, a u okviru djelokruga radnog mjesta.

PROFIL I STRUČNA SPREMA

Poslove i zadatke edukatora rehabilitatora/defektologa u sastavu mobilnog stručnog tima za pružanje podrške inkluzivnom obrazovanju škole mogu obavljati lica sa:

- stečenim VII stepenom stručne spreme i zvanjem:
 - diplomirani defektolog – oligofrenolog
 - diplomirani defektolog – tifolog
 - diplomirani defektolog - somatoped;
- završenim I ciklusom bolonjskog visokoobrazovnog procesa sa ostvarenih 240 ECTS bodova i stečenim zvanjem:
 - diplomirani edukator-rehabilitator
 - bakalaureat/bachelor specijalne edukacije i rehabilitacije
 - bakalaureat/bachelor edukacije i rehabilitacije
 - profesor specijalne edukacije i rehabilitacije
 - prvostupnik edukacijske rehabilitacije;
- završenim II ciklusom bolonjskog visokoobrazovnog procesa i stečenim zvanjem:
 - magistar specijalne edukacije i rehabilitacije
 - magistar edukacije i rehabilitacije
 - magistar razvojnih poremećaja
 - magistar struke edukacijske rehabilitacije.

Stručni saradnik, edukator - rehabilitator/defektolog za podršku inkluzivnom obrazovanju koji ima završen II ciklus bolonjskog visokoobrazovnog procesa treba da ima završen prethodni ciklus visokoobrazovnog procesa iz istog područja.

Poslove ovog radnog mjesta mogu obavljati i radnici zatečeni na poslovima edukatora-rehabilitatora/defektologa u sastavu Mobilnog stručnog tima za pružanje podrške inkluzivnom obrazovanju koji imaju ugovor o radu na neodređeno vrijeme na dan stupanja na snagu Pedagoških standarda i normativa za odgoj i obrazovanje u osnovnoj i srednjoj školi i ovog Pravilnika. Spomenuti radnici ostaju na svojim poslovima i radnim zadacima i nisu dužni stjecati viši stepen stručne spreme od one koju posjeduju.

Direktni neposredni rad na podršci učeniku/učenicima može biti maksimalno 75% od vremena sedmičnog radnog angažovanja stručnog saradnika.

Status izvršioca:

- stručni saradnik,
- status nije promjenjiv

Pozicija radnog mjesta:

- Edukator rehabilitator/defektolog u sastavu mobilnog stručnog
- **Izbor:** Na prijedlog Komisije Ministarstva za zbrinjavanje radnika ustanova za čijim je radom potpuno ili djelimično prestala potreba, ministar donosi Rješenje o raspoređivanju radnika, odnosno na osnovu raspisanog javnog konkursa izbor vrši direktor škole, i u drugim slučajevima u skladu sa Zakonom i Kolektivnim ugovorom za djelatnosti predškolskog odgoja i osnovnog odgoja i obrazovanja u Kantonu Sarajevo.

Broj izvršilaca: Precizno je određen Pedagoškim standardima.

2.2. LOGOPED U SASTAVU MOBILNOG STRUČNOG TIMA ZA PRUŽANJE PODRŠKE INKLUZIVNOM OBRAZOVANJU

Poslovi i radni zadaci:

1. Prikupljanje podataka/informacija o učeniku s teškoćama potrebnih za planiranje i osiguranje logopedске podrške učeniku (anamnestički podaci);
2. Logopedска opservacija i procjena funkcionalnih sposobnosti učenika sa teškoćama i njegovih potreba kroz opserviranje dinamike u odjeljenju, obavljanje razgovora sa roditeljima, nastavnicima i komunikacija sa učenikom sa teškoćama;
3. Procjena općeg stanja, govorno-jezičkog statusa, komunikacije učenika;
4. Pregled građe i pokretljivosti govornih organa učenika;
5. Identifikacija potrebnog nivoa i vrste podrške učeniku sa teškoćama na osnovu primjene testova i instrumentarija u skladu sa standardom struke;
6. Direktni/neposredni rad i pružanje stručne podrške, stručnog tretmana učenicima sa teškoćama
7. Utvrđivanje prepreka u okruženju i predlaganje načina njihovog otkljanjanja radi optimalnog razvoja učenika sa teškoćama u razvoju
8. Planiranje, kreiranje i realizacija rehabilitacijskih logopedskih vježbi sa uenicima-individualni/grupni tretmani sa uenicima,
9. Provedba logopedskog tretmana kod djece sa poremećajima glasa, poremećajima tečnosti govora, poremećajima iz spektra autizma, poremećajima socijalne komunikacije, specifičnim teškoćama učenja (disleksija, disgrafija, diskalkulija), jezičkim poremećajima, poremećajima izgovora, oštećenjima sluha, intelektualnim i kombinovanim teškoćama;
10. Vođenje evidencije o učeniku s teškoćama u skladu sa Pravilnikom o inkluzivnom obrazovanju;
11. Pisanje dnevnih priprema za rad i priprema tehničko-didaktičkog i jezičkog materijala;
12. Pisanje mjesečnih izvještaja i vođenje evidencije o broju individualnih/grupnih tretmana;
13. Pisanje izvještaja o individualnom radu sa svakim djetetom na kraju polugodišta i prećenje napretka ueničkih sposobnosti;
14. Učešće u kreiranju i realizaciji Individualno-edukacijskog i Individualno-prilagođenog programa IEP/IPP, prema nivou podrške;
15. Evaluacija IEP i IPP na kraju polugodišta i školske godine;
16. Redovna komunikacija, savjetovanje, razmjena informacija i saradnja sa roditeljima učenika sa teškoćama;
17. Redovna komunikacija, savjetovanje, razmjena informacija i saradnja sa stručnim saradnicima škole, nastavnicima, rukovodstvom škole, stručnim timom škole za pružanje podrške inkluzivnom obrazovanju kao i članovima Mobilnog stručnog tima za pružanje podrške inkluzivnom obrazovanju;
18. Kontinuirana podrška, savjetovanje nastavnika za rad sa djecom sa teškoćama i izradu Individualno-prilagođenog programa, Individualno-edukacijskog programa
19. Učešće na sastancima školskih timova, odjeljenjskih i nastavničkih vijeća i u radu stručnog tima škole za podršku inkluzivnom obrazovanju;
20. Mjesečno dostavljanje izvještaja o realiziranim individualnim i grupnim tretmanima direktoru škole, supervizoricama procesa rada Mobilnog stručnog tima za pružanje podrške inkluzivnom obrazovanju;
21. Učešće u procesu tranzicije vrtić-škola, razredna -predmetna nastava, osnovna-srednja škola;
22. Redovno stručno usavršavanje
23. Rad na perceptivno-motoričkoj stimulaciji, procjeni stanja funkcija senzornih sistema i senzorno-integracijskoj rehabilitaciji, poticanje razvoja sistema alternativne i augmentativne komunikacije i primjena asistivne tehnologije
24. Obavlja i druge poslove utvedene propisima, općim aktima ustanove i u saradnji sa direktorom, a u okviru djelokruga radnog mjesta.

PROFIL I STRUČNA SPREMA

Poslove i zadatke logopeda u sastavu mobilnog stručnog tima za pružanje podrške inkluzivnom obrazovanju mogu obavljati lica sa:

- stećenim VII stepenom stručne sprema i zvanjem:

- diplomirani defektolog logoped ili diplomirani logoped i surdoaudiolog;
- završenim I ciklusom bolonjskog visokoobrazovnog procesa sa ostvarenih 240 ECTS bodova i stečenim zvanjem:
 - bakalaureat/bachelor logopedije i surdoaudiologije
 - bakalaureat/bachelor logopedije i audiologije
 - diplomirani logoped;
- završenim II ciklusom bolonjskog visokoobrazovnog procesa i stečenim zvanjem master/magistar logopedije.

Stručni saradnik, logoped za podršku inkluzivnom obrazovanju koji ima završen II ciklus bolonjskog visokoobrazovnog procesa treba da ima završene prethodne cikluse visokoobrazovnog procesa iz istog područja.

Poslove ovog radnog mjesta mogu obavljati i radnici zatečeni na poslovima logopeda u sastavu mobilnog stručnog tima za pružanje podrške inkluzivnom obrazovanju koji imaju ugovor o radu na neodređeno vrijeme na dan stupanja na snagu Pedagoških standarda i normativa za odgoj i obrazovanje u osnovnoj i srednjoj školi i ovog Pravilnika. Spomenuti radnici ostaju na svojim poslovima i radnim zadacima i nisu dužni stjecati viši stepen stručne sprema od one koju posjeduju.

Direktni neposredni rad na podršci učeniku/učenicima može biti maksimalno 75% od vremena sedmičnog radnog angažovanja stručnog saradnika.

Status izvršioca:

- stručni saradnik,
- status nije promjenjiv

Pozicija radnog mjesta:

- logoped u sastavu mobilnog stručnog tima
- **Izbor:** Na prijedlog Komisije Ministarstva za zbrinjavanje radnika ustanova za čijim je radom potpuno ili djelimično prestala potreba, ministar donosi Rješenje o raspoređivanju radnika, odnosno na osnovu raspisanog javnog konkursa izbor vrši direktor škole, i u drugim slučajevima u skladu sa Zakonom i Kolektivnim ugovorom za djelatnosti predškolskog odgoja i osnovnog odgoja i obrazovanja u Kantonu Sarajevo.

Broj izvršilaca: Precizno je određen Pedagoškim standardima.

2.3. PSIHOLOG U SASTAVU MOBILNOG STRUČNOG TIMA ZA PRUŽANJE PODRŠKE INKLUZIVNOM OBRAZOVANJU

Poslovi i radni zadaci:

1. Prikupljanje podataka/informacija o učeniku s teškoćama potrebnih za planiranje i osiguranje stručne podrške učeniku (anamnestički podaci);
2. Opservacija i procjena psihofizičkih, intelektualnih, kognitivnih, emocionalnih, psihomotoričkih, psihosocijalnih i drugih funkcionalnih sposobnosti učenika sa teškoćama u razvoju i njegovih potreba kroz opserviranje dinamike u odjeljenju, obavljanje razgovora sa roditeljima, nastavnicima, asistentima u odjeljenju i komunikacija sa učenikom sa teškoćama;
3. Identifikacija potrebnog nivoa i vrste podrške učeniku sa teškoćama i praćenje psihofizičkog razvoja učenika sa teškoćama na osnovu psihološkog testiranja, instrumentarija;
4. Utvrđivanje prepreka u okruženju i predlaganje načina njihovog otkljanjanja radi optimalnog razvoja učenika sa teškoćama u razvoju
5. Učešće u procesu tranzicije vrtić-škola, razredna -predmetna nastava, osnovna-srednja škola;
6. Direktni/neposredni rad i pružanje stručne podrške, stručnog tretmana učenicima sa teškoćama
7. Vođenje evidencije o učeniku s teškoćama u skladu sa Pravilnikom o inkluzivnom obrazovanju;
8. Pisanje dnevnih priprema za rad i priprema materijala;
9. Pisanje mjesečnih izvještaja i vođenje evidencije o broju individualnih/grupnih tretmana;

10. Pisanje izvještaja o individualnom radu sa svakim djetetom na kraju polugodišta i prećenje napretka učeničkih sposobnosti;
11. Izrada i realizacija edukacijsko-rehabilitacijskog programa/tretmana;
12. Učešće u kreiranju i realizaciji Individualno-edukacijskog i Individuačno-prilagođenog programa IEP/IPP, prema nivou podrške;
13. Evaluacija IEP i IPP na kraju polugodišta i školske godine;
14. Redovna komunikacija, savjetovanje, razmjena informacija i saradnja sa roditeljima učenika sa teškoćama;
15. Redovna komunikacija, savjetovanje, razmjena informacija i saradnja sa stručnim saradnicima škole, nastavnicima, rukovodstvom škole, stručnim timom škole za pružanje podrške inkluzivnom obrazovanju kao i članovima Mobilnog stručnog tima za pružanje podrške inkluzivnom obrazovanju;
16. Savjetovanje nastavnika o postupku prilagodbe sadržaja, metoda i okruženja potrebama i interesima učenika;
17. Učešće na sastancima školskih timova, odjeljenskih i nastavničkih vijeća i u radu stručnog tima škole za pružanje podrške inkluzivnom obrazovanju ;
18. Mjesečno dostavljanje izvještaja o realiziranim individualnim i grupnim tretmanima direktoru škole,i supervizora procesa rada Mobilnog stručnog tima za pružanje podrške inkluzivnom obrazovanju;
19. Kontinuirana podrška, savjetovanje nastavnika za rad sa djecom sa teškoćama i izradu Individualno-prilagođenog programa, Individualno-edukacijskog programa
20. Redovno stručno usavršavanje.
21. Obavlja i druge poslove utvedene propisima, općim aktima ustanove i u saradnji sa direktorom, a u okviru djelokruga radnog mjesta.

PROFIL I STRUČNA SPREMA

Poslove i zadatke psihologa u sastavu mobilnog stručnog tima za pružanje podrške inkluzivnom obrazovanju mogu obavljati lica sa:

- stečenim VII stepenom stručne spreme i zvanjem diplomirani psiholog;
- završenim I i II ciklusom studija psihologije (300 ECTS) i zvanjem magistar/master psihologije.

Poslove ovog radnog mjesta mogu obavljati i radnici zatečeni na poslovima psihologa u sastavu mobilnog stručnog tima za pružanje podrške inkluzivnom obrazovanju koji imaju ugovor o radu na neodređeno vrijeme na dan stupanja na snagu Pedagoških standarda i normativa za odgoj i obrazovanje u osnovnoj i srednjoj školi i ovog Pravilnika. Spomenuti radnici ostaju na svojim poslovima i radnim zadacima i nisu dužni stjecati viši stepen stručne spreme od one koju posjeduju.

Direktni neposredni rad na podršci učeniku/učenicima može biti maksimalno 75% od vremena sedmičnog radnog angažovanja stručnog saradnika.

Status izvršioca:

- stručni saradnik,
- status nije promjenjiv

Pozicija radnog mjesta:

- psiholog u sastavu mobilnog stručnog tima
- **Izbor:** Na prijedlog Komisije Ministarstva za zbrinjavanje radnika ustanova za čijim je radom potpuno ili djelimično prestala potreba, ministar donosi Rješenje o raspoređivanju radnika, odnosno na osnovu raspisanog javnog konkursa izbor vrši direktor škole, i u drugim slučajevima u skladu sa Zakonom i Kolektivnim ugovorom za djelatnosti predškolskog odgoja i osnovnog odgoja i obrazovanja u Kantonu Sarajevo.

Broj izvršilaca: Precizno je određen Pedagoškim standardima.

D) NASTAVNICI

Nastavnik je stručno lice za odgoj i obrazovanje učenika koje planira i realizira nastavne sadržaje, vodi, prati i ocjenjuje rad učenika i njegovo ukupno napredovanje u školi. Vlastitim angažmanom i primjerom osigurava povoljnu radnu klimu u kolektivu i odjeljenju, cjelovit razvoj i zadovoljavanje razvojnih odgojno-obrazovnih potreba učenika školskog uzrasta.

Poslovi nastavnika razredne i predmetne nastave obavljaju se u okviru radne sedmice, na način kako je to propisano Nastavnim planom i programom za osnovnu školu i Pedagoškim standardima i normativima za osnovnu školu (direktnom primjenom važećih Pedagoških standarda).

Poslovi i radni zadaci:

I - NEPOSREDNI ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD

1. Redovna nastava (realizacija norme nastavnih časova u skladu s nastavnim planom i programom/kurikulumom, kompletna i sveobuhvatna priprema za realizaciju norme nastavnih časova u skladu s nastavnim planom i programom/kurikulumom, vođenje evidencije i dokumentacije koja se odnosi na realizaciju norme nastavnih časova, saradnja i konsultacije sa svim sudionicima koji mogu doprinijeti postizanju što višeg nivoa postavljenih ciljeva/ishoda definiranih nastavnim planom i programom/kurikulumom za koji se realiziraju nastavni časovi, praćenje i vrednovanje rada učenika kao i kompletno napredovanje učenika - kako u odgojnom, tako i u obrazovnom smislu, saradnja sa svim učesnicima koji mogu doprinijeti individualnom razvoju, dobiti i zaštititi zdravlje učenika, uključujući i konsultacije s roditeljima prema potrebi). Prema ukazanoj potrebi realizacija nastave na daljinu u zdravstvenoj ustanovi. Prema ukazanoj potrebi realizacija nastave na daljinu u kući.

2. Razredništvo s časom odjeljske zajednice (rad na individualnom razvoju, dobiti i zaštititi zdravlje učenika, realizacija časa odjeljske zajednice, sistemsko praćenje i bilježenje učeničkog napredovanja, komunikacija i saradnja sa svim učesnicima odgojno-obrazovnog procesa koji mogu dati doprinos u postizanju što boljih rezultata učenika kako u odgojnom, tako i u obrazovnom smislu, uključujući i informacije i roditeljske sastanke, vođenje propisane pedagoške dokumentacije i evidencije, pripremanje izvještaja za sjednice odjeljskog i nastavnčkog vijeća).

3. Razredništvo bez časa odjeljske zajednice (rad na individualnom razvoju, dobiti i zaštititi zdravlje učenika, sistemsko praćenje i bilježenje učeničkog napredovanja, komunikacija i saradnja sa svim učesnicima odgojno-obrazovnog procesa koji mogu dati doprinos u postizanju što boljih rezultata učenika kako u odgojnom, tako i u obrazovnom smislu, uključujući i informacije i roditeljske sastanke, vođenje propisane pedagoške dokumentacije i evidencije, pripremanje izvještaja za sjednice odjeljskog i nastavnčkog vijeća).

4. Dodatna i fakultativna nastava, vannastavne aktivnosti (jedan nastavni čas)

5. Dopunska, instruktivna, pripremna nastava (jedan nastavni čas)

II. OSTALI POSLOVI

1. Stručno usavršavanje
2. Rad u stručnim organima
3. Vođenje stručnog aktiva škole
4. Posjete kulturnim i javnim ustanovama, kulturnohistorijskim spomenicima, prirodnim znamenitostima i naučno-tehnološkim ustanovama
5. Smotre stvaralaštva, kulturna i javna djelatnost, obilježavanje značajnih datuma i sportske manifestacije
6. Estetsko uređenje škole, organizacija izložbi, učešće na likovnim konkursima i grafika/dizajn školskog časopisa

7. Realizacija programa "Školske saobraćajne patrole"
8. Vođenje ljetopisa škole
9. Vođenje zapisnika sjednica nastavničkog vijeća
10. Izrada projekata
11. Dežurstvo nastavnika
12. Mentorski rad s pripravnikom
13. Drugi poslovi po nalogu direktora

1. NASTAVNIK RAZREDNE NASTAVE

Poslovi i radni zadaci:

Poslovi ovog radnog mjesta obavljaju se na osnovu Nastavnog plana i programa/Predmetnog kurikulumu za osnovnu školu, na osnovu Pedagoških standarda i normativa za osnovnu školu i Godišnjeg programa rada škole (direktnom primjenom), kao pod D), shodno zaduženjima utvrđenim u Rješenju o 40-satnoj radnoj sedmici.

Profil i stručna sprema:

- VSS ili VŠS - profesor/nastavnik razredne nastave
- Nastavu iz ovog nastavnog predmeta mogu izvoditi i lica sa završenim I (prvim) ciklusom odgovarajućeg studija visokog obrazovanja (dodiplomski studij) u trajanju od najmanje 3, odnosno 4 studijske godine, sa akademskom titulom i stručnim zvanjem bakalaur/bachelor za određenu oblast, odnosno sa završenim II (drugim) ciklusom odgovarajućeg studija visokog obrazovanja (postdiplomski studij), sa akademskom titulom i stručnim zvanjem magistra za određenu oblast odnosno završenim trećim ciklusom studija i naučnim zvanjem doktor nauka.

Profil stručnu spremu nastavnika utvrđuje Ministarstvo, posebnim aktom na prijedlog Instituta uz saglasnost Vlade. Profil i nivo stručne spreme nastavnika utvrđen je Zakonom i Nastavnim planom i programom/Predmetnim kurikulumom za osnovnu školu (predviđena direktna primjena važećeg Nastavnog plana i programa/Predmetnog kurikulumu za osnovnu školu u odnosu na profil i stručnu spremu nastavnika).

Status izvršioca:

- Nastavnik sa nastavnom normom koja se utvrđuje svake školske godine. Nastavna norma je osnov za zaključivanje ugovora o radu i izmjenu ugovora o radu zbog izmijenjenih okolnosti.

Pozicija radnog mjesta:

- Nastavnik razredne nastave

Izbor: Na prijedlog Komisije Ministarstva za zbrinjavanje radnika ustanova za čijim je radom potpuno ili djelimično prestala potreba, ministar donosi Rješenje o raspoređivanju radnika, odnosno na osnovu raspisanog javnog konkursa izbor vrši direktor škole, i u drugim slučajevima u skladu sa Zakonom i Kolektivnim ugovorom za djelatnosti predškolskog odgoja i osnovnog odgoja i obrazovanja u Kantonu Sarajevo.

Broj izvršilaca: PP (prema potrebi)

Broj nastavnika/profesora u nastavi utvrđuje se na osnovu, broja odjeljenja i Godišnjeg programa rada škole.

2. NAŠTAVNIK BOSANSKOG JEZIKA I KNJIŽEVNOSTI, HRVATSKOG JEZIKA I KNJIŽEVNOSTI, SRPSKOG JEZIKA I KNJIŽEVNOSTI

Poslovi i radni zadaci:

Poslovi ovog radnog mjesta obavljaju se na osnovu Nastavnog plana i programa/Predmetnog kurikuluma za osnovnu školu, na osnovu Pedagoških standarda i normativa za osnovnu školu i Godišnjeg programa rada škole (direktnom primjenom), kao pod D), shodno zaduženjima utvrđenim u Rješenju o 40-satnoj radnoj sedmici.

Profil i stručna sprema:

- Profesor bosanskog, hrvatskog, srpskog jezika i književnosti naroda BiH;
- Profesor književnosti naroda BiH i bosanskog, hrvatskog, srpskog jezika;
- Profesor hrvatsko-srpskog/srpsko-hrvatskog jezika i književnosti;
- Profesor književnosti i hrvatsko-srpskog/srpsko-hrvatskog jezika;
- Profesor srpskohrvatskog/hrvatskosrpskog jezika i historije književnosti južnoslavenskih naroda;
- Profesor jugoslovenske književnosti i srpsko-hrvatskog jezika;
- Profesor srpsko-hrvatskog jezika i jugoslovenske književnosti;
- Profesor književnosti naroda BiH i bosanskog jezika;
- Profesor bosanskog jezika i književnosti naroda BiH;
- Magistar bosanskog, hrvatskog, srpskog jezika i književnosti naroda BiH;
- Magistar književnosti naroda BiH i bosanskog, hrvatskog, srpskog jezika i književnosti;
- Bakalaureat/Bachelor književnosti naroda BiH i bosanskog, hrvatskog, srpskog jezika;
- Bakalaureat/Bachelor bosanskog, hrvatskog, srpskog jezika i književnosti naroda BiH;
- Profesor bosanskog jezika i književnosti;
- Magistar bosanskog jezika i književnosti;
- Bachelor bosanskog jezika i književnosti;
- Bachelor bosanskog jezika s književnošću i historije.

Profil stručnu spremu nastavnika utvrđuje Ministarstvo, posebnim aktom na prijedlog Instituta uz saglasnost Vlade. Profil i nivo stručne spreme nastavnika utvrđen je Zakonom i Nastavnim planom i programom/Predmetnim kurikulumom za osnovnu školu (predviđena direktna primjena važećeg Nastavnog plana i programa/Predmetnog kurikuluma za osnovnu školu u odnosu na profil i stručnu spremu nastavnika).

Status izvršioca:

- Nastavnik sa nastavnom normom koja se utvrđuje svake školske godine. Nastavna norma može biti puna ili nepuna. Nastavna norma je osnov za zaključivanje ugovora o radu i izmjenu ugovora o radu zbog izmijenjenih okolnosti.

Pozicija radnog mjesta:

- Nastavnik bosanskog jezika i književnosti, hrvatskog jezika i književnosti, srpskog jezika i književnosti

Izbor: Na prijedlog Komisije Ministarstva za zbrinjavanje radnika ustanova za čijim je radom potpuno ili djelimično prestala potreba, ministar donosi Rješenje o raspoređivanju radnika, odnosno na osnovu raspisanog javnog konkursa izbor vrši direktor škole, i u drugim slučajevima u skladu sa Zakonom i Kolektivnim ugovorom za djelatnosti predškolskog odgoja i osnovnog odgoja i obrazovanja u Kantonu Sarajevo.

Broj izvršilaca: PP (prema potrebi)

Broj nastavnika/profesora u nastavi utvrđuje se na osnovu Nastavnog plana i programa za osnovnu školu, broja odjeljenja i Godišnjeg programa rada škole.

3. NASTAVNIK BIOLOGIJE

Poslovi i radni zadaci:

Poslovi ovog radnog mjesta obavljaju se na osnovu Nastavnog plana i programa/Predmetnog kurikulumu za osnovnu školu, na osnovu Pedagoških standarda i normativa za osnovnu školu i Godišnjeg programa rada škole (direktnom primjenom), kao pod D), shodno zaduženjima utvrđenim u Rješenju o 40-satnoj radnoj sedmici.

Profil i stručna sprema:

Prirodno-matematički fakultet-Odsjek biologije zvanje:

- Nastavnik biologije (VI stepen stručne spreme);
- Profesor biologije (VII stepen stručne spreme);
- Diplomirani biolog (VII stepen) sa položenom pedagoško-psihološkom i metodičko- didaktičkom grupom predmeta;
- Bachelor (I ciklus) nastavnički smjer;
- Magistar Biologije (II ciklus) nastavnički smjer;
- Prvi (I) ciklus Prirodno-matematičkog fakulteta u Sarajevu, Odsjek Biologija sa položenom pedagoško-psihološkom i metodičko-didaktičkom grupom predmeta, do 01.09.2020. godine;
- Drugi (II) i treći (III) ciklus Odsjek za biologiju, Prirodno-matematički fakultet u Sarajevu, sa položenom pedagoško-psihološkom i metodičko-didaktičkom grupom predmeta;
- Ing. Biologije sa položenom pedagoškom grupom predmeta (VII stepen)

Filozofski fakultet-Odsjek biologija i hemija, zvanje:

- Profesor biologije i hemije;

Profil stručnu spremu nastavnika utvrđuje Ministarstvo, posebnim aktom na prijedlog Instituta uz saglasnost Vlade. Profil i nivo stručne spreme nastavnika utvrđen je Zakonom i Nastavnim planom i programom/Predmetnim kurikulumom za osnovnu školu (predviđena direktna primjena važećeg Nastavnog plana i programa/Predmetnog kurikulumu za osnovnu školu u odnosu na profil i stručnu spremu nastavnika).

Status izvršioca:

- Nastavnik sa nastavnom normom koja se utvrđuje svake školske godine. Nastavna norma može biti puna ili nepuna. Nastavna norma je osnov za zaključivanje ugovora o radu i izmjenju ugovora o radu zbog izmijenjenih okolnosti.

Pozicija radnog mjesta:

- Nastavnik biologije

Izbor:

- Na prijedlog Komisije Ministarstva za zbrinjavanje radnika ustanova za čijim je radom potpuno ili djelimično prestala potreba, ministar donosi Rješenje o raspoređivanju radnika, odnosno na osnovu raspisanog javnog konkursa izbor vrši direktor škole, i u drugim slučajevima u skladu sa Zakonom i Kolektivnim ugovorom za djelatnosti predškolskog odgoja i osnovnog odgoja i obrazovanja u Kantonu Sarajevo.

Broj izvršilaca: PP (prema potrebi)

Broj nastavnika/profesora u nastavi utvrđuje se na osnovu Nastavnog plana i programa za osnovnu školu, broja odjeljenja i Godišnjeg programa rada škole (direktnom primjenom).

4. NASTAVNIK PRIRODE

Poslovi i radni zadaci:

Poslovi ovog radnog mjesta obavljaju se na osnovu Nastavnog plana i programa/Predmetnog kurikulumu za osnovnu školu, na osnovu Pedagoških standarda i normativa za osnovnu školu i Godišnjeg programa rada škole (direktnom primjenom), kao pod D), shodno zaduženjima utvrđenim u Rješenju o 40-satnoj radnoj sedmici.

Profil i stručna sprema:

- Prirodu u petom razredu devetogodišnje osnovne škole mogu realizirati nastavnici/profesori razredne nastave, nastavnici/profesori biologije. Profil i stručna sprema kao za radna mjesta nastavnika razredne nastave i nastavnika biologije navedena u članu 5. odjeljak D) tačka 1. i tačka 3.

Profil stručnu spremu nastavnika utvrđuje Ministarstvo, posebnim aktom na prijedlog Instituta uz saglasnost Vlade. Profil i nivo stručne spreme nastavnika utvrđen je Zakonom i Nastavnim planom i programom/Predmetnim kurikulumom za osnovnu školu (predviđena direktna primjena važećeg Nastavnog plana i programa/Predmetnog kurikulumu za osnovnu školu u odnosu na profil i stručnu spremu nastavnika).

Status izvršioca:

- Nastavnik sa nastavnom normom koja se utvrđuje svake školske godine. Nastavna norma može biti puna ili nepuna. Nastavna norma je osnov za zaključivanje ugovora o radu i izmjenu ugovora o radu zbog izmijenjenih okolnosti.

Pozicija radnog mjesta:

- Nastavnik prirode

Izbor:

- Na prijedlog Komisije Ministarstva za zbrinjavanje radnika ustanova za čijim je radom potpuno ili djelimično prestala potreba, ministar donosi Rješenje o raspoređivanju radnika, odnosno na osnovu raspisanog javnog konkursa izbor vrši direktor škole, i u drugim slučajevima u skladu sa Zakonom i Kolektivnim ugovorom za djelatnosti predškolskog odgoja i osnovnog odgoja i obrazovanja u Kantonu Sarajevo.

Broj izvršilaca: PP (prema potrebi)

Broj nastavnika/profesora u nastavi utvrđuje se na osnovu Nastavnog plana i programa za osnovnu školu, broja odjeljenja i Godišnjeg programa rada škole.

5. NASTAVNIK TJELESNOG I ZDRAVSTVENOG ODGOJA

Poslovi i radni zadaci:

Poslovi ovog radnog mjesta obavljaju se na osnovu Nastavnog plana i programa/Predmetnog kurikulumu za osnovnu školu, na osnovu Pedagoških standarda i normativa za osnovnu školu i Godišnjeg programa rada škole (direktnom primjenom), kao pod D), shodno zaduženjima utvrđenim u Rješenju o 40-satnoj radnoj sedmici.

Profil i stručna sprema:

- VII stepen stručne spreme (profesor fizičkog vaspitanja, profesor za fizičku kulturu, profesor sporta i tjelesnog odgoja);
- Magistar nauka u oblasti sporta i tjelesnog odgoja;

- Doktor nauka u oblasti sporta i tjelesnog odgoja;
- Završen II ciklus po Bolonjskom sistemu studiranja;
- Završen III ciklus po Bolonjskom sistemu studiranja.

Profil stručnu spremu nastavnika utvrđuje Ministarstvo, posebnim aktom na prijedlog Instituta uz saglasnost Vlade. Profil i nivo stručne spreme nastavnika utvrđen je Zakonom i Nastavnim planom i programom/Predmetnim kurikulumom za osnovnu školu (predviđena direktna primjena važećeg Nastavnog plana i programa/Predmetnog kurikuluma za osnovnu školu u odnosu na profil i stručnu spremu nastavnika).

Status izvršioca:

- Nastavnik sa nastavnom normom koja se utvrđuje svake školske godine. Nastavna norma može biti puna ili nepuna, nastavna norma je osnov za zaključivanje ugovora o radu i izmjenu ugovora o radu zbog izmijenjenih okolnosti.

Pozicija radnog mjesta:

- Nastavnik tjelesnog i zdravstvenog odgoja

Izbor:

- Na prijedlog Komisije Ministarstva za zbrinjavanje radnika ustanova za čijim je radom potpuno ili djelimično prestala potreba, ministar donosi Rješenje o raspoređivanju radnika, odnosno na osnovu raspisanog javnog konkursa izbor vrši direktor škole, i u drugim slučajevima u skladu sa Zakonom i Kolektivnim ugovorom za djelatnosti predškolskog odgoja i osnovnog odgoja i obrazovanja u Kantonu Sarajevo.

Broj izvršilaca: PP (prema potrebi)

Broj nastavnika/profesora u nastavi utvrđuje se na osnovu Nastavnog plana i programa za osnovnu školu, broja odjeljenja i Godišnjeg programa rada škole .

6. NASTAVNIK FIZIKE

Poslovi i radni zadaci:

Poslovi ovog radnog mjesta obavljaju se na osnovu Nastavnog plana i programa/Predmetnog kurikuluma za osnovnu školu, na osnovu Pedagoških standarda i normativa za osnovnu školu i Godišnjeg programa rada škole (direktnom primjenom), kao pod D), shodno zaduženjima utvrđenim u Rješenju o 40-satnoj radnoj sedmici.

Profil i stručna sprema:

- Profili i odgovarajuća stručna sprema nastavnog kadra koji može predavati predmet Fizika u Osnovnoj školi su:
- Nastavnik fizike (VI stepen – VŠS);
- Bachelor fizike (180 ECTS, 240 ECTS bodova);
- Profesor fizike (VII stepen –VSS);

Profil stručnu spremu nastavnika utvrđuje Ministarstvo, posebnim aktom na prijedlog Instituta uz saglasnost Vlade. Profil i nivo stručne spreme nastavnika utvrđen je Zakonom i Nastavnim planom i programom/Predmetnim kurikulumom za osnovnu školu (predviđena direktna primjena važećeg Nastavnog plana i programa/Predmetnog kurikuluma za osnovnu školu u odnosu na profil i stručnu spremu nastavnika).

Status izvršioca:

- Nastavnik sa nastavnom normom koja se utvrđuje svake školske godine. Nastavna norma može biti puna ili nepuna. Nastavna norma je osnov za zaključivanje ugovora o radu i izmjenu ugovora o radu zbog izmijenjenih okolnosti.

Pozicija radnog mjesta:

- Nastavnik fizike

Izbor:

- Na prijedlog Komisije Ministarstva za zbrinjavanje radnika ustanova za čijim je radom potpuno ili djelimično prestala potreba, ministar donosi Rješenje o raspoređivanju radnika, odnosno na osnovu raspisanog javnog konkursa izbor vrši direktor škole, i u drugim slučajevima u skladu sa Zakonom i Kolektivnim ugovorom za djelatnosti predškolskog odgoja i osnovnog odgoja i obrazovanja u Kantonu Sarajevo.

Broj izvršilaca: PP (prema potrebi)

Broj nastavnika/profesora u nastavi utvrđuje se na osnovu Nastavnog plana i programa za osnovnu školu, broja odjeljenja i Godišnjeg programa rada škole.

7. NASTAVNIK GEOGRAFIJE/ZEMLJOPISA**Poslovi i radni zadaci:**

Poslovi ovog radnog mjesta obavljaju se na osnovu Nastavnog plana i programa/Predmetnog kurikulumu za osnovnu školu, na osnovu Pedagoških standarda i normativa za osnovnu školu i Godišnjeg programa rada škole (direktnom primjenom), kao pod D), shodno zaduženjima utvrđenim u Rješenju o 40-satnoj radnoj sedmici.

Profil i stručna sprema:

- **Zvanje profesor geografije** stiče se završetkom četverogodišnjeg studija (četiri akademske godine) osposobljeni su za samostalno vođenje cjelokupnog odgojno-obrazovnog procesa u osnovnim i srednjim školama iz svih predmeta koji pripadaju matičnoj oblasti geografije, za samostalno kreiranje i interpretaciju nastavnih sadržaja iz oblasti prirodnogeografskih, društvenogeografskih i regionalnogeografskih sadržaja kontinenata, regija i zemalja svijeta i Bosne i Hercegovine.
- **Profesor geografije i historije**
- **Zvanje magistar prirodnih nauka iz oblasti geografije**, stiče se u trajanju od 4semestra (dvije akademske godine).
- **Zvanje Magistar geografije** stiče se završetkom drugog ciklusa studija geografije, Nastavnički smjer, u trajanju od 2 semestra (jedna akademska godina) i sa ostvarenih 60 ECTS.

Magistar geografije je osposobljen za:

- samostalno planiranje i izvođenje cjelokupnog nastavnog procesa iz svih predmeta koji pripadaju matičnoj oblasti geografije u osnovnim i srednjim školama,
- samostalno planiranje i upotrebu savremenih nastavnih metoda, nastavnih sredstava i oblika nastavnog rada iz svih predmeta koji pripadaju matičnoj oblasti geografije u osnovnim i srednjim školama,
- samostalno planiranje i vođenje odgojno-obrazovnog procesa iz svih predmeta koji pripadaju matičnoj oblasti geografije u osnovnim i srednjim školama,
- samostalno kreiranje i reviziju nastavnih planova i programa iz svih predmeta koji pripadaju matičnoj oblasti geografije u osnovnim i srednjim školama,

- savjetodavne i nadzorne aktivnosti u cilju unapređenja odgojno-obrazovnog procesa iz svih predmeta koji pripadaju matičnoj oblasti geografije koje sprovode nadležna ministarstva i institucije,
- proces stručne evaluacije udžbenika i priručnika za sve predmete koji pripadaju matičnoj oblasti geografije u osnovnim i srednjim školama,
- samostalno kreiranje i interpretaciju nastavnih sadržaja iz oblasti savremenih fizičko-geografskih i društveno-geografskih zakonomjernosti, procesa i pojava na lokalnom, regionalnom i globalnom nivou, njihovim uzročno-posljedičnim vezama i uticajima na životnu sredinu,
- samostalno kreiranje i interpretaciju nastavnih sadržaja o savremenim konceptima regionalizacije i kontinenta i država svijeta,
- samostalno kreiranje i interpretaciju znanja o savremenim političkogeografskim i geostrateškim problemima i odnosima u svijetu,
- samostalnu interpretaciju općih i posebnih savremenih koncepata regionalne politike Evropske unije i njenih članica,
- samostalno kreiranje i interpretaciju nastavnih sadržaja o komponentnim i kompleksnim principima i metodama za izdvajanje fizionomskih i nodalno-funkcionalnih regija Bosne i Hercegovine,
- samostalno kreiranje i interpretaciju GIS modela prostorne stvarnosti u nastavnom procesu iz svih predmeta koji pripadaju matičnoj oblasti geografije u osnovnim i srednjim školama,
- samostalno kreiranje i korištenje različitih metoda i tehnika vrednovanja znanja i ocjenjivanja učenika u skladu sa postavljenim obrazovnim ciljevima nastavnog programa iz predmeta geografija u osnovnim i srednjim školama,
- samostalnu i kreativnu primjenu razvijenih komunikacijskih, socijalnih, geoinformatičkih i istraživačkih vještina.
- **Zvanje Bakalaureat/Bachelor geografije stiže se završetkom prvog ciklusa studija geografije, Nastavnički smjer, u trajanju od 8 semestara (četiri akademske godine) i sa ostvarenih 240 ECTS,**
- **Bakalaureat/Bachelor geografije prvi stepen studija (trogodišnji studij po Bolonji),**
- **Nastavnik historije i geografije** osposobljen je za samostalno planiranje i izvođenje nastavnog procesa iz predmeta Geografija u osnovnim školama.

Profil stručnu spremu nastavnika utvrđuje Ministarstvo, posebnim aktom na prijedlog Instituta uz saglasnost Vlade. Profil i nivo stručne spreme nastavnika utvrđen je Zakonom i Nastavnim planom i programom/Predmetnim kurikulumom za osnovnu školu (predviđena direktna primjena važećeg Nastavnog plana i programa/Predmetnog kurikuluma za osnovnu školu u odnosu na profil i stručnu spremu nastavnika).

Status izvršioca:

- Nastavnik sa nastavnom normom koja se utvrđuje svake školske godine. Nastavna norma može biti puna ili nepuna. Nastavna norma je osnov za zaključivanje ugovora o radu i izmjenu ugovora o radu zbog izmijenjenih okolnosti.

Pozicija radnog mjesta:

- Nastavnik geografije

Izbor:

- Na prijedlog Komisije Ministarstva za zbrinjavanje radnika ustanova za čijim je radom potpuno ili djelimično prestala potreba, ministar donosi Rješenje o raspoređivanju radnika, odnosno na osnovu raspisanog javnog konkursa izbor vrši direktor škole, i u drugim slučajevima u skladu sa Zakonom i Kolektivnim ugovorom za djelatnosti predškolskog odgoja i osnovnog odgoja i obrazovanja u Kantonu Sarajevo.

Broj izvršilaca: PP (prema potrebi)

Broj nastavnika/profesora u nastavi utvrđuje se na osnovu Nastavnog plana i programa za osnovnu školu, broja odjeljenja i Godišnjeg programa rada škole.

8. NASTAVNIK HEMIJE/KEMIJE

Poslovi i radni zadaci:

Poslovi ovog radnog mjesta obavljaju se na osnovu Nastavnog plana i programa/Predmetnog kurikuluma za osnovnu školu, na osnovu Pedagoških standarda i normativa za osnovnu školu i Godišnjeg programa rada škole (direktnom primjenom), kao pod D), shodno zaduženjima utvrđenim u Rješenju o 40-satnoj radnoj sedmici.

Profil i stručna sprema:

- Visoka stručna sprema (predbolonjski studij), Prirodno-matematički fakultet, odsjek hemija nastavni ili opšti smjer sa položenim ispitom iz pedagoške i psihološke grupe predmeta (profesor ili hemijski inženjer);
- Viša stručna sprema (predbolonjski studij), Prirodno-matematički fakultet, odsjek hemija nastavni smjer (nastavnik hemije);
- Visoka stručna sprema (predbolonjski studij), odsjek biologija i hemija (profesor biologije i hemije);
- Viša školska sprema, Pedagoška akademija (predbolonjski studij), odsjek ekonomika domaćinstva i hemija (nastavnik ekonomike domaćinstva i hemije);
- Završen I (prvi) ciklus studija visokog obrazovanja (dodiplomski studij) u trajanju od najmanje tri, odnosno četiri studijske godine, sa akademskom titulom i stručnim zvanjem Bakalaureat/Bachelor hemije/kemije;
- Završen II (drugi) ciklus studija visokog obrazovanja (postdiplomski studij) sa akademskom titulom i stručnim zvanjem Magistra hemije/kemije;

- Završen III (treći) ciklus studija, sa naučnim zvanjem Doktor nauka i odgovarajućim stručnim profilom;
- Nastavnik kulture življenja i hemije – VI stepen stručne spreme.

Profil stručnu spremu nastavnika utvrđuje Ministarstvo, posebnim aktom na prijedlog Instituta uz saglasnost Vlade. Profil i nivo stručne spreme nastavnika utvrđen je Zakonom i Nastavnim planom i programom/Predmetnim kurikulumom za osnovnu školu (predviđena direktna primjena važećeg Nastavnog plana i programa/Predmetnog kurikuluma za osnovnu školu u odnosu na profil i stručnu spremu nastavnika).

Status izvršioca:

- Nastavnik sa nastavnom normom koja se utvrđuje svake školske godine. Nastavna norma može biti puna ili nepuna. Nastavna norma je osnov za zaključivanje ugovora o radu i izmjenu ugovora o radu zbog izmijenjenih okolnosti.

Pozicija radnog mjesta:

- Nastavnik hemije

Izbor:

- Na prijedlog Komisije Ministarstva za zbrinjavanje radnika ustanova za čijim je radom potpuno ili djelimično prestala potreba, ministar donosi Rješenje o raspoređivanju radnika, odnosno na osnovu raspisanog javnog konkursa, i u drugim slučajevima u skladu sa Zakonom i Kolektivnim ugovorom za djelatnosti predškolskog odgoja i osnovnog odgoja i obrazovanja u Kantonu Sarajevo.

Broj izvršilaca: PP (prema potrebi)

Broj nastavnika/profesora u nastavi utvrđuje se na osnovu Nastavnog plana i programa za osnovnu školu, broja odjeljenja i Godišnjeg programa rada škole.

9. NASTAVNIK HISTORIJE/POVIJESTI

Poslovi i radni zadaci:

Poslovi ovog radnog mjesta obavljaju se na osnovu Nastavnog plana i programa/Predmetnog kurikuluma za osnovnu školu, na osnovu Pedagoških standarda i normativa za osnovnu školu i Godišnjeg programa rada škole (direktnom primjenom), kao pod D), shodno zaduženjima utvrđenim u Rješenju o 40-satnoj radnoj sedmici.

Profil i stručna sprema:

- Profesor historije – završen četverogodišnji studij po starom sistemu (prije Bolonje);
- Prvi stepen studija (trogodišnji studij po Bolonji) i drugi stepen studija (3+2 po Bolonji);
- nastavnici historije i geografije sa završenom višom pedagoškom školom koji već rade dugi niz godina u nastavnom procesu.

Profil stručnu spremu nastavnika utvrđuje Ministarstvo, posebnim aktom na prijedlog Instituta uz saglasnost Vlade. Profil i nivo stručne spreme nastavnika utvrđen je Zakonom i Nastavnim planom i programom/Predmetnim kurikulumom za osnovnu školu (predviđena direktna primjena važećeg Nastavnog plana i programa/Predmetnog kurikuluma za osnovnu školu u odnosu na profil i stručnu spremu nastavnika).

Status izvršioca:

- Nastavnik sa nastavnom normom koja se utvrđuje svake školske godine. Nastavna norma može biti puna ili nepuna. Nastavna norma je osnov za zaključivanje ugovora o radu i izmjenu ugovora o radu zbog izmijenjenih okolnosti.

Pozicija radnog mjesta:

- Nastavnik historije/povijesti

Izbor:

- Na prijedlog Komisije Ministarstva za zbrinjavanje radnika ustanova za čijim je radom potpuno ili djelimično prestala potreba, ministar donosi Rješenje o raspoređivanju radnika, odnosno na osnovu raspisanog javnog konkursa, i u drugim slučajevima u skladu sa Zakonom i Kolektivnim ugovorom za djelatnosti predškolskog odgoja i osnovnog odgoja i obrazovanja u Kantonu Sarajevo.

-

Broj izvršilaca: PP (prema potrebi)

Broj nastavnika/profesora u nastavi utvrđuje se na osnovu Nastavnog plana i programa za osnovnu školu, broja odjeljenja i Godišnjeg programa rada škole.

10. NASTAVNIK DRUŠTVA**Poslovi i radni zadaci:**

Poslovi ovog radnog mjesta obavljaju se na osnovu Nastavnog plana i programa/Predmetnog kurikuluma za osnovnu školu, na osnovu Pedagoških standarda i normativa za osnovnu školu i Godišnjeg programa rada škole (direktnom primjenom), kao pod D), shodno zaduženjima utvrđenim u Rješenju o 40-satnoj radnoj sedmici.

Uvjeti za vršenje poslova:

- Društvo u petom razredu devetogodišnje osnovne škole – nastavnici/profesori razredne nastave, nastavnici/profesori historije i geografije.

Profil stručnu spremu nastavnika utvrđuje Ministarstvo, posebnim aktom na prijedlog Instituta uz saglasnost Vlade. Profil i nivo stručne spreme nastavnika utvrđen je Zakonom i Nastavnim planom i programom/Predmetnim kurikulumom za osnovnu školu (predviđena direktna primjena važećeg Nastavnog plana i programa/Predmetnog kurikuluma za osnovnu školu u odnosu na profil i stručnu spremu nastavnika).

Status izvršioca:

- Nastavnik sa nastavnom normom koja se utvrđuje svake školske godine. Nastavna norma može biti puna ili nepuna. Nastavna norma je osnov za zaključivanje ugovora o radu i izmjenu ugovora o radu zbog izmijenjenih okolnosti.

Pozicija radnog mjesta:

- Nastavnik društva

Izbor:

- Na prijedlog Komisije Ministarstva za zbrinjavanje radnika ustanova za čijim je radom potpuno ili djelimično prestala potreba, ministar donosi Rješenje o raspoređivanju radnika, odnosno na osnovu raspisanog javnog konkursa, i u drugim slučajevima u skladu sa Zakonom i Kolektivnim ugovorom za djelatnosti predškolskog odgoja i osnovnog odgoja i obrazovanja u Kantonu Sarajevo.

Broj izvršilaca: PP (prema potrebi)

Broj nastavnika/profesora u nastavi utvrđuje se na osnovu Nastavnog plana i programa za osnovnu školu, broja odjeljenja i Godišnjeg programa rada škole.

11. NASTAVNIK INFORMATIKE

Poslovi i radni zadaci:

Poslovi ovog radnog mjesta obavljaju se na osnovu Nastavnog plana i programa/Predmetnog kurikulumu za osnovnu školu, na osnovu Pedagoških standarda i normativa za osnovnu školu i Godišnjeg programa rada škole (direktnom primjenom), kao pod D), shodno zaduženjima utvrđenim u Rješenju o 40-satnoj radnoj sedmici.

Profil i stručna sprema:

Od I do III razreda nastavu informatike izvode nastavnici razredne nastave.

Od IV do IX razreda nastavu informatike izvode nastavnici koji imaju neki od sljedećih profila stručne spreme:

Profesor Bakalaureat/bachelor - nastavnički smijer

- Profesor informatike;
- Profesor tehničkog odgoja i informatike;
- Profesor matematike i informatike;
- Bakalaureat/bachelor informatike i tehnike;
- Bakaleureat/bachelor matematike i informatike;
- Bakalaureat/bachelor tehničkog odgoja i informatike;
- Bakaleureat/bachelor fizike i informatike;
- Bakaleureat/bachelor matematike - matematike i informatike;
- Bakalaureat/bachelor kulture življenja i tehničkog odgoja sa informatikom;

Magistar - nastavnički smijer sa prethodno završenim prvim ciklusom odgovarajućeg fakulteta i stručnog zvanja. Lista stručnih zvanja navedena u prethodnoj listi "Profesor Bakalaureat/bachelor - nastavnički smijer"

- Magistar tehničkog odgoja i informatike;
- Magistar računarstva i informatike;
- Magistar matematike i informatike;
- Magistar informatike i tehnike;
- Magistar matematike, nastavnički smjer;

Profili i stručne spreme nenastavničkih profila uz uslov položene pedagoško-psihološke i metodičko-didaktičke grupe predmeta

- Bakaleureat/bachelor softverskog inženjerstva;
- Bakalaureat/bachelor matematike - softversko inženjerstvo;
- Diplomirani matematičar-informatičar;
- Diplomirani informatičar;
- Diplomirani inženjer informatike i računarstva;
- Diplomirani inženjer elektrotehnike;
- Magistar matematike – softversko inženjerstvo
- Magistar softverskog inženjerstva;
- Magistar matematičkih nauka, smijer teorijska kompjutorska nauka
- Nastavnik fizike i informatike;
- Nastavnik matematike i informatike;
- Nastavnik informatike i tehničke kulture sa fizikom;
- Profesor tehnike i informatike;

- Profesor informatike i tehnike;
- Magistar kulture življenja i tehničkog odgoja sa informatikom;
- Magistar informacionih sistema;
- Magistar informacionih tehnologija;
- Bachelor saobraćaja, smjer kompjutersko-informacione tehnologije;
- Magistar saobraćaja, smjer kompjutersko-informacione tehnologije;
- Diplomirani inženjer kompjuterskih nauka;
- Diplomirani inženjer informacionih sistema;
- Diplomirani inženjer računarstva i informatika;
- Bachelor-Inženjer elektrotehnike, Odsjek za automatiku i elektroniku;
- Bachelor-Inženjer elektrotehnike, Odsjek za elektroenergetiku;
- Bachelor-Inženjer elektrotehnike, Odsjek za računarstvo i informatiku;
- Bachelor-Inženjer elektrotehnike, Odsjek za telekomunikacije;
- Magistar elektrotehnike-diplomirani inženjer elektrotehnike, Odsjek automatika i elektronika;
- Magistar elektrotehnike-diplomirani inženjer elektrotehnike, Odsjek računarstvo i informatiku;
- Magistar elektrotehnike-diplomirani inženjer elektrotehnike, Odsjek telekomunikacije;
- Magistar elektrotehnike-diplomirani inženjer elektrotehnike, Odsjek elektroenergetika.

Profil i stručna sprema nastavnika i profesora na predmetu Informatika, ne odnosi se na prosvjetni kadar koji predaje nastavni predmet Informatika u osnovnim školama po ugovoru na neodređeno vrijeme a prije donošenja Nastavnog plana i programa od 19.05.2023.godine. Profil i stručna sprema nastavnika i profesora na predmetu Informatika, ne odnosi se na nastavnike koji imaju ugovore na neodređeno vrijeme u skladu sa prethodnim Nastavnim planovima i programima, za nastavni predmet Informatika. Lica zatečena na poslovima nastavnika Informatike u radnopravnom statusu na neodređeno vrijeme na dan stupanja na snagu ovog NPP-a, mogu nastaviti rad na tim poslovima. (Zakon o osnovnom odgoju i obrazovanju, član 84. i 121.)

Profil stručnu spremu nastavnika utvrđuje Ministarstvo, posebnim aktom na prijedlog Instituta uz saglasnost Vlade. Profil i nivo stručne spreme nastavnika utvrđen je Zakonom i Nastavnim planom i programom/Predmetnim kurikulumom za osnovnu školu (predviđena direktna primjena važećeg Nastavnog plana i programa/Predmetnog kurikuluma za osnovnu školu u odnosu na profil i stručnu spremu nastavnika).

Status izvršioca:

- Nastavnik sa nastavnom normom koja se utvrđuje svake školske godine. Nastavna norma može biti puna ili nepuna. Nastavna norma je osnov za zaključivanje ugovora o radu i izmjenu ugovora o radu zbog izmijenjenih okolnosti.

Pozicija radnog mjesta:

- Nastavnik informatike

Izbor:

- Na prijedlog Komisije Ministarstva za zbrinjavanje radnika ustanova za čijim je radom potpuno ili djelimično prestala potreba, ministar donosi Rješenje o raspoređivanju radnika, odnosno na osnovu raspisanog javnog konkursa, i u drugim slučajevima u skladu sa Zakonom i Kolektivnim ugovorom za djelatnosti predškolskog odgoja i osnovnog odgoja i obrazovanja u Kantonu Sarajevo.

Broj izvršilaca: PP (prema potrebi)

Broj nastavnika/profesora u nastavi utvrđuje se na osnovu Nastavnog plana i programa za osnovnu školu, broja odjeljenja i Godišnjeg programa rada škole.

12. NASTAVNIK LIKOVNE KULTURE

Poslovi i radni zadaci:

Poslovi ovog radnog mjesta obavljaju se na osnovu Nastavnog plana i programa/Predmetnog kurikulumu za osnovnu školu, na osnovu Pedagoških standarda i normativa za osnovnu školu i Godišnjeg programa rada škole (direktnom primjenom), kao pod D), shodno zaduženjima utvrđenim u Rješenju o 40-satnoj radnoj sedmici.

Profil i stručna sprema:

Obavezna visoka stručna sprema (VSS) iz oblasti likovne umjetnosti:

- stručna lica koja su završila Akademiju likovnih umjetnosti – nastavnički smjer
- sva lica koja su završila neki drugi smjer na Akademiji likovnih umjetnosti, ukoliko su položili psihološko-pedagošku grupu predmeta, a što je ekvivalent bolonjskom sistemu:
Nastavnički odsjek:
 - I ciklus studija: bachelor likovnih umjetnosti – edukacija likovnih umjetnosti
 - II ciklus studija: magistar likovnih umjetnosti – edukacija likovnih umjetnosti.

Profil stručnu spremlu nastavnika utvrđuje Ministarstvo, posebnim aktom na prijedlog Instituta uz saglasnost Vlade. Profil i nivo stručne spremlu nastavnika utvrđen je Zakonom i Nastavnim planom i programom/Predmetnim kurikulumom za osnovnu školu (predviđena direktna primjena važećeg Nastavnog plana i programa/Predmetnog kurikulumu za osnovnu školu u odnosu na profil i stručnu spremlu nastavnika).

Status izvršioea:

- Nastavnik sa nastavnom normom koja se utvrđuje svake školske godine. Nastavna norma može biti puna ili nepuna. Nastavna norma je osnov za zaključivanje ugovora o radu i izmjenu ugovora o radu zbog izmijenjenih okolnosti.

Pozicija radnog mjesta:

- Nastavnik likovne kulture
- **Izbor:** - Na prijedlog Komisije Ministarstva za zbrinjavanje radnika ustanova za čijim je radom potpuno ili djelimično prestala potreba, ministar donosi Rješenje o raspoređivanju radnika, odnosno na osnovu raspisanog javnog konkursa, i u drugim slučajevima u skladu sa Zakonom i Kolektivnim ugovorom za djelatnosti predškolskog odgoja i osnovnog odgoja i obrazovanja u Kantonu Sarajevo.

Broj izvršilaca: PP (prema potrebi)

Broj nastavnika/profesora u nastavi utvrđuje se na osnovu Nastavnog plana i programa za osnovnu školu, broja odjeljenja i Godišnjeg programa rada škole.

13. NASTAVNIK MATEMATIKE

Poslovi i radni zadaci:

Poslovi ovog radnog mjesta obavljaju se na osnovu Nastavnog plana i programa/Predmetnog kurikulumu za osnovnu školu, na osnovu Pedagoških standarda i normativa za osnovnu školu i Godišnjeg programa rada škole (direktnom primjenom), kao pod D), shodno zaduženjima utvrđenim u Rješenju o 40-satnoj radnoj sedmici.

Profil i stručna sprema:

- Nastavu u osnovnoj školi izvode osobe sa završenim VI ili VII stepenom stručne spreme, kao i osobe sa završenim I (prvim) ciklusom bolonjskog visokoobrazovnog procesa u trogodišnjem trajanju, sa najmanje ostvarenih 180 ECTS bodova odgovarajućeg (nastavničkog) smjera i stečenim zvanjem: nastavnik, odnosno profesor, odnosno bakalaureat/bachelor.

Uslovi za izvođenje nastave matematike u osnovnoj školi:

- Završen Prirodno matematički fakultet (nastavnički smjer), grupa matematika ili grupa gdje je matematika glavni ili ravnopravni predmet u dvopredmetnoj grupi, ako je tako naznačeno u diplomi ili drugoj javnoj ispravi;
- Završena Viša pedagoška škola ili Pedagoška akademija-grupa matematika ili gdje je matematika glavni ili ravnopravni predmet u dvopredmetnoj grupi, ako je tako naznačeno u diplomi ili drugoj javnoj ispravi;
- Filozofski fakultet –grupa matematika ili grupa gdje je matematika glavni ili ravnopravni predmet u dvopredmetnoj grupi, ako je to naznačeno u diplomi ili drugoj javnoj ispravi.
- Nastavu mogu izvoditi i lica sa završenim I (prvim) ciklusom odgovarajućeg studija visokog obrazovanja (dodiplomski studij) u trajanju od najmanje tri, odnosno četiri studijske godine, sa akademskom titulom i stručnim zvanjem Bakalaureat/Bachelor za određenu oblast, odnosno sa završenim II (drugim) ciklusom odgovarajućeg studija visokog obrazovanja (postdiplomski studij), sa akademskom titulom i stručnim zvanjem Magistra za određenu oblast, odnosno završenim III (trećim) ciklusom studija i naučnim zvanjem Doktor nauka i odgovarajućim stručnim profilom.
- Ukoliko lice u toku studija nije polagalo ispit iz pedagoško-psihološko-metodičke grupe predmeta, dužno je ove ispite položiti u roku od godinu dana od dana stupanja na posao nastavnika. Pored stručnih uslova, potrebno je da ima široko i temeljito opće obrazovanje, da dobro poznaje disciplinu koju predaje, da poznaje psihološko-pedagoške i metodičke osnove nastave i odgoja, kao i da ima ljudske kvalitete neophodne za nastavničku profesiju.

Nastavu matematike u petom razredu devetogodišnje osnovne škole, pored nastavnika/profesora matematike mogu izvoditi nastavnici / profesori razredne nastave.

Profil stručnu spremu nastavnika utvrđuje Ministarstvo, posebnim aktom na prijedlog Instituta uz saglasnost Vlade. Profil i nivo stručne spreme nastavnika utvrđen je Zakonom i Nastavnim planom i programom/Predmetnim kurikulumom za osnovnu školu (predviđena direktna primjena važećeg Nastavnog plana i programa/Predmetnog kurikuluma za osnovnu školu u odnosu na profil i stručnu spremu nastavnika).

Status izvršioca:

- Nastavnik sa nastavnom normom koja se utvrđuje svake školske godine. Nastavna norma može biti puna ili nepuna. Nastavna norma je osnov za zaključivanje ugovora o radu i izmjenu ugovora o radu zbog izmijenjenih okolnosti.

Pozicija radnog mjesta:

- Nastavnik matematike

Izbor:

- Na prijedlog Komisije Ministarstva za zbrinjavanje radnika ustanova za čijim je radom potpuno ili djelimično prestala potreba, ministar donosi Rješenje o raspoređivanju radnika, odnosno na osnovu raspisanog javnog konkursa, i u drugim slučajevima u skladu sa Zakonom i Kolektivnim ugovorom za djelatnosti predškolskog odgoja i osnovnog odgoja i obrazovanja u Kantonu Sarajevo.

-
Broj izvršilaca: PP (prema potrebi)

Broj nastavnika/profesora u nastavi utvrđuje se na osnovu Nastavnog plana i programa za osnovnu školu, broja odjeljenja i Godišnjeg programa rada škole.

14. NASTAVNIK MUZIČKE/GLAZBENE KULTURE

Poslovi i radni zadaci:

Poslovi ovog radnog mjesta obavljaju se na osnovu Nastavnog plana i programa/Predmetnog kurikuluma za osnovnu školu, na osnovu Pedagoških standarda i normativa za osnovnu školu i Godišnjeg programa rada škole (direktnom primjenom), kao pod D), shodno zaduženjima utvrđenim u Rješenju o 40-satnoj radnoj sedmici.

Profil i stručna sprema:

- Nastavu predmeta Muzička/Glazbena kultura (V-IX) - Skupno muziciranje mogu izvoditi:
- - profesori Muzičke kulture i teoretsko-muzičkih predmeta (po starom),
- - Nastavnički fakultet - nastavnik Muzičkog odgoja – VŠS - (po starom programu) Nastavnički fakultet - diplomirani Muzički pedagog - (po starom programu) Muzička akademija - profesori muzike sa završenom Muzičkom akademijom -Teoretsko-pedagoški odsjek u četverogodišnjem trajanju, VII stepen (po starom sistemu), - Odsjek za muzičku teoriju i pedagogiju završen I ciklus studija najmanje u četverogodišnjem trajanju, 240 ECTS (po Bolonji); - Odsjek za muzičku teoriju pedagogiju, završen I i II ciklus studija u petogodišnjem trajanju, 300 ECTS (po Bolonji).

Profil stručnu spremu nastavnika utvrđuje Ministarstvo, posebnim aktom na prijedlog Instituta uz saglasnost Vlade. Profil i nivo stručne spreme nastavnika utvrđen je Zakonom i Nastavnim planom i programom/Predmetnim kurikulumom za osnovnu školu (predviđena direktna primjena važećeg Nastavnog plana i programa/Predmetnog kurikuluma za osnovnu školu u odnosu na profil i stručnu spremu nastavnika).

Status izvršioca:

- Nastavnik sa nastavnom normom koja se utvrđuje svake školske godine. Nastavna norma može biti puna ili nepuna. Nastavna norma je osnov za zaključivanje ugovora o radu i izmjenu ugovora o radu zbog izmijenjenih okolnosti.

Pozicija radnog mjesta:

- Nastavnik muzičke/glazbene kulture
- **Izbor:** Na prijedlog Komisije Ministarstva za zbrinjavanje radnika ustanova za čijim je radom potpuno ili djelimično prestala potreba, ministar donosi Rješenje o raspoređivanju radnika, odnosno na osnovu raspisanog javnog konkursa, i u drugim slučajevima u skladu sa Zakonom i Kolektivnim ugovorom za djelatnosti predškolskog odgoja i osnovnog odgoja i obrazovanja u Kantonu Sarajevo.

Broj izvršilaca: PP (prema potrebi)

Broj nastavnika/profesora u nastavi utvrđuje se na osnovu Nastavnog plana i programa za osnovnu školu, broja odjeljenja i Godišnjeg programa rada škole.

15. NASTAVNIK ENGLESKOG JEZIKA

Poslovi i radni zadaci:

Poslovi ovog radnog mjesta obavljaju se na osnovu Nastavnog plana i programa/Predmetnog kurikuluma za osnovnu školu, na osnovu Pedagoških standarda i normativa za osnovnu školu i Godišnjeg programa

rada škole (direktnom primjenom), kao pod D), shodno zaduženjima utvrđenim u Rješenju o 40-satnoj radnoj sedmici.

Profil i stručna sprema:

Nastavnik engleskog jezika:

- Diplomirani profesor engleskog jezika i književnosti;
- Završen I (prvi) ciklus (dodiplomski studij) u trajanju od najmanje tri, odnosno četiri studijske godine, sa akademskom titulom i stručnim zvanjem Bakalaureat/Bachelor;
- Završen II (drugi) ciklus (postdiplomski studij) sa akademskom titulom i stručnim zvanjem Magistra, odnosno završenim trećim ciklusom studija i naučnim zvanjem Doktor nauka.

Profil stručnu spremu nastavnika utvrđuje Ministarstvo, posebnim aktom na prijedlog Instituta uz saglasnost Vlade. Profil i nivo stručne spreme nastavnika utvrđen je Zakonom i Nastavnim planom i programom/Predmetnim kurikulumom za osnovnu školu (predviđena direktna primjena važećeg Nastavnog plana i programa/Predmetnog kurikuluma za osnovnu školu u odnosu na profil i stručnu spremu nastavnika).

Status izvršioca:

- Nastavnik sa nastavnom normom koja se utvrđuje svake školske godine. Nastavna norma može biti puna ili nepuna. Nastavna norma je osnov za zaključivanje ugovora o radu i izmjenju ugovora o radu zbog izmijenjenih okolnosti.

Pozicija radnog mjesta:

- Nastavnik engleskog jezika
- **Izbor:** - Na prijedlog Komisije Ministarstva za zbrinjavanje radnika ustanova za čijim je radom potpuno ili djelimično prestala potreba, ministar donosi Rješenje o raspoređivanju radnika, odnosno na osnovu raspisanog javnog konkursa, i u drugim slučajevima u skladu sa Zakonom i Kolektivnim ugovorom za djelatnosti predškolskog odgoja i osnovnog odgoja i obrazovanja u Kantonu Sarajevo.

Broj izvršilaca: PP (prema potrebi)

Broj nastavnika/profesora u nastavi utvrđuje se na osnovu Nastavnog plana i programa za osnovnu školu, broja odjeljenja i Godišnjeg programa rada škole.

16. NASTAVNIK NJEMAČKOG JEZIKA

Poslovi i radni zadaci:

Poslovi ovog radnog mjesta obavljaju se na osnovu Nastavnog plana i programa/Predmetnog kurikuluma za osnovnu školu, na osnovu Pedagoških standarda i normativa za osnovnu školu i Godišnjeg programa rada škole (direktnom primjenom), kao pod D), shodno zaduženjima utvrđenim u Rješenju o 40-satnoj radnoj sedmici.

Profil i stručna sprema:

Nastavnik njemačkog jezika:

- Preporuka je da nastavnici koji imaju VSS - VII stepen ili studij II ciklusa u skladu sa Bolonjskim procesom predaju njemački jezik u osnovnim školama,

VSS – VII stepen stručne spreme, kao i lica sa završenim I, II ili III ciklusom bolonjskog visokoobrazovnog procesa i višom stručnom spremom na nastavničkom fakultetu.

- Diplomirani profesor njemačkog jezika i književnosti – Završen I (prvi) ciklus

(dodiplomski studij) u trajanju od najmanje tri, odnosno četiri studijske godine, sa akademskom titulom i stručnim zvanjem Bakalaureat/Bachelor - Završen II (drugo) ciklus (postdiplomski studij) sa akademskom titulom i stručnim zvanjem Magistra, odnosno završenim trećim ciklusom studija i naučnim zvanjem Doktor nauka.

Profil stručnu spremu nastavnika utvrđuje Ministarstvo, posebnim aktom na prijedlog Instituta uz saglasnost Vlade. Profil i nivo stručne spreme nastavnika utvrđen je Zakonom i Nastavnim planom i programom/Predmetnim kurikulumom za osnovnu školu (predviđena direktna primjena važećeg Nastavnog plana i programa/Predmetnog kurikuluma za osnovnu školu u odnosu na profil i stručnu spremu nastavnika).

Status izvršioca:

- Nastavnik sa nastavnom normom koja se utvrđuje svake školske godine. Nastavna norma može biti puna ili nepuna. Nastavna norma je osnov za zaključivanje ugovora o radu i izmjenu ugovora o radu zbog izmijenjenih okolnosti.

Pozicija radnog mjesta:

- Nastavnik njemačkog jezika

Izbor:

- Na prijedlog Komisije Ministarstva za zbrinjavanje radnika ustanova za čijim je radom potpuno ili djelimično prestala potreba, ministar donosi Rješenje o raspoređivanju radnika, odnosno na osnovu raspisanog javnog konkursa, i u drugim slučajevima u skladu sa Zakonom i Kolektivnim ugovorom za djelatnosti predškolskog odgoja i osnovnog odgoja i obrazovanja u Kantonu Sarajevo.

Broj izvršilaca: PP (prema potrebi)

Broj nastavnika/profesora u nastavi utvrđuje se na osnovu Nastavnog plana i programa za osnovnu školu, broja odjeljenja i Godišnjeg programa rada škole.

17. NASTAVNIK TEHNIČKE KULTURE

Poslovi i radni zadaci:

Poslovi ovog radnog mjesta obavljaju se na osnovu Nastavnog plana i programa/Predmetnog kurikuluma za osnovnu školu, na osnovu Pedagoških standarda i normativa za osnovnu školu i Godišnjeg programa rada škole (direktnom primjenom), kao pod D), shodno zaduženjima utvrđenim u Rješenju o 40-satnoj radnoj sedmici.

Profil i stručna sprema:

- Pedagoški fakultet-odsjek tehnički odgoj i kultura življenja;
- Pedagoški fakultet-odsjek kultura življenja i tehnički odgoj;
- Pedagoški fakultet-odsjek tehnički odgoj, kultura življenja i informatika;
- Pedagoški fakultet-profesor tehničkog odgoja;
- Pedagoški akademija-grupa tehnički odgoj-informatika;
- Pedagoško-tehnički fakultet-profesor politehničkog vaspitanja i obrazovanja;
- Viša pedagoška škola-nastavnik politehnike;
- Nastavnički fakultet-nastavnik fizike, informatike sa tehničkim odgojem;
- Filozofski fakultet-odsjek tehnički odgoj i informatika-zvanje nastavnik tehničkog odgoja i informatike;
- Filozofski fakultet-odsjek tehnički odgoj i informatika-zvanje profesor tehničkog odgoja i informatike;
- Profesor proizvodno-tehničkog obrazovanja;
- Profesor politehničkog obrazovanja i odgoja;

- Nastavnik tehničkog obrazovanja;
- Profesor tehničkog obrazovanja;
- Bakalaureat/bachelor kulture življenja i tehničkog odgoja sa informatikom;
- Magistar kulture življenja i tehničkog odgoja sa informatikom;
- Bachelor informatike i tehnike;
- Magistar tehničkog odgoja i informatike;
- Magistar informatike i tehnike;
- Magistar tehničkog odgoja i kulture življenja;
- Magistar tehničkog odgoja;
- Diplomirani inženjer mašinstva.

Profil stručnu spremu nastavnika utvrđuje Ministarstvo, posebnim aktom na prijedlog Instituta uz saglasnost Vlade. Profil i nivo stručne spreme nastavnika utvrđen je Zakonom i Nastavnim planom i programom/Predmetnim kurikulumom za osnovnu školu (predviđena direktna primjena važećeg Nastavnog plana i programa/Predmetnog kurikuluma za osnovnu školu u odnosu na profil i stručnu spremu nastavnika).

Status izvršioca:

- Nastavnik sa nastavnom normom koja se utvrđuje svake školske godine. Nastavna norma može biti puna ili nepuna. Nastavna norma je osnov za zaključivanje ugovora o radu i izmjenu ugovora o radu zbog izmijenjenih okolnosti.

Pozicija radnog mjesta:

- Nastavnik tehničke kulture

Izbor:

- Na prijedlog Komisije Ministarstva za zbrinjavanje radnika ustanova za čijim je radom potpuno ili djelimično prestala potreba, ministar donosi Rješenje o raspoređivanju radnika, odnosno na osnovu raspisanog javnog konkursa, i u drugim slučajevima u skladu sa Zakonom i Kolektivnim ugovorom za djelatnosti predškolskog odgoja i osnovnog odgoja i obrazovanja u Kantonu Sarajevo.

Broj izvršilaca: PP (prema potrebi)

Broj nastavnika/profesora u nastavi utvrđuje se na osnovu Nastavnog plana i programa za osnovnu školu, broja odjeljenja i Godišnjeg programa rada škole.

18. NASTAVNIK OSNOVE TEHNIKE

Poslovi i radni zadaci:

Poslovi ovog radnog mjesta obavljaju se na osnovu Nastavnog plana i programa/Predmetnog kurikuluma za osnovnu školu, na osnovu Pedagoških standarda i normativa za osnovnu školu i Godišnjeg programa rada škole (direktnom primjenom), kao pod D), shodno zaduženjima utvrđenim u Rješenju o 40-satnoj radnoj sedmici.

Profil i stručna sprema:

- Pedagoški fakultet-odsjek tehnički odgoj i kultura življenja;
- Pedagoški fakultet-odsjek kultura življenja i tehnički odgoj;
- Pedagoški fakultet-odsjek tehnički odgoj, kultura življenja i informatika;
- Pedagoški fakultet-profesor tehničkog odgoja;
- Pedagoški akademija-grupa tehnički odgoj-informatika;
- Pedagoško-tehnički fakultet-profesor politehničkog vaspitanja i obrazovanja;

- Viša pedagoška škola-nastavnik politehnike;
- Nastavnički fakultet-nastavnik fizike, informatike sa tehničkim odgojem;
- Filozofski fakultet-odsjek tehnički odgoj i informatika-zvanje nastavnik tehničkog odgoja i informatike;
- Filozofski fakultet-odsjek tehnički odgoj i informatika-zvanje profesor tehničkog odgoja i informatike;
- Profesor proizvodno-tehničkog obrazovanja;
- Profesor politehničkog obrazovanja i odgoja;
- Nastavnik tehničkog obrazovanja;
- Profesor tehničkog obrazovanja;
- Bakalaureat/bachelor kulture življenja i tehničkog odgoja sa informatikom;
- Magistar kulture življenja i tehničkog odgoja sa informatikom;
- Bachelor informatike i tehnike;
- Magistar tehničkog odgoja i informatike;
- Magistar informatike i tehnike;
- Magistar tehničkog odgoja i kulture življenja;
- Magistar tehničkog odgoja;
- Diplomirani inženjer mašinstva.

Profil stručnu spremu nastavnika utvrđuje Ministarstvo, posebnim aktom na prijedlog Instituta uz saglasnost Vlade. Profil i nivo stručne spremlje nastavnika utvrđen je Zakonom i Nastavnim planom i programom/Predmetnim kurikulumom za osnovnu školu (predviđena direktna primjena važećeg Nastavnog plana i programa/Predmetnog kurikuluma za osnovnu školu u odnosu na profil i stručnu spremu nastavnika).

Status izvršioca:

- Nastavnik sa nastavnom normom koja se utvrđuje svake školske godine. Nastavna norma može biti puna ili nepuna. Nastavna norma je osnov za zaključivanje ugovora o radu i izmjenu ugovora o radu, zbog izmijenjenih okolnosti.

Pozicija radnog mjesta:

- Nastavnik osnove tehnike

Izbor:

- Na prijedlog Komisije Ministarstva za zbrinjavanje radnika ustanova za čijim je radom potpuno ili djelimično prestala potreba, ministar donosi Rješenje o raspoređivanju radnika, odnosno na osnovu raspisanog javnog konkursa, i u drugim slučajevima u skladu sa Zakonom i Kolektivnim ugovorom za djelatnosti predškolskog odgoja i osnovnog odgoja i obrazovanja u Kantonu Sarajevo.

-

Broj izvršilaca: PP (prema potrebi)

Poslovi ovog radnog mjesta obavljaju se na osnovu Nastavnog plana i programa/Predmetnog kurikuluma za osnovnu školu, na osnovu Pedagoških standarda i normativa za osnovnu školu i Godišnjeg programa rada škole (direktnom primjenom).

19. NASTAVNIK ZDRAVIH ŽIVOTNIH STILOVA

Poslovi i radni zadaci:

Poslovi ovog radnog mjesta obavljaju se na osnovu Nastavnog plana i programa/Predmetnog kurikuluma za osnovnu školu, na osnovu Pedagoških standarda i normativa za osnovnu školu i Godišnjeg programa rada škole (direktnom primjenom), kao pod D), shodno zaduženjima utvrđenim u Rješenju o 40-satnoj radnoj sedmici.

Profil i stručna sprema:

- VII stepen stručne spreme (profesor fizičkog vaspitnja, profesor za fizičku kulturu, profesor sporta i tjelesnog odgoja);
- Magistar tjelesnog i zdravstvenog odgoja;
- Nastavnik biologije;
- Profesor biologije;
- Diplomirani biolog;
- Bachelor biologije, nastavnički smjer;
- Drugi (II) ciklus Odsjeka za biologiju, sa položenom pedagoško-psihološkom i metodičko-didaktičkom grupom predmeta;
- Ing. Biologije sa položenom pedagoškom grupom predmeta;
- Profesor biologije i hemije;
- Pedagoška akademija u Sarajevu, Odsjek ekonomike domaćinstva-hemije;
- Nastavnik ekonomike domaćinstva-hemije;
- Odsjek kulture življenja-hemije;
- Nastavnik kulture življenja-hemije;
- Profesor kulture življenja;
- Profesor kulture življenja i tehničkog odgoja;
- Pedagoški fakultet u Sarajevu, Odsjek kulture življenja i tehničkog odgoja;
- Bachelor kulture življenja i tehničkog odgoja;
- Master kulture življenja i tehničkog odgoja;
- Bachelor kulture življenja i tehničkog odgoja s informatikom.

Profil stručnu spremlu nastavnika utvrđuje Ministarstvo, posebnim aktom na prijedlog Instituta uz saglasnost Vlade. Profil i nivo stručne spremlu nastavnika utvrđen je Zakonom i Nastavnim planom i programom/Predmetnim kurikulumom za osnovnu školu (predviđena direktna primjena važećeg Nastavnog plana i programa/Predmetnog kurikuluma za osnovnu školu u odnosu na profil i stručnu spremlu nastavnika).

Status izvršioca:

- Nastavnik sa nastavnom normom koja se utvrđuje svake školske godine. Nastavna norma može biti puna ili nepuna. Nastavna norma je osnov za zaključivanje ugovora o radu i izmjenu ugovora o radu zbog izmijenjenih okolnosti.

Pozicija radnog mjesta:

- Nastavnik zdravih životnih stilova

Izbor:

- Na prijedlog Komisije Ministarstva za zbrinjavanje radnika ustanova za čijim je radom potpuno ili djelimično prestala potreba, ministar donosi Rješenje o raspoređivanju radnika, odnosno na osnovu raspisanog javnog konkursa, i u drugim slučajevima u skladu sa Zakonom i Kolektivnim ugovorom za djelatnosti predškolskog odgoja i osnovnog odgoja i obrazovanja u Kantonu Sarajevo.

Broj izvršilaca: PP (prema potrebi)

Broj nastavnika/profesora u nastavi utvrđuje se na osnovu Nastavnog plana i programa za osnovnu školu, broja odjeljenja i Godišnjeg programa rada škole.

20. NASTAVNIK DRUŠTVA/KULTURE/RELIGIJE**Poslovi i radni zadaci:**

Poslovi ovog radnog mjesta obavljaju se na osnovu Nastavnog plana i programa/Predmetnog kurikuluma za osnovnu školu, na osnovu Pedagoških standarda i normativa za osnovnu školu i Godišnjeg programa

rada škole (direktnom primjenom), kao pod D), shodno zaduženjima utvrđenim u Rješenju o 40-satnoj radnoj sedmici.

Profil i stručna sprema:

- Nastavu iz predmeta Društvo/Kultura/Religija od I do IV razreda osnovne škole mogu izvoditi nastavnici/ce razredne nastave.
- Nastavu iz predmeta Društvo/Kultura/Religija od V do IX razreda osnovne škole mogu izvoditi nastavnici koji su završili fakultet humanističkih i društvenih nauka i to:
 1. Filozofski fakultet (Odsjek za filozofiju, Odsjek za sociologiju, Odsjek za historiju) nastavničko usmjerenje
 2. Fakultet političkih nauka–nastavničko usmjerenje
 3. Teološki fakulteti – nastavničko usmjerenje, te
 4. Akademiju likovnih umjetnosti- (studijski program nastavničkog usmjerenja)

Profil kadra koji će realizirati nastavu iz predmeta Društvo/Kultura/Religija od prvog do petog razreda je:

1. Nastavnici razredne nastave koji imaju uslove za realiziranje razredne nastave od prvog do petog razreda škole.
 2. Pored nastavnika iz tačke 1, u petom razredu škole nastavu mogu realizirati nastavnici sa završenim nastavničkim fakultetom društvenog smjera i nastavnici koji posjeduju zvanje:
- Bakalaureat/Bachelor likovne umjetnosti (nastavničko usmjerenje) sa ostvarenih najmanje 240 ECTS studijskih bodova odnosno Magistar likovne umjetnosti(nastavničko usmjerenje);
 - Profesor likovne umjetnosti po predbolonjskom sistemu studija najmanje (VSS univerzitetska diploma VII stepen).

Profil kadra koji će realizirati nastavu iz predmeta Društvo/Kultura/Religija u šestom i sedmom razredu je:

1. Nastavnici koji imaju uslove za realiziranje nastave iz predmeta Kultura življenja
 2. Nastavnici sa završenim nastavničkim fakultetom društvenog smjera i nastavnici koji posjeduju zvanje:
- Bakalaureat/Bachelor likovne umjetnosti (nastavničko usmjerenje) sa ostvarenih najmanje 240 ECTS studijskih bodova odnosno Magistar likovne umjetnosti (nastavničko usmjerenje);
 - Profesor likovne umjetnosti po predbolonjskom sistemu studija najmanje (VSS univerzitetska diploma VII stepen).

Profil kadra koji će realizirati nastavu iz predmeta Društvo/Kultura/Religija u osmom i devetom razredu je:

1. Nastavnici sa završenim nastavničkim fakultetom društvenog smjera
 2. Nastavnici sa završenim ostalim fakultetima društvenog smjera, uz položenu pedagoško-psihološku grupu predmeta i nastavnici koji posjeduju zvanje:
- Bakalaureat/Bachelor likovne umjetnosti (nastavničko usmjerenje) sa ostvarenih najmanje 240 ECTS studijskih bodova odnosno Magistar likovne umjetnosti (nastavničko usmjerenje);
 - Prof. likovne umjetnosti po predbolonjskom sistemu studija najmanje (VSS univerzitetska diploma VII stepen);

Profil stručnu spremu nastavnika utvrđuje Ministarstvo, posebnim aktom na prijedlog Instituta uz saglasnost Vlade. Profil i nivo stručne spreme nastavnika utvrđen je Zakonom i Nastavnim planom i programom/Predmetnim kurikulumom za osnovnu školu (predviđena direktna primjena važećeg Nastavnog plana i programa/Predmetnog kurikuluma za osnovnu školu u odnosu na profil i stručnu spremu nastavnika).

Status izvršioca:

- Nastavnik sa nastavnom normom koja se utvrđuje svake školske godine. Nastavna norma može biti puna ili nepuna. Nastavna norma je osnov za zaključivanje ugovora o radu i izmjenu ugovora o radu zbog izmijenjenih okolnosti.

Pozicija radnog mjesta:

- Nastavnik Društva/Kulture/Religije

Izbor:

- Na prijedlog Komisije Ministarstva za zbrinjavanje radnika ustanova za čijim je radom potpuno ili djelimično prestala potreba, ministar donosi Rješenje o raspoređivanju radnika, odnosno na osnovu raspisanog javnog konkursa, i u drugim slučajevima u skladu sa Zakonom i Kolektivnim ugovorom za djelatnosti predškolskog odgoja i osnovnog odgoja i obrazovanja u Kantonu Sarajevo.

Broj izvršilaca: PP (prema potrebi)

Broj nastavnika/profesora u nastavi utvrđuje se na osnovu Nastavnog plana i programa za osnovnu školu, broja odjeljenja i Godišnjeg programa rada škole.

21. NASTAVNIK ISLAMSKJE VJERONAUKJE**Poslovi i radni zadaci:**

Poslovi ovog radnog mjesta obavljaju se na osnovu Nastavnog plana i programa/Predmetnog kurikuluma za osnovnu školu, na osnovu Pedagoških standarda i normativa za osnovnu školu i Godišnjeg programa rada škole (direktnom primjenom), kao pod D), shodno zaduženjima utvrđenim u Rješenju o 40-satnoj radnoj sedmici.

Profil i stručna sprema:

Posao nastavnika islamske vjeronauke u osnovnoj školi može obavljati lice sa odgovarajućim stručnim zvanjem i minimalno 240 ECTS bodova, koje ima završen jedan od islamskih fakulteta i važeću saglasnost Islamske zajednice.

Pod islamskim fakultetima podrazumjevaju se:

1. Fakultet islamskih nauka u Sarajevu,
2. Islamski pedagoški fakultet u Zenici;
3. Islamski pedagoški fakultet u Bihaću;
4. Fakultet za islamske studije u Novom Pazaru;
5. te islamski fakulteti u inozemstvu sa nostrificiranom diplomom uz položenu pedagoško-didaktičko-metodičku grupu predmeta.

Pod odgovarajućim zvanjima podrazumjevaju se:

- profesor/bachelor islamskih nauka;
- profesor/bachelor islamske teologije;
- bachelor teologije;
- diplomirani teolog;
- profesor islamskih teoloških studija;
- profesor;
- profesor/bachelor islamske vjeronauke i religijskog odgoja;
- profesor religijske pedagogije;
- profesor islamske pedagogije;
- diplomirani profesor islamske vjeronauke;
- bakalaureat/bachelor islamske vjeronauke;
- master/magistar islamske vjeronauke;
- master/magistar religijske pedagogije;
- master/magistar religijske edukacije;
- master/magistar teolog, magistar islamskih nauka;

- te ostali srodni profili sa definiranih islamskih fakulteta.

Izuzetno posao nastavnika islamske vjeronauke u osnovnoj školi može obavljati i lice zatečeno na poslovima nastavnika islamske vjeronauke sa ugovorom o radu na neodređeno vrijeme koje za to ima saglasnost Islamske zajednice.

Profil stručnu spremu nastavnika utvrđuje Ministarstvo, posebnim aktom na prijedlog Instituta uz saglasnost Vlade. Profil i nivo stručne spreme nastavnika utvrđen je Zakonom i Nastavnim planom i programom/Predmetnim kurikulumom za osnovnu školu (predviđena direktna primjena važećeg Nastavnog plana i programa/Predmetnog kurikuluma za osnovnu školu u odnosu na profil i stručnu spremu nastavnika).

Status izvršioca:

- Nastavnik sa nastavnom normom koja se utvrđuje svake školske godine. Nastavna norma može biti puna ili nepuna. Nastavna norma je osnov za zaključivanje ugovora o radu i izmjenju ugovora o radu zbog izmijenjenih okolnosti.

Pozicija radnog mjesta:

- Nastavnik islamske vjeronauke

Izbor:

- Na prijedlog Komisije Ministarstva za zbrinjavanje radnika ustanova za čijim je radom potpuno ili djelimično prestala potreba, ministar donosi Rješenje o raspoređivanju radnika, odnosno na osnovu raspisanog javnog konkursa, i u drugim slučajevima u skladu sa Zakonom i Kolektivnim ugovorom za djelatnosti predškolskog odgoja i osnovnog odgoja i obrazovanja u Kantonu Sarajevo.

Broj izvršilaca: PP (prema potrebi)

Broj nastavnika/profesora u nastavi utvrđuje se na osnovu Nastavnog plana i programa za osnovnu školu, broja odjeljenja i Godišnjeg programa rada škole.

22. NASTAVNIK KULTURE ŽIVLJENJA

Poslovi i radni zadaci:

Poslovi ovog radnog mjesta obavljaju se na osnovu Nastavnog plana i programa/Predmetnog kurikuluma za osnovnu školu, na osnovu Pedagoških standarda i normativa za osnovnu školu i Godišnjeg programa rada škole (direktnom primjenom), kao pod D), shodno zaduženjima utvrđenim u Rješenju o 40-satnoj radnoj sedmici.

Profil i stručna sprema:

1. Pedagoška akademija u Sarajevu
Odsjek ekonomike domaćinstva –hemije
 - Nastavnik ekonomike domaćinstva – hemije (VŠS);
Odsjek kulture življenja –hemije
 - Nastavnik kulture življenja – hemije (VŠS);
 - Profesor kulture življenja (VSS);
 - Profesor kulture življenja i tehničkog odgoja (VSS)
2. Pedagoški fakultet u Sarajevu
Odsjek kulture življenja i tehničkog odgoja
 - Profesor kulture življenja (VSS);

- Bakalaureat/bachelor kulture življenja i tehničkog odgoja - I ciklus bolonjskog visokoobrazovnog procesa (240 ETCS);
- Master kulture življenja i tehničkog odgoja - II ciklus bolonjskog visokoobrazovnog procesa (300 ETCS);
- Bakalaureat/bachelor kulture življenja i tehničkog odgoja s informatikom – I ciklus bolonjskog visokoobrazovnog procesa (240 ETCS);

Profil stručnu spremu nastavnika utvrđuje Ministarstvo, posebnim aktom na prijedlog Instituta uz saglasnost Vlade. Profil i nivo stručne spreme nastavnika utvrđen je Zakonom i Nastavnim planom i programom/Predmetnim kurikulumom za osnovnu školu (predviđena direktna primjena važećeg Nastavnog plana i programa/Predmetnog kurikuluma za osnovnu školu u odnosu na profil i stručnu spremu nastavnika).

Status izvršioca:

- Nastavnik sa nastavnom normom koja se utvrđuje svake školske godine. Nastavna norma može biti puna ili nepuna. Nastavna norma je osnov za zaključivanje ugovora o radu i izmjenju ugovora o radu zbog izmijenjenih okolnosti.

Pozicija radnog mjesta:

- Nastavnik kulture življenja

Izbor:

- Na prijedlog Komisije Ministarstva za zbrinjavanje radnika ustanova za čijim je radom potpuno ili djelimično prestala potreba, ministar donosi Rješenje o raspoređivanju radnika, odnosno na osnovu raspisanog javnog konkursa, i u drugim slučajevima u skladu sa Zakonom i Kolektivnim ugovorom za djelatnosti predškolskog odgoja i osnovnog odgoja i obrazovanja u Kantonu Sarajevo.

Broj izvršilaca: PP (prema potrebi)

Broj nastavnika/profesora u nastavi utvrđuje se na osnovu Nastavnog plana i programa za osnovnu školu, broja odjeljenja i Godišnjeg programa rada škole.

23. NASTAVNIK GRAĐANSKOG OBRAZOVANJA

Poslovi i radni zadaci:

Poslovi ovog radnog mjesta obavljaju se na osnovu Nastavnog plana i programa/Predmetnog kurikuluma za osnovnu školu, na osnovu Pedagoških standarda i normativa za osnovnu školu i Godišnjeg programa rada škole (direktnom primjenom), kao pod D), shodno zaduženjima utvrđenim u Rješenju o 40-satnoj radnoj sedmici.

Uvjeti za vršenje poslova:

Nastavu predmeta Građansko obrazovanje u osnovnoj školi mogu izvoditi nastavnici:

- sa završenim najmanje VII stepenom stručne spreme po predbolonjskom visokoobrazovnom procesu (društveno-humanističko usmjerenje) na nastavničkom fakultetu ili drugom fakultetu i položenom pedagoško-psihološkom grupom predmeta koji je obavezan proći stipendijski program stručnog usavršavanja za užestručnu oblast građanskog obrazovanja koji provodi CIVITAS Obrazovni centar za demokratiju i ljudska prava.
- sa završenim II, odnosno III ciklusom po bolonjskom visokoobrazovnom procesu (društveno-humanističko usmjerenje) na nastavničkom fakultetu ili drugom fakultetu i položenom pedagoško-psihološkom grupom predmeta koji je obavezan proći stipendijski program stručnog usavršavanja za užestručnu oblast građanskog obrazovanja koji provodi CIVITAS Obrazovni centar za demokratiju i ljudska prava .

Profil stručnu spremu nastavnika utvrđuje Ministarstvo, posebnim aktom na prijedlog Instituta uz saglasnost Vlade. Profil i nivo stručne spreme nastavnika utvrđen je Zakonom i Nastavnim planom i programom/Predmetnim kurikulumom za osnovnu školu (predviđena direktna primjena važećeg Nastavnog plana i programa/Predmetnog kurikuluma za osnovnu školu u odnosu na profil i stručnu spremu nastavnika).

Status izvršioca:

- Nastavnik sa nastavnom normom koja se utvrđuje svake školske godine. Nastavna norma može biti puna ili nepuna. Nastavna norma je osnov za zaključivanje ugovora o radu i izmjenu ugovora o radu zbog izmijenjenih okolnosti.

Pozicija radnog mjesta:

- Nastavnik građanskog obrazovanja

Izbor:

- Na prijedlog Komisije Ministarstva za zbrinjavanje radnika ustanova za čijim je radom potpuno ili djelimično prestala potreba, ministar donosi Rješenje o raspoređivanju radnika, odnosno na osnovu raspisanog javnog konkursa, i u drugim slučajevima u skladu sa Zakonom i Kolektivnim ugovorom za djelatnosti predškolskog odgoja i osnovnog odgoja i obrazovanja u Kantonu Sarajevo.

Broj izvršilaca: PP (prema potrebi)

Broj nastavnika/profesora u nastavi utvrđuje se na osnovu Nastavnog plana i programa za osnovnu školu, broja odjeljenja i Godišnjeg programa rada škole.

F) BROJ I STRUKTURA OSTALOG OSOBLJA ZA PODRŠKU FUNKCIONIRANJA I RADA ŠKOLE

1. RADNIK ZA SERVISNO – TEHNIČKU PODRŠKU

Poslovi i radni zadaci

- 1) Popravlja objekat, inventar i opremu škole (slivnici, oluci, prozori, vrata, klupe, stolice, brave, podovi, školske table i drugo)
- 2) Inicira potrebu angažovanja stručnih lica izvan škole za opravke koje prevazilaze mogućnosti radnik za servisno – tehničku podršku
- 3) Održava elektro, vodo i kanalizacione instalacije
- 4) Vršiti molersko-farbarske radove, u manjem obimu
- 5) Vodi evidenciju o nastalim štetama i izvršenim popravkama
- 6) Pruža servisnu podršku u prostorima ustanove ovlaštenim firmama za provjeru funkcionalnosti sistema protivpožarne zaštite (automatizovani sistem vatrodjave, protivpožarni aparati, hidrantska mreža i drugo)
- 7) Organizuje čišćenje i uređenje prostora unutar i okolo škole
- 8) Pomaže radnicima na održavanju higijene kada im je to potrebno (rad na visini i slično)
- 9) Uređuje i održava dvorište škole (trava, drveće, voće, mobilijar, pristupne staze i drugo)
- 10) Nadzire radnike koji održavaju higijenu i brine se da prostori budu čisti, zagrijani i provjetreni
- 11) Saraduje sa nastavnicima, stručnim saradnicima i ostalim zaposlenicima škole
- 12) Vršiti svakodnevni pregled higijenskih uslova u prostorima škole i brine se da budu zadovoljavajući
- 13) Inicira potrebu vršenja vanredne dezinfekcije i/ili dezinfekcije i/ili deratizacije
- 14) Brine o redovnom održavanju svih prostorija
- 15) Pomaže kod prijema i podjele nabavljene opreme i materijala
- 16) Vršiti stručno rukovanje uređajima energetske i drugih postrojenja u kotlovnici
- 17) Vršiti sigurno uključivanje i isključivanje sistema grijanja
- 18) Vršiti kontrolu ispravnosti uređaja i grijaćih elemenata

- 19) Održava u ispravnom stanju kompletan sistem grijanja
- 20) Evidentira, analizira potrošnju i brine o ekonomičnosti utroška energenata
- 21) Poduzima mjere štednje energenata i racionalnog rada kotlovnice i drugih dijelova u sistemu grijanja objekta škole
- 22) Brine o higijeni i urednosti prostora kotlovnice
- 23) Brine o redu i urednosti sistema u kotlovnici
- 24) Brine da prostori budu pravovremeno i adekvatno zagrijani
- 25) Vršiti manje popravke na kotlovnici i instalacijama sistema grijanja,
- 26) Inicira potrebu angažovanja stručnih lica izvan škole za opravke na sistemu grijanja koje prevazilaze mogućnosti domara
- 27) Brine o sigurnosti i sigurnosti instalacija sistema grijanja
- 28) U saradnji sa neposrednim korisnicima brine o sigurnosti i sigurnosti drugih uređaja ili sistema koji rade pod pritiskom (kompresori i slično)
- 29) Brine o redovnom i pravovremenom obavljanju periodičnih pregleda i servisiranja kotlovskih postrojenja u skladu sa propisima koji to uređuju.
- 30) U saradnji sa neposrednim korisnicima brine o redovnom i pravovremenom obavljanju periodičnih pregleda i servisiranja uređaja ili sistema koji rade pod pritiskom u skladu sa propisima koji to uređuju
- 31) U saradnji sa sekretarom škole prati propise iz oblasti rukovanja kotlovskim postrojenjima i uređajima pod pritiskom
- 32) Radi na stručnom usavršavanju po pitanju razvoja i napretka tehnologija materijala i opreme
- 33) Obavlja i druge poslove utvrđene propisima, općim aktima ustanove i u saradnji sa direktorom ili neposrednim rukovodiocem, a u okviru djelokruga rada radnog mjesta

PROFIL I STRUČNA SPREMA

Poslove i zadatke radnika za servisno – tehničku podršku mogu obavljati lica sa:

- završenim III ili IV ili V stepenom stručne spreme mašinske ili elektro struke i stečenim zanimanjem:
 - bravar ili zavarivač
 - rukovaoc energetskeg postrojenja
 - instalater centralnog grijanja
 - instalater vodovoda i kanalizacije
 - plinski i vodoinstalater
 - elektroenergetičar
 - elektroinstalater
 - elektromehaničar
 - elektroničar (svih usmjerenja).
 - položen odgovarajući stručni ispit za rukovanje predmetnim kotlovskim postrojenjem

Poslove ovog radnog mjesta mogu obavljati i radnici zatečeni na poslovima domara ili ložača (specijaliste za određenu vrstu kotlovnice) koji nemaju stručnu spremu u skladu s ovim odredbama a imaju ugovor o radu na neodređeno vrijeme na dan stupanja na snagu Pedagoških standarda i normativa. Spomenuti radnici ostaju na svojim poslovima i radnim zadacima i, ako nije neophodno, nisu dužni stjecati viši stepen ili drugu stručnu spremu od one koju posjeduju, u suprotnom poslodavac je u obavezi spomenutim radnicima omogućiti odgovarajuće doškolovanje. Ako radnici iz prethodnog stava nemaju položen stručni ispit za rukovanje predmetnim kotlovskim postrojenjem, poslodavac je u obavezi omogućiti im da ga polože.

Status izvršioca:

- Osoblje za podršku funkcioniranja i rada škole

Pozicija radnog mjesta:

- Radnik za servisno – tehničku podršku

Izbor:

- Na prijedlog Komisije Ministarstva za zbrinjavanje radnika ustanova za čijim je radom potpuno ili djelimično prestala potreba, ministar donosi Rješenje o raspoređivanju radnika, odnosno na osnovu raspisanog javnog konkursa, i u drugim slučajevima u skladu sa Zakonom i Kolektivnim ugovorom za djelatnosti predškolskog odgoja i osnovnog odgoja i obrazovanja u Kantonu Sarajevo.

Broj izvršilaca: Precizno određen Pedagoškim standardima i normativima (po smjeni jedan izvršilac)

2. DNEVNI ČUVAR ZADUŽEN ZA SIGURNOST

Dnevni čuvar zadužen za sigurnost u smjeni je zadužen za čuvanje i sigurnost objekta i lica koja borave u školskom prostoru.

Poslovi se obavljaju na osnovu uputstava i smjernica od strane direktora i sekretara.

Poslovi i radi zadaci

- 1) Vršiti portirske poslove na službenom ulazu u školsku zgradu;
- 2) Vodi knjigu dežure sa zapažanjima svakodnevno uz obavezno evidentiranje primopredaje dužnosti ukoliko ima više izvršilaca;
- 3) Reguliše i nadzire ulazak i izlazak učenika škole;
- 4) Reguliše, nadzire i evidentira ulazak i izlazak zaposlenika škole;
- 5) Reguliše, nadzire, evidentira i daje upute za ulazak i izlazak roditelja učenika i posjetilaca škole;
- 6) Sprječava ulazak neovlašćenih lica u prostore škole;
- 7) Održava prostor dežurane i pomaže osoblju zaduženom za održavanje ulaza u školu, ulaznog hola, stepeništa i dvorišta;
- 8) Brine o poštovanju kućnog reda i daje znak zvona prema utvrđenoj satnici izvođenja nastave;
- 9) Brine o sigurnosti, sigurnosti i zaštiti učenika i osoblja škole, kao i imovine škole;
- 10) U slučajevima potrebe ili uočene opasnosti alarmira nadležne službe kao što su policija, vatrogasci, hitna pomoć i slično;
- 11) Obavlja poslove osiguranja i u tom smislu djeluje preventivno a, prema potrebi, preduzima druge radnje i kontaktira sa nadležnim organima sigurnosti i obavještava direktora i sekretara škole o eventualnim problemima;
- 12) Priprema sportsku salu i rekvizite za upotrebu od strane trećih lica i nadzire njihovo korištenje (prema potrebi obavezan je, u saradnji sa direktorom i sekretarom škole, osigurati zamjenu na dežuri);
- 13) Po završetku radnog vremena vrši obilazak objekta radi uvida u stanje instalacija, inventara, opreme i drugog i eventualne kvarove, greške i slično evidentira u knjigu dežure;
- 14) Ako prilikom pregleda prostora objekta uoči kvarove, greške i slično koji mogu izazvati štete obavezan je poduzeti mjere da se nastajanje štete spriječi;
- 15) Po završetku termina u kojem se vrši izdavanje školskih prostora i opreme, obilazi prostore zajedno sa korisnikom i utvrđuje eventualnu štetu te o tome pravi zabilješku koju potpisuju obje strane;
- 16) U slučaju potrebe za hitnom intervencijom dužan je preduzeti odgovarajuće radnje i upoznati o tome direktora i sekretara škole, te nadležne organe ili institucije u cilju rješavanja nastale situacije;
- 17) Sarađuje sa nastavnicima, stručnim saradnicima i ostalim zaposlenicima škole;
- 18) Prema potrebi obavlja poslove noćnog čuvara zaduženog za sigurnost;
- 19) Obavlja i druge poslove utvrđene propisima, općim aktima ustanove i u saradnji sa direktorom ili neposrednim rukovodiocem, a u okviru djelokruga rada radnog mjesta..

Profil i stručna sprema:

Poslove i zadatke dnevnog čuvara zaduženog za sigurnost mogu obavljati lica sa:

- završenim III ili IV stepenom stručne sprema;
- položenim stručnim ispitom za dobrovoljnog vatrogasca.

Poslove ovog radnog mjesta mogu obavljati i radnici zatečeni na poslovima dnevnog čuvara zaduženog za sigurnost koji nemaju stručnu spremu u skladu s ovim odredbama a imaju ugovor o radu na neodređeno vrijeme na dan stupanja na snagu Pedagoških standarda i normativa. Spomenuti radnici ostaju na svojim poslovima i radnim zadacima i nisu dužni stjecati viši stepen ili drugu stručnu spremu od one koju posjeduju. Ako radnici iz prethodnog stava nemaju položen ispit za dobrovoljnog vatrogasca, poslodavac je u obavezi omogućiti im da ga polažu.

Status izvršioca:

- Osoblje za podršku funkcioniranja i rada škole

Pozicija radnog mjesta:

- Dnevni čuvar

Izbor:

- Na prijedlog Komisije Ministarstva za zbrinjavanje radnika ustanova za čijim je radom potpuno ili djelimično prestala potreba, ministar donosi Rješenje o raspoređivanju radnika, odnosno na osnovu raspisanog javnog konkursa, i u drugim slučajevima u skladu sa Zakonom i Kolektivnim ugovorom za djelatnosti predškolskog odgoja i osnovnog odgoja i obrazovanja u Kantonu Sarajevo.

Broj izvršilaca:

- Precizno određen Pedagoškim standardima i normativima

4. RADNIK NA ODRŽAVANJU HIGIJENE

Poslovi i radi zadaci:

- 1) Redovno održava higijenu i brine o optimalnim higijenskim uvjetima za rad u svim prostorima škole koji se koriste i održavaju;
- 2) Vršiti dezinfekciju i higijenski zadovoljavajuće održavanje prostora i opreme;
- 3) Redovno čisti i održava školsko dvorište;
- 4) Brine o čuvanju inventara i opreme u prostorima u kojima održava higijenu;
- 5) Sprječava nastajanje šteta u prostorima u kojima održava higijenu;
- 6) Evidentira i obavezno obavještava neposrednog rukovodioca o eventualnim štetama pričinjenim u prostorima u kojima održava higijenu;
- 7) Odgovara za pričinjenu štetu u radnom vremenu u prostorima u kojima održava higijenu, a o čemu nije obavijestio neposrednog rukovodioca;
- 8) Njeguje cvijeće i drugo hortikulturno uređenje u prostorima u kojima održava higijenu;
- 9) U saradnji sa domarom ili radnikom za servisno-tehničku podršku ili radnikom za servisno-tehničku i sigurnosnu podršku ili dnevnim čuvarom zaduženim za sigurnost u periodima raspusta za učenike obavlja određene poslove na generalnom detaljnom održavanju i čišćenju prostora u kojima održava higijenu;
- 10) Po potrebi obavlja poslove dostave i donošenja pošte, kako interne u krugu škole (odluke, rješenja i slično) tako i eksterne van škole (dopisi, pošta za školu i slično);
- 11) Saraduje sa nastavnicima, stručnim saradnicima i ostalim radnicima škole;
- 12) Obavlja i druge poslove utvrđene propisima, općim aktima ustanove i u saradnji sa direktorom ili neposrednim rukovodiocem, a u okviru djelokruga rada radnog mjesta.

Profil i stručna sprema:

Poslove i zadatke radnika na održavanju higijene mogu obavljati lica sa:

- završenom osnovnom školom.

Status izvršioca:

- Osoblje za podršku funkcioniranja i rada škole

Pozicija radnog mjesta:

- Radnik na održavanju higijene

Izbor:

- Na prijedlog Komisije Ministarstva za zbrinjavanje radnika ustanova za čijim je radom potpuno ili djelimično prestala potreba, ministar donosi Rješenje o raspoređivanju radnika, odnosno na osnovu raspisanog javnog konkursa, i u drugim slučajevima u skladu sa Zakonom i Kolektivnim ugovorom za djelatnosti predškolskog odgoja i osnovnog odgoja i obrazovanja u Kantonu Sarajevo.

Broj izvršilaca:

- Precizno određen Pedagoškim standardima i normativima (po smjeni jedan izvršilac)

5. RADNIK NA POSLUŽIVANJU OBROKA**Poslovi i radni zadaci:**

- 1) Priprema doručak i užinu
- 2) Poslužuje obroke u određeno vrijeme
- 3) Pere, čisti i odlaže posuđe, ambalažu i vrši njihovu dezinfekciju
- 4) Čisti, pere i dezinfikuje kuhinju, trpezariju, ostavu, priručni magacin i prostor oko kuhinje
- 5) Brine o čistoći posuđa, pribora za jelo, opreme i prostora u trpezariji za vrijeme i nakon obroka
- 6) Radi generalno pospremanje kuhinjskog i trpezarijskog prostora
- 7) Održava čistoću i higijenske uvjete u kuhinjskom i trpezarijskom prostoru i odgovara za higijenske uvjete u navedenom prostoru
- 8) Pere peškire, kuhinjske krpe, stolnjake, nadstolnjake i slično
- 9) Vršiti peglanje svih opranih materijala i vrši njihovo smještanje u ormare
- 10) Čisti peći i druge elektrouređaje u kuhinji i odstranjuje otpatke iz kuhinjskog prostora
- 11) Osigurava sanitarne i druge uvjete za spravljanje obroka
- 12) Osigurava striktno provođenje propisa u vezi s čuvanjem i rukovanjem prehrambenim artiklima i kuhinjskim inventarom
- 13) Svakodnevno uzima i odlaže uzorke hrane radi mikrobiološke analize u skladu sa zakonskim propisima
- 14) Brine o održavanju higijene radnog prostora i osoblja korištenjem materijala za čišćenje i dezinfekciju u skladu s uputstvom za njegovo korištenje i upotrebu
- 15) Vodi evidenciju o broju posluženih obroka
- 16) Vodi računa i odgovoran je za ažurno vođenje evidencije implementacije HACCP standarda
- 17) Saraduje s nastavnicima, stručnim saradnicima i ostalim radnicima škole
- 18) Obavlja i druge poslove utvrđene propisima, općim aktima ustanove i u saradnji s direktorom ili neposrednim rukovodiocem, a u okviru djelokruga rada radnog mjesta

Profil i stručna sprema:

Poslove i zadatke radnika na posluživanju obroka mogu obavljati lica sa:

- završenim III stepenom stručne spreme i stečenim zanimanjem: kuhar ili poslastičar ili konobar;
- završenim IV stepenom stručne spreme i stečenim zanimanjem ugostiteljski tehničar.

Poslove ovog radnog mjesta mogu obavljati i radnici zatečeni na poslovima radnika na posluživanju obroka koji nemaju stručnu spremu u skladu s ovim odredbama, a imaju ugovor o radu na neodređeno vrijeme na dan stupanja na snagu Pedagoških standarda i normativa za odgoj i obrazovanje u osnovnoj i srednjoj školi. Spomenuti radnici ostaju na svojim poslovima i radnim zadacima i nisu dužni stjecati viši stepen ili drugu stručnu spremu od one koju posjeduju.

Status izvršioca:

- Osoblje za podršku funkcioniranja i rada škole

Pozicija radnog mjesta:

- Radnik na posluživanju obroka

Izbor:

- Na prijedlog Komisije Ministarstva za zbrinjavanje radnika ustanova za čijim je radom potpuno ili djelimično prestala potreba, ministar donosi Rješenje o raspoređivanju radnika, odnosno na osnovu raspisanog javnog konkursa, i u drugim slučajevima u skladu sa Zakonom i Kolektivnim ugovorom za djelatnosti predškolskog odgoja i osnovnog odgoja i obrazovanja u Kantonu Sarajevo.
- **Broj izvršilaca:** Precizno određen Pedagoškim standardima

6. POVJERENIK ZA ZAŠTITU NA RADU**Poslovi i radni zadaci:**

- Dobija informacije o uvjetima rada, analizama povreda na radu, profesionalnih oboljenja i bolesti vezanih uz rad, nalazima i preporukama inspeksijskih organa;
- Zahtijeva od poslodavca da preduzme odgovarajuće mjere i dostavi mu prijedloge za ublažavanje rizika i otklanjanja izvora opasnosti;
- Informira radnike o provođenju mjera zaštite na radu;
- Zahtijeva inspeksijski pregled ako smatra da mjere koje je preduzeo poslodavac nisu primjerene cilju po kojem treba osigurati sigurne i zdrave uvjete rada i iznosi svoja zapažanja u toku inspeksijskog pregleda, a koji su iz domena zaštite na radu;
- Obavlja i druge poslove utvrđene propisima, općim aktima ustanove i u saradnji sa direktorom ili neposrednim rukovodiocem, a u okviru djelokruga rada radnog mjesta.

Profil i stručna sprema:

Povjerenik za zaštitu na radu mora imati odgovarajuću stručnu spremu i radno iskustvo propisano zakonskim i podzakonskim aktima koji regulišu ovu oblast.

Status izvršioca:

- Osoblje za podršku funkcioniranja i rada škole

Pozicija radnog mjesta:

- Povjerenik za zaštitu na radu

Izbor:

- Iz reda zaposlenih za škole koji zapošljavaju 30 ili više radnika, najviše 2 sata sedmično

Broj izvršilaca:

1 (jedan) najviše 2 sata sedmično, za škole koji zapošljavaju 30 ili više radnika u skladu sa Pedagoškim standardima i normativima za osnovnu školu

7. LICE ZADUŽENO ZA PROVOĐENJE MJERA ZAŠTITE OD POŽARA**Poslovi i radni zadaci:**

- Brine o provođenju mjera zaštite od požara utvrđenih Zakonom o zaštiti od požara i vatrogastvu

Profil i stručna sprema:

Zaposlena lica koja se odrede da brinu za provođenje poslova zaštite od požara moraju imati:

- najmanje srednju stručnu spremu, po pravilu, tehničkog smjera i
- položen ispit za protivpožarnu zaštitu

Status izvršioca:

- Osoblje za podršku funkcioniranja i rada škole

Pozicija radnog mjesta:

- Lice zaduženo za provođenje mjera zaštite od požara

Izbor:

- Iz reda zaposlenih za škole koji zapošljavaju 30 ili više radnika, najviše 2 sata sedmično

Broj izvršilaca:

1 (jedan) najviše 2 sata sedmično, za škole koji zapošljavaju 30 ili više radnika u skladu sa Pedagoškim standardima i normativima za osnovnu školu.

III MEĐUSOBNA SARADNJA**Član 6.
(Dužnosti)**

Radnici Škole, dužni su izvršavati poslove iz opisa radnog mjesta, međusobno sarađivati i pružati potrebnu pomoć u odnosu na pitanja od zajedničkog interesa.

IV PROGRAMIRANJE RADA**Član 7.
(Godišnji program rada)**

Poslovi i zadaci iz nadležnosti nastavnika i radnika za podršku osnovnoj djelatnosti utvrđuju se Godišnjim programom rada.

V RADNI ODNOSI**Član 8.
(Prijem radnika)**

(1) Prijem nastavnika, stručnih saradnika i ostalih radnika u radni odnos u Školi i njihov raspored na odgovarajuće poslove vrši se u skladu sa Zakonom o radu, Zakonom o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi u KS, Pravilnikom za prijem radnika u radni odnos u osnovnim i srednjim školama kao javnim ustanovama na području Kantona Sarajevo, Pravilnikom o radu i ovim Pravilnikom.

(2) Na prava i dužnosti radnika u Školi iz radnog odnosa, pored propisa iz prethodnog člana, primijenjuju se i opći propisi o radu, Kolektivni ugovor, Pedagoški standardi i normativi za osnovno obrazovanje, propisi Vlade Kantona i drugi pozitivni propisi koji tretiraju oblast radnih odnosa u osnovnim školama-po principu primjene povoljnijeg prava u skladu sa Zakonom.

**Član 9.
(Prijem radnika u radni odnos bez raspisivanja javnog konkursa)**

(1) Javni konkurs nije potreban za sklapanje ugovora o radu:

- U hitnim odnosno vanrednim slučajevima u koje se ubrajaju: smrt radnika, iznenadno i nena javljeno bolovanje, porodiljsko odsustvo i sl.), u skladu sa zakonom, u toku školske godine na određeno vrijeme u ukupnom trajanju do 180 dana i to na način da direktor radnika može angažovati do 60 dana bez javnog konkursa, a za periode duže od 60 dana direktor prethodno mora pribaviti pisanu saglasnost koju, na prijedlog Komisije Ministarstva za zbrinjavanje radnika ustanova za čijim je radom potpuno ili djelimično prestala potreba, daje ministar.
- kada se zasniva radni odnos sa osobom koja se nalazi na evidenciji iz člana 16. stav (2). Kolektivnog ugovora,
- do punog radnog vremena sa osobom koja ima zasnovan radni odnos na neodređeno nepuno radno vrijeme. Pravo iz ove alineje primjenjuje se kako u slučaju zasnivanja radnog odnosa kod istog

- poslodavca, tako i kod drugog poslodavca na području Kantona, te također i u slučaju kada bi nakon zasnivanja radnog odnosa do punog radnog vremena za preostali dio bilo potrebno raspisati javni konkurs. U tom slučaju ustanova u kojoj postoji upražnjeno radno mjesto je obavezna prethodno pribaviti pozitivno mišljenje sindikalnog povjerenika i pisanu saglasnost ministra na osnovu koje će ta ustanova zaključiti ugovor o radu s radnikom, osim u slučaju kada je radnik raspoređen na upražnjeno radno mjesto rješenjem ministra,
- d) kada radnici, koji su u radnom odnosu na neodređeno vrijeme, žele zamijeniti radna mjesta. U tom slučaju ustanove i radnici koji su u radnom odnosu na neodređeno vrijeme, nakon prethodno pribavljenog pozitivnog mišljenja sindikalnog povjerenika, zaključuju sporazum o zamjeni radnih mjesta na osnovu kojih zaključuju ugovore o radu,
 - e) kada radnik, koji je u stalnom radnom odnosu na neodređeno vrijeme, želi zamijeniti radno mjesto i zaključiti ugovor o radu na upražnjeno radno mjesto u drugoj ustanovi (javna ustanova predškolskog odgoja, ustanova osnovnog odgoja i obrazovanja, ustanova za odgoj i obrazovanje učenika s teškoćama, dom učenika ili srednja škola). U tom slučaju ustanova u kojoj postoji upražnjeno radno mjesto je obavezna prethodno pribaviti pozitivno mišljenje sindikalnog povjerenika i pisanu saglasnost ministra na osnovu koje će ta ustanova zaključiti ugovor o radu s radnikom,
 - f) kada radnik, koji je u stalnom radnom odnosu na neodređeno vrijeme, želi zamijeniti radno mjesto koje podrazumijeva isti stepen stručne spreme i zaključiti ugovor o radu na upražnjeno radno mjesto u ustanovi u kojoj radi i za koje ispunjava uslove definisane Pravilnikom o organizaciji i sistematizaciji poslova i radnih zadataka. U tom slučaju ustanova u kojoj postoji upražnjeno radno mjesto, nakon prethodno pribavljenog pozitivnog mišljenja sindikalnog povjerenika radniku otkazuje ugovor o radu i istovremeno radniku nudi zaključivanje ugovora o radu pod izmijenjenim uvjetima na upražnjenom radnom mjestu,
 - g) u školi s radnikom koji nema odgovarajuću vrstu stručne spreme za obavljanje poslova, a ustanovi i radniku je ministar rješenjem utvrdio pravo obavljanja tih poslova,
 - h) u prvom polugodištu školske godine na određeno vrijeme najduže do 135 dana i u drugom polugodištu školske godine na određeno vrijeme najduže do 145 dana kada se radni odnos u ustanovi zasniva s asistentom u odjeljenju i članom stručnog tima za inkluzivnu podršku,
 - i) izuzetno iz tačke a) ovog stave kada se radi o sklapanju ugovora o radu sa radnicima iz člana 11. stav (4) Kolektivnog ugovora, u toku školske godine na određeno vrijeme kraće od 180 dana i
 - j) u drugim slučajevima kada to nije potrebno prema zakonu I kada postoji poseban interes za obrazovanje u Kantonu ili ako je definisano posebnim programom o zapošljavanju koji donosi Vlada.
- (2) Škola je obavezna dostavljati podatke Ministarstvu u situacijama kada je određeno radno mjesto upražnjeno i kada postoji namjera direktora da prijem radnika vrši u skladu sa tačkom e) stav (1) ovoga člana.

Član 10.

(Prijem pripravnika, volontera i drugih lica po Programima)

- (1) Radi posticanja zapošljavanja mladih osoba, škola može u radni odnos na određeno vrijeme primiti pripravnika u sklopu projekata koji se finansiraju od strane JU „Službe za zapošljavanje Kantona Sarajevo“ i „Federalnog zavoda za zapošljavanje“, kao i drugog radnika, ukoliko ispunjava uvjete određenog radnog mjesta, odnosno uvjete Pedagoških standarda i normativa i ovog Pravilnika.
- (2) Lice se nakon završenog školovanja može izuzetno primiti na stručno osposobljavanje za samostalan rad bez zasnivanja radnog odnosa, a u skladu sa zakonom, uz prethodno odobrenje Ministra za odgoj i obrazovanje Kantona Sarajevo. Ugovor o stručnom osposobljavanju se zaključuje u pisanom obliku.
- (3) Stručno osposobljavanje može trajati najduže godinu dana, koliko i pripravnički staž, ako to zakonom nije drugačije regulisano.

Član 11.
(Lica koja nemaju završen nastavnički fakultet)

- (1) U nedostatku nastavnika sa odgovarajućim kvalifikacijama u školi se mogu angažirati i lica sa radnim iskustvom ili bez radnog iskustva u nastavi, a koja nemaju završen nastavnički fakultet.
- (2) Lice iz stava (1) ovog člana koje ima položenu pedagoško-psihološku i didaktičko-metodičku grupu predmeta obavezno je položiti ispit za samostalni odgojno-obrazovni rad, odnosno stručni ispit.
- (3) Lice iz stava (1) ovog člana u čijem studiju nije bila zastupljena pedagoško-psihološka i didaktičko-metodička grupa predmeta obavezna su položiti navedenu grupu predmeta i stručni ispit za samostalni odgojno-obrazovni rad.
- (4) Licima iz st. (2) i (3) ovog člana škola je dužna odmah po zaključivanju ugovora o radu izdati rješenje o pripravnničkom stažu, odnosno rješenje o stažiranju, sa rokom polaganja ispita za samostalni odgojno - obrazovni rad, odnosno, stručnog ispita i imenovati mentora, a licima iz stava (3) i rješenje o obavezi polaganja pedagoško-psihološke i didaktičko-metodičke grupe predmeta.
- (5) Rok za polaganje ispita grupe predmeta iz stava (3) ovog člana je 12 mjeseci od dana stupanja na rad ovih lica.
- (6) Lice iz stava (3) ovog člana odmah nakon što položi pedagoško-psihološku i didaktičko-metodičku grupu predmeta uz uslov da je obavilo pripravnički staž u propisanom trajanju, stiče pravo polaganja ispita za samostalni odgojno-obrazovni rad, odnosno stručnog ispita.
- (7) Rok za polaganje ispita za samostalni odgojno-obrazovni rad, odnosno stručnog ispita za lice iz stava (3) ovog člana je šest mjeseci od dana položenog posljednjeg ispita pedagoško-psihološke i metodičko-didaktičke grupe predmeta, odnosno šest mjeseci od posljednjeg dana obavljenog pripravnčkog staža, u protivnom mu prestaje radni odnos u toj školi.

Član 12.
(Odgovornost za povrede radne obaveze)

- (1) Za povredu dužnosti, radnici Škole odgovaraju disciplinski u skladu sa Pravilima Škole i Pravilnikom o radu Škole.
- (2) Disciplinska odgovornost postoji samo za povrede dužnosti utvrđene Pravilima Škole, odnosno Zakonom, Kolektivnim ugovorom i Pravilnikom o radu sa integrisanim Pravilnikom o postupku utvrđivanja odgovornosti radnika za povrede radne dužnosti.

Član 13.
(Rješenja o 40-satnom nedjeljnom zaduženju)

- (1) Direktor škole je obavezan najkasnije do 15.10. tekuće godine izdati radniku rješenje o 40-satnom nedjeljnom zaduženju i u situaciji kada Godišnji program rada škole nije usvojen od strane Školskog odbora, iz objektivnih razloga.
- (2) Svi radnici prilikom prijema u radni odnos dobit će Odluku/Rješenje direktora o raspoređivanju na poslove i radne zadatke.

VI PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Član 14.
(Zatečeni radnici)

- (1) Radnici zatečeni na radu u školi u radon-pravnom statusu na neodređeno vrijeme, koji ne posjeduju profil i stručnu spremu utvrđenu u članu 97. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi u Kantonu Sarajevo ("Službene novine Kantona Sarajevo" broj: 27/24) ili Pedagoškim

standardima i normativima predviđenu za ta radna mjesta, a danom stupanja na snagu Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi u Kantonu Sarajevo (“Službene novine Kantona Sarajevo” broj: 27/24), imaju više od 20 godina radnog staža u školi, ostaju na svojim poslovima i radnim zadacima bez doškolovanja.

- (2) Lica zatečena napoziciji direktora škole, nakon okončanja tekućeg mandata mogu biti imenovana za direktora škole u istoj školi još jedanput ako na poziciji direktora škole nisu bili duže od četiri godine.
- (3) Uslov iz člana 109. stav (7) tačka e) Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi u Kantonu Sarajevo (“Službene novine Kantona Sarajevo” broj: 27/24), primjenjivat će se po isteku od dvije godine od donošenja pravilnika iz člana 109. stav (5) Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi u Kantonu Sarajevo (“Službene novine Kantona Sarajevo” broj: 27/24).
- (4) Radni odnos u školi mogu zasnovati i lica koja su završila I ciklus bolonjskog visokoobrazovanog procesa do kraja 2020/2021. akademske godine i obavezna su doškolovati se u roku od pet godina od donošenja propisa kojim se utvrđuje profil i stručna sprema nastavnika ukoliko propis iz člana 97. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi u Kantonu Sarajevo (“Službene novine Kantona Sarajevo” broj: 27/24), predviđa drugačiju stručnu spremu.
- (5) Radni odnos u školi mogu zasnovati i lica koja su stekla VI stepen stručne spreme po predbolonjskom sistemu studiranja. Ova lica obavezna su doškolovati se u roku od pet godina od donošenja propisa kojim se utvrđuje profil i stručna sprema nastavnika ukoliko propis iz člana 97. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi u Kantonu Sarajevo (“Službene novine Kantona Sarajevo” broj: 27/24), predviđa drugačiju stručnu spremu.”

Član 15.

(Prelazni period za lica sa I ciklusom visokoobrazovnog procesa)

Lica sa završenim I ciklusom bolonjskog visokoobrazovnog procesa i višom stručnom spremom koji su na dan stupanja na snagu Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi („Službene novine KS“ broj 27/24), mogu biti primljeni na poslove u školi u skladu sa i do roka koji je predviđen navedenim Zakonom.

Član 16.

(Primjena drugih propisa)

- (1) Na odredbe koje nisu regulisane ovim Pravilnikom, primjenjivat će se Zakon o radu, Zakon o osnovnom odgoju i obrazovanju, Pedagoški standardi i opći normativi za osnovni odgoj i obrazovanje i normativi radnog prostora, opreme, nastavnih sredstava i učila po predmetima za osnovnu školu, Kolektivni ugovor i drugi važeći pravni akti, kao i interne propisi škole.
- (2) Prilikom primjene propisa iz stava (1) ovog člana, u slučaju kolizije odredaba, primjenjivat će se odredbe koje su povoljnije za radnika u skladu s ugovor o radu i Zakonom o radu.

Član 17.

(Donošenje izmjena i dopuna)

Izmjene i dopune ovog Pravilnika vrše se na način i po postupku njegovog donošenja.

Član 18.
(Stupanje na snagu)

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja, a primjenjuje se od 01.09.2025. godine. Početkom primjene ovog Pravilnika prestaje da važi Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta, broj: 1147/24 od 13.8.2024. godine i Pravilnik o izmjenama i dopunama Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta br. 1913/24 od 4.12.2024. godine.

Broj: 1331/25

Datum: 29.8.2025. godine

PREDSJEDNICA ŠKOLSKOG ODBORA

