Na osnovu člana 94. Zakona o osnovnom odgoju i obrazovanju (“Službene novine Kantona Sarajevo”, broj: 23/17, 33/17, 30/19 i 34/20), člana 43. Pravilnika o radu JU OŠ „Alija Nametak“ Sarajevo,Pravila JU OŠ “Alija Nametak” uz prethodne konsultacije i saglasnost Sindikata JU OŠ „Alija Nametak“ Sarajevo Školski odbor JU OŠ „Alija Nametak” na 30.online sjednici održanoj dana 05.11.2020. godine, donosi:

**PRAVILNIK**

**O UNUTRAŠNJOJ ORGANIZACIJI I SISTEMATIZACIJI**

**RADNIH MJESTA U JU OŠ „ALIJA NAMETAK” SARAJEVO**

**I - OSNOVNE ODREDBE**

Član 1.

Ovim Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta (u daljem tekstu: Pravilnik), u skladu sa Zakonom i drugim propisima, utvrđuje se unutrašnja organizacija i sistematizacija radnih mjesta sa opisom poslova koji se obavljaju na sistematizovanim radnim mjestima, posebnim uslovima koje radnik treba da ispunjava za obavljenje 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 u JU OŠ ”Alija Nametak“ Sarajevo (u daljem tekstu: škola).

Član 2.

Terminološko korištenje muškog ili ženskog roda u ovom pravilniku podrazumijeva uključivanje oba roda.

Član 3.

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 uposlenost i odgovornost svakog radnika/radnice u izvršavanju poslova radnog mjesta,
3. da se obezbijedi pravilno i efikasno rukovođenje u Školi.

Član 4

Radnici u Školi poslove iz svoje nadležnosti obavljaju na osnovu Zakona o osnovnom odgoju i obrazovanju, Nastavnog plana i programa za osnovni odgoj i obrazovanje koje donosi Ministarstvo za obrazovanje, nauku i mlade Kantona Sarajevo, u skladu sa zajedničkom jezgrom nastavnih planova i programa, kako to propisuje Agencija za nastavne planove i programe, Godišnjeg programa rada Škole koji donosi Školski odbor, Pedagoških standarda i općih normativa za osnovni odgoj i obrazovanje i normativa radnog prostora, opreme, nastavnih sredstava i učila po predmetima za osnovnu školu, Pravila Škole i drugih propisa donesenih na osnovu Zakona i Pravila Škole, kao i na osnovu dobijenog naloga i uputstva neposrednog rukovodioca datog u skladu sa Zakonom

Član 5.

Broj nastavnika/nastavnica, stručnih saradnika/saradnica za izvođenje odgojno-obrazovnog rada sa djecom utvrđuje se Standardima i Normativima na osnovu broja upisane djece i broja formiranih odjeljenja na početku školske godine, a broj ostalih radnika/ca, kao podrška osnovnoj djelatnosti za obavljanje poslova iz nadležnosti Škole, utvrđuje se na osnovu Pedagoških standarda i normativa za osnovnu školu.

Član 6.

1. Broj nastavnika/nastavnica – voditelja grupa, angažovanih u radu produženog boravka utvrđuje se Pedagoškim standardima i normativima na osnovu broja formiranih grupa, te principa ekonomske održivosti grupe.
2. Direktor škole može rasporediti nastavnike razredne i predmetne nastave da rade u produženom boravku škole, u svrhu dopune nastavne norme.

**II - SISTEMATIZACIJA RADNIH MJESTA**

Član 7.

Nazivi radnih mjesta, poslova i zadataka radnika, stručni uslovi koje moraju ispunjavati radnici za obavljanje određenih poslova i zadataka, te potreban broj radnika/izvršilaca koji se utvrđuje prema broju učenika i odjeljenja se kako slijedi:

**a/ RUKOVODNI KADAR**

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, u daljem tekstu: Zakonom), propisa koje donosi ministar, a koji se odnose na realizaciju nastavnog rada i procesa, Pedagoških standarda i općih normativa za osnovni odgoj i obrazovanje i normative radnog prostora, opreme, nastavnih sredstava i učila po predmetima za osnovnu školu ( u daljem tekstu: Pedagoški standardi i normativi), Nastavnog plana i programa za osnovni odgoj i obrazovanje ( u daljem tekstu: NPP), Godišnjeg programa rada Škole, Zakona o radu i drugih zakona i propisa koji tretiraju nadležnosti direktora.

Plan rada direktora obuhvata: koncepcijsko-programske zadatke, organizaciono-materijalnu problematiku, pedagoško-instruktivni rad, analitički-studijski rad, normativno-pravne i finansijske poslove, zastupanje i predstavljanje škole, pedagoška dokumentacija i evidencija rada.

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

1. priprema nacrt Godišnjeg plana i programa obrazovno odgojnog rada škole nakon čijeg donošenja je odgovoran za njegovo provođenje,
2. podnosi izvještaj o realizaciji godišnjeg programa rada školskom odboru, osnivaču, ministru i nadležnom općinskom organu na kraju prvog polugodišta na kraju školske godine i dostavlja ga u eletronskoj formi,
3. planira rad, saziva i vodi sjednice odjeljenjskih i nastavničkih vijeća,
4. predlaže finasijski plan škole i podnosi finansijski izvještaj školskom odboru i osnivaču,
5. u skladu saZakonom o radu FBiH, Zakonom o osnovnom odgoju i obrazovanju KS, Pravilnikom sa kriterijima za prijem zaposlenika u radni odnos u predškolskim ustanovama, osnovnim i srednjim školama kao javnim ustanovama na području Kantona Sarajevo vrši izbor i postavljanje radnika i sa njima zaključuje ugovor o radu
6. brine se o zbrinjavanju radnika u skladu sa pravilnikom kojeg donosi ministar,
7. donosi rješenja o prestanku ugovora o radu,
8. osigurava uvjete za stručno usavršavanje radnika,
9. brine se o sigurnosti, pravima, obavezama i interesima učenika i radnika,
10. sarađuje s učenicima i roditeljima,
11. predlaže školskom odboru pravila i druge opće akte,
12. posjećuje nastavu idruge oblike odgojno-obrazovnog rada,
13. poduzima mjere propisane zakonom zbog neizvršavanja poslova ili zbog neispunjavanja drugih obaveza iz radnog odnosa,
14. sarađuje sa osnivačem, organima državne uprave, ustanovama i drugim organima,
15. nadzire blagovremeno i tačno unošenje podataka u sistemu EMIS,
16. utvrđuje raspored nastavnika i drugih radnika škole na određene poslove u skladu sa ovim pravilnikom,
17. utvrđuje raspored radnog vremena svih radnika u skladu sa zakonom i kolektivnim ugovorom,
18. predlaže raspored časova nastavničkom vijeću škole,
19. rješava po žalbama i prigovorima na rad nastavnika, stručnih i drugih saradnika,
20. rješava po žalbama i prigovorima roditelja,
21. odgovoran je za izvršenje naloga Ministarstva, prosvjetnog inspektora u slučaju neprimjerenog ponašanja nastavnika, stručnih saradnika, saradnika i drugih radnika i njihovog negativnog uticaja na učenike i radnike škole,
22. provodi odluke školskog odbora i nastavničkog vijeća,
23. prati i ocjenjuje rad nastavnika i stručnih saradnika i drugih radnika škole,
24. vrši i druge poslove utvrđene relevantnim propisima, pravilima škole i drugim općim 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, pedagoga, pedagoga-psihologa škole u koju konkuriše,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, te ima najmanje VII stepen stručne spreme, odnosno završen najmanje II ciklus bolonjskog visokoobrazovnog procesa i ima najmanje zvanje mentor i druge posebne uvjete propisane Zakonom i pravilnikom koji donosi ministar. |
| Status izvršioca | rukovodno –reizborni (mandat 4 godine) |
| Naziv radnog mjesta | direktor JU Osnovne škole |
| Izbor i imenovanje | Direktora osnovne škole kao javne ustanove imenuje i Školski odbor na osnovu javnog konkursa uz prethodnu saglasnost Ministarstva i Vlade Kantona Sarajevo. |
| Broj izvršilaca | 1 (jedan) |

**2**. **POMOĆNIK DIREKTORA/VODITELJ DIJELA NASTAVNOG PROCESA (**potrebno odobrenje Ministarstva)

Opis poslova:

Poslovi ovog radnog mjesta obavljaju se na osnovu Okvirnog Zakona o osnovnom i srednjem obrazovanju, Zakona, propisa koje donosi ministar, a koji se odnose na realizaciju nastavnog rada i procesa, Pedagoških standarda, NPP, Godišnjeg programa rada Škole i drugih zakona i propisa koji tretiraju nadležnosti pomoćnika direktora.

Osim poslova utvrđenih Pedagoškim standardima i normativima obavlja i sljedeće poslove:

1. Koncipiranje i izrada programa rada škole i organizacija obrazovno - odgojnog rada Škole,
2. izrađuje studijsko-analitičke zadatke na unapređenju obrazovno odgojnog rada škole,
3. u saradnji sa direktorom planira, priprema i vodi sjednice stručnih organa škole,
4. praćenje i realizacija programa rada škole,
5. pedagoško-instruktivni rad, ogledna nastava i instruktivna predavanja, uvođenje inovacija, stručni rad s članovima kolektiva i pripravnicima, priprema za rad,
6. permanentna stručna saradnja, rad s nastavnicima, pedagogom-psihologom, bibliotekarom i ostalim stručnim saradnicima škole,
7. vođenje pedagoške dokumentacije i evidencije o radu škole i realizaciji programa rada,
8. koordinacija rada s rukovodiocima stručnih aktiva, izvšavanje odluka stručnih organa i službi škole,
9. organizovanje rada i staranje o radu stručno-tehničke službe škole,
10. planira individualno i kolektivno stručno usavršavanje nastavnika i stručnih saradnika,
11. obavlja uži stručni nadzor nastavnika i stručnih saradnika u smjeni u kojoj radi i u suprotnoj smjeni ako je direktor odsutan,
12. organizovanje i planiranje saradnje s društvenom zajednicom,
13. zamjenjuje direktora za vrijeme njegove odsutnosti,
14. obavlja i druge stručne poslove koje mu stavi u zadatak direktor škole i Školski odbor.

|  |  |
| --- | --- |
| Naziv radnog mjesta | Pomoćnik direktora Škole |
| Uslovi za vršenje poslova | VSS-VII stepen stručne spreme. Za pomoćnika direktora osnovne škole može biti imenovano lice koje osim općih uslova u pogledu stručne spreme ispunjava uvjete za nastavnika, pedagoga, pedagoga- psihologa škole u koju konkuriše,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, te ima najmanje VII stepen stručne spreme, odnosno završen najmanje II ciklus bolonjskog visokoobrazovnog procesa i druge posebne uvjete propisane za direktora Zakonom i Pravilnikom koji donosi ministar. |
| Status izvršioca | Pomoćni rukovodni organ škole |
| Izbor i imenovanje | Školski odbor na prijedlog direktora u skladu sa Zakonom, podzakonskim, provedbenim propisima i ovim Pravilnikom |
| Broj izvršilaca | 0,08 po svakom odjeljenju preko minimalnog broja u školi |

**b/ STRUČNI SARADNICI**

**3. PEDAGOG / PEDAGOG – PSIHOLOG**

Opis poslova:

Poslovi ovog radnog mjesta obavljaju se na osnovu Zakona, propisa koje donosi ministar, a koji se odnose na realizaciju nastavnog rada i procesa, Pedagoških standarda i normativa i koji se odnosi na obavljanje poslova pedagoga, 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.

1. koncepcijsko-programski zadaci,
2. učestvuje u planiranju, programiranju, ostvarivanju i analizi odgojnog rada,
3. stručni rad sa nastavnicima i stručnim organima škole,
4. rad sa učenicima i učeničkim organizacijama,
5. predlaže mjere za unapređenje rada kroz analize i istraživački rad,
6. rad na unaprijeđenju nastave,
7. sarađuje sa institucijama,
8. usko sarađuje sa direktorom, nastavnicima razredne i predmetne nastave,
9. predlaže mjere za veću efikasnost rada - savjetima i drugim oblicima rada,
10. rad na profesionalnoj orjentaciji učenika, na humanizaciji odnosa među učenicima,
11. saradnja sa roditeljima - organizovanje i neposredan rad,
12. vođenje pedagoško-psihološke dokumentacije, personalni dosjei učenika, pedagoški karton učenika,
13. ispitivanje zrelosti djece za upis u prvi razred osnovne škole,
14. planira individualno i kolektivno stručno usavršavanje nastavnika i stručnih saradnika,
15. istraživanja u praksi školskog pedagoga,
16. pedagoško-psiholiška praksa studenata nastavnih fakulteta,
17. učestvuje u radu komisija vezanih za rad škole,
18. pripremanje za rad i stručno usavršavanje,
19. rad u stručnom timu za inkluzivnu podršku,
20. rad na Godišnjem programu radaškole i planu razvoja škole, praćenje realizacije GPRŠ,
21. saradnja sa socijalnom i zdravstvenom službom,
22. obavlja i druge poslove iz svoje struke prema NPP i poslove koje mu stavi u zadatak direktor

|  |  |
| --- | --- |
| Uslovi za vršenje poslova | -VSS – VII stepen stručne spreme ili završen II stepen bolonjskog ciklusa za profil pedagoga ili pedagoga/psihologa  - poznavanje psihološko-pedagoške i metodičke osnove odgoja, kao i da ima ljudske kvalitete neophodne za profesiju. |
| Status izvršioca | -stručni saradnik  -status nije promjenljiv |
| Naziv radnog mjesta: | pedagog škole |
| Izbor | U skladu sa Zakonom, podzakonskim, provedbenim propisima i ovim Pravilnikom |
| Broj izvršilaca | 1. (jedan) |

**4. PSIHOLOG**

Opis poslova:

1. Koncepcijsko-programski zadaci,
2. Programiranje, ostvarivanje i analiza odgojnog rada,
3. Rad na pedagoškoj dokumentaciji,
4. Stručni rad s nastavnicima i u stručnim organima škole,
5. Rad sa učenicima i učeničkim organizacijama,
6. Pripremanje za rad i stručno usavršavanje,
7. Rad u stručnom timu za inkluzivnu podršku,
8. Rad na profesionalnoj orjentaciji učenika,
9. Rad na profesionalnoj orjentaciji učenika,
10. Rad na unapređenju nastave
11. Saradnja sa institucijama i saradnja sa roditeljima
12. Istraživanja u praksi školskog psihologa
13. Rad na Godišnjem programu rada škole i planu razvoja škole, praćenje realizacije GPRŠ
14. Ostali poslovi po nalogu direktora u skladu s kompetencijama.

|  |  |
| --- | --- |
| Uslovi za vršenje poslova | VSS – VII stepen ili II stepen bolonjskog ciklusa za psihologa |
| Status izvršioca | Stručni saradnik |
| Pozicija radnog mjesta: | Psiholog |
| Izbor | U skladu sa Zakonom, podzakonskim, provedbenim propisima i ovim Pravilnikom |
| Broj izvršilaca | **Broj izvršilaca:** precizno je određen Pedagoškim standardima i normativima (broj odjeljenja x 0,025 izvršilaca) |

**5. SOCIJALNI RADNIK** (potrebno odobrenje Ministarstva)

Opis poslova:

Poslovi se obavljaju u skladu sa Zakonom 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 radno mjesto, 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 socijalnog radnika.

|  |  |
| --- | --- |
| Uslovi za vršenje poslova | VSS – VII stepen ili II stepen bolonjskog ciklusa za socijalne radnike |
| Status izvršioca | Stručni saradnik |
| Pozicija radnog mjesta: | Socijalni radnik |
| Izbor | Na osnovu odobrenja ministra za otvaranje novog radnog mjesta putem Javnog konkursa kao i za druge radnike ili na osnovu Ugovora o zapošljavanju pripravnika i drugih nezaposlenih lica sa Zavodom za zapošljavanje nezaposlenih lica i sl. |
| Broj izvršilaca | 0,025 izvršilac po jednom odjeljenju |

**6. BIBLIOTEKAR**

Poslovi ovog radnog mjesta obavljaju se na osnovu Zakona, propisa koji tretiraju bibliotekarsku djelatnost u školama, propisa koje donosi ministar, Pedagoških standarda i normativa i Godišnjeg programa rada škole.

**Opis poslova**:

* poslovi planiranja,
* učešće u programiranju rada Škole,
* saradnja sa nastavnicima/icama, stručnim saradnicima/cama u neposrednom planiranju i izvođenju odgojno-obrazovnog rada,
* poslovi planiranja, obnove i nabavke novih knjiga, dopuna bibliotečkog fonda,
* praćenje i realiziranja programa rada Škole,
* permanentni rad na praćenju realiziranja programskih zadataka Škole sa stanovišta funkcije i usluge školske biblioteke u realiziranju nastavnih i izvannastavnih sadržaja,
* blagovremeno informiranje nastavnika/ica i stručnih saradnika/ica Škole o novinama o stručnoj knjizi i periodici, rad na klasificiranju i stručnoj obradi periodike,
* rad sa učenicima/ama na popularizaciji knjige,
* davanje uputa za korištenje i davanje metodičkih napomena za brzo i efikasno stjecanje potrebnih informacija,
* saradnja sa roditeljima u području korištenja knjiga radi pružanja pomoći učenicima/ama,
* stručna analiza rezultata rada u okviru realiziranja programa rada Škole,
* stručno evidentiranje i klasifikacija fonda stručne knjige i periodike dječije i omladinske štampe, časopisa,
* poslovi na izdavanju i preuzimanju knjiga,
* vođjenje bibliotečkog softwera
* nadzor nad radom u čitaonici i multimedijalnom centru,
* poslovi informiranja i stručno usavršavanje i ostali poslovi i radni zadaci po nalogu direktora.
* Ostali poslovi po nalogu direktora.

|  |  |
| --- | --- |
| Uslovi za vršenje poslova | VSS – VII stepen stručne spreme bibliotekar ili završen II stepen bolonjskog ciklusa za profil bibliotekar ili nastavnik, odnosno nastavnici sa VI ili VII stepenom stručne spreme i položenim stručnim ispitom iz bibliotekarstva – viši knjižničar ili bibliotekar. |
| Status izvršioca | stručni saradnik |
| Naziv radnog mjesta: | bibliotekar |
| Izbor | U skladu sa Zakonom, podzakonskim, provedbenim propisima i ovim Pravilnikom |
| Broj izvršilaca | 1. (jedan) |

1. **PSIHOLOG**

**Opis poslova**

* neposredna saradnja sa nastavnicima, stručnim saradnicima, direktorom i pomoćnikom u planiranju i realizaciji nastavnog rada,
* učešće u programiranju i planiranju rada, usmjeravanje, praćenje i analiziranje rezultata

odgojno-obrazovnog rada, predlaganje i preduzimanje mjera za unapređivanje nastavnog rada,

* rad na uvođenju inovacija, nove nastavne tehnologije, savremenih oblika i metoda rada
* rad na praćenju razvoja, otkrivanju sposobnosti učenika, predlaganje mjera za veću

efikasnost odgojno-obrazovnog rada,

* rad na racionalizaciji procesa učenja, rad i podsticanje društvene i kulturne funkcije škole,
* rad na profesionalnoj orjentaciji učenika,
* vođenje pedagoško-psihološke dokumentacije,
* saradnja sa roditeljima, socijalnim i zdravstvenim ustanovama,
* učešće u izradi Godišnjeg programa rada,
* vrši i druge poslove u okviru stručne spreme a po nalogu direktora i voditelja nastavnog procesa.

|  |  |
| --- | --- |
| Uslovi za vršenje poslova | VSS -VII stepen stručne spreme (ili II stepen bolonjskog ciklusa za psihologe)  Poznavanje psihološko-pedagoške i metodičke osnove odgoja, kao i da ima ljudske kvalitete neophodne za profesiju |
| Status izvršioca | stručni saradnik,  status nije promjenjiv. |
| Naziv radnog mjesta: | psiholog |
| Izbor | Na osnovu javnog konkursa izbor vrši direktor na prijedlog Komisije za utvrđivanje prijedloga za izbor radnika, odnosno bez javnog konkursa preuzimanjem iz drugih škola sa spiska tehnološkog viška koji se vodi u Ministarstvu 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 i normativima (broj odjeljenja x 0,025 izvršilaca). |

**Uvjeti za vršenje poslova:**

* VSS -VII stepen stručne spreme (ili II stepen bolonjskog ciklusa za psihologe)
* Poznavanje psihološko-pedagoške i metodičke osnove odgoja, kao i da ima ljudske kvalitete neophodne za profesiju

**Status izvršioca:**

**Pozicija radnog mjesta:**

* psiholog

**Broj izvršilaca:** precizno je određen Pedagoškim standardima i normativima (broj odjeljenja x 0,025 izvršilaca).

**8. ANGAŽMAN DRUGIH STRUČNIH SARADNIKA (MOBILNI TIM ZA PODRŠKU INKLUZIVNOM OBRAZOVANJU)**

Za potrebe stručne podrške inkluzivnom obrazovanju Škola može angažovati psihologa, defektologa i logopeda kao članove Mobilnog tima, u skladu sa odredbama Pedagoških standarda i općih normativa za osnovni odgoj i obrazovanje i normativa radnog prostora, opreme, nastavnih sredstava i učila po predmetima za osnovnu školu i Pravilnika o inkluzivnom obrazovanju, a na osnovu prethodne Odluke ili Saglasnosti, odnosno drugog relevantnog akta Vlade Kantona Sarajevo ili Ministarstva zaobrazovanje, nauku i mlade Kantona Sarajevo.

* 1. **PSIHOLOG**

**Opis poslova:**

* Poslovi ovog radnog mjesta obavljaju se na osnovu Zakona o radu, Zakona o osnovnom odgoju i obrazovanju, Pedagoških standarda i opéih normativa za osnovni odgoj i obrazovanje i normativa radnog prostora, opreme, nastavnih sredstava i učila po predmetima za osnovnu školu, Pravilnika o inkluzivnom obrazovanju, Nastavnog plana i programa za osnovni odgoj i obrazovanje, Godišnjeg programa rada škole i propisa koje donosi ministar/ministrica.
* Obavlja poslove utvrđene Pedagoškim standardima i opštim normativima za osnovni odgoj i obrazovanje i normativima radnog prostora, opreme, nastavnih sredstava i učila po predmetima za osnovnu školu kao što su: koncepcijsko-programski zadaci, programiranje, ostvarivanje i analiza odgojnog rada, pedagoška dokumentacija, stručni rad s nastavnicima i rad u stručnim organima škole, rad s učenicima, unapređenje nastave, saradnja sa institucijama, saradnja sa roditeljima, ispitivanje zrelosti djece, profesionalna orijentacija, personalni dosije učenika, pedagoški kartoni,pedagoško-psihološka praksa studenata nastavnih fakulteta, pripremanje za rad i stručno usavršavanje, rad u stručnom timu za inkluzivnu podršku, rad na Godišnjem programu rada škole i planu razvoja škole, praćenje realizacije GPRŠ;
* Obavlja i druge stručne poslove u sastavu Mobilnog stručnog tima, a u skladu sa Pravilnikom o inkluzivnom obrazovanju, uputama Ministarstva za obrazovanje, nauku I mlade Kantona Sarajevo, kao i druge poslove po nalogu direktora.

|  |  |
| --- | --- |
| **Uslovi za vršenje poslova** | VSS-VII stepen stručne spreme ili završen drugi ciklus bolonjskog visokoobrazovnog procesa za profil psihologa. |
| **Status izvršioca** | Stručni saradnik, status nije promjenjiv |
| **Naziv radnog mjesta:** | psiholog |
| **Izbor** | Na osnovu prethodne Odluke ili Saglasnosti, odnosno drugog relevantnog akta Vlade Kantona Sarajevo ili Ministarstva zaobrazovanje, nauku i mlade Kantona Sarajevo. |
| **Broj izvršilaca** | Precizno je određen aktom Vlade KS, odnosno MONKS-a i Pedagoškim standardima i općim normativima za osnovni odgoj i obrazovanje i normativima radnog prostora, opreme, nastavnih sredstava i učila po predmetima za osnovnu školu. |

* 1. **LOGOPED**

**Opis poslova:**

* Poslovi ovog radnog mjesta obavljaju se na osnovu se na osnovu Zakona o radu, Zakona o osnovnom odgoju i obrazovanju, Pedagoških standarda i općih normativa za osnovni odgoj i obrazovanje i normativa radnog prostora, opreme, nastavnih sredstava i učila po predmetima za osnovnu školu, Pravilnika o inkluzivnom obrazovanju, Nastavnog plana i programa za osnovni odgoj i obrazovanje, Godišnjeg programa rada škole i propisa koje donosi ministar/ministrica.
* Obavlja poslove utvrđene Pedagoškim standardima i općim normativima za osnovni odgoj i obrazovanje i normativima radnog prostora, opreme, nastavnih sredstava i učila po predmetima za osnovnu školu kao što su: logopedska opservacija i dijagnostika, logopedske vježbe, priprema jezičkog materijala, priprema didaktičkog materijala, logopedska dokumentacija, stručno usavršavanje, učestvovanje u radu stručnih organa, rad sa roditeljima, učešće u izradi Godišnjeg programa rada škole i Planu razvoja škole, praćenje realizacije GPR –a, obavlja i druge stručne poslove u sastavu Mobilnog stručnog tima, a u skladu sa Pravilnikom o inkluzivnom obrazovanju, uputama Ministarstva za obrazovanje, nauku i mlade Kantona Sarajevo, kao i druge poslove po nalogu direktora.

|  |  |
| --- | --- |
| **Uslovi za vršenje poslova** | VSS-VII stepen stručne spreme ili završen drugi ciklus bolonjskog visokoobrazovnog procesa za profil logopeda. |
| **Status izvršioca** | Stručni saradnik, status nije promjenjiv |
| **Naziv radnog mjesta:** | logoped |
| **Izbor** | Na osnovu prethodne Odluke ili Saglasnosti, odnosno drugog relevantnog akta Vlade Kantona Sarajevo ili Ministarstva zaobrazovanje, nauku i mlade Kantona Sarajevo. |
| **Broj izvršilaca** | Precizno je određen aktom Vlade KS, odnosno MONKS-a i Pedagoškim standardima i općim normativima za osnovni odgoj i obrazovanje i normativima radnog prostora, opreme, nastavnih sredstava i učila po predmetima za osnovnu školu. |
|  | |

* 1. **DEFEKTOLOG/EDUKATOR-REHABILITATOR (RAZLIČITIH USMJERENJA**

**Opis poslova:**

* Poslovi ovog radnog mjesta obavljaiu se na osnovu Zakona o radu, Zakona o osnovnom odgoju i obrazovanju, Pedagoških standarda i općih normativa za osnovni odgoj i obrazovanje i normativa radnog prostora, opreme, nastavnih sredstava i učila po predmetima za osnovnu školu, Pravilnika o inkluzivnom obrazovanje, Nastavnog Plana i programa za osnovni odgoj i obrazovanje, Godišnjeg programa rada škole i propisa koje donosi ministar/ministrica.
* Obavlja poslove utvrđene Pedagoškim standardima i općim normativima za osnovni odgoj i obrazovanje i normativima radnog prostora, opreme, nastavnih sredstava i učila po predmetima za osnovnu školu i Pravilnikom o inkluzivnom obrazovanju kao što su: provođenje programa edukacijsko-rehabilitacijskih tretmana, koji se sastoji od posebnih defektoloških/edukacijsko-rehabilitacijskih sadržaja, koji se različitim postupcima provode u svrhu uspješnijeg usvajanja nastavnog sadržaja kao i za pospješenje boljeg funkcioniranja; Pružanje dodatne pomoći kroz program edukacijsko-rehabilitacijskog tretmana učenicima koji savladavaju poseban program, uz individualiziran pristup tokom odgojno-obrazovnog procesa, a kojima je potrebna dodatna pomoć.
* Dostavljanje pisane dokumentacije pedagogu škole o provođenju programa edukacijsko-rehabilitacijskog tretmana, u svrhu evaluacije uspješnosti sprovođenja edukacijsko rehabilitacijskog tretmana (dva puta u toku školske godine);
* Provođenje programa produženog stručnog postupka, a koji se sastoji od pomoći u učenju, edukacijsko-rehabilitacijskih programa, strukturiranih slobodnih aktivnosti, kreativnih radionica i izvannastavnih aktivnosti, koji se organizira u odgojnoobrazovnim grupama, prema obrazovnim potrebama i interesima učenika, prije i poslije redovne nastave;
* Dostavljanje dokumentacije pedagogu škole, o provodenju programa produženog stručnog postupka, u svrhu evaluacije uspješnosti sprovođenja produženog stručnog postupka; Izrađivanje i provodenje rehabilitacijskog programa u saradnji sa stručnjacima drugih profila prema potrebama učenika, koji obuhvata one tretmane i aktivnosti koje uspostavljaju, obnavljaju, održavaju ili modificiraju senzorne, motoričke, kognitivne, psihološke, emocionalne, socijalne i interakcijske sposobnosti te vještine izvedbe aktivnosti svakodnevnog života učenika, a koje značajno utječu na rezultate učenja, te time na odgojno-obrazovni proces;
* Provode rehabilitacijski program izvan nastavnoga procesa jer se ne smatraju oblikom odgojno-obrazovnog u smislu člana člana 36. Zakona o osnovnom odgoju i obrazovanju, ukoliko je moguće da se rehabilitacijski program provodi u školi;
* Dostavljanje pisane dokumentacije pedagogu škole u svrhu evaluacije uspješnosti sprovođenja rehabilitacijskih programa od strane stručnog tima škole;
* Kao jedan od članova stručnog tima škole ima ulogu da prati, procjenjuje učenika koji ima teškoće u razvoju, te predlaže, u saradnji sa drugim članovima stručnog tima škole, primjerene oblike rada s učenikom u skladu sa Pravilnikom o inkluzivnom obrazovanju;
* Ima ulogu da, kao jedan od članova Mobilnog stručnog tima, prati i procjenjuje učenike koji imaju teškoće u razvoju, pomaže izradi IPP-a/lEP-a, te predlaže primjerene oblike rada sa učenicima i obavlja druge poslove u skladu sa Pravilnikom o inkluzivnom obrazovanju;
* Pružaju profesionalnu podršku u školovanju učenika u okviru svoje stručnosti.

|  |  |
| --- | --- |
| **Uslovi za vršenje poslova** | VSS-VII stepen stručne spreme ili završen drugi ciklus bolonjskog visokoobrazovnog procesa za profil defektologa  VSS-VII stepen stručne sa stečenim stručnim zvanjima: Defektolog – surdoaudiolog, Defektolog - logoped, Defektolog – tiflolog, Defektolog - somatoped, Defektolog-oligofrenolog, Diplomirani logoped – audiolog, Diplomirani edukator-rehabilitator, završen drugi ciklus bolonjskog visokoobrazovnog procesa sa stečenim zvanjima za radno mjesto defektolog/edukator/rehabilitator. |
| **Status izvršioca** | Stručni saradnik, status nije promjenjiv |
| **Naziv radnog mjesta:** | defektolog/edukator-rehabilitator različitih usmjerenja |
| **Izbor** | Na osnovu prethodne Odluke ili Saglasnosti, odnosno drugog relevantnog akta Vlade Kantona Sarajevo ili Ministarstva zaobrazovanje, nauku i mlade Kantona Sarajevo. |
| **Broj izvršilaca** | Precizno je određen aktom Vlade KS, odnosno MONKS-a i Pedagoškim standardima i općim normativima za osnovni odgoj i obrazovanje i normativima radnog prostora, opreme, nastavnih sredstava i učila po predmetima za osnovnu školu. |

**8.4 ASISTENT U ODJELJENJU/GRUPI**

**Opis poslova:**

Asistira u nastavi nastavniku u redovnom odjeljenju/grupi, ako se u odjeljenju/grupi i drugim oblicima organizovanog produženog/cjelodnevnog boravka ili drugog rada predviđenog standardima nalaze učenici s poteškoćama u razvoju sa kojima se realizuje individualni prilagođeni program.

Personalna asistencija predstavlja podršku osobi sa invaliditetom/djetetu s teškoćama u razvoju u svakodnevnim životnim aktivnostima koje osoba ne može samostalno uraditi i potrebna joj je veća ili manja pomoć, uključujući i školski kontekst. Sva podrška pruža se u mjeri u kojoj je to potrebno ovisno o sposobnostima osobe/učenika i potiče se osamostaljivanje u skladu sa kapacitetima osobe/učenika.

Uloge i obaveze ličnog asistenta (LA) su raznolike, izazovne i praktične. Ukratko, lični asistent pomaže pri onim aktivnostima koje bi učenik samostalno obavljao da nema određenu teškoću/invaliditet i odnosi se na:kretanje, praćenje nastave, pisanje bilješki i dr.

Poslovi ličnog asistenta su između ostalog da:

- podržava učenika uvažavajući i odgovarajući na njegove individualne potrebe,

- učenika preuzima na ulazu u školu,

- učenika uvodi u školu do učionice,

- u učionici učenika vodi do mjesta gdje sjedi, priprema knjige, pribor,

- osigurava da je učenik adekvatno obučen (pri dolasku pomaže pri skidanju jakne, pomaže pri predvlačenju za čas Tjelesnog odgoja, itd.)

- u dogovoru s učenikom (nastavnikom i/ili stručnim saradnikom), u skladu sa objektivnom potrebom, zapisuje potrebno gradivo, prepisuje s table - važno je upisati ključne riječi, nove pojmove ili postupke u konkretnom nastavnom predmetu – čitkim rukopisom, gramatički i pravopisno tačno,

- pomaže učeniku u rukovanju priborom za geometriju,

- na času Likovne kulture priprema učeniku sav pribor, pridržava ruku učenika po potrebi, drži četkicu ili olovku,

- na času Tjelesnog odgoja sudjeluje s učenikom u aktivnostima koje učenik može djelimično obavljati, a ako su aktivnosti za učenika prezahtjevne s obzirom na stanje, asistirat će učeniku u vježbama koje je preporučio nastavnik (ili fizioterapeut),

- motivira učenika na rad, usmjerava ga na nastavi, po potrebi pridržava udžbenik, fiksira nastavne listiće ili sveske na stol,

- osigurava pravilno korištenje asistivne tehnologije i pomagala, u skladu sa potrebom,

- pomaže učeniku pri prelasku u drugu prostoriju/učionicu i generalno pri kretanju u školi, odnosno pomaže učeniku u izvršavanju dnevnog rasporeda aktivnosti (promjena kabineta, priprema za sat Tjelesnog odgoja, rad u laboratoriju...),

- prati zdravstveno stanje djeteta u skladu sa uputama roditelja/staratelja i/ili nastavnika,

- pomaže pri izvedbi praktičnih radova prema uputi nastavnika i na molbu učenika,

- omogućava sudjelovanje učenika u vannastavnim i vanškolskim aktivnostima (izleti, posjete i slično),

- usmjerava ponašanje učenika,

- olakšava pristup tehnologiji, korištenje biblioteke i drugih kabineta,

- ohrabruje učenika da komunicira i sarađuje sa drugima,

- podrška je u igri i slobodnim aktivnostima,

- pazi da je dijete uredno i čisto,

- pomaže djetetu da bude uključeno u sve razredne aktivnosti,

- pohađa različite tipove stručnog usavršavanja koja osiguravaju kvalitetan rad sa djetetom,

- orijentiran je na saradnju i timski rad, te razmjenu znanja i iskustava.

|  |  |
| --- | --- |
| **Uslovi za vršenje poslova** | VSS – nastavničkog smjera, studenti završne godine nastavničkih fakulteta, pedagozi, psiholozi i socijalni radnici. |
| **Status izvršioca** | Stručni saradnik |
| **Naziv radnog mjesta:** | Asistent u nastavi |
| **Izbor** | Na osnovu prethodne Odluke ili Saglasnosti, odnosno drugog relevantnog akta Vlade Kantona Sarajevo ili Ministarstva zaobrazovanje, nauku i mlade Kantona Sarajevo. |
| **Broj izvršilaca** | PP (prema potrebi) |

**9.VODITELJ GRUPE U PRODUŽENOM BORAVKU**

**Opis poslova:**

* organiziranje dnevnih obrazovnih zadataka u skladu s odgojno-obrazovnim potrebama učenika/ica,
* pružanje stručne pomoći u učenju i savjetovanje učenika/ica
* organiziranje slobodnih aktivnosti učenika/ica koji podrazumijeva vođenje slobodnih aktivnosti, upućivanje učenika/ica na aktivnosti, kao i organizaciju rekreativnih i izvanučioničnih aktivnosti, te učešće u kulturnoj djelatnosti škole i zajednice
* briga za pravilnu prehranu učenika/ica
* redovna saradnja sa roditeljima i i izvještavanje o radu učenika/ica
* briga za uređenje i funkcioniranje radnog prostora, te izrada potrebnog didaktičkog i ostalog materijala
* planiranje i programiranje rada produženog boravka (uspostavljenje evidencije, dnevna evidencija, evidencija saradnje sa roditeljima)
* vođenje evidencije o polaznicima/cama produženog boravka (uspostavljanje evidencije, dnevna evidencija, evidencija saradnje sa roditeljima, evidencija o uplatama roditelja)
* organizacija roditeljskih sastanaka
* saradnja s učiteljima u redovnoj nastavi (praćenje programa rada učitelja u redovnom odjeljenju sa posebnim osvrtom na ciljeve i zadatke, uspostavljanje kontrole nad dnevnim obrazovnim zadaćama i obrazovnim potrebama pojedinog učenika/ice)
* saradnja sa stručnim saradnicima/cama
* stručno usavršavanje učitelja/ica
* izvještavanje, statističko praćenje rezultata i evaluacija rezultata rada na polugodištu i na kraju školske godine

Opis poslova je detaljnije razrađen programom rada produženog boravka i Pedagoškim standardima i normativima za osnovnu školu.

|  |  |
| --- | --- |
| **Uslovi za vršenje poslova** | Nastavnik razredne nastave, pedagog, socijalni pedagog, pedagog-psiholog.  Za realizaciju pojedinih segmenata/radionica iz programa rada produženog boravka mogu se angažirati predmetni nastavnici i stručni saradnici (bibliotekar, socijalni radnik, pedagog, psiholog). |
| **Status izvršioca** | Nastavnik/Stručni saradnik. |
| **Naziv radnog mjesta:** | Nastavnik/Stručni saradnik u produženom boravku. |
| **Izbor** | U skladu sa Zakonom, podzakonskim, provedbenim propisima i ovim Pravilnikom |
| **Broj izvršilaca** | PP (prema potrebi) u odnosu na broj učenika u produženom boravku. |

**C/ NASTAVNICI RAZREDNE I PREDMETNE NASTAVE**

Opis poslova:

Poslovi radnog mjesta nastavnika razredne i predmetne nastave obavljaju se na osnovu NPP i na osnovu Pedagoških standarda i normativa.

Izbor radnika vrši se u skladu sa Zakonom, podzakonskim, provedbenim propisima i ovim Pravilnikom.

Poslovi nastavnika razredne i predmetne nastave u okviru radne sedmice:

1. neposredni odgojno-obrazovni rad:

* redovna nastava,
* pregled pismenih zadataka i programom predviđenih kontrolnih i grafičkih radova,
* ostali oblici neposrednog odgojno-obrazovnog rada (razredništvo, dopunska, dodatna, fakultativna nastava i slobodne aktivnosti, terenska inovativna nastava.
* pripremanje za nastavu.

1. ostali redovni i vanredni poslovi:

* stručno usavršavanje,
* radu stručnim organima,
* saradnja sa roditeljima,
* rad na pedagoškoj dokumentaciji,
* rad na pedagoškoj elektronskoj dokumentaciji,
* vođenje stručnog aktiva,
* dežurstvo nastavnika,
* rad na inovacijama i novim metodama
* ostali poslovi po nalogu direktora,
* konsultacije s učenicima (ukoliko se realiziraju u posebnom terminu van redovne nastave),
* rad u komisiji koju imenuju stručni organi škole,
* rad u komisiji koju imenuje školski odbor,
* realizacija tri i više programa predmetne nastave,
* priprema za izvođenje terenske nastave,
* rad u okviru društvene djelatnosti škole
* posjete kulturnim i javnim ustanovama kao i kulturno-historijskim spomenicima,
* drugi poslovi prema Nastavnom planu i programu, Pedagoškim standardima i normativim i po nalogu direktora.

Nastavnik razredne nastave izvodi nastavu u I,II,III i IV razredu a nastavu može izvoditi zaključno sa V razredom.

Nastavnik predmetne nastave izvodi nastavu od VI do IX razreda, a nastavu može izvoditi i u V razredu na osnovu odluke direktora škole, a određene predmeta i u I,II, III i IV, razredu u skladu sa NPP koji reguliše profil i stručnu spremu nastavnika za taj predmet.

**10. NASTAVNIK RAZREDNE NASTAVE**

|  |  |
| --- | --- |
| Uslovi za vršenje poslova | -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 bakalauret/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.  Pored stručnih uslova, potrebno je da nastavnik 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, |
| 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. |
| Naziv radnog mjesta: | Nastavnik/Nastavnica |
| Izbor | U skladu sa Zakonom, podzakonskim, provedbenim propisima i ovim Pravilnikom |
| Broj izvršilaca | PP (prema potrebi) |

**11. NASTAVNIK BOSANSKOG, HRVATSKOG I SRPSKOG JEZIKA I KNJIŽEVNOSTI**

Opis poslova:

Poslovi ovog radnog mjesta obavljaju se na osnovu NPP i na osnovu Pedagoških standarda i normativa. /kao pod c/

|  |  |
| --- | --- |
| Uslovi za vršenje poslova | 1. Profesor bosanskog, hrvatskog, srpskog jezika i književnosti naroda BiH 2. Profesor književnosti naroda BiH i bosanskog, hrvatskog,srpskog jezika 3. Profesor hrvatsko-srpskog/srpsko-hrvatskog jezika i književnosti 4. Profesor književnosti i hrvatsko-srpskog/srpsko-hrvatskog jezika 5. Profesor srpskohrvatskog/hrvatskosrpskog jezika i historije književnosti južnoslavenskih naroda 6. Profesor jugoslovenske književnosti i srpsko-hrvatskog jezika 7. Profesor srpsko-hrvatskog jezika i jugoslovenske književnosti 8. Profesor književnosti naroda BiH i bosanskog jezika 9. Profesor bosanskog jezika i književnosti naroda BiH 10. Magistar bosanskog, hrvatskog, srpskog jezika i književnosti naroda BiH 11. Magistar književnosti naroda BiH i bosanskog, hrvatskog, srpskog jezika i književnosti 12. Bakalaureat/Bachelor književnosti naroda BiH i bosanskog, hrvatskog, srpskog jezika 13. Bakalaureat/Bachelor bosanskog, hrvatskog, srpskog jezika i književnosti naroda BiH   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.  Profil i nivo stručne spreme nastavnika utvrđen je Zakonom i Nastavnim planom i programom. |
| 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. |
| Naziv radnog mjesta: | Nastavnik/Nastavnica |
| Izbor | U skladu sa Zakonom, podzakonskim, provedbenim propisima i ovim Pravilnikom |
| Broj izvršilaca | PP (prema potrebi) |

**12. NASTAVNIK STRANOG JEZIKA**

**12.1 NASTAVNIK ENGLESKOG JEZIKA**

Opis poslova:

Poslovi ovog radnog mjesta obavljaju se na osnovu NPP i na osnovu Pedagoških standarda i normativa . /kao pod c /

|  |  |
| --- | --- |
| Uslovi za vršenje poslova | -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. |
| Naziv radnog mjesta: | nastavnik/nastavnica engleskog jezika |
| Izbor | U skladu sa Zakonom, podzakonskim, provedbenim propisima i ovim Pravilnikom |
| Broj izvršilaca | PP (prema potrebi) |

**12.2. NASTAVNIK NJEMAČKOG JEZIKA**

Opis poslova:

Poslovi ovog radnog mjesta obavljaju se na osnovu NPP i na osnovu Pedagoških standarda i normativa /kao pod c/

|  |  |
| --- | --- |
| Uslovi za vršenje poslova | -Nastavnici koji imaju VSS - VII stepen ili studij II ciklusa u skladu sa Bolonjskim procesom predaju njemački jezik u osnovnim školama. |
| 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. |
| Naziv radnog mjesta: | Nastavnik/Nastavnica njemačkog jezika |
| Izbor | U skladu sa Zakonom, podzakonskim, provedbenim propisima i ovim Pravilnikom |
| Broj izvršilaca | PP (prema potrebi) |

**13. NASTAVNIK MATEMATIKE**

Opis poslova:

Poslovi ovog radnog mjesta obavljaju se na osnovu NPP i na osnovu Pedagoških standarda i normativa. /kao pod c/

|  |  |
| --- | --- |
| Uslovi za vršenje poslova | -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;  -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;  -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.  -Pored stručnih uvjeta, 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. |
| 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. |
| Naziv radnog mjesta: | Nastavnik/Nastavnica matematike |
| Izbor | U skladu sa Zakonom, podzakonskim, provedbenim propisima i ovim Pravilnikom |
| Broj izvršilaca | PP (prema potrebi) |

**14. NASTAVNIK FIZIKE**

Opis poslova:

Poslovi ovog radnog mjesta obavljaju se na osnovu NPP i na osnovu Pedagoških standarda i normativa. /kao pod c/

|  |  |
| --- | --- |
| Uslovi za vršenje poslova | -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 |
| 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. |
| Naziv radnog mjesta: | nastavnik/nastavnica fizike |
| Izbor | U skladu sa Zakonom, podzakonskim, provedbenim propisima i ovim Pravilnikom |
| Broj izvršilaca | PP (prema potrebi) |

**15. NASTAVNIK HEMIJE/KEMIJE**

Opis poslova:

Poslovi ovog radnog mjesta obavljaju se na osnovu NPP i na osnovu Pedagoških standarda i normativa. /kao pod c/

|  |  |
| --- | --- |
| Uslovi za vršenje poslova | -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 inžinjer).  -Viša stručna sprema (predbolonjski studij), Prirodno-matrmatički 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/ Bacheler 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.  -Pored stručnih uvjeta, potrebno je da ima široko i temeljito opće obrazovanje, da dobro poznaje disciplinu koju predaje, da psihološko-pedagoške i metodičke osnove nastave i odgoja, kao i da ima ljudske kvalitete neophodne za nastavničku profesiju.  Profil i nivo stručne spreme nastavnika utvrđen je Zakonom i Nastavnim planom i programom. |
| 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. |
| Naziv radnog mjesta: | Nastavnik/Nastavnica hemije |
| Izbor | U skladu sa Zakonom, podzakonskim, provedbenim propisima i ovim Pravilnikom |

**16. NASTAVNIK BIOLOGIJE**

Opis poslova:

Poslovi ovog radnog mjesta obavljaju se na osnovu NPP i na osnovu Pedagoških standarda i normativa. /kao pod c/

|  |  |
| --- | --- |
| Uslovi za vršenje poslova | 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.   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. |
| 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. |
| Naziv radnog mjesta: | Nastavnik/Nastavnica biologije |
| Izbor | U skladu sa Zakonom, podzakonskim, provedbenim propisima i ovim Pravilnikom |
| Broj izvršilaca | PP (prema potrebi) |

**17. NASTAVNIK GEOGRAFIJE/ZEMLJOPISA**

Opis poslova:

Poslovi ovog radnog mjesta obavljaju se na osnovu NPP i na osnovu Pedagoških standarda i normativa. /kao pod c/

|  |  |
| --- | --- |
| Uslovi za vršenje poslova | -Profesor geografije (četverogodišnji studij - četiri akademske godine)  -Magistar prirodnih nauka iz oblasti geografije (4 semestra -dvije akademske godine).  -Magistar geografije (drugi ciklus studija geografije, Nastavnički smjer, u trajanju od 2 semestra -jedna akademska godina i sa ostvarenih 60 ECTS),  -Bakalaureat/Bachelor geografije (prvi ciklus studija geografije, Nastavnički smjer, u trajanju od 8 semestara - četiri akademske godine i sa ostvarenih 240 ECTS,  -Pored stručnih uvjeta, 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. |
| 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. |
| Naziv radnog mjesta: | Nastavnik/Nastavnica geografije/zemljopisa |
| Izbor | U skladu sa Zakonom, podzakonskim, provedbenim propisima i ovim Pravilnikom |
| Broj izvršilaca | PP (prema potrebi) |

**18. NASTAVNIK HISTORIJE/POVIJESTI**

Opis poslova:

Poslovi ovog radnog mjesta obavljaju se na osnovu NPP i na osnovu Pedagoških standarda i normativa. /kao pod c/

|  |  |
| --- | --- |
| Uslovi za vršenje poslova | -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.  Pored stručnih uvjeta, 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.  Profil i nivo stručne spreme nastavnika utvrđen je Zakonom i Nastavnim planom i programom |
| 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. |
| Naziv radnog mjesta: | Nastavnik/nastavnica historije |
| Izbor | U skladu sa Zakonom, podzakonskim, provedbenim propisima i ovim Pravilnikom |
| Broj izvršilaca | PP (prema potrebi) |

**19. NASTAVNIK KULTURE ŽIVLJENJA**

Opis poslova:

Poslovi ovog radnog mjesta obavljaju se na osnovu NPP i na osnovu Pedagoških standarda i normativa. /kao pod c/

|  |  |
| --- | --- |
| Uslovi za vršenje poslova | -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)  -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)  -Pored stručnih uvjeta, 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. |
| 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. |
| Naziv radnog mjesta: | Nastavnik/Nastavnica kulture življenja |
| Izbor | U skladu sa Zakonom, podzakonskim, provedbenim propisima i ovim Pravilnikom |
| Broj izvršilaca | PP (prema potrebi) |

**20. NASTAVNIK DEMOKRATIJE I 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 c/

|  |  |
| --- | --- |
| Uslovi za vršenje poslova | 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 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 program stručnog usavršavanja za uže-stručnu oblast građanskog obrazovanja koji provodi CIVITAS Obrazovni centar za demokratiju i ljudska prava .  Pored stručnih uvjeta, 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.  Profil i nivo stručne spreme nastavnika utvrđen je Zakonom i Nastavnim planom i programom. |
| 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. |
| Naziv radnog mjesta: | Nastavnik/Nastavnica demokratije i građanskog obrazovanja |
| Izbor | U skladu sa Zakonom, podzakonskim, provedbenim propisima i ovim Pravilnikom |
| Broj izvršilaca | PP (prema potrebi) |

**21. NASTAVNIK MUZIČKE/GLAZBENE KULTURE**

Opis poslova:

Poslovi ovog radnog mjesta obavljaju se na osnovu NPP i na osnovu Pedagoških standarda i normativa. /kao pod c/

|  |  |
| --- | --- |
| Uslovi za vršenje poslova | Nastavu predmeta Muzička/Glazbena kultura - Skupno muziciranje od 5 do 9 razreda mogu izvoditi :  -Muzička akademija, Profesor teoretskih muzičkih predmeta –VII stepen (po starom sistemu) ili druge visokoškolske umjetničke muzičke institucije sa odgovarajućim odsjecima,  -Muzička akademija, Odsjek za muzičku teoriju i pedagogiju – Bakalaureat/Bachelor muzičke teorije i pedagogije, najmanje u četverogodišnjem trajanju, 240 ECTS (po Bolonjskom procesu).  -Muzička akademija, Odsjek za muzičku teoriju i pedagogiju – Magistar muzičke teorije i pedagogije, 300 – ECTS (po Bolonjskom procesu).  -Profesori Muzičke kulture i teoretsko-muzičkih predmeta(po starom) – Nastavnički fakultet  -Nastavnik Muzičkog odgoja/kulture-VŠS-(po starom) Nastavnički fakultet.  Pored stručnih uvjeta, 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.  Profil i nivo stručne spreme nastavnika utvrđen je Zakonom i Nastavnim planom i programom. |
| 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. |
| Naziv radnog mjesta: | Nastavnik/Nastavnica muzičke/glazbene kulture |
| Izbor | U skladu sa Zakonom, podzakonskim, provedbenim propisima i ovim Pravilnikom |
| Broj izvršilaca | PP (prema potrebi) |

**22. 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 c/

|  |  |
| --- | --- |
| Uslovi za vršenje poslova | -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.   Pored stručnih uvjeta, 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.  Profil i nivo stručne spreme nastavnika utvrđen je Zakonom i Nastavnim planom i programom. |
| 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. |
| Naziv radnog mjesta: | Nastavnik/Nastavnica likovne kulture |
| Izbor | U skladu sa Zakonom, podzakonskim, provedbenim propisima i ovim Pravilnikom |
| Broj izvršilaca | PP (prema potrebi) |

**23. 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 c/

|  |  |
| --- | --- |
| Uslovi za vršenje poslova | Od I do III razreda nastavu informatike mogu izvoditi nastavnici razredne nastave.  Od IV do IX razreda nastavu informatike mogu izvoditi nastavnici koji imaju sljedeća stručna zvanja (redno mjesto određuje prioritet):  Profesor Bakalaureat/bachelor -nastavnički smijer:   1. Profesor informatike 2. Profesor tehničkog odgoja i informatike 3. Profesor matematike i informatike 4. Bakalaureat/bachelor informatike i tehnike 5. Bakaleureat/bachelor matematike i informatike 6. Bakalaureat/bachelor tehničkog odgoja i informatike 7. Bakaleureat/bachelor fizike i informatike 8. Bakalaureat/bachelor kulture življenja i tehničkog odgoja sa informatikom   Magistar-nastavnički smijer:   1. Magistar tehničkog odgoja i informatike 2. Magistar računarstva i informatike 3. Magistar matematike i informatike 4. Magistar informatike i tehnike 5. Magistar matematike, nastavnički smjer   Profili i stručne spreme uz uslov položene pedagoško-psihološke i metodičko didaktičke grupe predmeta   1. Bakaleureat/bachelor softverskog inžinjerstva 2. Diplomirani matematičar -informatičar 3. Diplomirani informatičar 4. Diplomirani inženjer informatike i računarstva 5. Diplomirani inženjer elektrotehnike 6. Magistar softverskog inžinjerstva 7. Magistar matematičkih nauka, smijer teorijska kompjutorska 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. |
| Naziv radnog mjesta: | Nastavnik/Nastavnica informatike |
| Izbor | U skladu sa Zakonom, podzakonskim, provedbenim propisima i ovim Pravilnikom |
| Broj izvršilaca | PP (prema potrebi) |
|  | |

**24. 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 c/

|  |  |
| --- | --- |
| Uslovi za vršenje poslova | -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. Osoba iz prethodnog stava dužna je ove ispite položiti u roku od godinu dana od dana stupanja na posao nastavnika.  Pored stručnih uvjeta, 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.  Profil i nivo stručne spreme nastavnika utvrđen je Zakonom i Nastavnim planom i programom. |
| 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. |
| Naziv radnog mjesta: | Nastavnik/Nastavnica tehničke kulture i osnove tehnike |
| Izbor | U skladu sa Zakonom, podzakonskim, provedbenim propisima i ovim Pravilnikom |
| Broj izvršilaca | PP (prema potrebi) |

**25. 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 c/

|  |  |
| --- | --- |
| Uslovi za vršenje poslova | -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.  Pored stručnih uvjeta, 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.  Profil i nivo stručne spreme nastavnika utvrđen je Zakonom i Nastavnim planom i programom |
| 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. |
| Naziv radnog mjesta: | Nastavnik/Nastavnica tjelesnog i zdravstvenog odgoja |
| Izbor | U skladu sa Zakonom, podzakonskim, provedbenim propisima i ovim Pravilnikom |
| Broj izvršilaca | PP (prema potrebi) |

**26. NASTAVNIK ISLAMSKE VJERONAUKE**

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 c /

|  |  |
| --- | --- |
| Uslovi za vršenje poslova | -Fakultet islamskih nauka, Islamski pedagoški fakultet, Islamska pedagoška akademija – profesor islamske vjeronauke, VI stepen – nastavnik islamske vjeronauke,  -Fakultet islamskih nauka u Sarajevu (pedagoški ili teološki smjer),  -Islamski pedagoški fakultet u Zenici ili Bihaću, odsjek za vjeronauku,  -Druge fakultete islamskih nauka priznate od Rijaseta Islamske zajednice u BiH, čije su diplome nostrificirane od strane Fakulteta islamskih nauka u Sarajevu i položena pedagoška grupa predmeta na ovom fakultetu, uz prethodno završenu jednu od medresa,  -Islamsku pedagošku akademiju.  **Posebni uvjeti:**  Pismena saglasnost nadležnog ureda muftije (shodno odredbi Člana 4. Zakona o slobodi vjere i pravnom položaju crkava i vjerskih zajednica u BiH)  IX razred  -Magistri i Masteri islamske vjeronauke,  -Profesori islamske/religijske pedagogije i islamske teologije sa Fakulteta islamskih nauka u Sarajevu (240 ECTS bodova),  -Profesori/bakaleurati islamske vjeronauke sa Islamskih pedagoških fakulteta u Zenici ili Bihaću (180 ECTS bodova),  -Diplomanti drugih fakulteta islamskih nauka priznatih od Rijaseta Islamske zajednice u BiH, čije su diplome nostrificirane od strane Fakulteta islamskih nauka u Sarajevu i položena pedagoška grupa predmeta na ovom fakultetu, uz prethodno završenu medresu,  -Nastavnici islamske vjeronauke – važi samo za nastavnike koji su u radnom odnosu,  - Diplomanti drugih nastavničkih fakulteta uz prethodno završenu medresu – važi samo za nastavnike zatečene u radnom odnosu.  Za obavljanje poslova vjeroučitelja svi vjeroučitelji moraju imati certifikat za obavljanje poslova vjeroučitelja, izdat od strane Rijaseta i potpisan od strane Reisu-l-uleme (shodno odredbi Člana 4. Zakona o slobodi vjere i pravnom položaju crkava i vjerskih zajednica u BiH)  Pored stručnih uvjeta, 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.  Profil i nivo stručne spreme nastavnika utvrđen je Zakonom i Nastavnim planom i programom. |
| 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. |
| Naziv radnog mjesta: | Nastavnik/Nastavnica islamske vjeronauke |
| Izbor | U skladu sa Zakonom, podzakonskim, provedbenim propisima i ovim Pravilnikom |
| Broj izvršilaca | PP (prema potrebi) |

**27. 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. /kao pod c/

|  |  |
| --- | --- |
| Uslovi za vršenje poslova | -Nastavu iz predmeta Društvo/Kultura/Religija od I do V 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)  odnosno nastavnici koji posjeduju zvanje.  Pored stručnih uvjeta, 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.  Profil i nivo stručne spreme nastavnika utvrđen je Zakonom i Nastavnim planom i programom. |
| 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. |
| Naziv radnog mjesta: | Nastavnik/Nastavnica Društva/Kulture/Religije |
| Izbor | U skladu sa Zakonom, podzakonskim, provedbenim propisima i ovim Pravilnikom. |
| Broj izvršilaca | PP (prema potrebi) |

**28. 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 c /

|  |  |
| --- | --- |
| Uslovi za vršenje poslova | -VSS ili VŠS prema temama u Nastavnom planu i programu i to:  -nastavnici sa završenim nastavničkim fakultetima svih usmjerenja,  -nastavnici tjelesnog i zdravstvenog odgoja/sporta,  -nastavnici biologije,  -nastavnici koji imaju uslove za realiziranje nastave iz predmeta Kultura življenja i nastavnici tjelesnog i zdravstvenog odgoja/sporta,    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 bakalauret/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.  Pored stručnih uvjeta, 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.  Profil i nivo stručne spreme nastavnika utvrđen je Zakonom i Nastavnim planom i programom. |
| 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. |
| Naziv radnog mjesta: | Nastavnik/Nastavnica zdravih životnih stilova |
| Izbor | Preraspodjelom obaveza nastavnika u okviru 40-satne radne sedmice, a ako na ovaj način nije moguće obezbjediti potreban kadar onda u skladu sa Zakonom, podzakonskim, provedbenim propisima i ovim Pravilnikom. |
| Broj izvršilaca | PP (prema potrebi) |

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

1. Nastavu iz predmetaBosanski, 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 školenastavnici/profesori tjelesnog i zdravstvenog odgoja.

**d) ADMINISTRATIVNO-FINANSIJSKO OSOBLJE**

**29. SEKRETAR ŠKOLE**

Opis poslova:

Poslovi ovog radnog mjesta obavljaju se kao podrška osnovnoj djelatnosti. Poslovi se obavljaju na osnovu Zakona o osnovnom odgoju i obrazovanju, Zakona koji tretiraju oblast radnih odnosa, PIO, zdravstvenog osiguranja, socijalne zaštite, i drugih propisa za cjelokupno poslovanje pravnog subjekta.

1. Upravno-pravni poslovi

* učešće u izradi nacrta svih normativnih akata Škole u skladu sa zakonskim propisima,
* praćenje zakonskih propisa i službenih glasila,
* pripremanje materijala za Školski odbor, vođenje zapisnika, izrada odluka,
* briga i realizacija registracije i statusnih promjena Škole pri nadležnim ustanovama,
* saradnja sa nadležnim stručnim službama izvan škole: inspekcijama, službe PIO/MIO, Zavodom za zapošljavanje i sl.,
* zastupanje i predstavljanje pred sudom (U sporovima vrijednosti do 50 000 KM. Za sporove vrijednosti iznad 50 000 KM škola angažuje advokata, ukoliko sekretar škole nema polože pravosudni ispit.

1. Kadrovski i administrativni poslovi

* vođenje matične evidencije radnika, vođenje evidencije EMIS o radnicima,
* prijavljivanje i odjavljivanje radnika i članova porodice nadležnim službama mirovinsko-invalidskog i zdravstvenog osiguranja i praćenje promjena,
* vođenje evidencije odsustvovanja s posla (godišnji odmori, dopusti, bolovanja),
* učestvovanje u izradi plana godišnjih odmora,
* izdavanje raznih uvjerenja radnicima škole,
* stručna pomoć komisijama škole,
* izrada raznih dopisa, izvještaja, zahtjeva i ogovora,
* poslovi javne nabavke osnovnih sredstava i potrošnog materijala (odluke,zahtjeve, pozive, rješenja, ugovore),
* rad sa strankama (radnicima, učenicima, roditeljima, predstavnicima drugih škola, ustanova i institucija),
* poslovi vezani za obavezne godišnje sistematske preglede radnika, personalni dosijei radnika,
* kontaktira i koordinira sa drugim školama, ustanovama, ministarstvima, općinama i drugim institucijama.

1. Poslovi u odnosu na tehničko osoblje

* organiziranje, koordiniranje i kontrola rada tehničkog osoblja.

1. Planiranje i programiranje rada

* učešće u izradi godišnjeg programa rada škole,
* učešće u izradi Plana javnih nabavki.

1. Stručno usavršavanje

* Stalno stručno usavršavanje, učešće na seminarima, predavanjima, savjetovanjima, učešće u radu stručnih aktiva sekretara i drugim oblicima organiziranja.

|  |  |
| --- | --- |
| Uslovi za vršenje poslova | VSS-VII stepen ili ekvivalent bolonjskog sistema studiranja ili završen najmanje prvi ciklus školovanja dodiplomskog studija Pravnog fakulteta, koji je vrednovan sa 180 ili 240 ECTS bodova, II ciklus bolonjskog visokobrazovnog procesa, završen Pravni fakultet |
| Status izvršioca | Pravno-administrativni-rukovodni radnik |
| Naziv radnog mjesta: | sekretar škole |
| Izbor | U skladu sa Zakonom, podzakonskim, provedbenim propisima i ovim Pravilnikom. |
| Broj izvršilaca | 1 (jedan) |

**30. RAČUNOVODSTVENO-FINANSIJSKI RADNIK**

Opis poslova:

Poslovi ovog radnog mjesta obavljaju se kao podrška osnovnoj djelatnosti. Poslovi se obavljaju na osnovu Pedagoških standarda i normativa, Pravila škole i Godišnjeg programa rada Škole. Pored poslova i zadataka utvrđenih Pedagoškim standardima, Pravilima škole obavlja i sljedeće poslove:

|  |
| --- |
| * poslovi analize/analiza izvršenja plana iz predhodne godine, izrada uporednih po strukturi plana i izrada podloga za planske aktivnosti za narednu godinu, analiza izvršenja po bilansnim stavkama, izrada uporednih pogleda za izradu finansijskog plana za narednu godinu |
| * poslovi planiranja/izrada godišnjeg plana po svim analitičkim i sintetičkim strukturama, učešće u izradi godišnjeg plana ostalih aktivnosti škole |
| * izrada periodičnih izvještaja i završnog računa/redovno knjiženje svih poslovnih   promjena koje se odnose na finansijsko poslovanje škole, zaključivanje analitičkih i  sintetičkih konta, bilansno usaglašavanje poslovnih promjena po kontima i  dnevniku, izrada bilansa uspjeha, izrada bilansa stanja |
| * pripremni i organizacioni poslovi/priprema godišnje inventure i koordinacija s   radnim komisijama |
| * sve aktivnosti nadzora i provedebe nad vlastitim prihodima škole |
| obračunski poslovi /pripreme za obračun plaća, naknada i drugih primanja koja  imaju karakter materijalnih troškova, doprinosa i obaveza, obračun kredita,  osiguranja, izrada virmana |
| * daktilografski poslovi vezano za opis poslova |
| * saradnja s institucijama (Ministarstvo, Ministarstvo finanasija KS) |
| * Obavlja i druge slične poslove i radne zadatke po nalogu direktora |

|  |  |
| --- | --- |
| Uslovi za vršenje poslova | VSS-VII stepen I ciklus studija po bolonji (180 ili 240 ECTS), II ili III ciklus bolonjskog sistema studiranja, završen ekonomski fakultet ili druga visoko obrazovna institucija ekonomske struke |
| Status izvršioca | Računovodstveno-finansijski radnik |
| Naziv radnog mjesta: | Računovodstveno-finansijski radnik |
| Izbor | U skladu sa Zakonom, podzakonskim, provedbenim propisima i ovim Pravilnikom. |
| Broj izvršilaca | 1 (jedan) |

**31. ADMINISTRATIVNI RADNIK** (uz odobrenje Ministarstva)

Opis posla: Administrativni poslovi

|  |  |
| --- | --- |
| Uslovi za vršenje poslova | SSS IV stepen, administrativni tehničar ili odgovarajuće usmjerenje iz neke druge srednje škole |
| Status izvršioca | saradnik |
| Naziv radnog mjesta: | Administrativni radnik |
| Izbor | U skladu sa Zakonom, podzakonskim, provedbenim propisima i ovim Pravilnikom. |
| Broj izvršilaca | 0,05 |

**e/ POMOĆNO TEHNIČKO OSOBLJE**

**32. RUKOVALAC 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,
* 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 spreme 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-tehničko osoblje |
| Naziv radnog mjesta: | Rukovalac nastavnom tehnikom i EMIS odgovorna osoba |
| Izbor | U skladu sa Zakonom, podzakonskim, provedbenim propisima i ovim pravilnikom |
| Broj izvršilaca | **Broj izvršilaca:** precizno određen Pedagoškim standardima i normativima (broj odjeljenja škole x 0,02 izvršioca). Nastavnici informatike mogu dopunjavati normu na poslovima i radnim zadacimarukovaoca nastavnom tehnikom. |

**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.

1. svakodnevno obilazi školsku zgradu radi uočavanja nedostataka i kvarova i sarađuje sa radnicima škole na održavanju čistoće,
2. svakodnevno provjerava stabilnost konstrukcija i opreme u školi radi sigurnosti učenika i radnika škole,
3. održava i popravlja kvarove na prozorima, vratima, te ostaloj opremi škole, održava i popravlja električne, vodovodne i kanalizacione instalacije,
4. stara se o ispravnosti protivpožarnih aparata i druge opreme,
5. obavlja sitnije građevinske, radove i popravke,
6. održava slivnike – oluke, prilazne staze i zelenilo i drveće u dvorištu škole,
7. sitne popravke vezano za krečenje škole,
8. obavlja i druge poslove po nalogu direktora i sekretara škole.
9. domar je dužan da kontinuirano pohađa dodatna radno-profesionalna usavršavanja vezana za održavanje objekta škole (poslovi održavnja električnih i vodovodnih instalacija, poslovi varenja, sitnijih građevinskih radova, keramičarskih i podnih poslova).

|  |  |
| --- | --- |
| Uslovi za vršenje poslova | SSS – III ili IV stepen stolar, bravar, moler ili elektrostruka,Položen ispit iz protivpožarne zaštite i ispit za rukovaoca kotlovskog postrojenja centralnog grijanja. |
| Status izvršioca | pomoćni radnik |
| Naziv radnog mjesta: | domar |
| Izbor | U skladu sa Zakonom, podzakonskim, provedbenim propisima i ovim Pravilnikom. |
| Broj izvršilaca | 1 (jedan) |

**34. HIGIJENIČARKA/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 upustava i smjernica od strane direktora i sekretara.

1. čišćenje školskih prostorija (hodnika, stubišta, učionica, kancelarija i drugih prostorija, prozora, vrata, namještaja, zidnih obloga i mokrih čvorova),
2. čišćenje dvorišta od otpadnog materijala i snijega,
3. dezinfekcija sanitarija, radnih prostorija i namještaja,
4. kurirski poslovi,
5. obavlja i druge poslove po nalogu direktora i sekretara škole.

|  |  |
| --- | --- |
| Uslovi za vršenje poslova | Završena osnovna ili srednja škola |
| Status izvršioca | pomoćni radnik |
| Naziv radnog mjesta: | spremačica |
| Izbor | U skladu sa Zakonom, podzakonskim, provedbenim propisima i ovim Pravilnikom. |
| Broj izvršilaca | Određen Pedagoškim standardima i normativima za osnovnu školu (u centralnoj školi -0,25 izvršilaca po svakom odjeljenju, u područnim školama – 0,20 izvršilaca po svakom odjeljenju |

**35. SERVIRKA** (Radnica za distribuciju đačkih obroka) -uz odobrenje Ministarstva

Opis poslova

Poslovi ovog radnog mjesta zahtijevaju obavljanje poslova radi servisiranja i distribucije užine u školskoj kuhinji , kao i održavanje čistoće i urednosti inventara i unutrašnjosti školske kuhinje.

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

* sačinjava evidenciju – spisak učenika koji koriste užinu,
* sakuplja novac od nastavnika na ime užine učenika,
* vrši servisiranje i podjelu užina učenicima i obroka ,
* kuhanje i serviranje kafe i čajeva,
* pranje i čišćenje suđa, održava higijenu u kuhinji i prostoru
* u vrijeme kada kuhinja ne radi uključuje se na poslove održavanja čistoće,
* obavlja i druge poslove po nalogu direktora i sekretara škole.

|  |  |
| --- | --- |
| Uslovi za vršenje poslova | SSS – III ili IV stepen stručne spreme, uz obaveznu sanitarnu knjižicu i položen sanitetski minimum. |
| Status izvršioca | pomoćni radnik |
| Pozicija radnog mjesta: | Servirka ( za distribuciju školskih užina) |
| Izbor | U skladu sa Zakonom, podzakonskim, provedbenim propisima i ovim Pravilnikom. |
| Broj izvršilaca | 1 / jedan/ |

**III - MEĐUSOBNA SARADNJA**

Član 7.

Radnici/radnice 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 8.

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

**V - RADNI ODNOSI**

Član 9.

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 osnovnom odgoju i obrazovanju, Pravilnikom sa kriterijima za prijem radnika u radni odnos u predškolskim ustanovama, osnovnim i srednjim školama kao javnim ustanovama na području Kantona Sarajevo, Pravilnikom o radu i ovim pravilnikom.

Član 10.

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 11.

1. Radi posticanja zapošljavanja mlađih osoba, škola može u konkursu za prijem u radni odnos naznačiti da će u radni odnos na određeno vrijeme primiti pripravnika.
2. Lice nakon završenog školovanja može se primiti na stručno usavršavanje i osposobljavanje za samostalan rad bez zasnivanja radnog odnosa, a u skladu sa zakonom.
3. Ugovor o volonterskom radu se zaključuje u pismenom obliku i definiše sva prava i obaveze između volontera i Škole.
4. Pripravnici i volonteri, u skladu sa principom stručne zastupljenosti nastavnog procesa i po volonterskom ugovoru, mogu privremeno mijenjati opravdano odsutne nastavnike ili biti angažovani u radu produženog boravka po rasporedu i odobrenju direktora škole.
5. Škola može u radni odnos na određeno vrijeme primiti osobe putem projekata JU „Služba za zapošljavanje Kantona Sarajevo.

Član 12.

1. Za povredu radne 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.

**VI -PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE**

Član 13. **(Primjena pravnih propisa)**

**(1)** Na odredbe koje nisu regulisane ovim Pravilnikom, primjenjivat će se pozitivni propisi Zakona o radu, Zakona o osnovnom odgoju i obrazovanju, Zakona o upravnom postupku, Kolektivnog ugovora i drugih važećih propisa, kao i interni 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 sa ugovorom radnika i zakonom o radu.

Član 14.

**( Prestanak važenja Pravilnika )**

Danom stupanja na snagu Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta u JU OŠ »Alija Nametak« Sarajevo prestaje da važi Pravilnik o radu škole broj: 02-2123/19 od 03.07.2019., 02-502/19 od 9.10.2019., 653-6/19 od 9.12.2019.,02-1124/20 od 14.2.2020. godin ,a čiji je sastavni dio bila sistematizacija poslova.

Član 15.

**( Izmjene i dopune Pravilnika)**

Izmjene i dopune Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta u JU OŠ »Alija Nametak« Sarajevo vrše se na isti način kao i po postupku njegovog donošenja.

Član 16.

**(Stupanje na snagu)**

Ovaj Pravilnik stupa na snagu 8 dana od dana objavljivanja na oglasnoj ploči Škole.

Broj:01-1-745/20 PREDSJEDNIK ŠKOLSKOG ODBORA

Datum: 05.11.2020. godine

................................................................

Edina Konak prof.