

Na osnovu člana 94. stav (2) tačka f) Zakona o osnovnom odgoju i obrazovanju („Službene novine Kantona Sarajevo“ broj: 23/17, 33/17, 30/19, 34/20 i 33/21), Pedagoških standarda i općih normativa za osnovni odgoj i obrazovanje i normativa radnog prostora, opreme, nastavnih sredstava i učila po predmetima za osnovnu školu („Službene novine Kantona Sarajevo“ broj: 30/18, 9/22 i 20/22), Nastavnog plana i programa za osnovnu školu, Školski odbor Javne ustanove Osnovne škole „Behaudin Selmanović“ Sarajevo, na sjednici održanoj dana 30.05.2022. godine donosi

PRAVILNIK
O UNUTRAŠNJOJ ORGANIZACIJI I SISTEMATIZACIJI RADNIH
MJESTA U JU OŠ „BEHAUDIN SELMANOVIĆ“ SARAJEVO

I OSNOVNE ODREDBE

Član 1.

(Predmet Pravilnika)

Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta (u daljem tekstu: Pravilnik) uređuje se: unutrašnja organizacija rada JU OŠ „Behaudin Selmanović“ Sarajevo (u daljem tekstu: Škola), sistematizacija radnih mjesta sa opisom poslova koji se obavljaju na sistematizovanim radnim mjestima, posebnim uslovima koje radnik treba da ispunjava za obavljanje poslova za radno mjesto, brojem izvršilaca, kao i druga pitanja od značaja za organizaciju i sistematizaciju radnih mjesta u Školi.

II UNUTRAŠNJA ORGANIZACIJA RADA

Član 2.

(Principi)

Unutrašnjom organizacijom rada u smislu prethodnog člana ovog pravilnika obezbjeđuje se :

- kvalitetno i efikasno izvršavanje poslova i radnih zadataka svakog radnog mjesta;
- opis poslova svakog radnog mjesta;
- puna zaposlenost i odgovornost svakog zaposlenika u izvršavanju poslova radnog mjesta;
- pravilno i efikasno rukovođenje u Školi.

Član 3.

(Pravni osnov)

Radnici Škole obavezni su poslove svog radnog mjesta obavljati stručno, blagovremeno i savjesno u skladu sa Zakonom i općim aktima, Pedagoškim standardima i općim normativima za osnovnu školu, Nastavnim planom i programom za osnovnu školu, te u skladu sa Godišnjim programom rada škole, kao i na osnovu dobijenog naloga i uputstva neposrednog rukovodioca data u skladu sa Zakonom o osnovnom odgoju i obrazovanju i ovim Pravilnikom.

III SISTEMATIZACIJA RADNIH MJESTA

Član 4.

(Utvrđivanje broja izvršilaca)

- (1) Broj izvršilaca za radna mjesta nastavnik/nastavnica i radna mjesta stručni saradnik/saradnica za izvođenje odgojno-obrazovnog rada sa učenicima utvrđuje se Pedagoškim standardima i općim normativima za osnovnu školu, Nastavnim planom i programom za osnovnu školu, broja formiranih odjeljenja na početku školske godine, programa rada škole i ostalih redovnih, vanrednih i specifičnih potreba škole.
- (2) Poslovi iz stava (1) ovog člana vrše se bez unutrašnjih organizacionih jedinica.

Član 5.

(Radna mjesta i opis poslova)

- (1) Sistematizacijom radnih mjesta utvrđuju se :
- radna mjesta;
 - opis poslova koji su stalan sadržaj rada radnika na utvrđenom radnom mjestu;
 - posebni uvjeti koje, pored općih uvjeta, radnik treba da ispunjava za obavljanje poslova utvrđenog radnog mjesta .
- (2) Naziv radnog mjesta, stručni uslovi koje moraju ispunjavati radnici za obavljanje određenih poslova i zadataka, te potreban broj radnika kao i opis poslova i zadataka radnika, utvrđuje se kako slijedi:

SISTEMATIZACIJA RADNIH MJESTA

a/ RUKOVODNO OSOBLJE

1. DIREKTOR ŠKOLE

Opis poslova:

Poslovi ovog radnog mjesta obavljaju se na osnovu Okvirnog Zakona o osnovnom i srednjem obrazovanju, Zakona o osnovnom odgoju i obrazovanju, propisa koje donosi ministar, a koji se odnose na realizaciju nastavnog rada i procesa, Pedagoških standarda i normativa za osnovno obrazovanje, Nastavnog plana i programa za osnovni odgoj i obrazovanje, Godišnjeg programa rada Škole, Zakona o radu i drugih zakona i propisa koji tretiraju nadležnosti direktora.

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

- a) priprema nacrt Godišnjeg plana i programa obrazovno odgojnog rada škole nakon čijeg donošenja je odgovoran za njegovo provođenje,
- b) predlaže finasijski plan škole,
- c) izvršava odluke Školskog odbora, Nastavničkog vijeća i osnivača,
- d) vrši izbor i postavljanje radnika škole i sa njima zaključuje ugovor o radu,
- e) prati i ocjenjuje rad nastavnika i stručnih saradnika i drugih radnika škole,
- f) donosi rješenja o prestanku ugovora o radu,
- g) utvrđuje raspored nastavnika, stručnih saradnika i drugih radnika škole na određene poslove u skladu sa ovim pravilnikom,
- h) utvrđuje raspored radnog vremena nastavnika i stručnih saradnika,
- i) predlaže raspored časova Nastavničkom vijeću škole,
- j) drži ogleđni ili ugledni čas jedanput u toku dvije nastavne godine,

- k) podnosi izvještaj o uspjehu i postignutim rezultatima obrazovno odgojnog rada Školskom odboru, osnivaču, PPZ-u i ministru i nadležnom općinskom organu na kraju prvog polugodišta i na kraju školske godine,
- l) rješava po žalbama i prigovorima na rad nastavnika, stručnih i drugih saradnika,
- m) odgovoran je za izvršenje naloga Ministarstva, prosvjetnog inspektora i stručnog savjetnika u slučaju nedoličnog ponašanja nastavnika, odnosno stručnih saradnika i njihovog negativnog uticaja na učenike i druge nastavnike,
- n) podnosi finansijski izvještaj Školskom odboru, Nadzornom odboru i osnivaču,
- o) vrši i druge poslove utvrđene zakonom, pravilima i drugim opštim aktima.

| | |
|---------------------------|---|
| Uslovi za vršenje poslova | VSS-VII stepen stručne spreme. Za direktora osnovne škole može biti imenovano lice koje osim općih uslova u pogledu stručne spreme ispunjava uvjete za nastavnika ili pedagoga škole u koju konkuriše i ima najmanje 8 godina radnog iskustva i od toga najmanje 5 godina na poslovima u nastavi ili na pedagoško – psihološkim poslovima, te ima najmanje VII stepen stručne spreme, odnosno završen najmanje II ciklus bolonjskog visokoobrazovnog procesa i ima najmanje zvanje mentor. Položen stručni ispit. |
| Status izvršioca | Rukovodno-reizborni (mandat 4 godine) |
| Pozicija radnog mjesta | direktor osnovne škole |
| Broj izvršilaca | 1 (jedan) |

2.POMOĆNIK DIREKTORA

Poslovi ovog radnog mjesta obavljaju se na osnovu Zakona o osnovnom odgoju i obrazovanju, propisa koje donosi ministar, a koji se odnose na realizaciju nastavnog rada i procesa, Pedagoških standarda i normativa za osnovno obrazovanje, Nastavnog plana i programa za osnovni odgoj i obrazovanje, Godišnjeg programa rada Škole i drugih zakona i propisa koji tretiraju nadležnosti pomoćnika direktora.

Opis poslova:

- koncipiranje i izrada programa rada škole i organizacija odgojno-obrazovnog rada;
- studijsko-analičke zadatke na unaprijeđenju odgojno-obrazovnog rada Škole;
- planiranje i pripremanje sjednica stručnih organa škole;
- planiranje kolektivnog i individualnog stručnog usavršavanja;
- praćenje i realizacija programa rada škole;
- pedagoško-instruktivni rad, ogledna nastava i instruktivna predavanja, uvođenje inovacija, stručni rad s članovima kolektiva i pripravnicima, priprema za rad;
- permanentna stručna saradnja, rad s nastavnicima, pedagogom, psihologom, bibliotekarom i ostalim stručnim saradnicima u školi;
- vođenje pedagoške dokumentacije i evidencije o radu škole i realizaciji programa rada;
- koordinacija rada s rukovodiocima stručnih aktiva, izvršavanje odluka stručnih organa i službi škole;
- organizovanje rada i starnje o radu stručno-teničke službe škole;
- organizovanje i planiranje saradnje sa društvenom sredinom.

U slučaju da škola nema pravo na pomoćnika direktora ove poslove obavlja direktor.

| | |
|---------------------------|---|
| Uslovi za vršenje poslova | Za pomoćnika direktora, odnosno voditelja dijela nastavnog procesa osnovne škole može biti imenovano lice koje pored općih uvjeta predviđenih Zakonom, ispunjava uslove za imenovanje direktora škole i: a) da u pogledu stručne spreme ispunjava uvjete za nastavnika, pedagoga pedagoga-psihologa škole u koju konkuriše; b) da ima najmanje 8 godina radnog iskustva i od toga najmanje 5 godina radnog iskustva na poslovima u nastavi ili na pedagoško-psihološkim poslovima ili na rukovodnim poslovima u školi, c) da ima najmanje VII stepen stručne spreme, odnosno završen najmanje ciklus bolonjskog visokoobrazovnog procesa; d) da ima najmanje zvanje mentora; e) i druge posebne uslove propisane Pravilnikom o izboru, imenovanju i razrješenju direktora. |
| Status izvršioca | Pomoćnik direktora - reizborno - Mandat pomoćnika direktora traje do isteka mandata direktora škole s mogućnošću ponovnog imenovanja. |
| Pozicija radnog mjesta | Pomoćnik direktora |
| Broj izvršilaca | precizno je određen pedagoškim standardima |

b/ STRUČNI SARADNICI

3. PEDAGOG

Opis poslova:

Poslovi ovog radnog mjesta obavljaju se na osnovu Zakona o osnovnom odgoju i obrazovanju, propisa koje donosi ministar/ministrica, a koji se odnose na realizaciju nastavnog rada i procesa, Pedagoških standarda i normativa za osnovno obrazovanje, u dijelu koji se odnosi na obavljanje poslova pedagoga, Nastavnog plana i programa za osnovni odgoj i obrazovanje, Godišnjeg programa rada škole i drugih zaduženja dobijenih od strane direktora škole, a koja se odnose na poslove koji po prirodi posla spadaju u poslove pedagoga.

- a) konceptijsko-programski zadaci
- b) učestvuje u planiranju, programiranju, ostvarenju i analizi odgojnog rada,
- c) predlaže mjere za unapređenje rada kroz analize i istraživački rad,
- d) stručni rad sa nastavnicima i stručnim organima škole,
- e) rad sa učenicima i učeničkim organizacijama,
- f) rad na unaprijeđenju nastave,
- g) saraduje sa institucijama, socijalnom i zdravstvenom službom,
- h) usko saraduje sa direktorom, nastavnicima razredne i predmetne nastave,
- i) predlaže mjere za veću efikasnost rada - savjetima i drugim oblicima rada,
- j) rad na profesionalnoj orijentaciji učenika, na humanizaciji odnosa među učenicima,
- k) saradnja sa roditeljima - organizovanje i neposredan rad,
- l) vođenje pedagoško-psihološke dokumentacije, personalni dosjei učenika, pedagoški karton učenika,
- m) ispitivanje zrelosti djece za upis u prvi razred osnovne škole,
- n) planira individualno i kolektivno stručno usavršavanje nastavnika i stručnih saradnika,

- o) istraživanja u praksi školskog pedagoga,
- p) pedagoško-psiholiška praksa studenata nastavnih fakulteta,
- q) učestvuje u radu komisija vezanih za rad škole,
- r) obavlja i druge poslove iz svoje struke prema Nastavnom planu i programu i poslove koje mu stavi u zadatak direktor

| | |
|---------------------------|--|
| Uslovi za vršenje poslova | VSS – VII stepen stručne spreme, završen Filozofski fakultet–grupa pedagogija ili pedagogija–psihologija. Pedagog: profesor pedagogije Pedagog – psiholog: profesor pedagogije i psihologije ili završen II stepen bolonjskog ciklusa za profil pedagoga ili pedagoga/psihologa. Položen stručni ispit. Da poznaje psihološko-pedagoške i metodičke osnove odgoja, kao i da ima ljudske kvalitete neophodne za pedagošku profesiju. Položen stručni ispit. |
| Status izvršioca | stručni saradnik, status nije promjenjiv |
| Pozicija radnog mjesta: | pedagog škole |
| Broj izvršilaca | 1 (jedan) |

4. PSIHOLOG

Opis poslova:

Poslovi ovog radnog mjesta obavljaju se na osnovu Zakona o osnovnom odgoju i obrazovanju, propisa koje donosi ministar/ministrica, a koji se odnose na realizaciju nastavnog rada i procesa, Pedagoških standarda i normativa za osnovno obrazovanje, u dijelu koji se odnosi na obavljanje poslova pedagoga, Nastavnog plana i programa za osnovni odgoj i obrazovanje, Godišnjeg programa rada škole i drugih zaduženja dobijenih od strane direktora škole, a koja se odnose na poslove koji po prirodi posla spadaju u poslove pedagoga.

- a) koncepcijsko-programski zadaci
- b) programiranje, ostvarivanje i analiza odgojnog rada
- c) pedagoška dokumentacija
- d) učestvuje u planiranju, programiranju, ostvarenju i analizi odgojnog rada,
- e) predlaže mjere za unapređenje rada kroz analize i istraživački rad,
- f) stručni rad sa nastavnicima i stručnim organima škole,
- g) rad sa učenicima i učeničkim organizacijama,
- h) rad na unaprijeđenju nastave,
- i) saraduje sa institucijama, socijalnom i zdravstvenom službom,
- j) saraduje sa direktorom, nastavnicima razredne i predmetne nastave,
- k) predlaže mjere za veću efikasnost rada - savjetima i drugim oblicima rada,
- l) rad na profesionalnoj orijentaciji učenika,
- m)** saradnja sa roditeljima - organizovanje i neposredan rad,
- n) vođenje pedagoško-psihološke dokumentacije, personalni dosjei učenika, pedagoški karton učenika,
- o) ispitivanje zrelosti djece za upis u prvi razred osnovne škole,
- p) pripremanje za rad i stručno usavršavanje,

- q) istraživanja u praksi školskog psihologa,
- r) pedagoško-psiholiška praksa studenata nastavnih fakulteta,
- s) rad u stručnom timu za inkluzivnu podršku
- t) rad na Godišnjem programu rada škole i planu razvoja škole, praćenje i realizacija Godišnjeg programa rada škole,
- u) obavlja i druge poslove iz svoje struke prema Nastavnom planu i programu i poslove po nalogu direktor

| | |
|---------------------------|--|
| Uslovi za vršenje poslova | VSS – VII stepen stručne ili završen, drugi stepen bolonjskog ciklusa za psihologe |
| Status izvršioca | stručni saradnik, status nije promjenjiv |
| Pozicija radnog mjesta: | Psiholog škole |
| Broj izvršilaca | 1(jedan) |

5.BIBLIOTEKAR

Opis poslova:

Poslovi ovog radno g mjesta obavljaju se na osnovu propisa koji tretiraju bibliotekarsku djelatnost u školama, te na osnovu Pedagoških standarda i normativa za osnovno obrazovanje.

Bliži opis poslova utvrđuje se nastavnim planom i programom za osnovni odgoj i obrazovanje i godišnjim programom rada Škole.

Određena zaduženja koja se tretiraju kao opis poslova su i zaduženja dobijena od strane direktora škole, a koja se odnose na poslove koji po prirodi posla spadaju u poslove bibliotekara.

- a) poslovi planiranja-učešće u programiranju rada škole, saradnja sa nastavnicima, stručnim saradnicima u neposrednom planiranju i izvođenju odgojno-obrazovnog rada, poslovi planiranja obnove i nabavke novih knjiga – dopuna bibliotečkog fonda,
- b) praćenje i realizacija programa rada škole: permanentni rad na praćenju realizacije programskih zadataka Škole sa stanovišta funkcije i uloge školske biblioteke u realizaciji nastavnih i nenastavnih sadržaja,
- c) blagovremeno informisanje nastavnika i stručnih saradnika o novinama u stručnoj literaturi i periodici, rad na klasifikaciji stručnoj obradi periodike,
- d) rad sa učenicima na popularizaciji knjige, davanje uputa za korištenje i davanje metodičkih napomena za brzo i efikasno sticanje potrebnih informacija, saradnja sa roditeljima u području korištenja knjiga radi pružanja pomoći učenicima,
- e) stručna analiza rezultata rada u okviru realizacije programa rada škole,
- f) stručno evidentiranje i klasifikacija fonda stručne knjige i periodike, dječije i omladinske štampe, časopisa, naslova po predmetima i nastavnim područjima,
- g) poslovi na izdavanju i preuzimanju knjiga,
- h) poslovi informisanja,
- i) stručno usavršavanje i ostali poslovi i radni zadaci po nalogu direktora.

| | |
|---------------------------|--|
| Uslovi za vršenje poslova | Završen fakultet za bibliotekara - VSS–VII ili završen drugi stepen bolonjskog ciklusa za profil bibliotekara, ili nastavnik, odnosno nastavnici predmetne nastave sa VI ili VII stepenom stručne sprema i položenim stručnim ispitom iz bibliotekarstva - viši knjižničar ili bibliotekar, da ima ljudske kvalitete |
|---------------------------|--|

| | |
|-------------------------|---|
| | neophodne za bibliotekarsku profesiju u osnovnoj školi. Položen stručni ispit. |
| Status izvršioca | stručni saradnik, status nije promjenjiv |
| Pozicija radnog mjesta: | Bibliotekar |
| Broj izvršilaca | 1 (jedan) |

6.SOCIJALNI RADNIK

Opis poslova:

- koncepcijsko-programski zadaci;
- programiranje,ostvarivanje i analiza socijalnog rada;
- rad u timu s pedagoško-psihološkom službom i razrednicima;
- saradnja sa porodicom, starateljima u školi i na terenu;
- saradnja sa institucijama: s Centrom za socijalni rad (smještaj, starateljstvo, sudske odluke, materijalne beneficije), s komisijom za kategorizaciju;
- vođenje socijalnog kartona učenika u okviru pedagoškog kartona;
- stručno usavršavanje;
- praćenje provedbe Smjernica za postupanje u slučajevima nasilja nad djecom u BiH;
- i drugi stručni poslovi po nalogu direktora, stručnih organa škole i organa upravljanja

| | |
|---------------------------|--|
| Uslovi za vršenje poslova | VSS-VII stepen stručne spreme ili završenm II stepen bolonjskog ciklusa za socijalne radnike Položen stručni ispit. |
| Status izvršioca | stručni saradnik, status nije promjenjiv |
| Pozicija radnog mjesta: | Socijalni radnik |
| Broj izvršilaca | precizno je određen Pedagoškim standardima |

c) MOBILNI STRUČNI TIM ZAPRUŽANJE PODRŠKE INKLUZIVNOM OBRAZOVANJU

7. EDUKATOR-REHABILITATOR/DEFEKTOLOG

Opis poslova:

- prikupljanje podatka/informacija o učeniku sa teškoćama potrebnih za planiranje i osiguranje stručne podrške učeniku – (anamnestički podaci)
- opservacija i procjena funkcionalnih sposobnosti učenika sa teškoćama i njegovih potreba kroz opserviranje dinamike u odjeljenju, razgovore sa roditeljima, nastavnicima i komunikaciju sa učenikom sa teškoćama
- Ientifikacija potrebnog nivoa i vrste podrške učeniku sa teškoćama i praćenje napretka učeničkih sposobnosti
- identifikacija potrebnog nivoa i vrste podrške učeniku sa teškoćama na osnovu primjene testova i instrumentarija u skladu sa standardom struke
- vježbe reedukacije psihomotorike, vježbe vida i vidne stimulacije
- učesće u procesu tranzicije vrtić-škola, razredna-predmetna nastava, osnovna-srednja škola
- vođenje evidencije o učeniku s teškoćama u skladu sa Pravilnikom o inkluzivnom obrazovanju
- pisanje dnevnih priprema za rad i priprema materijala

- pisanje mjesečnih izvještaja i vođenje evidencije o broju individualnih/grupnih tretmana
- pisanje izvještaja o individualnom radu sa svakim djetetom na kraju polugodišta-izrada i realizacija edukacijsko-rehabilitacijskog programa/tretmana
- učesće u kreiranju i realizaciji Individualno-edukacijskog i Individualno-prilagođenog programa IEP/IPP, prema nivou podrške
- evaluacija IEP i IPP na kraju polugodišta i školske godine
- redovna komunikacija, savjetovanje, razmjena informacija i saradnja sa roditeljima učenika sa teškoćama
- redovna komunikacija, savjetovanje, razmjena informacija i saradnja sa stručnom službom škole, asistentima, nastavnicima kao i članovima Mobilnog stručnog tima za pružanje podrške inkluzivnom obrazovanju
- savjetovanje nastavnika o postupku prilagodbe sadržaja, metoda i okruženja potrebama i interesima učenika
- učesće na sastancima školskih timova, odjeljenskih i nastavničkih vijeća
- mjesečno dostavljanje izvještaja o realiziranim individualnim i grupnim tretmanima direktoru škole, supervizoricama procesa rada Mobilnog stručnog tima za pružanje podrške inkluzivnom obrazovanju
- kontinuirano realizira edukaciju nastavnika iz oblasti pružanja podrške i rada sa djecom s teškoćama
- redovno stručno usavršavanje

| | |
|-------------------------|---|
| Profil | Dipl. defektolog-oligofrenolog Dipl. defektolog-tiflogolog Dipl. defektolog- somatoped Dipl. edukator-rehabilitator Bachelor edukacije i rehabilitacije Bachelor specijalne edukacije i rehabilitacije Magistar edukacije i rehabilitacije Prof. Specijalne edukacije i rehabilitacije Magistar razvojnih poremećaja NIVO STRUČNE SPREME -VII stepen stručne spreme ili završen i ili II ciklus Bolonjskog sistema studiranja, sa položenim stručnim ispitom, stručni profil sa navedenim zvanjem mora imati minimalno 240 ECTS bodova -lica koja su završila prvi ciklus bolonjskog visokoobrazovnog procesa do kraja 2020/2021. školske godine mogu zasnovati radni odnos u osnovnoj školi, uz obavezu da završe II ciklus visokoobrazovnog procesa u roku od četiri godine od 16.08.2021. godine |
| Status izvršioca | stručni saradnik, status nije promjenjiv |
| Pozicija radnog mjesta: | edukator-rehabilitator/defektolog |
| Broj izvršilaca | Prema potrebi |

8. LOGOPED

Opis poslova

- prikuplja podatke/informacije o učeniku sa teškoćama potrebnih za planiranje i osiguranje

Stručne, logopedске podrške učeniku – (anamnestički podaci)

- logopedска opservacija i procjena funkcionalnih sposobnosti učenika sa teškoćama i njegovih potreba kroz opserviranje dinamike u odjeljenju, razgovore sa roditeljima, nastavnicima i komunikaciju sa učenikom sa teškoćama
- procjena općeg stanja, govorno-jezičkog statusa, komunikacije učenika
- pregled građe i pokretljivosti govornih organa učenika
- identifikacija potrebnog nivoa i vrste podrške učenika sa teškoćama na osnovu primjene testova i instrumentarija u skladu sa standardom struke
- planiranje, kreiranje i realizacija rehabilitacijskih logopedских vježbi sa učenicima- individualni/grupni tretmani sa učenicima
- provedba logopedskog tretmana kod djece sa poremećajima glasa, poremećajima tečnosti govora, poremećajima iz spektra autizma, poremećajima socijalne komunikacije, specifičnim teškoćama učenja(disleksija, disgrafija,diskalkulija), jezičnim poremećajima, poremećajima izgovora, oštećenjima sluha, intelektualnim i kombinovanim teškoćama.
- vođenje evidencije o učeniku s teškoćama u skladu sa Pravilnikom o inkluzivnom obrazovanju
- pisanje dnevnih priprema za rad i priprema materijala
- pisanje mjesečnih izvještaja i vođenje evidencije o broju individualnih/grupnih tretmana
- pisanje izvještaja o individualnom radu sa svakim djetetom na kraju polugodišta i praćenje napretka učeničkih sposobnosti
- učesće u kreiranju i realizaciji Individualno-edukacijskog i Individualno-prilagođenog programa IEP/IPP, prema nivou podrške
- evaluacija IEP i IPP na kraju polugodišta i školske godine
- redovna komunikacija, savjetovanje, razmjena informacija i saradnja sa roditeljima učenika sa teškoćama
- redovna komunikacija, savjetovanje, razmjena informacija i saradnja sa stručnom službom škole, asistentima, nastavnicima kao i članovima Mobilnog stručnog tima za pružanje podrške inkluzivnom obrazovanju
- savjetovanje nastavnika o postupku prilagodbe sadržaja, metoda i okruženja potrebama i interesima učenika
- učesće na sastancima školskih timova, odjeljenskih i nastavničkih vijeća
- Mjesečno dostavljenje izvještaja o realiziranim individualnim i grupnim tretmanima direktoru škole, supervizoricama procesa rada Mobilnog stručnog tima za pružanje podrške inkluzivnom obrazovanju
- učesće u procesu tranzicije vrtić-škola, razredna-predmetna nastava, osnovna-srednja škola
- kontinuirano realizira edukacije nastavnika iz oblasti pružanja podrške i rada sa djecom s teškoćama
- redovno stručno usavršavanje

| | |
|-------------------------|---|
| Profil | Dipl. defektolog-logoped Dipl. logoped i surdoaudiolog Bachelor logopedije i surdoaudiologije Bachelor logopedije i audiologije Master logopedije Master audiologije Prof. specijalne edukacije i rehabilitacije NIVO STRUČNE SPREME -VII stepen stručne spreme ili završen i ili II ciklus Bolonjskog sistema studiranja, sa položenim stručnim ispitom, stručni profil sa navedenim zvanjem mora imati minimalno 240 ECTS bodova -lica koja su završila prvi ciklus bolonjskog visokoobrazovnog procesa do kraja 2020/2021. školske godine mogu zasnovati radni odnos u osnovnoj školi, uz obavezu da završe II ciklus visokoobrazovnog procesa u roku od četiri godine od 16.08.2021. godine Navedeni stručni kadar polaže stručni ispit u skladu sa stručnom spremom i propisanom procedurom |
| Status izvršioca | stručni saradnik, status nije promjenjiv |
| Pozicija radnog mjesta: | logoped |
| Broj izvršilaca | Prema potrebi |

9. PSIHOLOG

Opis poslova

- prikuplja podatke/informacije o učeniku sa teškoćama potrebnih za planiranje i osiguranje stručne podrške učeniku – (anamnestički podaci)
- opservacija i procjena psihofizičkih, funkcionalnih sposobnosti učenika sa teškoćama i njegovih potreba kroz opserviranje dinamike u odjeljenju, razgovore sa roditeljima, nastavnicima i komunikaciju sa učenikom sa teškoćama
- identifikacija potrebnog nivoa i vrste podrške učeniku sa teškoćama i praćenje psihofizičkog razvoja učenika sa teškoćama na osnovu psihološkog testiranja, instrumentarija
- individualni i grupni rad psihologa sa učenikom/učenicima
- učešće u procesu tranzicije vrtić-škola, razredna-predmetna nastava, osnovna-srednja škola
- vođenje evidencije o učeniku s teškoćama u skladu sa Pravilnikom o inkluzivnom obrazovanju
- pisanje dnevnih priprema za rad i priprema materijala
- pisanje mjesečnih izvještaja i vođenje evidencije o broju individualnih/grupnih tretmana
- pisanje izvještaja o individualnom radu sa svakim djetom na kraju polugodišta i praćenje napretka učeničkih sposobnosti
- izrada i realizacija edukacijsko-rehabilitacijskog programa/tretmana
- učešće u kreiranju i realizaciji Individualno-edukacijskog i Individualno-prilagođenog programa IEP/IPP, prema nivou podrške

- evaluacija IEP i IPP na kraju polugodišta i školske godine
- redovna komunikacija, savjetovanje, razmjena informacija i saradnja sa roditeljima učenika sa teškoćama
- redovna komunikacija, savjetovanje, razmjena informacija i saradnja sa stručnom službom škole, asistentima, nastavnicima kao i članovima Mobilnog stručnog tima za pružanje podrške inkluzivnom obrazovanju
- savjetovanje nastavnika o postupku prilagodbe sadržaja, metoda i okruženja potrebama i interesima učenika
- učešće na sastancima školskih timova, odjeljenskih i nastavničkih vijeća
- mjesečno izvještavanje direktora škole, supervizorica procesa procesa rada Mobilnog stručnog tima za pružanje podrške inkluzivnom obrazovanju
- kontinuirano realizira edukacije nastavnika iz oblasti pružanja podrške i rada sa djecom s teškoćama
- redovno stručno usavršavanje

| | |
|-------------------------|---|
| Profil | Dipl. psiholog Magistar psihologije NIVO STRUČNE SPREME -VII stepen stručne spreme ili završen I ili II ciklus Bolonjskog sistema studiranja, sa položenim stručnim ispitom, stručni profil sa navedenim zvanjem mora imati minimalno 300 ECTS bodova Navedeni stručni kadar polaže stručni ispit u skladu sa stručnom spremom i propisanom procedurom |
| Status izvršioca | stručni saradnik, status nije promjenjiv |
| Pozicija radnog mjesta: | Psiholog škole |
| Broj izvršilaca | Prema potrebi |

Stručni tim za podršku inkluzivnom obrazovanju na nivou škole čine:

- nastavnici predmetne/razredne nastave u školi
- psiholog škole
- pedagog, pedagog/psiholog
- socijalni radnik škole
- članovi Mobilnog stručnog tima za pružanje podrške inkluzivnom obrazovanju odgovarajućeg profila, po potrebi
- asistent u odjeljenju, prema potrebe

d) SARADNICI

10. ASISTENT U ODJELJENJU

Opis poslova:

Poslovi ovog radnog mjesta obavljaju se na osnovu nastavnog plana i programa za osnovni odgoj i obrazovanje i na osnovu Pedagoških standarda i normativa za osnovno obrazovanje.:

- pruža podršku učeniku/učenicima s teškoćama u razvoju
- realizira prilagođene sadržaje i aktivnosti i daje upute, smjernice i pojašnjenja
- posreduje u uspostavljanju interakcije između učenika s teškoćama i drugim učenicima, te učenika s teškoćama i nastavnika
- motivira, potiče i pomaže učeniku s teškoćama u razvoju prilikom uključivanja u nastavne i vannastavne aktivnosti odjeljenja
- potiče učenikovo samopouzdanje i neovisnost
- pomaže učeniku prilikom snalaženja u školskom okruženju, kretanja, izvođenja određenih pokreta, držanja pribora, korištenja udžbenika, pomaže prilikom promjene kabineta (odlaska u toalet, dvoranu za sport i sl.), pripreme učenika za naredni sat u skladu s potrebom/stanjem učenika s teškoćama u razvoju
- pomaže učeniku s teškoćama u razvoju prilikom dolaska u školu i prati učenika do roditelja/staratelja ili druge osobe koja učenika vodi kući
- kontinuirano surađuje sa roditeljima/starateljima učenika s teškoćama u razvoju, nastavnicima, stručnim saradnicima, članovima Mobilnog stručnog tima, te sa profesionalcima iz zajednice
- prati i dokumentuje rad i postignuće učenika s teškoćama u razvoju, te iznosi svoja zapažanja o učeniku s teškoćama u razvoju prilikom evaluacije IEP-a i/ili IPP-a
- stručnoj službi škole dostavlja relevantne podatke o učeniku jednom mjesečno, koji su u funkciji evaluacije i unapređenja odgojno-obrazovnog rada
- kontinuirano se stručno usavršava

| | |
|--------|---|
| Profil | Nastavnički smjer: VII stepen stručne spreme ili završen I ili II ciklus bolonjskog sistema studiranja, sa položenim stručnim ispitom -Defektolog/edukator-rehabilitator različitog usmjerenja: VII stepen stručne spreme ili završen I ili II ciklus Bolonjskog sistema studiranja, sa položenim stručnim ispitom -Logoped: VII stepen stručne spreme ili završen I ili II ciklus Bolonjskog sistema studiranja, sa položenim stručnim ispitom -Pedagog: VII stepen stručne spreme ili završen I ili II ciklus Bolonjskog sistema studiranja, sa položenim stručnim ispitom -Specijalni pedagog: VII stepen stručne spreme ili završen I ili II ciklus Bolonjskog sistema studiranja, sa položenim stručnim ispitom -Socijalni pedagog: VII stepen stručne spreme ili završen I ili II ciklus bolonjskog sistema studiranja, sa položenim stručnim ispitom -Psiholog: VII stepen stručne spreme ili završen I ili II ciklus bolonjskog sistema studiranja, sa položenim stručnim ispitom |
|--------|---|

| | |
|-------------------------|---|
| | <p>-Socijalni radnik: VII stepen stručne spreme ili završen završen I ili II ciklus bolonjskog sistema studiranja, sa položenim stručnim ispitom</p> <p>Lica VI stepen nastavničkog smjera mogu zasnovati radni odnos, na radnom mjestu asistent u odjeljenju. Ova lica su obavezna doškolovati se u roku od tri godine, od dana donošenja programa doškolovanja.</p> <p>-lica koja su završila prvi ciklus bolonjskog visokoobrazovnog procesa do kraja 2020/ 2021. školske godine mogu zasnovati radni odnos u osnovnoj školi, uz obavezu da završe II ciklus visokoobrazovnog procesa u roku od četiri godine od 16.08.2021. godine</p> <p>-Iznimno, asistent u odjeljenju može se primiti na poziciju asistenta uz obavezu da položi stručni ispit za samostalno obavljanje odgojno-obrazovnog rada, najkasnije do kraja 2022/2023. školske godine.</p> |
| Status izvršioca | Asistent u odjeljenju, status nije promjenjiv |
| Pozicija radnog mjesta: | |
| Broj izvršilaca | Precizno je određen aktom Vlade Kantona Sarajevo odnosno Ministarstva za odgoj i obrazovanje Kantona Sarajevo ili Pedagoškim standardima |

e/ NASTAVNICI RAZREDNE I PREDMETNE NASTAVE

Opis poslova:

Poslovi radnog mjesta nastavnika razredne i predmetne nastave obavljaju se na osnovu Nastavnog plana i programa za osnovni odgoj i obrazovanje i na osnovu Pedagoških standarda i normativa za osnovno obrazovanje.

Izbor radnika vrši se na osnovu javnog konkursa, odnosno bez javnog konkursa preuzimanjem radnika iz drugih škola sa jedinstvene rang liste radnika za čijim radom je potpuno ili djelimično prestala potreba u odnosu na ugovor o radu na neodređeno vrijeme koji su zaključili sa poslodavcem na osnovu javnog konkursa koja se vodi u Ministarstvu za odgoj i obrazovanje Kantona Sarajevo.

Poslovi nastavnika razredne i predmetne nastave u okviru radne sedmice:

NASTAVA

| | | |
|----|------------------|-----------|
| 1. | Redovna nastava | Prema NPP |
| 2. | Pregled pismenih | Prema NPP |
| 3. | Priprema za rad | Prema NPP |

OSTALI OBLICI NEPOSREDNOG ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA

| | | |
|----|------------------|-----------|
| 4. | Razredništvo | Prema NPP |
| 5. | Sekcija | Prema NPP |
| 6. | Dopunska nastava | Prema NPP |

| | | |
|----|----------------------|-----------|
| 7. | Dodatna nastava | Prema NPP |
| 8. | Fakultativna nastava | Prema NPP |
| 9. | Priprema za rad | Prema NPP |

OSTALO

| | | |
|----|---------------------------------|-----------|
| 11 | Stručno usavršavanje | Prema NPP |
| 12 | Rad u stručnim organima | Prema NPP |
| 13 | Inovacije | Prema NPP |
| 14 | Saradnja sa roditeljima | Prema NPP |
| 15 | Rad na pedagoškoj dokumentaciji | Prema NPP |
| 16 | Dežurstvo | Prema NPP |
| 17 | Kulturna i javna djelatnost | Prema NPP |
| 18 | Ostalo | Prema NPP |

Poslovi nastavnika razredne i predmetne nastave u okviru školske godine

- a) planiranje i programiranje svih aktivnosti (godišnje, mjesečno, sedmično),
- b) ostala planiranja i programiranja (slobodne aktivnosti i drugi neposredni rad),
- c) izrada izvještaja (klasifikacije, zapisnici, druge evidencije),
- d) popisi školske imovine (fizički popis i dr.),
- e) rad u inventurnoj komisiji,
- f) estetsko uređenje škole i školskog dvorišta,
- g) unošenje i korištenje podataka u EMIS bazu podataka,
- h) zdravstvena zaštita učenika,
- i) prikupljanje raznih uplata od učenika za užine, izlete, ekskurzije, pomoći i sl.
- j) popravni i drugi ispiti,
- k) obavljanje mentorstva,
- l) učešće u projektima za unaprijeđenje nastavnog procesa,
- m) drugi poslovi prema Nastavnom planu i programu i po nalogu direktora

11. NASTAVNIK RAZREDNE NASTAVE

Opis poslova:

Poslovi ovog radnog mjesta obavljaju se na osnovu nastavnog plana i programa za osnovni odgoj i obrazovanje i na osnovu Pedagoških standarda i normativa za osnovno obrazovanje kao pod e/

| | |
|----------------------------------|---|
| Nastavni profil i stručna sprema | <p>VSS –VII stepen ili VŠS – VI stepen.</p> <p>Završena Pedagoška akademija/fakultet, četverogodišnji studij – profesor razredne nastave, Pedagoška akademija – odsjek razredna nastava-nastavnik razredne nastave.</p> <p>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 trećim ciklusom studija i naučnim</p> |
|----------------------------------|---|

| | |
|-------------------------|--|
| | <p>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.</p> <p>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. Položen stručni ispit.</p> |
| Status izvršioca | <p>nastavnik sa nastavnom normom koja se utvrđuje svake školske godine</p> <p>Nastavna norma može biti puna ili nepuna. Nastavna norma je osnov za zaključivanje ugovora o radu i izmjenu ugovora o radu zbog izmijenjenih okolnosti.</p> |
| Pozicija radnog mjesta: | Nastavnik razredne nastave |
| Broj izvršilaca | PP (prema potrebi) |

12.NASTAVNIK BOSANSKOG JEZIKA I KNJIŽEVNOSTI, HRVATSKOG JEZIKA I KNJIŽEVNOSTI I SRPSKOG JEZIKA I KNJIŽEVNOSTI

Opis poslova:

Poslovi ovog radnog mjesta obavljaju se na osnovu nastavnog plana i programa za osnovni odgoj i obrazovanje i na osnovu Pedagoških standarda i normativa za osnovno obrazovanje /kao pod e/

| | |
|----------------------------------|--|
| Nastavni profil i stručna sprema | <ol style="list-style-type: none"> 1.Profesor bosanskog jezika i književnosti 2.Profesor bosanskog, hrvatskog, srpskog jezika i književnosti naroda BiH 3.Profesor književnosti naroda BiH i bosanskog, hrvatskog, srpskog jezika 4.Profesor hrvatsko-srpskog/srpsko-hrvatskog jezika i književnosti 5.Profesor književnosti i hrvatsko-srpskog/srpsko-hrvatskog jezika 6.Profesor srpskohrvatskog/hrvatskosrpskog jezika i historije književnosti južnoslavenskih naroda 7.Profesor jugoslovenske književnosti i srpsko-hrvatskog jezika 8.Profesor srpsko-hrvatskog jezika i jugoslovenske književnosti 9.Profesor književnosti naroda BiH i bosanskog jezika 10.Profesor bosanskog jezika i književnosti naroda BiH 11.Magistar bosanskog jezika i književnosti 12.Magistar bosanskog, hrvatskog, srpskog jezika i književnosti naroda BiH 13.Magistar književnosti naroda BiH i bosanskog, hrvatskog, srpskog jezika i književnosti 14.Bakalaureat/Bachelor književnosti naroda BiH i bosanskog, hrvatskog, srpskog jezika |
|----------------------------------|--|

| | |
|-------------------------|--|
| | 15. Bakalaureat/Bachelor bosanskog, hrvatskog, srpskog jezika i književnosti naroda BiH 16. Bachelor bosanskog jezika i književnosti 17. Bachelor bosanskog jezika s književnošću i historije |
| 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 |
| Broj izvršilaca | PP (prema potrebi) |

13. NASTAVNIK STRANOG JEZIKA

1. Nastavnik engleskog jezika

Opis poslova:

Poslovi ovog radnog mjesta obavljaju se na osnovu nastavnog plana i programa za osnovni odgoj i obrazovanje i na osnovu Pedagoških standarda i normativa za osnovno obrazovanje. /kao pod e/

| | |
|----------------------------------|---|
| Nastavni profil i stručna sprema | 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 |
| 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 engleskog jezika i književnosti |
| Broj izvršilaca | PP (prema potrebi) |

2. Nastavnik njemačkog jezika

Opis poslova:

Poslovi ovog radnog mjesta obavljaju se na osnovu nastavnog plana i programa za osnovni odgoj i obrazovanje i na osnovu Pedagoških standarda i normativa za osnovno obrazovanje. /kao pod e/

| | |
|----------------------------------|--|
| Nastavni profil i stručna sprema | -VSS-VII stepen ili studij II ciklusa u skladu sa Bolonjskim procesom, -završen Filozofski fakultet - odgovarajući jezik (čtvorogodišnji studij, trogodišnji studij - A predmet u jednopredmetnoj grupi ili A, odnosno B predmet u dvojezičnoj predmetnoj grupi), - Pedagoška akademija - odgovarajuća jednopredmetna grupa. |
| 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 i književnosti |
| Broj izvršilaca | PP (prema potrebi) |

14. NASTAVNIK MATEMATIKE

Opis poslova:

Poslovi ovog radnog mjesta obavljaju se na osnovu nastavnog plana i programa za osnovni odgoj i obrazovanje i na osnovu Pedagoških standarda i normativa za osnovno obrazovanje. /kao pod e/

| | |
|----------------------------------|---|
| Nastavni profil i stručna sprema | - 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. |
|----------------------------------|---|

| | |
|-------------------------|--|
| | Nastavu matematike u petom razredu devetogodišnje osnovne škole, pored nastavnika/profesora matematike mogu izvoditi nastavnici / profesori razredne nastave. |
| 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 |
| Broj izvršilaca | PP (prema potrebi) |

15. NASTAVNIK FIZIKE

Opis poslova:

Poslovi ovog radnog mjesta obavljaju se na osnovu nastavnog plana i programa za osnovni odgoj i obrazovanje i na osnovu Pedagoških standarda i normativa za osnovno obrazovanje. /kao pod e/

| | |
|----------------------------------|--|
| Nastavni profil i stručna sprema | - Prirodno-matematički fakultet (nastavnički smjer, prvi ili drugi stepen, - Filozofski ili pedagoški fakultet, grupa fizika ili grupa gdje je fizika glavni ili ravnopravni predmet u dvopredmetnoj grupi, ako je to naznačeno u diplomi ili drugoj javnoj ispravi, - Pedagoška akademija ili Viša pedagoška škola, grupa fizika ili grupa gdje je fizika glavni ili ravnopravni predmet u dvopredmetnoj grupi, ako je to naznačeno u diplomi ili drugoj javnoj ispravi |
| 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 |
| Broj izvršilaca | PP (prema potrebi) |

16. NASTAVNIK HEMIJE/KEMIJE

Opis poslova:

Poslovi ovog radnog mjesta obavljaju se na osnovu nastavnog plana i programa za osnovni odgoj i obrazovanje i na osnovu Pedagoških standarda i normativa za osnovno obrazovanje. /kao pod e/

| | |
|----------------------------------|---|
| Nastavni 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). |
|----------------------------------|---|

| | |
|-------------------------|--|
| | <ul style="list-style-type: none"> - Viša stručna sprema (predbolonjski studij), Prirodno-matmatički 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 (pozdiplomski studij) sa akademskom titulom i stručnim zvanjem Magistra hemije/kemije. - Završen III (treći) ciklus studija, sa naučnim zvanjem Doktor nauka i odgovarajućim stručnim profilom. |
| 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 |
| Broj izvršilaca | PP (prema potrebi) |

17. NASTAVNIK BIOLOGIJE

Opis poslova:

Poslovi ovog radnog mjesta obavljaju se na osnovu nastavnog plana i programa za osnovni odgoj i obrazovanje i na osnovu Pedagoških standarda i normativa za osnovno obrazovanje. /kao pod e/

| | |
|----------------------------------|--|
| Nastavni profil i stručna sprema | <ul style="list-style-type: none"> - 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. |
| 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 biologije |
| Broj izvršilaca | PP (prema potrebi) |

18. NASTAVNIK GEOGRAFIJE/ZEMLJOPISA

Opis poslova:

Poslovi ovog radnog mjesta obavljaju se na osnovu nastavnog plana i programa za osnovni odgoj i obrazovanje i na osnovu Pedagoških standarda i normativa za osnovno obrazovanje. /kao pod e/

| | |
|----------------------------------|--|
| Nastavni profil i stručna sprema | - Prirodno-matematički fakultet-odsjek za geografiju ili historiju-geografiju, - Pedagoška akademija-odsjek geografija i historija,zvanje nastavnik geografije-historije ili historije-geografije - I ili II ciklus bolonjsko visokoobrazovnog ciklusa odgovarajućeg smjera. |
| 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 |
| Broj izvršilaca | PP (prema potrebi) |

19. NASTAVNIK HISTORIJE/POVIJESTI

Opis poslova:

Poslovi ovog radnog mjesta obavljaju se na osnovu nastavnog plana i programa za osnovni odgoj i obrazovanje i na osnovu Pedagoških standarda i normativa za osnovno obrazovanje. /kao pod e/

| | |
|----------------------------------|--|
| Nastavni profil i stručna sprema | - Filozofski fakultet-odsjek za historiju, historiju – geografiju, zvanje: profesor historije, odnosno geografije - historije - Pedagoška akademija-odsjek za historiju – geografiju, zvanje:nastavnik historije – geografije ili geografije – historije |
|----------------------------------|--|

| | |
|-------------------------|--|
| | - I ili II ciklus bolonjsko visokoobrazovnog ciklusa odgovarajućeg smjera, kao i da ima ljudske kvalitete neophodne za nastavničku profesiju. |
| 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 |
| Broj izvršilaca | PP (prema potrebi) |

20. NASTAVNIK KULTURE ŽIVLJENJA

Opis poslova:

Poslovi ovog radnog mjesta obavljaju se na osnovu nastavnog plana i programa za osnovni odgoj i obrazovanje i na osnovu Pedagoških standarda i normativa za osnovno obrazovanje./ kao po d e/

| | |
|----------------------------------|---|
| Nastavni profil i stručna sprema | <input type="checkbox"/> Pedagoška akademija 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) <input type="checkbox"/> Pedagoški fakultet 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) |
| 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 kulture življenja |
| Broj izvršilaca | PP (prema potrebi) |

21. NASTAVNIK GRAĐANSKOG OBRAZOVANJA

Opis poslova:

Poslovi ovog radnog mjesta obavljaju se na osnovu nastavnog plana i programa za osnovni odgoj i obrazovanje i na osnovu Pedagoških standarda i normativa za osnovno obrazovanje. /kao pod e/

| | |
|----------------------------------|---|
| Nastavni profil i stručna sprema | Nastavu predmeta Građansko obrazovanje u osnovnoj školi mogu izvoditi nastavnici/ce: - 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 uže-stručnu 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 uže-stručnu oblast građanskog obrazovanja koji provodi CIVITAS Obrazovni centar za demokratiju i ljudska prava . |
| 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 |
| Broj izvršilaca | PP (prema potrebi) |

22. NASTAVNIK MUZIČKE/GLAZBENE KULTURE

Opis poslova:

Poslovi ovog radnog mjesta obavljaju se na osnovu nastavnog plana i programa za osnovni odgoj i obrazovanje i na osnovu Pedagoških standarda i normativa za osnovno obrazovanje /kao pod e/

| | |
|----------------------------------|--|
| Nastavni profil i stručna sprema | Nastavu predmeta Muzička/Glazbena kultura-Skupno muziciranje od 5 do 9 razreda mogu izvoditi : |
|----------------------------------|--|

| | |
|-------------------------|---|
| | <p>- Muzička akademija, Profesor teoretskih muzičkih predmeta – VII stepen (po starom sistemu) ili druge visokoškolske umjetničke muzičke institucije sa odgovarajućim odsjecima</p> <p>- Muzička akademija, Odsjek za muzičku teoriju i pedagogiju–Bakalaureat/Bachelor muzičke teorije i pedagogije, najmanje u četverogodišnjem trajanju, 240 ECTS (po Bolonjskom procesu).</p> <p>- Muzička akademija, Odsjek za muzičku teoriju i pedagogiju – Magistar muzičke teorije i pedagogije, 300 – ECT (po Bolonjskom procesu).</p> <p>- profesori Muzičke kulture i teoretsko-muzičkih predmeta(po starom) –Nastavnički fakultet</p> <p>-nastavnik Muzičkog odgoja/kulture -VŠS- (po starom)Nastavnički fakultet</p> |
| 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 kulture |
| Broj izvršilaca | PP (prema potrebi) |

23. NASTAVNIK LIKOVNE KULTURE

Opis poslova:

Poslovi ovog radnog mjesta obavljaju se na osnovu nastavnog plana i programa za osnovni odgoj i obrazovanje i na osnovu Pedagoških standarda i normativa za osnovno obrazovanje. /kao pod e/

| | |
|----------------------------------|---|
| Nastavni profil i stručna sprema | <p>Obavezna visoka stručna sprema (VSS) iz oblasti likovne umjetnosti:</p> <p>stručna lica koja su završila Akademiju likovnih umjetnosti – nastavnički smjer,</p> <p>sva lica koja su završila neki drugi smjer na Akademiji likovnih umjetnosti, ukoliko su položili psiholško-pedagošku grupu predmeta, a što je ekvivalent bolonjskom sistemu:</p> <p>Nastavnički odsjek:</p> <p>o I ciklus studija: bachelor likovnih umjetnosti – edukacija likovnih umjetnosti</p> <p>o II ciklus studija: magistar likovnih umjetnosti – edukacija likovnih umjetnosti.</p> |
| 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 likovne kulture |
| Broj izvršilaca | PP (prema potrebi) |

24. NASTAVNIK INFORMATIKE

Opis poslova:

Poslovi ovog radnog mjesta obavljaju se na osnovu nastavnog plana i programa za osnovni odgoj i obrazovanje i na osnovu Pedagoških standarda i normativa za osnovno obrazovanje. /kao pod e/

| | |
|----------------------------------|--|
| Nastavni profil i stručna sprema | <p>Od I do III razreda nastavu informatike mogu izvoditi nastavnici razredne nastave.</p> <p>Od IV do IX razreda nastavu informatike mogu izvoditi nastavnici koji imaju sljedeća stručna zvanja (redno mjesto određuje prioritet):</p> <p>Profesor Bakalaureat/bachelor - nastavnički smijer</p> <ol style="list-style-type: none">1. Profesor informatike2. Profesor tehničkog odgoja i informatike3. Profesor matematike i informatike4. Bakalaureat/bachelor informatike i tehnike5. Bakalaureat/bachelor matematike i informatike6. Bakalaureat/bachelor tehničkog odgoja i informatike7. Bakalaureat/bachelor fizike i informatike8. Bakalaureat/bachelor matematike – matematika i informatika9. Bakalaureat/bachelor matematike i informatike10. Bakalaureat/bachelor kulture življenja i tehničkog odgoja sa informatikom <p>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”</p> <ol style="list-style-type: none">11. Magistar tehničkog odgoja i informatike12. Magistar računarstva i informatike13. Magistar matematike i informatike14. Magistar informatike i tehnike15. Magistar matematike, nastavnički smjer <p>Profili i stručne spreme nenastavničkih profila, uz uslov položene pedagoško-psihološke i metodičko-didaktičke grupe predmeta</p> <ol style="list-style-type: none">16. Bakalaureat/bachelor softverskog inženjerstva17. Bakalaureat/bachelor matematike - softversko inženjerstvo18. Diplomirani matematičar-informatičar |
|----------------------------------|--|

| | |
|-------------------------|---|
| | <p>19. Diplomirani informatičar</p> <p>20. Diplomirani inženjer informatike i računarstva</p> <p>21. Diplomirani inženjer elektrotehnike</p> <p>22. Magistar matematike – softversko inženjerstvo</p> <p>23. Magistar softverskog inženjerstva</p> <p>24. Magistar matematičkih nauka, smijer teorijska kompjutorska nauka</p> <p>NAPOMENA: 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 ovog Nastavnog plana i programa. 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)</p> |
| Status izvršioca | <p>nastavnik sa nastavnom normom koja se utvrđuje svake školske godine</p> <p>Nastavna norma može biti puna ili nepuna. Nastavna norma je osnov za zaključivanje ugovora o radu i izmjenu ugovora o radu zbog izmijenjenih okolnosti.</p> |
| Pozicija radnog mjesta: | Nastavnik informatike |
| Broj izvršilaca | PP (prema potrebi) |

NAPOMENA: 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 ovog Nastavnog plana i programa. 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.)

25. NASTAVNIK TEHNIČKE KULTURE I OSNOVA TEHNIKE

Opis poslova:

Poslovi ovog radnog mjesta obavljaju se na osnovu nastavnog plana i programa za osnovni odgoj i obrazovanje i na osnovu Pedagoških standarda i normativa za osnovno obrazovanje. / kao pod e/

| | |
|---|--|
| <p>Nastavni profil i stručna sprema</p> | <p>Pedagoški fakultet-odsjek tehnički odgoj i kultura življenja Pedagoški fakultet-odsjek tehnički odgoj, kultura življenja i informatika 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 (180 bodova). Pedagoški fakultet- profesor tehničkog odgoja (240 bodova) Profesor proizvodno - tehničkog obrazovanja; Profesor politehničkog obrazovanja i odgoja; Profesor tehničkog obrazovanja; Nastavnik tehničkog obrazovanja; Pedagoška akademija - grupa tehnički odgoj-informatika. Nastavnički fakultet- nastavnik fizike, informatike sa tehničkim odgojem Viša pedagoška škola- nastavnik politehnike Pedagoško – tehnički fakultet- profesor politehničkog vaspitanja i obrazovanja. - Pored navedenih uslova za vršenje poslova iz predmeta tehničke kulture mogu izvoditi i osobe sa završenim I (prvim) ciklusom odgovarajućeg studija visokog obrazovanja (dodiplomski studij) u tajanju od najmanje tri, odnosno četiri studijske godine, sa akademskom titulom i stručnim zvanjem Bakalaureat/ Bachelor tehničkog odgoja/kulture, odnosno sa završenim II (drugim) ciklusom odgovarajućeg studija visokog obrazovanja (postdiplomski studij), sa akademskom titulom i stručnim zvanjem Magistra tehničkog odgoja i kulture življenja, Magistra tehničkog odgoja, Magistra tehničkog odgoja i informatike, odnosno završenim trećim ciklusom studija i naučnim zvanjem doktora odgojnih nauka u kulturi življenja i tehničkom odgoju-metodika nastave tehničkog odgoja u osnovnoj školi. Nastavu iz predmeta Tehnička kultura mogu izvoditi diplomirani mašinski inženjeri s položenom pedagoško-psihološko-metodičkom grupom predmeta</p> |
| <p>Status izvršioca</p> | <p>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.</p> |
| <p>Pozicija radnog mjesta:</p> | <p>Nastavnik tehničke kulture i osnova tehnike</p> |
| <p>Broj izvršilaca</p> | <p>PP (prema potrebi)</p> |

26. NASTAVNIK TJELESNOG I ZDRAVSTVENOG ODGOJA

Opis poslova:

Poslovi ovog radnog mjesta obavljaju se na osnovu nastavnog plana i programa za osnovni odgoj i obrazovanje i na osnovu Pedagoških standarda i normativa za osnovno obrazovanje. /kao pod e/

| | |
|----------------------------------|--|
| Nastavni profil i stručna sprema | -VII stepen stručne sprema (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. |
| 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 |
| Broj izvršilaca | PP (prema potrebi) |

27. NASTAVNIK ISLAMSKJE VJERONAUKJE

Opis poslova:

Poslovi ovog radnog mjesta obavljaju se na osnovu nastavnog plana i programa za osnovni odgoj i obrazovanje i na osnovu Pedagoških standarda i normativa za osnovno obrazovanje. /kao pod e/

| | |
|----------------------------------|---|
| Nastavni 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 podrazumijevaju 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 pedagoškodidaktičko-metodičku grupu predmeta. Pod odgovarajućim zvanjima podrazumijevaju se: 1. profesor/bachelor islamskih nauka, 2. profesor/bachelor islamske teologije, 3. bachelor teologije, 4. diplomirani teolog, 5. profesor islamskih teoloških studija, 6. profesor, |
|----------------------------------|---|

| | |
|-------------------------|--|
| | <p>7. profesor/bachelor islamske vjeronauke i religijskog odgoja, 8. profesor religijske pedagogije, 9. profesor islamske pedagogije, 10. diplomirani profesor islamske vjeronauke, 11. bakalaureat/bachelor islamske vjeronauke, 12. master/magistar islamske vjeronauke, 13. master/magistar religijske pedagogije, 14. master/magistar religijske edukacije, 15. master/magistar teolog, magistar islamskih nauka, 16. te ostali srodni profili sa definiranih islamskih fakulteta.</p> <p>Izuzetno posao nastavnika islamske vjeronauke u osnovnoj školi može nastaviti obavllati i lice zatečeno na poslovima nastavnika islamske vjeronauke sa ugovorom o radu na neodređeno vrijeme, koje za to ima saglasnost Islamske zajednice.</p> |
| Status izvršioca | <p>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.</p> |
| Pozicija radnog mjesta: | Nastavnik islamske vjeronauke |
| Broj izvršilaca | PP (prema potrebi) |

28. NASTAVNIK DRUŠTVA/KULTURE/RELIGIJE

Opis poslova:

Poslovi ovog radnog mjesta obavljaju se na osnovu nastavnog plana i programa za osnovni odgoj i obrazovanje i na osnovu Pedagoških standarda i normativa za osnovno obrazovanje. /kao pod e/ Izborno-obavezni nastavni predmet Društvo/Kultura/Religija je koncipiran na način da se izučava u tri cjeline:

1. od prvog do petog razreda
2. šesti i sedmi razred
3. osmi i deveti razred

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

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.

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

1. nastavnici koji imaju uslove za realiziranje nastave iz predmeta Kultura življenja
2. nastavnici sa završenim nastavničkim fakultetom društvenog smjera.

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

1. nastavnici sa završenim nastavničkim fakultetom društvenog smjera,
2. nastavnici sa završenim ostalim fakultetima društvenog smjera, uz položenu pedagoško-psihološku grupu predmeta.

| | |
|----------------------------------|--|
| Nastavni profil i stručna sprema | - Diplomorani profesori na četverogodišnjoj pedagoškoj akademiji (VSS) (od I – V r.) - Pedagoška akademija-odsjek razredna nastava (od I-V r.) - Nastavnički fakultet društvenog smjera (od VI do IX r.) - Nastavnici koji imaju uslove za realiziranje nastave iz predmeta Kultura življenja (od VI i VII r.) - Nastavnici sa završenim ostalim fakultetima društvenog smjera, uz položenu pedagoško-psihološku grupu predmeta (VIII i IX razred) |
| 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 |
| Broj izvršilaca | PP (prema potrebi) |

29. NASTAVNIK ZDRAVIH ŽIVOTNIH STILOVA

Opis poslova:

Poslovi ovog radnog mjesta obavljaju se na osnovu nastavnog plana i programa za osnovni odgoj i obrazovanje i na osnovu Pedagoških standarda i normativa za osnovno obrazovanje /kao pod e /
Profil kadra koji može realizovati nastavu u okviru kurikuluma Zdravi životni stilovi je:

Tema: Inkluzija - uvažavanje različitosti - od V – IX razreda osnovne škole nastavu mogu realizovati nastavnici sa završenim nastavničkim fakultetom svih usmjerenja,

Tema: Fizičke aktivnosti – razvoj humanosti, sposobnosti, znanja i vještina - od V – IX razreda osnovne škole nastavu mogu realizovati nastavnici tjelesnog i zdravstvenog odgoja/sporta,

Tema: Zdrava ishrana – od V – IX razreda osnovne škole nastavu mogu realizovati nastavnici biologije; nastavnici koji imaju uslove za realizaciju nastave iz predmeta Kultura življenja i nastavnici tjelesnog i zdravstvenog odgoja/sporta,

Tema: Razvoj životnih stilova - put ka nenasilnoj komunikaciji - od V – IX razreda osnovne škole nastavu mogu realizovati nastavnici sa završenim nastavničkim fakultetom svih usmjerenja,

Tema: Zdravim životnim stilovima protiv zloupotrebe psihoaktivnih supstanci – od V – IX razreda osnovne škole nastavu mogu realizovati nastavnici biologije; nastavnici koji imaju uslove za realizaciju nastave iz predmeta Kultura življenja i nastavnici tjelesnog i zdravstvenog odgoja/sporta,

Tema: Očuvanje reproduktivnog zdravlja – razvijanje pozitivnih stavova i vrijednosti – od VIII – IX razreda osnovne škole nastavu mogu realizovati nastavnici biologije.

| | |
|----------------------------------|--|
| Nastavni profil i stručna sprema | 1.Tema:Inkluzija-uvažavanje različitosti – od V do IX razreda -Nastavnički fakultet svih usmjerenja |
|----------------------------------|--|

| | |
|-------------------------|---|
| | <p>2.Tema:Fizičke aktivnosti-razvoj humanosti, sposobnosti, znanja i vještina – od V do IX razreda -Nastavnici tjelesnog i zdravstvenog odgoja</p> <p>3.Tema:Zdrava ishrana – od V do IX razreda -Nastavnici biologije, kulture življenja i tjelesni i zdravstveni odgoj</p> <p>4.Tema:Razvoj životnih stilova – put ka nenasilnoj komunikaciji – od V do IX razreda -Nastavnički fakultet svih usmjerenja</p> <p>5.Tema:Zdravim životnim stilovima protiv zloupotrebe psihoaktivnih supstanci – od V do IX razreda - Nastavnici biologije, kulture življenja i tjelesni i zdravstveni odgoj</p> <p>6.Tema:Očuvanje reproduktivnog zdravlja – razvijanje pozitivnih stavova i vrijednosti – od VIII do IX razreda</p> |
| 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 |
| Broj izvršilaca | PP (prema potrebi) |

SRUČNI PROFILI NASTAVNIKA KOJI MOGU REALIZOVATI NASTAVU U PETOM RAZREDU DEVETOGODIŠNJE OSNOVNE ŠKOLE:

1. Nastavu iz predmeta Bosanski, hrvatski, srpski jezik i književnost u petom razredu devetogodišnje osnovne škole mogu izvoditi učitelji /nastavnici/ profesori razredne nastave.
2. Nastavu iz predmeta Matematike u petom razredu devetogodišnje osnovne škole mogu izvoditi učitelji /nastavnici/ profesori razredne nastave.
3. Nastavu iz predmeta Priroda u petom razredu devetogodišnje osnovne škole mogu izvoditi učitelji /nastavnici/ profesori razredne nastave.
4. Nastavu iz predmeta Društvo u petom razredu devetogodišnje osnovne škole mogu izvoditi učitelji/nastavnici/ profesori razredne nastave.
5. Nastavu iz predmeta Muzička kultura u petom razredu devetogodišnje osnovne škole mogu izvoditi učitelji/nastavnici/ profesori razredne nastave.
6. Nastavu iz predmeta Likovna kultura u petom razredu devetogodišnje osnovne škole mogu izvoditi učitelji/nastavnici/profesori razredne nastave.

7. Nastavu iz predmeta Tjelesni i zdravstveni odgoj u petom razredu devetogodišnje osnovne škole mogu izvoditi učitelji/nastavnici/ profesori razredne nastave.
8. Nastavu stranih jezika u petom razredu devetogodišnje osnovne škole izvode nastavnici – profesori stranog jezika.
9. Nastavu kulture življenja u petom razredu devetogodišnje osnovne škole izvode:
 - nastavnici/profesori kulture življenja,
 - nastavnici/profesori ekonomike domaćinstva i hemije
 - nastavnici/profesori kulture življenja i tehničkog odgoja
10. Nastavu vjeronauke izvode nastavnici/profesori vjeronauke
11. Nastavu iz predmeta Osnove tehnike realiziraju nastavnici/profesori tehničkog odgoja i informatike

U slučaju da škola ne raspolaže profilom nastavnog kadra navedenog u tački 11., nastavu iz predmeta Osnove tehnike mogu realizirati kombinovano, u zavisnosti od nastavnih sadržaja, nastavnici/profesori tehničkog odgoja i nastavnici/profesori informatike, ali i oni nastavnici koji imaju grupe informatike i tehnički odgoj sa nekim drugim predmetom (fizika, matematika...) po pojedinim temama kako slijedi.

Nastavu u V razredu mogu realizirati i nastavnici/profesori predmetne nastave po nastavnim predmetima kako slijedi:

1. Bosanski, hrvatski, srpski jezik i književnost u petom razredu devetogodišnje osnovne škole-nastavnici/profesori bosanskog, hrvatskog, srpskog jezika i književnosti
2. Matematika u petom razredu devetogodišnje osnovne škole-nastavnici/profesori matematike
3. Priroda u petom razredu devetogodišnje osnovne škole-nastavnici/profesori biologije
4. Društvo u petom razredu devetogodišnje osnovne škole-nastavnici/profesori historije, historije/geografije, geografije, geografije/historije
5. Muzička kultura u petom razredu devetogodišnje osnovne škole-nastavnici/profesori muzičke kulture
6. Likovna kultura u petom razredu devetogodišnje osnovne škole-nastavnici/profesori likovne kulture

Tjelesni i zdravstveni odgoj u petom razredu devetogodišnje osnovne škole nastavnici/profesori tjelesnog i zdravstvenog odgoja.

f/ ADMINISTRATIVNO-FINANSIJSKO OSOBLJE

30. SEKRETAR ŠKOLE

(1) Osnovna škola ima sekretara škole, koji obavlja upravne, administrativne, normativno-pravne i druge pravne i organizacijske poslove.

(2) Sekretar škole u okviru radne sedmice obavlja radne zadatke kako slijedi:

- a) planiranje rada i stručna saradnja
 - učešće u koncipiranju i izradi programa rada, izvještaja, informacija, analiza, statističkih podataka škole i njihovo uvođenje u informatički sistem škole, saradnja sa direktorom, pedagogom-psihologom, bibliotekarom i drugim stručnim saradnicima, nastavnicima, učenicima, roditeljima, učeničkim organizacijama, mjesnom zajednicom, društvenom sredinom, Prosvjetnom inspekcijom i drugim organima,
- b) praćenje i realizacija planiranog rada
 - praćenje i realizacija programa rada, praćenje propisa na području osnovnog obrazovanja i odgoja i zakonskih propisa radi primjene i dogradnje normativnih akata škole,
- c) stručno usavršavanje
 - stručno usavršavanje i učešće u radu stručnih aktiva, seminara i predavanja,
- d) ostali poslovi i radni zadaci
 - angažman u pripremanju i održavanju sjednica organa upravljanja i stručnih organa škole
 - zapisnici, zaključci, odluke i drugo,
 - obavljanje daktilografskih poslova za potrebe škole, poslovi ažuriranja i čuvanja arhive i ostale dokumentacije škole,
- (3) prijave i odjave radnika i evidencija o odsustvovanju s posla,
- (4) staranje o dokumentaciji i evidenciji učenika koji se koriste prijevozom i dr.,
- (5) upis učenika u prvi razred, prijevodnice, prijava kandidata za polaganje ispita za stjecanje osnovnog obrazovanja, izdavanje potvrda, učeničkih knjižica, svjedodžbi i slično,
- (6) poslovi organizacije zdravstvene zaštite i osiguranja učenika i radnika škole,
- (7) staranje o općim uvjetima za nesmetan rad škole (osvjetljenje, grijanje, opravke, održavanje i slično),
- (8) organizovanje i nadzor rada tehničkog i pomoćnog osoblja škole i obavljanje i drugih sličnih poslova i radnih zadataka po nalogu direktora, nastavničkog vijeća i organa upravljanja,
- (9) saradnja sa stručnim službama na ostvarivanju njihovih programskih sadržaja.

| | |
|---------------------------|--|
| Uslovi za vršenje poslova | VSS– pravnog smjera - diplomirani pravnik |
| Status izvršioca | Pravno-administrativni, stručno-rukovodni radnik |
| Pozicija radnog mjesta: | sekretar škole |
| Broj izvršilaca | 1 (jedan) |

31. RAČUNOVODSTVENO – FINANSIJSKI RADNIK

- (1) Osnovna škola ima samostalnog referenta za plan i analizu, koji obavlja računovodstveno-finansijske poslove.
- (2) Samostalni referent za plan i analizu u okviru radne sedmice obavlja radne zadatke kako slijedi:
 - a) izrada planova i izvještaja
 - izrađuje nacrt Budžeta škole i mjesečnog operativnog plana,
 - prema instrukcijama Ministarstva finansija izrađuje tromjesečni finansijski izvještaj sa obrazloženjem koji se odnosi na programske rezultate izvršavanja budžeta,
 - popunjava statističke izvještaje i daje podatke nadležnim institucijama,
 - b) saradnja sa organima škole i drugim institucijama

- saraduje sa direktorom i drugim organima škole,
- podnosi izvještaj o finansijskom poslovanju škole,
- saraduje sa Ministarstvom za obrazovanje, nauku i mlade i Ministarstvom finansija za obavljanje platnog prometa, školama i drugim institucijama,
- c) praćenje zakonskih propisa
 - praćenja i sproviđenja Zakona o finansijskom poslovanju, Zakona o računovodstvu, Zakona o knjigovodstvu, Zakona o trezoru, Zakona o izvršenju budžeta i drugih zakonskih propisa donijetih na osnovu zakona iz ove oblasti.
- d) stručno usavršavanje
 - učešće u stručnom usavršavanju, seminarima, aktivima i predavanjima,
- e) vođenje finansijskog i materijalnog knjigovodstva
 - prima i obrađuje materijalno-finansijsku dokumentaciju,
 - vodi evidenciju KIF i KUF , te plaća po fakturama,
 - vodi pomoćne knjige na kojima se knjiži stanje i promjene nematerijalnih i materijalnih sredstava, zaliha materijala i sitnog inventara po vrsti i količini, potraživanja i obaveze,
 - obračunava amortizaciju i revalorizaciju osnovnih sredstava, sravnjava popis revalorizacije i amortizacije,
 - čuvanje knjigovodstvenih isprava, platnih lista, godišnjih računovodstvenih obračuna, finansijskih izvještaji i svi interni akti od utjecaja na finansijsko poslovanje,
- f) poslovi blagajne
 - vodi knjigu blagajne,
- obračunava i prijavljuje podatke za obračun plaća, toplog obroka i regresa Ministarstvu finansija,
- obračunava i realizuje karte za prevoz radnika škole,
- izdaje potvrde o plaćama radnika škole.

| | |
|---------------------------|---|
| Uslovi za vršenje poslova | -VSS ili VŠ ekonomskog smjera - diplomirani ekonomista ili - ekonomista |
| Status izvršioca | Računovodstveno-finansijski radnik |
| Pozicija radnog mjesta: | Računovodstveno-finansijski radnik |
| Broj izvršilaca | 1 (jedan) izvršilac |

Napomena: Škola nema popunjeno mjesto računovodstveno – finansijskog radnika, te u skladu sa pedagoškom standardima i normativima poslove računovodstva obavlja preko računovodstvene agencije.

g) POMOĆNO I TEHNIČKO OSOBLJE

32.RUKOVAOC NASTAVNOM TEHNIKOM I EMIS ODGOVORNA OSOBA

Opis poslova:

- obavlja stručne poslove u području planiranja razvoja informatizacije u školi;
- obavlja poslove održavanja i sigurnosti računarsko-komunikacijske infrastrukture,
- sudjeluje u organiziranju, te koordinira i nadzire aktivnosti nabavke informatičke opreme;

- izrađuje namjenske pakete i elektroničke baze podataka za korisnike mreže;
- organizira, koordinira i nadzire aktivnosti na uspostavi, održavanju i razvoju informacijskih servisa Škole, web, emis, slanje i prijem informacija;
- organizira, koordinira i nadzire izradu i primjenu internih normi, preporuka i pravila ponašanja korisnika informacijske infrastrukture;
- unosi i ažurira podatke na web stranicu škole u saradnji sa direktorom i voditeljem nastavnog procesa i razrednicima;
- sudjeluje u organiziranju nastave informatike i korištenja kompjuterske i ostale tehnike u funkciji nastavnog rada;
- pruža informatičku podršku neophodnu za odvijanje nastavnog procesa i procesa rada ustanove;
- snima video nadzor i arhivira materijal za potrebe direktora, Školskog odbora i drugih organa (MUP, vatrogasci itd), te ih izdaje po nalogu direktora;
- vodi računa o ispravnosti kompjuterske tehnike i organizira pravovremeno servisiranje;
- obavještava nadležne o nepravilnostima u korištenju kompjuterske tehnike,
- prati, proučava i primjenjuje zakonske i druge propise iz područja informacijske tehnologije;
- vodi brigu o sigurnosti korisničkih podataka;
- vrši i druge poslove u okviru stručne sprema a po nalogu direktora i voditelja nastavnog procesa;
- pruža tehničko-informatičku podršku nastavnom procesu;
- programska izrada rasporeda časova prema elementima u saradnji sa direktorom i voditeljem;
- prati i evidentira promjene brojnog stanja informatičke opreme te u slučaju promjena obavještava direktora u pismenoj formi;
- stalni je član inventurne komisije za informatičku opremu te predlaže otpis zastarjele i nefunkcionalne opreme.

| | |
|---------------------------|--|
| Uslovi za vršenje poslova | stručna sprema propisana kao za nastavnike informatike i IT stručnjake |
| Status izvršioca | Pomoćno osoblje |
| Pozicija radnog mjesta: | - Rukovalac nastavnom tehnikom i emis odgovorna osoba |
| Broj izvršilaca | precizno određen Pedagoškim standardima za osnovnu školu |

33. DOMAR

Opis poslova:

Poslovi ovog radnog mjesta zahtijevaju organizaciju, nadzor i obavljanje domaćinskih poslova u školi (sitne intervencije i opravke opreme i sredstava škole).

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

- a) svakodnevno prati stanje u školskoj zgradi i opremi i o tome vodi pismenu zabilješku,
- b) detaljno pregleda cijelu školsku zgradu i evidentira sve uočene nedostatke,
- c) o uočenim nedostacima upozna je sekretara i direktora i nudi konkretan prijedlog za otkaljanje istog,
- d) brine o čistoći i sipravnosti mašine za čišćenje sale,
- e) vrši sitne popravke na vodovodnim, kanalizacionim, podnim, zidnim, krovnim i drugim površinama u vlasništvu škole,
- f) zastakljuje/popravlja prozore, klupe, stolice i ostali namještaj,
- g) u vrijeme generalnog čišćenje škole kreči i boji zidne površine i stolariju, premazuje podne obloge,
- h) vrši popravku učila i ostalih nastavnih pomagala,
- i) brine o ispravnosti protivpožarnih aparata i hidranata /vodi pismenu evidenciju/
- j) kurirski poslovi
- k) obavlja i druge poslove po nalogu direktora i sekretara škole.

| | |
|---------------------------|-----------------------------------|
| Uslovi za vršenje poslova | III stepen: stolar, bravar, moler |
| Status izvršioca | pomoćni radnik |
| Pozicija radnog mjesta: | domar |
| Broj izvršilaca | 1 (jedan) |

34. LOŽAČ/KOTLOVNIČAR

Opis poslova:

Poslovi ovog radnog mjesta zahtijevaju obilazak prostorija u školi, obilazak zgrade radi sprečavanja eventualnog požara i ilegalnog ulaska, krađa, nasilništva i ostalih protuzakonitih postupaka.

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

- a) Odgovara direktoru škole za nesmetan rad kotlova za zagrijavanje objekta škole.
- b) Pregleda, uočava i otklanja eventualne nedostatke na instalacijama vode, struje i grijanja,
- c) u opravdanim slučajevima i ukazanoj potrebi direktor škole izrađuje posebno uputstvo za rad ložača u smislu noćnih obilazaka u zimskom periodu kada je temperatura ispod 10 stepeni Celzijusa,
- d) čisti snijeg i kosi travu u školskom dvorištu,
- e) u periodu raspusta obavlja određene poslove na održavanju objekta i imovine u saradnji sa domarom,
- f) kurirski poslovi
- g) obavlja i druge poslove po nalogu direktora i sekretara škole.

| | |
|---------------------------|---|
| Uslovi za vršenje poslova | III ili IV stepen:specijalista za odgovarajuću vrstu kotlovnice |
| Status izvršioca | pomoćni radnik |
| Pozicija radnog mjesta: | ložač |
| Broj izvršilaca | 1(jedan) |

35. DNEVNI ČUVAR

Opis poslova

Poslovi ovog radnog mjesta zahtijevaju obavezno prisustvo na ulazu u školu, obilazak školskog dvorišta, sprečavanje eventualnih incidenata među učenicima i ilegalnog ulaska, krađa, nasilništva i ostalih protuzakonitih postupaka.

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

- a) utvrđuje identitet stranaka na osnovu lične karte, zadržava ličnu kartu i upućuje stranku određenom licu i evidentira njen ulazak u svesku dežure - sprječava ulaz neovlaštenim licima i po potrebi poziva policiju
- b) čuva školsku zgradu i imovinu škole
- c) u toku dana brine o sigurnosti učenika i radnika škole
- d) saraduje sa pripadnicima MUP-a KS, Hitnom pomoći i vatrogascima te ih obavještava ukoliko dođe do eventualnih problema
- e) brine se o zatvaranju kapija i ulaza u školu u toku nastave i po završetku nastave
- f) osigurava slobodan pristup požarnom ulazu/izlazu u školu
- g) brine se o nesmetanoj funkcionalnosti videonadzornog sistema
- h) u toku završetka druge smjene stara se o sigurnosti učenika i radnika koji napuštaju školu
- i) pregleda i uočava eventualne nedostatke na instalacijama vode, struje i grijanja i iste prijavljuje domarima škole
- j) nadzire sportsku salu u toku iznajmljivanja sportskim klubovima i rekreativcima
- k) nadzire učionice i prostorije škole koje se iznajmljuju edukativnim udruženjima
- l) u zimskom periodu čisti snijeg ispred ulaza i oko objekta, te dvorišta
- m) u slučajevima vremenskih nepogodna, padavina ili drugih nesreća, u dogovoru sa domarom škole i radnicama radi na prevenciji i saniranju nastalih šteta
- n) vodi knjigu zapažanja svakodnevno
- o) obavlja i druge poslove po nalogu direktora i sekretara škole

| | |
|---------------------------|---|
| Uslovi za vršenje poslova | SSS- III ili IV stepen stručne spreme, položen ispit iz protivpožarne zaštite |
| Status izvršioca | pomoćni radnik |
| Pozicija radnog mjesta: | Dnevni čuvar |
| Broj izvršilaca | 2 (dva) |

36. SPREMAČICA

Opis poslova:

Poslovi ovog radnog mjesta zahtijevaju obavljanje poslova radi održavanja čistoće i urednosti inventara i unutrašnjosti školske zgrade.

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

- a) čišćenje školskih prostorija (fiskulturne sale, hodnika, stubišta, učionica, kancelarija i drugih prostorija, prozora, vrata, namještaja, zidnih obloga i mokrih čvorova),

- b) čišćenje dvorišta od otpadnog materijala,
- c) čišćenje trotoara oko škole, istresanje korpi u dvorištu,
- d) dezinfekcija sanitarija, radnih prostorija i namještaja,
- e) održavanje cvijetnjaka i održavanje zelenih površina, (daje prijedloge za poboljšanje i unapređenje zelenih površina u dvorištu škole)
- f) kurirski poslovi,
- g) obavlja i druge poslove po nalogu direktora i sekretara škole.

| | |
|---------------------------|-----------------------------------|
| Uslovi za vršenje poslova | -Osnovna škola ili srednja škola- |
| Status izvršioca | pomoćni radnik |
| Pozicija radnog mjesta: | spremačica |
| Broj izvršilaca | Prema normativima i standardima |

37. SERVIRKA

Opis poslova:

Poslovi ovog radnog mjesta zahtijevaju obavljanje poslova radi servisiranja i distribucije užine u školskoj kuhinji, kao i održavanja čistoće i urednosti inventara i unutrašnjosti školske kuhinje. Poslovi se obavljaju na osnovu upustava i smjernica od strane direktora i sekretara.

- a) sačinjava evidenciju - spisak učenika koji koriste užinu,
- b) sakuplja novac od nastavnika na ime užine učenika,
- c) vrši servisiranje i podjelu užina učenicima,
- d) pranje i čišćenje suđa, održava higijenu u kuhinji,
- e) u vrijeme kada kuhinja ne radi uključuje se na poslove održavanja čistoće,
- f) obavlja i druge poslove po nalogu direktora i sekretara škole.

| | |
|---------------------------|---|
| Uslovi za vršenje poslova | Ugostiteljska škola - kuhar (uz obaveznu sanitarnu knjižicu i položen sanitetski minimum) |
| Status izvršioca | pomoćni radnik |
| Pozicija radnog mjesta: | Servirka (za distribuciju školskih užina) |
| Broj izvršilaca | 1 (jedan) |

g) RADNICI ZATEČENI NA RADU UŠKOLI

(1) Lica sa završenim I ciklusom bolonjskog visokoobrazovnog procesa i višom i srednjom stručnom spremom, zatečena na poslovima nastavnika u radnopravnom statusu na neodređeno vrijeme na dan stupanj na snagu ovog zakona, mogu nastaviti rad na tim poslovima

(2) osnovnoj školi radni odnos mogu zasnovati i lica koja su završila prvi ciklus bolonjskog visokoobrazovnog procesa do kraja 2021/2022. školske godine. Ova lica su obavezna završiti II ciklus bolonjskog visokoobrazovnog procesa u roku od četiri godine od stupanja na snagu ovog zakona.

(3) U osnovnoj školi radni odnos mogu zasnovati i lica koja su stekla VI stepen stručne spreme, po predbolonjskom sistemu studiranja. Ova lica su obavezna doškolovati se u roku od tri godine, od dana donošenja programa doškolovanja.

(4) Radnici koji rade s višom spremom na mjestu sekretara škole, a za to radno mjesto je pedagoškom standardima i normativima predviđen VII stepen, a sa 16.06.2017. godine imaju više od 20 godina radnog staža, ostaju na svojim poslovima i radnim zadacima, nisu dužni sticati viši stepen stručne spreme od one koju posjeduju.

h/OSTALI RADNICI KOJI MOGU RADITI U ŠKOLI

Član 6.

(Prijem pripravnika i drugih lica po Programima)

(1) Radi posticanja zapošljavanja mlađih osoba, škola može u radni odnos na određeno vrijeme primiti pripravnika u sklopu projekata koji se finansiraju od strane JU „Služba za zapošljavanje Kantona Sarajevo“ i „Federalnog zavoda za zapošljavanje“.

(2) Također škola može primiti u radni odnos socijalnog radnika, defektologa/logopeda ili asistenta u nastavi putem ovih programa, u skladu sa Instrukcijama Ministarstva za odgoj i obrazovanje Kantona Sarajevo ili putem programa Općine koja ih finansira.

Član 7.

(Prestanak važenja prethodnog Pravilnika)

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika, prestaje da važi Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta broj: 01-251/19 od 27.03.2019. godine.

Član 8.

(Stupanje na snagu)

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja.

Broj: 01- 465/22

Sarajevo, 30.05.2022. godine

Predsjednik Školskog odbora
Ramiz Mulavdić, prof.

