

Na osnovu člana 108. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi u Kantonu Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo" broj 27/24), člana 118. Zakona o radu („Službene novine Federacije BiH" broj: 26/16, 89/18, 44/22 i 39/24), Odluke o Pedagoškim standardima i normativima za odgoj i obrazovanje u osnovnoj i srednjoj školi ("Službene novine Kantona Sarajevo", broj: 03/25) i dostavljenog mišljenja Sindikalne podružnice JU OŠ Šejh Muhamed ef. Hadžijamaković“ Sarajevo, broj 01-72/25 od 13.06.2025. godine, Školski odbor na sjednici održanoj dana 19.08. 2025. godine, donosi

**PRAVILNIK  
O UNUTRAŠNJOJ ORGANIZACIJI I SISTEMATIZACIJI  
RADNIH MJESTA U JU OŠ „ŠEJH MUHAMED EF. HADŽIJAMAKOVIĆ“ SARAJEVO**

**I OSNOVNE ODREDBE**

**Član 1.**

**(Predmet Pravilnika)**

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

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

**Član 2.**

**(Principi)**

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

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

**Član 3.**

**(Pravni osnov)**

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

**Član 4.**

**(Utvrđivanje broja izvršilaca)**

(1) Broj nastavnika, stručnih saradnika 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 kao podrška osnovnoj djelatnosti za obavljanje poslova iz nadležnosti škole, utvrđuje se na osnovu Pedagoških standarda i normativa.

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

**II SISTEMATIZACIJA RADNIH MJESTA**

**A) RUKOVODNO OSOBLJE**

1.	Direktor	1 izvršilac
----	----------	-------------

**1. DIREKTOR ŠKOLE**

**Poslovi i radni zadaci:**

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

1. Organizira kompletan rad škole/centra
2. Priprema nacrt godišnjeg programa rada škole/centra, nakon čijeg je donošenja odgovoran za njegovo provođenje
3. Obavlja poslove u vezi s izradom godišnjeg programa i izvještaja o radu škole/centra
4. Predlaže finansijski plan škole/centra
5. Podnosi finansijski izvještaj školskom odboru
6. Donosi odluku o izboru kandidata na osnovu raspisanog javnog konkursa za izbor radnika
7. Zaključuje ugovor o radu s radnicima
8. Donosi rješenje o prestanku ugovora o radu radnicima kao i druga rješenja koja se tiču radno-pravnog statusa radnika
9. Utvrđuje raspored nastavnika i drugih radnika škole/centra na određene poslove, u skladu s općim aktom o organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta u školi/centru
10. Utvrđuje podjelu časova među nastavnicima u skladu s nastavnim planom i programom
11. Utvrđuje raspored radnog vremena u skladu sa zakonom, standardima i normativima i općim aktima škole/centra
12. Utvrđuje raspored časova
13. Rješava po žalbama i prigovorima na rad nastavnika, stručnih saradnika i drugih radnika škole
14. Rješava po žalbama i prigovorima roditelja
15. Utvrđuje prijedlog liste radnika koji su djelomično ili potpuno ostali bez radnih zadataka
16. Predlaže školskom odboru odluku o raspisivanju konkursa za prijem radnika
17. Predlaže školskom odboru odluku o raspisivanju konkursa za prijem pripravnika
18. Izvršava odluke školskog odbora i nastavničkog vijeća
19. Posjećuje i prisustvuje nastavnim časovima i drugim oblicima odgojno-obrazovnog rada, analizira rad nastavnika, obavlja savjetodavne razgovore i realizira ugledni čas
20. Zastupa školu/centar pred trećim licima i odgovoran je za zakonitost rada i stručni rad škole
21. Kontaktira s donatorima i drugim subjektima zainteresiranim za rad škole
22. Donosi odluku o realizaciji online nastave u izuzetnim slučajevima propisanim zakonom na period do uspostavljanja uvjeta za redovan rad, o čemu odmah obavještava Ministarstvo
23. Donosi odluku o produženju ili skraćanju trajanja nastavnih časova u izuzetnim slučajevima
24. Odobrava nadoknadu nastavnih časova, a oblik nadoknade nastavnih časova predlaže predmetni nastavnik
25. Uredno i blagovremeno vodi dokumentaciju i evidenciju i odgovoran je za ažurnost njihovog vođenja, nadzire pravovremeno i tačno unošenje podataka u sistemu EMIS
26. Imenuje komisije u skladu sa zakonskim i podzakonskim aktima
27. Učestvuje na sastancima kojima prisustvuje po službenoj dužnosti
28. Učestvuje u radu komisija čiji je član po službenoj dužnosti
29. Učestvuje u radu i prisustvuje stručnim usavršavanjima organiziranim za direktore
30. Izriče odgojno-disciplinske mjere učenicima u skladu sa svojim nadležnostima
31. Predlaže i utvrđuje ocjenu iz vladanja učenika
32. Ovlašćuje nastavnika koji će zaključiti i učenicima javno u odjeljenju saopćiti ocjenu iz nastavnog predmeta, ukoliko je predmetni nastavnik spriječen da to učini
33. Upućuje obrazložen prijedlog školskom odboru za donošenje odluke o upućivanju radnika na ocjenu radne sposobnosti nakon prethodno pribavljenog mišljenja sindikata
34. Obavještava resorno Ministarstvo o odluci školskog odbora za koju smatra da je suprotna zakonu, odnosno koja može nanijeti materijalnu štetu školi
35. Ovlašćuje lice za obavljanje poslova direktora u slučaju njegovog odsustva
36. Predlaže školskom odboru imenovanje pomoćnika direktora/voditelja dijela nastavnog procesa
37. Podnosi zahtjev školskom odboru za razrješenje pomoćnika direktora/voditelja dijela nastavnog procesa
38. Priprema, saziva i vodi sjednice nastavničkog vijeća
39. Ovlašćuje člana nastavničkog vijeća koji će rukovoditi sjednicama nastavničkog vijeća u njegovom odsustvu
40. Predlaže odluku o izboru razrednika i predsjednika stručnih aktiva
41. Predsjedava ili određuje člana nastavničkog vijeća koji će predsjedavati sjednicom odjeljskog vijeća u slučaju spriječenosti razrednika da zakaže sjednicu ili kada razrednik ne zakaže sjednicu na zahtjev direktora
42. Predsjedava ili određuje člana stručnog aktiva koji će predsjedavati sjednicom stručnog aktiva u slučaju spriječenosti predsjednika da zakaže sjednicu ili kada predsjednik ne zakaže sjednicu na zahtjev direktora
43. Prisustvuje po potrebi sjednicama odjeljskih vijeća i stručnih aktiva
44. Saziva prvu sjednicu vijeća roditelja
45. Omogućava nesmetano obavljanje nadzora od Ministarstva, Instituta i organa inspekcije
46. Nalaže utrošak sredstava
47. Predlaže unutrašnju organizaciju i sistematizaciju poslova u školi/centru
48. Potpisuje uvjerenja o ostvarenom uspjehu na prvom polugodištu, uvjerenje o završenom razredu, svjedodžbe o završenoj osnovnoj školi, diplome, matične knjige i druge akte
49. Odobrava plaćeno i neplaćeno odsustvo radnika u skladu sa zakonskim, podzakonskim i internim aktima

50. Odlučuje o rasporedu radnog vremena, preraspodjeli radnog vremena, uvođenju prekovremenog rada, privremenim i povremenim poslovima
51. Poduzima mjere propisane zakonom zbog neizvršavanja poslova ili zbog neispunjavanja drugih obaveza iz radnog odnosa
52. Sarađuje s učenicima i roditeljima
53. Daje zvanične podatke o školi centru
54. Izdaje nalog radnicima za obavljanje određenih poslova
55. Predlaže školskom odboru pravila i druge opće akte
56. Odobrava odsustvo učenika i radnika u skladu sa zakonskim, podzakonskim i internim aktima
57. Učestvuje u radu školskog odbora, bez prava odlučivanja
58. Pravovremeno obavještava radnika o pitanjima od interesa za školu/centar
59. Odlučuje o načinu i uvjetima izvođenja radova u objektima škole/centra
60. Preduzima mjere za ostvarenje poslovne i druge saradnje s odgojno-obrazovnim organizacijama i drugim subjektima
61. Obavlja druge poslove utvrđene zakonskim i podzakonskim propisima te drugim općima aktima škole/centra prema nalogu osnivača, resornog Ministarstva i školskog odbora
62. Vršiti i druge poslove utvrđene pozitivno pravnim propisima i pravilima škole/centra

### **PROFIL I STRUČNA SPREMA**

Za direktora Škole kao javne ustanove može biti imenovano lice koje osim općih ispunjava i sljedeće uvjete:

- a) da u pogledu stručne spreme ispunjava uvjete za radna mjesta u Školi a kako slijedi: nastavnik, pedagog, pedagog-psiholog, psiholog,
- b) da ima najmanje osam godina radnog staža, a od toga ukupno najmanje pet godina radnog staža na poslovima radnih mjesta nastavnik, pedagog, pedagog-psiholog, psiholog ili na rukovodnim poslovima u školi (poslovi direktora ili pomoćnika direktora/voditelja dijela nastavnog procesa)
- c) da ima najmanje visoku stručnu spremu ili najmanje završen I ciklus bolonjskog visokoobrazovnog procesa sa 240 ECTS bodova,
- d) da ima najmanje stručno zvanje mentora,
- e) da posjeduje licencu/certifikat za obavljanje poslova direktora koju izdaje institut (uslov će se primjenjivati po donošenju Pravilnika iz člana 109. stav (5) Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi u Kantonu Sarajevo, (Sl.Novine Kantona Sarajevo broj:27/24))
- f) i druge posebne uslove propisane Pravilnikom iz člana 109. stav (5) Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi u Kantonu Sarajevo, (Sl.Novine Kantona Sarajevo broj:27/24)

#### **Status izvršioca:**

- rukovodno-reizborni

#### **Izbor i imenovanje:**

Direktora škole kao javne ustanove bira i imenuje školski odbor, na osnovu objavljenog javnog konkursa, uz prethodnu saglasnost Vlade Kantona.

**Broj izvršilaca:** 1 (jedan)

### **B) STRUČNI SARADNICI I SARADNICI**

Za praćenje, analiziranje i unapređivanje odgojno-obrazovnog procesa i psihosocijalnog razvoja učenika u školi, stručnu saradnju s učenicima, nastavnicima, ostalim stručnim saradnicima, roditeljima, te za neposrednu koordinaciju s pedagoškom službom škola ima stručne saradnike:

1.	Pedagog	1 izvršilac
1.1	Pedagog	(dodatno za svako odjeljenje preko optimalnog broja odjeljenja) 0,05 izvršilaca
2.	Psiholog	1 izvršilac
3.	Socijalni radnik	0,5 izvršilaca

Za pedagoga maksimalno mogu biti angažovana 2 izvršioca.

Za stručnu i tehničku podršku i unapređivanje odgojno-obrazovnog procesa u školi, stručnu saradnju s učenicima, nastavnicima, ostalim stručnim saradnicima te za neposrednu koordinaciju s pedagoškom službom škola ima stručne saradnike:

4.	Bibliotekar	1 izvršilac
5.	Rukovalac nastavnom tehnikom	1 izvršilac
6.	Voditelj grupe u produženom boravku (po grupi)	1 izvršilac

Za praćenje, analiziranje i unapređivanje pravno-administrativnih, računovodstveno-finansijskih poslova i poslova zaštite na radu u školi, stručnu saradnju s ostalim stručnim saradnicima, te za neposrednu koordinaciju sa svim strukturama u školi škola ima stručne saradnike:

7.	Sekretar	1 izvršilac
8.	Referent za plan i analizu	1 izvršilac
9.	Radnik za zaštitu na radu (za škole kod kojih ne postoje poslovi sa povećanim rizikom po radniku)	0,002 izvršilaca

Za provođenje pomoćnih poslova administracije i tehničkih poslova škola ima saradnika:

10.	Administrativni radnik	1 izvršilac
-----	------------------------	-------------

## **1.PEDAGOG**

### **Poslovi i radni zadaci:**

1. Izrada i samoevaluacija realizacije godišnjeg plana i programa rada pedagoga
2. Učešće u izradi, praćenju i izvještavanju o realizaciji godišnjeg programa rada škole
3. Izrada i inoviranje programa rada odjeljske zajednice na osnovu aktuelnih potreba učenika, odjeljenja, školske zajednice, u saradnji s ostalim članovima stručne službe škole i razrednicima
4. Pružanje stručne pomoći razrednicima u realizaciji programa rada odjeljske zajednice, kao i neposredna realizacija pojedinih tema
5. Izrada, neposredna realizacija, podrška u realizaciji i praćenje realizacije programa prevencije neprihvatljivih oblika ponašanja i zaštite učenika
6. Učešće u izradi, pripremi učenika za realizaciju vršnjačke podrške (peer-support) i praćenje realizacije programa vršnjačke podrške
7. Organiziranje i, prema potrebi, realiziranje predavanja, okruglih stolova, panela, radionica i sl. za učenike, roditelje/staratelje i nastavnike u skladu s godišnjim programom rada i u skladu s aktuelnim temama
8. Informiranje učenika, roditelja ili staratelja i nastavnika o vrstama podrške i zaštite koju osigurava stručni saradnik pedagog
9. Savjetodavni rad s učenicima i pružanje kontinuirane pedagoške podrške i pomoći učenicima (individualni i grupni rad)
10. Savjetovanje učenika o kvalitetnoj organizaciji slobodnog vremena
11. Kreiranje i realiziranje programa profesionalne orijentacije i karijernog savjetovanja učenika u saradnji sa psihologom
12. Utvrđivanje zrelosti i spremnosti za polazak djece u prvi razred osnovne škole i vođenje odgovarajuće evidencije i dokumentacije na propisanim obrascima
13. Učešće u formiranju odjeljenja prvih razreda u saradnji sa psihologom
14. Praćenje, analiziranje i predlaganje mjera za unapređenje kvaliteta odgojnog rada i nastavnog procesa
15. Prisustvovanje časovima redovne nastave, časovima odjeljske zajednice, časovima dodatne i dopunske nastave i vannastavnih aktivnosti s ciljem unapređenja odgojno- obrazovnog rada
16. Savjetodavni rad u procesu unapređenja pedagoškog rada razrednika i predmetnih nastavnika
17. Kontinuirano praćenje ocjenjivanja i napredovanja učenika, te savjetodavni rad s nastavnicima s ciljem unapređenja procesa vrednovanja
18. Učešće u procesu prilagođavanja plana i programa učenicima s teškoćama u razvoju i nadarenim učenicima
19. Savjetodavni rad s nastavnicima u skladu s potrebama

20. Prema potrebi, učešće u pripremi i realizaciji roditeljskih sastanaka
21. Podrška razvoju i unapređenju roditeljskih kompetencija
22. Prema potrebi, savjetodavni rad s roditeljima/starateljima
23. Pružanje potrebne podrške učenicima i roditeljima/starateljima u ostvarivanju saradnje s nadležnim organima
24. Učešće u radu vijeća učenika i vijeća roditelja, po potrebi
25. Učešće u radu stručnih timova i komisija
26. Učešće u radu stručnog tima škole za podršku inkluzivnom odgoju i obrazovanju
27. Prisustvovanje sjednicama i učešće u radu nastavnčkog vijeća i odjeljenskih vijeća
28. Saradnja s direktorom, pomoćnikom direktora, stručnim saradnicima, stručnim timom škole za pružanje podrške inkluzivnom obrazovanju i članovima Mobilnog stručnog tima za podršku inkluzivnom obrazovanju
29. Saradnja s odgojno-obrazovnim ustanovama, službama socijalne zaštite, zdravstvenim ustanovama, organima sigurnosti, nevladinim organizacijama i drugim relevantnim ustanovama/institucijama/organizacijama
30. Učešće u organizaciji i realizaciji pedagoško-psihološke prakse studenata nastavnčkih fakulteta i mentorski rad s pripravnicima
31. Pomoć u programiranju, realizaciji i praćenju individualnog i kolektivnog stručnog usavršavanja nastavnika, stručnih saradnika i saradnika
32. Pripremanje za rad
33. Stručno usavršavanje, praćenje i implementacija naučnih dostignuća u struci
34. Supervizija kao profesionalna podrška
35. Kreiranje i realiziranje istraživanja o aktualnim temama od značaja za školsku zajednicu
36. Vođenje dokumentacije i evidencije u skladu sa zakonom i podzakonskim aktima
37. Prikupljanje i korištenje podataka o učenicima i porodicama u skladu s etikom struke, etičkim kodeksima i važećim propisima o zaštiti ličnih podataka
38. Obavlja i druge poslove utvrđene propisima, općim aktima ustanove i u saradnji s direktorom, a u okviru djelokruga rada radnog mjesta

## **PROFIL I STRUČNA SPREMA**

### **Poslove i zadatke pedagoga mogu obavljati lica sa:**

Poslove i zadatke pedagoga mogu obavljati lica sa:

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

Poslove ovog radnog mjesta mogu obavljati i radnici zatečeni na poslovima pedagoga koji nemaju stručnu spremu u skladu s ovim odredbama a imaju ugovor o radu na neodređeno vrijeme na dan stupanja na snagu Pedagoških standarda i normativa (iz 2025. godine). Spomenuti radnici ostaju na svojim pozicijama i radnim zadacima i nisu dužni stjecati viši stepen ili drugu stručnu spremu od one koju posjeduju

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

### **Status izvršioca:**

- stručni saradnik u JU OŠ,
- status nije promjenjiv.

**Izbor:** na osnovu javnog konkursa.

**Broj izvršilaca:** 1 (jedan)

- dodatno za svako odjeljenje preko optimalnog broja odjeljenja 0,05 izvršilaca.

## **2. PSIHOLOG**

Poslovi i radni zadaci:

1. Izrada i samoevaluacija realizacije godišnjeg plana i programa rada psihologa
2. Učešće u izradi, praćenju i izvještavanju o realizaciji godišnjeg programa rada škole/centra
3. Izrada i inoviranje programa rada odjeljenske zajednice na osnovu aktualnih potreba učenika, odjeljenja, školske zajednice, u saradnji s ostalim članovima stručne službe škole i razrednicima
4. Pružanje stručne pomoći razrednicima u realizaciji programa rada odjeljenske zajednice, kao i neposredna realizacija pojedinih tema iz oblasti rada školskog psihologa
5. Psihološko-savjetodavni rad, podrška i pomoć učenicima (individualni/grupni rad)

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

## **PROFIL I STRUČNA SPREMA**

Poslove i zadatke psihologa mogu obavljati lica sa:

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

Poslove ovog radnog mjesta mogu obavljati i radnici zatečeni na poslovima psihologa koji nemaju stručnu spremu u skladu s odredbama Pedagoških standarda (iz 2025. godine) a imaju ugovor o radu na neodređeno vrijeme na dan stupanja na snagu istih. Spomenuti radnici ostaju na svojim poslovima i radnim zadacima i nisu dužni stjecati viši stepen ili drugu stručnu spremu od one koju posjeduju.

### **Status izvršioca:**

- stručni saradnik u JU OŠ,

**Izbor:** Na osnovu javnog konkursa.

**Broj izvršilaca:** Precizno je određen Pedagoškim standardima.

- 1 izvršilac

Direktni neposredni individualni ili grupni rad s učenicima može biti maksimalno 75% od vremena sedmičnog radnog angažiranja stručnog saradnika psihologa u školi.

### **3. SOCIJALNI RADNIK**

#### **Poslovi i radni zadaci:**

1. Izrada i samoevaluacija godišnjeg plana i programa rada socijalnog rada
2. Učešće u izradi, praćenju i izvještavanju o realizaciji godišnjeg programa rada škole
3. Učešće u realizaciji pojedinih tema iz programa rada odjeljenske zajednice
4. Izrada, neposredna realizacija, podrška u realizaciji i praćenje realizacije programa prevencije neprihvatljivih oblika ponašanja i zaštite učenika
5. Organiziranje i, prema potrebi, realiziranje predavanja, okruglih stolova, panela, radionica i slično za učenike, roditelje/staratelje i nastavnike u skladu s godišnjim programom rada i u skladu s aktualnim temama
6. Informiranje učenika, roditelja ili staratelja i nastavnika o vrstama podrške i zaštite koju osigurava stručni saradnik socijalni radnik u školi
7. Pružanje socijalne podrške i zaštite učenicima
8. Izrada plana posjeta porodicama učenika
9. Neposredni rad s učenicima iz oblasti socijalnog rada i zaštite u školi
10. Neposredni rad s porodicama učenika iz stanja socijalne potrebe, zdravstveno ugroženim porodicama učenika i disfunkcionalnim porodicama učenika
11. Učešće u procesu prilagođavanja plana i programa učenicima s teškoćama u razvoju i nadarenim učenicima
12. Rad na humanitarnim projektima i akcijama s učenicima
13. Prikupljanje podataka o socijalnom statusu i porodičnim prilikama učenika
14. Izrada socijalne strukture odjeljenja i škole
15. Prepoznavanje i reagiranje na uočene rizike u porodičnom okruženju
16. Pružanje podrške učenicima i roditeljima/starateljima u ostvarivanju prava iz oblasti socijalne zaštite i pružanje podrške u ostvarivanju saradnje s nadležnim organima, institucijama
17. Prema potrebi, saradnja s vijećem učenika i vijećem roditelja
18. Učešće u stručnom timu škole za podršku inkluzivnom odgoju i obrazovanju
19. Učešće u radu stručnih timova i komisija
20. Prisustvovanje sjednicama i učešće u radu nastavničkog vijeća i odjeljenskih vijeća
21. Saradnja s direktorom, pomoćnikom direktora, stručnim saradnicima, stručnim timom škole za pružanje podrške inkluzivnom obrazovanju i članovima Mobilnog stručnog tima za podršku inkluzivnom obrazovanju
22. Saradnja s odgojno-obrazovnim ustanovama, službama socijalne zaštite, zdravstvenim ustanovama, organima sigurnosti, nevladinim organizacijama i drugim relevantnim ustanovama/institucijama/organizacijama
23. Učešće u organizaciji i realizaciji prakse studenata socijalnog rada i mentorski rad s pripravnicima
24. Pripremanje za rad
25. Stručno usavršavanje, praćenje i implementacija naučnih dostignuća u struci
26. Kreiranje i realiziranje istraživanja o aktualnim temama od interesa za školsku zajednicu
27. Vođenje dokumentacije i evidencije u skladu sa zakonom i podzakonskim aktima
28. Prikupljanje i korištenje podataka o učenicima i porodicama u skladu s etikom struke, etičkim kodeksima i važećim propisima o zaštiti ličnih podataka
29. Obavlja i druge poslove utvrđene propisima, općim aktima ustanove i u saradnji s direktorom, a u okviru djelokruga rada radnog mjesta

#### **PROFIL I STRUČNA SPREMA**

##### **Poslove i zadatke socijalnog radnika mogu obavljati lica sa:**

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

Poslove ovog radnog mjesta mogu obavljati i radnici zatečeni na poslovima socijalnog radnika koji nemaju stručnu spremu u skladu sa odredbama Pedagoških standarda i normativa (iz 2025. godine) a imaju ugovor o radu na neodređeno vrijeme na dan stupanja na snagu istih. Spomenuti radnici ostaju na svojim poslovima i radnim zadacima i nisu dužni stjecati viši stepen ili drugu stručnu spremu od one koju posjeduju.

##### **Status izvršioca:**

- stručni saradnik u JU OŠ,

##### **Izbor:**

- Na osnovu javnog konkursa.

##### **Broj izvršilaca:** Precizno je određen Pedagoškim standardima i normativima za osnovnu školu

- 0,5 izvršilaca

#### 4. BIBLIOTEKAR

##### **Poslovi i radni zadaci:**

1. Planiranje i organizacija rada u biblioteci,
2. Pripremanje i planiranje odgojno-obrazovnog rada na godišnjem nivou
3. Izrada plana kulturnih aktivnosti biblioteke
4. Planiranje saradnje s nastavnim i nenastavnim osobljem i roditeljima
5. Planiranje saradnje s javnom bibliotekom u svojoj zajednici, muzejom, arhivom i drugim institucijama
6. Stručna djelatnost biblioteke
7. Vođenje pravilne i sistematske politike u nabavci knjižne i neknjižne građe, periodike, lektira, referalne zbirke i stručne literature za nastavnike i bibliotekare
8. Tehnička i stručna obrada knjiga i audiovizualnog materijala (AV): inventarisanje, signiranje, katalogiziranje, klasificiranje, predmetna obrada
9. Izrada kataloga u materijalnoj ili elektronskoj formi
10. Provedba revizije i izrada izvještaja o njenoj provedbi
11. Zaštita građe: pravilan smještaj, zaštita i čuvanje bibliotečke građe u biblioteci, čitaonici i depoima
12. Izrada zavičajne zbirke škole: prikupljanje građe i obrada
13. Razvijanje digitalnih usluga: online katalog, mrežna stranica biblioteke, e-zbirke, e-posudba, e-dostava dokumenata, usluge na društvenim mrežama, digitalne informacijske usluge "Pitajte bibliotekara" (ako školska biblioteka ima adekvatan softver)
14. Izrada sadržaja i preporuka za sadržaj za mrežnu stranicu biblioteke ili škole kojom promovira usluge i sadržaje biblioteke. Nudi poveznice na slične internetske stranice i obrazovne portale, formiranje e-referalne djelatnosti
15. Briga o ažurnosti, pravovremenosti, urednosti i tačnosti podataka u različitim bazama podataka (registri, evidencije, upitnici, portali...) uspostavljenim u skladu sa zakonskim i podzakonskim aktima
16. Izrada i održavanje profila biblioteke na društvenim mrežama
17. Odgojno-obrazovna djelatnost
18. Podučavanje korisnika o uslugama biblioteke i razvijanje vještina za pronalaženje, vrednovanje i korištenje informacija
19. Razvijanje vještina informacijske i medijske pismenosti putem neposrednog odgojno-obrazovnog rada s učenicima
20. Razvijanje čitalačkih navika i razvijanje čitalačke pismenosti redovnim korištenjem školske biblioteke
21. Pružanje pomoći u korištenju referalnih zbirki, bibliografija, indeksa, sažetaka u stručnoj i referalnoj literaturi u analognoj i elektronskoj formi. Pružanje pomoći u korištenju portala otvorenih obrazovnih sadržaja
22. Pružanje pomoći učenicima u izboru građe, obradi zadatih tema iz nastavnih tema, citiranju i etičkom korištenju izvora
23. Rad na razvoju građanskog odgoja i društvenih kompetencija, propagiranju zdravih navika življenja
24. Vođenje dokumentacije o pripremi i provođenju nastavnog časa u biblioteci ili razredu
25. Podrška pri izradi posebnih programa prilagođenih djeci s invaliditetom koji se provode u biblioteci i pružanje relevantnih informacija
26. Podrška u radu s darovitim učenicima
27. Kulturna i javna djelatnost biblioteke
28. Organiziranje događaja kao što su: izložbe, književne večeri, obilježavanje prigodnih datuma
29. Organiziranje razgovora o knjigama, pričanje priča i provođenje biblioterapije (ako je bibliotekar/bibliotekarka obučena/a ili u saradnji s ekspertom)
30. Promoviranje i postavljanje tematskih izložbi u skladu s odgojnim i obrazovnim programima škole
31. Uređenje i obogaćivanje prostora biblioteke, čitaonice i prostora škole, stvaranje ugodnog i estetskog ambijenta
32. Koordinacija i saradnja s djelatnicima kulturnog i javnog života
33. Saradnja s izdavačima, muzejima i arhivima i drugim institucijama
34. Rad u stručnim organima škole (nastavničko vijeće i, prema potrebi, odjeljsko vijeće)
35. Saradnja s nastavnicima svih nastavnih predmeta i odgojnih područja u nabavci literature (knjižne i neknjižne građe) i ostalih medija za učenike i nastavnike i stručne saradnike
36. Organiziranje i pomoć u izradi objekata učenja
37. Saradnja s direktorom i stručnim saradnicima u vezi s nabavkom stručno-metodičke literature
38. Stvaranje uvjeta za interdisciplinarni pristup nastavi, koordinacija rada predmetne i razredne nastave s radom biblioteke
39. Sudjelovanje u školskim projektima
40. Saradnja s Mobilnim stručnim timom, pedagoškom službom i asistentima u odjeljenju (kako bi se moglo raditi s darovitom djecom te pružati podrška u radu s djecom s poteškoćama)

41. Prisustvo programima strukovnog/stručnog usavršavanja (seminari, savjetovanja, radionice, konferencije...)
42. Praćenje i čitanje knjižne građe, stručnih knjiga, pedagoško- psihološke literature, recenzija novije literature, beletristike, časopisa...
43. Praćenje stručne literature iz područja bibliotekarstva i informacijskih nauka
44. Usavršavanja u vezi sa stjecanjem digitalnih kompetencija
45. Saradnja s drugim bibliotekarima/bibliotekarkama i upoznavanje s posebnim oblicima rada u biblioteci
46. Vođenje statistike i broječnih pokazatelja rada biblioteke
47. Praćenje i evaluacija zadovoljstva korisnika uslugama biblioteke
48. Samoevaluacija rada školskog bibliotekara
49. Obavlja i druge poslove utvrđene propisima, općim aktima ustanove i u saradnji s direktorom, a u okviru djelokruga rada radnog mjesta.

## **PROFIL I STRUČNA SPREMA**

### **Poslove i zadatke bibliotekara mogu obavljati lica sa:**

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

Poslove ovog radnog mjesta mogu obavljati i radnici zatečeni na poslovima bibliotekara koji nemaju stručnu spremu u skladu s odredbama Pedagoških standarda i normativa (iz 2025. godine) a imaju ugovor o radu na neodređeno vrijeme na dan stupanja na snagu istih. Spomenuti radnici ostaju na svojim poslovima i radnim zadacima i nisu dužni stjecati viši stepen ili drugu stručnu spremu od one koju posjeduju.

### **Status izvršioca:**

- stručni saradnik u JU OŠ,

**Izbor:** Na osnovu javnog konkursa.

**Broj izvršilaca:** 1 (jedan).

## **5. RUKOVALAC NASTAVNOM TEHNIKOM**

### **Poslovi i radni zadaci:**

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

## **PROFIL I STRUČNA SPREMA**

### **Poslove i zadatke rukovaoca nastavnom tehnikom mogu obavljati lica sa:**

- završenim dvogodišnjim stručnim studijem i stečenim zvanjem stručni specijalista iz informacionih tehnologija na prirodno-matematičkom fakultetu ili stručni specijalista za razvoj softvera na elektrotehničkom fakultetu i drugim fakultetima koji obrazuju specijaliste iz informacionih tehnologija,
- stečenim VI stepenom stručne spreme i zvanjem nastavnik matematike i informatike ili nastavnik fizike, informatike s tehničkim odgojem,
- stečenim VII stepenom stručne spreme i zvanjem profesor informatike ili profesor tehničkog odgoja i informatike ili profesor matematike i informatike ili diplomirani matematičar-informatičar ili diplomirani informatičar ili diplomirani inženjer informatike i računarstva ili diplomirani inženjer elektrotehnike ili diplomirani inženjer mašinstva,
- završenim I ciklusom bolonjskog visokoobrazovnog procesa i stečenim zvanjem: bakalaureat/bachelor matematike - softverskog inženjerstva ili bakalaureat/bachelor softverskog inženjeringa ili bakalaureat/bachelor (nauke) inženjer računarskih nauka i inženjeringa ili bakalaureat/bachelor (nauke) inženjer elektroinženjeringa ili bakalaureat/bachelor - inženjer elektrotehnike ili bakalaureat/bachelor - inženjer informacijskih sistema i tehnologija ili bakalaureat/bachelor - inženjer informacionih tehnologija ili bachelor inženjerske informatike ili bakalaureat/bachelor inženjer mašinstva ili bakalaureat/bachelor inženjer saobraćaja i komunikacija, smjer kompjuterske i informacijske tehnologije, ili bachelor poslovne informatike ili bachelor inženjer računarstva i informatike ili bakalaureat/bachelor matematike - matematika i informatika ili bakalaureat/bachelor matematike i informatike ili bakalaureat/bachelor informatike i tehnike ili bakalaureat/bachelor matematike i informatike ili bachelor informatike ili bakalaureat/bachelor tehničkog odgoja i informatike ili bakalaureat/bachelor fizike i informatike ili bakalaureat/bachelor kulture življenja i tehničkog odgoja s informatikom ili diplomirani profesor matematike i informatike za srednje škole ili profesor matematike i informatike ili diplomirani profesor tehničkog obrazovanja i informatike ili diplomirani matematičar i informatičar ili diplomirani informatičar ili diplomirani inženjer elektrotehnike ili diplomirani inženjer mašinstva,
- završenim II ciklusom bolonjskog visokoobrazovnog procesa i stečenim zvanjem: magistar matematike - softversko inženjerstvo ili magistar softverskog inženjerstva ili magistar, diplomirani inženjer saobraćaja i komunikacija ili magistar matematičkih nauka, smjer teorijska kompjuterska nauka ili magistar matematike - nastavnički smjer ili magistar tehničkog odgoja i informatike ili magistar računarstva i informatike ili magistar matematike i informatike ili magistar informatike i tehnike ili magistar informatike ili magistar fizike i informatike ili magistar/master elektrotehnike - diplomirani inženjer elektrotehnike ili magistar mašinstva - diplomirani inženjer mašinstva ili magistar informacionih tehnologija ili magistar kulture življenja i tehničkog odgoja s informatikom s prethodno završenim I ciklusom studija iz istog područja.

Poslove ovog radnog mjesta mogu obavljati i radnici zatečeni na poslovima rukovaoca nastavnom tehnikom koji imaju ugovor o radu na neodređeno vrijeme na dan stupanja na snagu Pedagoških standarda i normativa (iz 2025. godine). Spomenuti radnici ostaju na svojim poslovima i radnim zadacima i nisu dužni stjecati viši stepen stručne spreme od one koju posjeduju.

### **Status izvršioca:**

- saradnik u JU OŠ,

### **Izbor:**

- na osnovu javnog konkursa.

**Broj izvršilaca:** precizno određen Pedagoškim standardima - 1 izvršilac.

## **6. VODITELJ GRUPE U PRODUŽENOM BORAVKU**

### **Poslovi i radni zadaci:**

1. Organizira dnevne obrazovne zadatke u skladu s odgojno-obrazovnim potrebama učenika
2. Pruža stručnu pomoć u učenju i savjetuje učenike
3. Organizira slobodne aktivnosti učenika, što podrazumijeva vođenje slobodnih aktivnosti
4. Upućuje učenike na aktivnosti, kao i organizaciju rekreativnih i izvanučioničkih aktivnosti, te učestvuje u kulturnoj djelatnosti škole i zajednice
5. Brine za pravilnu prehranu učenika
6. Redovno saraduje s roditeljima i izvještava ih o radu učenika
7. Brine za uređenje i funkcioniranje radnog prostora te izrađuje potreban didaktički i ostali materijal
8. Planira i programira rad produženog boravka (godišnje, mjesečno, dnevno)
9. Vodi evidenciju o polaznicima produženog boravka (uspostavljanje evidencije, dnevna evidencija, evidencija saradnje s roditeljima)
10. Organizira roditeljske sastanke

11. Saraduje s nastavnicima u redovnoj nastavi (praćenje programa rada nastavnika u redovnom odjeljenju s posebnim osvrtom na ciljeve i zadatke, uspostavljanje kontrole nad dnevnim obrazovnim zadaćama i obrazovnim potrebama pojedinog učenika)
12. Saraduje sa stručnim saradnicima, saradnicima i ostalim radnicima škole prema potrebi
13. Stručno usavršavanje
14. Izvještava, statistički prati rezultate i evaluira rezultate rada na polugodištu i na kraju školske godine
15. Obavlja i druge poslove utvrđene propisima, općim aktima ustanove i u saradnji s direktorom, a u okviru djelokruga rada radnog mjesta

## **PROFIL I STRUCNA SPREMA**

### **Poslove i zadatke voditelja grupe u produženom boravku mogu obavljati lica:**

- koja ispunjavaju uvjete za nastavnika u osnovnoj školi/centru,
- sa stečenim VII stepenom stručne spreme i zvanjem: diplomirani socijalni pedagog ili diplomirani pedagog ili diplomirani pedagog- psiholog ili profesor pedagogije ili diplomirani psiholog ili profesor psihologije,
- završenim I ciklusom bolonjskog visokoobrazovnog procesa (240 ECTS) i stečenim zvanjem: bakalaureat/bachelor pedagogije - psihologije ili bakalaureat/bachelor pedagogije ili bakalaureat/bachelor pedagogije i druga studijska grupa (dvopredmetni studij) ili profesor pedagogije - bachelor ili bakalaureat/bachelor socijalne pedagogije ili bakalaureat/bachelor psihologije,
- završenim II ciklusom bolonjskog visokoobrazovnog procesa i stečenim zvanjem: magistar/master pedagogije - akademski smjer ili magistar/master pedagogije - strukovni smjer ili magistar socijalne pedagogije ili magistar/master specijalne pedagogije ili magistar/master pedagogije ili magistar/master pedagogije i druga studijska grupa (dvopredmetni studij) ili magistar/master psihologije s prethodno završenim I ciklusom studija iz istog područja.

Poslove ovog radnog mjesta mogu obavljati i radnici zatečeni na poslovima voditelja grupe u produženom boravku koji nemaju stručnu spremu u skladu s odredbama Pedagoških standarda i normativa (iz 2025. godine), a imaju ugovor o radu na neodređeno vrijeme na dan stupanja na snagu istih. Spomenuti radnici ostaju na svojim poslovima i radnim zadacima i nisu dužni stjecati viši stepen ili drugu stručnu spremu od one koju posjeduju.

### **Status izvršioca:**

- Stručni saradnik u JU OŠ,

**Izbor:** na osnovu javnog konkursa.

**Broj izvršilaca:** precizno određen Pedagoškim standardima – 1 izvršilac po grupi

## **7. SEKRETAR**

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

### **Poslovi i radni zadaci**

1. Izrađuje akte iz djelokruga rada sekretara škole
2. Prati zakonske propise i službena glasila
3. Priprema i izrađuje akte za školski odbor
4. Poduzima potrebne radnje za upis podataka u sudski registar
5. Saraduje s nadležnim stručnim službama izvan škole/centra
6. Zastupa i predstavlja školu/centar prema ovlaštenju direktora
7. Pruža potrebnu podršku u slučajevima angažiranja advokata za zastupanje škole u sudskim sporovima (1) i (2)
8. Obavlja poslove u vezi sa zasnivanjem radnih odnosa, evidencije radnika, prijave i odjave radnika i članova njihovih porodica nadležnim službama
9. Učestvuje u izradi plana godišnjih odmora
10. Izdaje razna uvjerenja radnicima škole/centra
11. Pruža stručnu pomoć komisijama škole/centra
12. Poslovi javne nabavke (3)
13. Rad sa strankama
14. Poslovi u vezi sa sistematskim pregledom radnika
15. Vodi personalne dosjee radnika
16. Saraduje i dostavlja potrebne podatke iz djelokruga rada sekretara škole/centra
17. Obavlja poslove lica ovlaštenog za prijem i postupanje po prijavama korupcije u skladu sa zakonskim i podzakonskim aktima
18. Odgovoran je za ažurnost, pravovremenost, urednost i tačnost podataka u različitim bazama podataka (registri, evidencije, upitnici, portali...) uspostavljenim u skladu sa zakonskim i podzakonskim aktima
19. Unosi podatke u određene baze podataka

20. Priprema i prosljeđuje neophodnu dokumentaciju licima zaduženim za unos u određene baze podataka
21. Vršiti organiziranje, koordiniranje i kontrolu rada administrativnog radnika i ostalog osoblja za podršku funkcioniranja i rada škole/centra u saradnji s direktorom i pomoćnikom direktora
22. Učestvuje u izradi godišnjeg programa rada škole/centra
23. Učestvuje u izradi plana nabavki za period privremenog finansiranja, plana javnih nabavki, njegovih izmjena i dopuna u skladu s odobrenim budžetom i Zakonom o javnim nabavkama
24. Izrađuje godišnji program rada sekretara škole/centra
25. Redovno izvještava direktora ustanove o stanju i problemima u obavljanju poslova iz svoje nadležnosti i predlaže poduzimanje adekvatnih mjera s ciljem njihovog rješavanja
26. Stručno usavršavanje
27. Obavlja i druge poslove utvrđene propisima, općim aktima ustanove i u saradnji s direktorom, a u okviru djelokruga rada radnog mjesta

## **PROFIL I STRUČNA SPREMA**

### **Poslove i zadatke sekretara škole mogu obavljati lica sa:**

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

Poslove ovog radnog mjesta mogu obavljati i radnici zatečeni na poslovima sekretara koji nemaju stručnu spremu u skladu s odredbama Pedagoških standarda i normativa (iz 2025. godine) a imaju ugovor o radu na neodređeno vrijeme na dan stupanja na snagu istih. Spomenuti radnici ostaju na svojim poslovima i radnim zadacima i nisu dužni stjecati viši stepen ili drugu stručnu spremu od one koju posjeduju.

### **Napomena:**

- (1) Škola angažira advokata kada sekretar nema položen pravosudni ispit za sudske sporove više od 50.000,00 KM ili kada je problematika sudskog spora neka specifična oblast i prevazilazi mogućnosti sekretara škole.
- (2) Odluku o angažiranju advokata donosi školski odbor, uz prethodnu saglasnost Ministarstva.
- (3) Poslovi i radni zadaci za sekretara koji se konkretno odnose na poslove javnih nabavki u cilju su zakonitog i pravičnog rada škole, da bi se isključila težina nepravilnosti koja je stepen povrede Zakona i podzakonskih akata iz oblasti javnih nabavki, posebno ukoliko je dokazana povreda osnovnih principa javnih nabavki definiranih Zakonom: trošenje javnih sredstava, pravedna i aktivna konkurencija među ponuđačima, jednak tretman (nediskriminacija), transparentnost. Poslovi javnih nabavki za koje je zadužen sekretar škole odnose se na poslove pravne struke odnosno pravno-administrativne poslove.

### **Status izvršioca:**

- Stručni saradnik u JU OŠ,

**Izbor:** na osnovu javnog konkursa.

**Broj izvršilaca:** 1 izvršilac.

## **8. REFERENT ZA PLAN I ANALIZU**

Finansijsko-računovodstvene poslove obavlja referent za plan i analizu. Poslovi ovog radnog mjesta obavljaju se kao podrška osnovnoj djelatnosti.

### **Poslovi i radni zadaci:**

1. Analiza izvršenja plana prethodne godine, izrada uporednih podataka po strukturi plana i izrada podloga za planske aktivnosti za narednu godinu, analiza izvršenja po bilansnim stavkama, izrada uporednih podataka za izradu finansijskog plana za narednu godinu, kao i ostali poslovi analiziranja budžeta
2. Izrada godišnjeg finansijskog plana po svim analitičkim i sintetičkim strukturama
3. Priprema dokument okvirnog budžeta (DOB)
4. Razvija, definira i koordinira pripremu finansijskih planova
5. Donosi opća i pojedinačna akta iz oblasti svog rada
6. Učešće u izradi godišnjeg programa rada škole/centra
7. Učešće u izradi plana nabavki za period privremenog finansiranja, plana javnih nabavki, njegovih izmjena i dopuna u skladu s odobrenim budžetom i Zakonom o javnim nabavkama
8. Izrada godišnjeg programa rada
9. Saraduje s organima kontrole, omogućava uvid u poslovanje, pruža potrebna obavještenja i postupa prema odredbama i u skladu s važećim propisima
10. Izrada periodičnih izvještaja, završnog obračuna, redovno knjiženje svih poslovnih promjena koje se odnose na finansijsko poslovanje škole/centra, zaključivanje analitičkih i sintetičkih konta, bilansno usaglašavanje poslovnih promjena po kontima i dnevniku te izrada bilansa uspjeha i bilansa stanja s glavnom knjigom

11. Izdavanje i knjiženje izlaznih faktura prema potrebi praćenje naplate potraživanja
12. Usklađivanje salda s dobavljačima, kupcima - potvrđivanje
13. Vršiti obradu podataka dobijenih od radnika zaduženog za zaprimanje i distribuciju nabavljene robe
14. Vršiti obradu i dostavu podataka za obračun plaća, naknada, ugovora o djelu, povremenim i privremenim poslovima, rješenja i odluka, obračun naknada za službena putovanja, obračun otpremnina, izrada virmana, kao i ostali poslovi po nalogu direktora a iz oblasti finansijskog poslovanja
15. Prijava mjesečnih odbitaka zaposlenih (obračun kredita, sindikalne članarine, osiguranja...)
16. Podizanje blagajničkog maksimuma, priprema naloga, knjiženje naloga, priprema blagajničkog izvještaja na propisanim obrascima
17. Prati realizaciju ugovora u pogledu utrošenih sredstava
18. Odgovoran je za ažurnost, pravovremenost, urednost i tačnost podataka u različitim bazama podataka (registri, evidencije, upitnici, portali...) uspostavljenim u skladu sa zakonskim i podzakonskim aktima
19. Unosi podatke u određene baze podataka
20. Priprema i prosljeđuje dokumentaciju neophodnu licima zaduženim za unos u određene baze podataka
21. Stručno usavršavanje
22. Prati pravne propise i kontrolira provođenje zakonitosti namjenskog i ekonomičnog trošenja finansijskih sredstava
23. Kontrolira formiranje dokumentacije, organizira čuvanje računovodstvenih isprava, poslovnih knjiga i finansijskih izvještaja
24. Usaglašava stanje imovine i obaveza u knjigovodstvenoj evidenciji sa stvarnim stanjem
25. Prati čuvanje i arhiviranje finansijskih izvještaja, dnevnika i glavne knjige
26. Prati propise iz područja radnog prava, računovodstva, budžeta, planiranja javne nabavke, poreza i izvršenja budžeta
27. Obavlja savjetodavnu funkciju direktora u vezi s računovodstvenim, poreznim i finansijskim propisima
28. Provodi obaveznu i kontinuiranu edukaciju iz oblasti računovodstva i javnih nabavki
29. Kontaktira i koordinira s vanjskim institucijama radi ostvarivanja pojedinih zadataka ili prava (ministarstvima, Poreznom upravom, Zavodom za zapošljavanje, PIO, FZO, općinama i sl.)
30. Predlaže mjere i priprema nacрте akata direktoru u svrhu optimalnog obavljanja djelatnosti ustanove za vrijeme trajanja izuzetnih i vanrednih okolnosti, kao i u slučaju da takve okolnosti neposredno predstoje (e. g. epidemija, pandemija, elementarne nepogode i sl.)
31. Daje prijedloge digitalizacije i unapređenje iz svog domena u skladu s tokovima tehnike i tehnologije
32. Odgovoran je za pravovremeno, zakonito i pravilno obavljanje poslova iz djelokruga svog rada
33. Redovno izvještava direktora ustanove o stanju i problemima u obavljanju poslova iz svoje nadležnosti i predlaže poduzimanje adekvatnih mjera s ciljem njihovog rješavanja
34. Obavlja i druge poslove utvrđene propisima, općim aktima ustanove i u saradnji s direktorom, a u okviru djelokruga rada radnog mjesta
35. Poslovi javne nabavke (2)

## **PROFIL I STRUCNA SPREMA**

### **Poslove i zadatke referenta za plan i analizu mogu obavljati lica sa:**

- stečenim VII stepenom stručne spreme i zvanjem diplomirani ekonomista,
- završenim I ciklusom bolonjskog visokoobrazovnog procesa (240 ECTS) i stečenim zvanjem: bakalaureat/bachelor ekonomije ili bakalaureat/bachelor menadžmenta ili bakalaureat/bachelor poslovanja ili bachelor finansijskog menadžmenta ili bachelor poslovne ekonomije ili diplomirani ekonomista,
- završenim II ciklusom bolonjskog visokoobrazovnog procesa i stečenim zvanjem: magistar ekonomije ili magistar menadžmenta ili magistar finansijskog menadžmenta s prethodno završenim I ciklusom studija ekonomije ili poslovne ekonomije ili finansijskog menadžmenta. Poslove ovog radnog mjesta mogu obavljati i radnici zatečeni na poslovima referenta za plan i analizu koji nemaju stručnu spremu u skladu s ovim odredbama a imaju ugovor o radu na neodređeno vrijeme na dan stupanja na snagu Pedagoških standarda i normativa (iz 2025. godine). Spomenuti radnici ostaju na svojim poslovima i radnim zadacima i nisu dužni stjecati viši stepen ili drugu stručnu spremu od one koju posjeduju.

1. Ako škola nema zaposlenog referenta za plan i analizu, za obavljanje poslova i zadataka ovog radnog mjesta, može angažirati računovodstvenu agenciju.

2. Poslovi javnih nabavki za koje je zadužen referent za plan i analizu odnose se na poslove ekonomske struke.

### **Status izvršioca:**

- Stručni saradnik

**Pozicija radnog mjesta:**

- Referent za plan i analizu

**Izbor:** Na osnovu javnog konkursa,**Broj izvršilaca:** 1 (jedan)**9. RADNIK ZA ZAŠTITU NA RADU****Poslovi i radni zadaci**

1. Učestvuje u izradi akta o procjeni rizika
2. Izrađuje prijedlog internog akta o zaštiti na radu
3. Izrađuje plan i program mjera zaštite na radu
4. Vršiti unutrašnji nadzor nad primjenom mjera zaštite na radu
5. Pruža stručnu pomoć poslodavcu u provođenju i unapređenju sigurnosti i zaštite zdravlja na radu
6. Izrađuje uputstva za siguran rad
7. Prati i organizira periodične preglede sredstava za rad, sredstava i opreme lične zaštite
8. Prati i organizira periodične preglede hemijskih, fizičkih i bioloških štetnosti i mikroklimu u radnoj okolini
9. Priprema i organizira osposobljavanja radnika za siguran rad
10. Prati stanje i izvještava poslodavca o povredama na radu, profesionalnim oboljenjima i bolestima u vezi s radom
11. Analizira uzroke povreda na radu i profesionalnih oboljenja u saradnji s ovlaštenim doktorom specijalistom medicine rada i predlaže mjere za unapređenje sigurnosti i zaštite zdravlja na radu
12. Prati i organizira periodične ljekarske preglede radnika koji rade na poslovima s povećanim rizikom, te analizira izvještaje o obavljenim periodičnim ljekarskim pregledima
13. Savjetuje poslodavca u pogledu izbora i nabavke opreme i tehnološkog procesa rada
14. Saraduje s poslodavcem prilikom planiranja izgradnje i rekonstrukcije objekata namijenjenih za rad
15. Saraduje s nadležnom inspekcijom rada i drugim ustanovama koje se bave sigurnošću i zaštitom na radu
16. Saraduje sa sindikatom, vijećem zaposlenika i povjerenikom za zaštitu na radu, u skladu sa Zakonom o zaštiti na radu
17. Stručno usavršavanje
18. Obavlja i druge poslove utvrđene propisima, općim aktima ustanove i u saradnji s direktorom, a u okviru djelokruga rada radnog mjesta

**PROFIL I STRUČNA SPREMA**

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

- ima visoku stručnu spremu - VII stepen ili visoko obrazovanje prvog ciklusa bolonjskog sistema studiranja (koje se vrednuje s najmanje 180, odnosno 240 ECTS bodova) iz grupacije tehničkih, medicinskih i prirodnih nauka, ima najmanje dvije godine radnog iskustva na poslovima iz oblasti zaštite na radu i ima položen stručni ispit za obavljanje poslova radnika za zaštitu na radu. Izuzetno poslove radnika za zaštitu na radu može nastaviti obavljati radnik koji bude zatečen na obavljanju poslova radnika za zaštitu na radu u momentu stupanja na snagu Pravilnika o uvjetima koje moraju ispunjavati radnici za zaštitu na radu, programu, sadržaju, načinu i troškovima polaganja stručnog ispita, a ima najmanje višu stručnu spremu - VI stepen tehničkog usmjerenja i najmanje pet godina radnog iskustva na poslovima zaštite na radu.

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

- imaju najmanje srednju stručnu spremu - IV stepen tehničkog usmjerenja i najmanje pet godina radnog iskustva na poslovima zaštite na radu ili

- VII stepen ili visoko obrazovanje prvog ciklusa bolonjskog sistema studiranja (koje se vrednuje s najmanje 180, odnosno 240 ECTS bodova) iz grupacije tehničkih ili drugih nauka koje odgovaraju djelatnosti poslodavca, s najmanje jednom godinom radnog iskustva u struci.

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

**Status izvršioca:**

- Stručni saradnik u JU OŠ,

**Izbor:** na osnovu javnog konkursa.**Broj izvršilaca:**

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

## **10. ADMINISTRATIVNI RADNIK**

### **Poslovi i radni zadaci:**

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

### **PROFIL I STRUČNA SPREMA**

Poslove i zadatke administrativnog radnika mogu obavljati lica sa:

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

Poslove ovog radnog mjesta mogu obavljati i radnici zatečeni na poslovima administrativnog radnika koji nemaju stručnu spremu u skladu s odredbama Pedagoških standarda i normativa (iz 2025. godine), a imaju ugovor o radu na neodređeno vrijeme na dan stupanja na snagu istih. Spomenuti radnici ostaju na svojim poslovima i radnim zadacima i nisu dužni stjecati viši stepen ili drugu stručnu spremu od one koju posjeduju.

#### **Izbor:**

- na osnovu javnog konkursa,

**Broj izvršilaca:** - 1 izvršilac.

## **C.) STRUČNI SARADNICI ZA PODRŠKU INKLUZIVNOM OBRAZOVANJU**

### **1. ASISTENT U ODJELJENJU**

#### **Poslovi i radni zadaci:**

1. Pruža podršku učenicima s teškoćama u razvoju u nastavnim vannastavnim i vanškolskim aktivnostima uključujući izlete, posjete i sl.

2. Na osnovu pripremljenih materijala od predmetnog nastavnika, realizira prilagođene sadržaje i aktivnosti (daje upute, smjernice i pojašnjenja)
3. Realizira prilagođene sadržaje i aktivnosti (daje upute, smjernice i pojašnjenja)
4. Direktni neposredni rad u podršci učeniku/učenicima s teškoćama
5. Posreduje u uspostavljanju interakcije između učenika s teškoćama i drugim učenicima, te učenika s teškoćama i nastavnika
6. Motivira, potiče i pomaže učeniku s teškoćama u razvoju prilikom uključivanja u nastavne i vannastavne aktivnosti odjeljenja
7. Potiče učenikovo samopouzdanje i nezavisnost
8. Pomaže učeniku prilikom snalaženja u školskom okruženju, tokom kretanja, izvođenja određenih pokreta, držanja pribora, korištenja udžbenika, pomaže prilikom promjene kabineta (odlaska do toaleta, dvorane za sport i sl.), priprema učenika za naredni sat u skladu s potrebom/stanjem učenika s teškoćama u razvoju
9. Preuzima učenika s teškoćama u razvoju od roditelja ili staratelja ispred ulaznih vrata škole ili u školskom holu, te ga po završetku aktivnosti u školi na isti način i na istom mjestu predaje roditelju ili staratelju ili drugom licu koje učenika vodi kući
10. Kontinuirano saraduje s roditeljima/starateljima učenika s teškoćama u razvoju, nastavnicima, stručnim saradnicima, stručnim timom škole za pružanje podrške inkluzivnom obrazovanju, članovima Mobilnog stručnog tima za podršku inkluzivnom obrazovanju, rukovodstvom škole, te s profesionalcima iz zajednice
11. Prisustvuje i učestvuje na sastancima stručnog tima škole za pružanje podrške inkluzivnom obrazovanju, na sastancima odjeljenskih i nastavničkih vijeća, sastancima s članovima Mobilnog stručnog tima za podršku inkluzivnom obrazovanju, s rukovodstvom škole...
12. Prati i dokumentira rad i postignuće učenika s teškoćama u razvoju, te iznosi svoja zapažanja o učeniku s teškoćama u razvoju prilikom evaluacije IPP-a
13. Stručnoj službi škole dostavlja relevantne podatke o učeniku jednom mjesečno, koji su u funkciji evaluacije i unapređenja odgojno-obrazovnog rada
14. Kontinuirano se stručno usavršava
15. Obavlja i druge poslove utvrđene propisima, općim aktima ustanove i u saradnji s direktorom, a u okviru djelokruga rada radnog mjesta

## **PROFIL I STRUČNO OBRAZOVANJE**

### **Poslove i zadatke asistenta u odjeljenju mogu obavljati lica:**

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

Poslove ovog radnog mjesta mogu obavljati i radnici zatečeni na poslovima asistenta u odjeljenju koji nemaju stručnu spremu u skladu s odredbama Pedagoških standarda i normativa (iz 2025. godine), a imaju ugovor o radu na neodređeno vrijeme na dan stupanja na snagu istih. Spomenuti radnici ostaju na svojim poslovima i radnim zadacima i nisu dužni stjecati viši stepen ili drugu stručnu spremu od one koju posjeduju

### **Status izvršioca:**

- stručni saradnik

**Izbor:** Na osnovu javnog konkursa ili angažovanjem na određeno vrijeme na osnovu saglasnosti Vlade KS i/ili Ministarstva za odgoj i obrazovanje KS.

**Broj izvršilaca:** Određen Pedagoškim standardima, prema potrebi.

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

## **2. MOBILNI STRUČNI TIM ZA PRUŽANJE PODRŠKE INKLUZIVNOM OBRAZOVANJU**

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

- Edukator-rehabilitator/defektolog
- Logoped
- Psiholog.

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

#### **Poslovi i radni zadaci:**

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

#### **PROFIL I STRUČNA SPREMA**

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

- stečenim VII stepenom stručne sprema i zvanjem: diplomirani defektolog-oligofrenolog ili diplomirani defektolog-tiflog ili diplomirani defektolog-somatoped,
- završenim I ciklusom bolonjskog visokoobrazovnog procesa s ostvarenih 240 ECTS bodova i stečenim zvanjem: diplomirani edukator-rehabilitator ili bakalaureat/bachelor specijalne edukacije i rehabilitacije ili bakalaureat/bachelor edukacije i rehabilitacije ili profesor specijalne edukacije i rehabilitacije ili prvostupnik edukacijske rehabilitacije,

- završenim II ciklusom bolonjskog visokoobrazovnog procesa i stečenim zvanjem: magistar specijalne edukacije i rehabilitacije ili magistar edukacije i rehabilitacije ili magistar razvojnih poremećaja ili magistar struke edukacijske rehabilitacije.

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

Poslove ovog radnog mjesta mogu obavljati i radnici zatečeni na poslovima edukatora-rehabilitatora/defektologa u sastavu Mobilnog stručnog tima za pružanje podrške inkluzivnom obrazovanju koji imaju ugovor o radu na neodređeno vrijeme na dan stupanja na snagu Pedagoških standarda i normativa (iz 2025. godine). Spomenuti radnici ostaju na svojim poslovima i radnim zadacima i nisu dužni stjecati viši stepen stručne spreme od one koju posjeduju. Direktni neposredni rad na podršci učeniku/učenicima može biti maksimalno 75% od vremena sedmičnog radnog angažiranja stručnog saradnika.

**Status izvršioca:**

- stručni saradnik u JU OŠ,
- status nije promjenjiv

**Izbor:** Na osnovu javnog konkursa.

Broj izvršilaca: Precizno je određen Pedagoškim standardima.

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

**Poslovi i radni zadaci:**

1. Prikupljane podataka/informacija o učeniku s teškoćama potrebnih za planiranje i osiguranje stručne logopedске podrške učeniku (anamnestički podaci)
2. Logopedска opservacija i procjena funkcionalnih sposobnosti učenika s teškoćama i njegovih potreba kroz opserviranje dinamike u odjeljenju, razgovore s roditeljima, nastavnicima i komunikaciju s učenikom s teškoćama
3. Procjena općeg stanja, govorno-jezičkog statusa, komunikacije učenika
4. Pregled građe i pokretljivosti govornih organa učenika
5. Identifikacija potrebnog nivoa i vrste podrške učeniku s teškoćama na osnovu primjene testova i instrumentarija u skladu sa standardom struke
6. Direktni/neposredni rad i pružanje stručne podrške, stručnog tretmana učenicima s teškoćama
7. Utvrđivanje prepreka u okruženju i predlaganje načina njihovog otklanjanja radi optimalnog razvoja djeteta/učenika s teškoćama u razvoju
8. Planiranje, kreiranje i realizacija rehabilitacijskih logopedskih vježbi s učenicima - individualni/grupni tretmani s učenicima
9. Provedba logopedskog tretmana kod djece s poremećajima glasa, poremećajima tečnosti govora, poremećajima iz spektra autizma, poremećajima socijalne komunikacije, specifičnim teškoćama učenja (disleksija, disgrafija, diskalkulija), jezičkim poremećajima, poremećajima izgovora, oštećenjima sluha, intelektualnim i kombiniranim teškoćama
10. Vođenje evidencije o učeniku s teškoćama u skladu s Pravilnikom o inkluzivnom obrazovanju
11. Pisanje dnevnih priprema za rad, priprema tehničko- didaktičkog i jezičkog materijala
12. Pisanje mjesečnih izvještaja i vođenje evidencije o broju individualnih/grupnih tretmana
13. Pisanje izvještaja o individualnom radu sa svakim djetetom na kraju polugodišta i praćenje napretka učeničkih sposobnosti
14. Učešće u kreiranju i realizaciji individualno-edukacijskog i individualno-prilagođenog programa (IEP/IPP), prema nivou podrške
15. Evaluacija IEP i IPP na kraju polugodišta i školske godine
16. Redovna komunikacija, savjetovanje, razmjena informacija i saradnja s roditeljima učenika s teškoćama
17. Redovna komunikacija, savjetovanje, razmjena informacija i saradnja sa stručnim saradnicima škole, nastavnicima, rukovodstvom škole, stručnim timom škole za pružanje podrške inkluzivnom obrazovanju kao i članovima Mobilnog stručnog tima za pružanje podrške inkluzivnom obrazovanju
18. Kontinuirana podrška, savjetovanje nastavnika za rad s djecom s teškoćama i izradu individualno-prilagođenog programa ili individualno-edukacijskog programa
19. Učešće na sastancima školskih timova, odjeljskih i nastavničkih vijeća i u radu stručnog tima škole za podršku inkluzivnom obrazovanju
20. Mjesečno izvještavanje o realiziranim individualnim i grupnim tretmanima direktora škole i supervizora procesa rada Mobilnog stručnog tima za pružanje podrške inkluzivnom obrazovanju
21. Učešće u procesu tranzicije vrtić - škola, razredna – predmetna nastava, osnovna - srednja škola
22. Redovno stručno usavršavanje

23. Rad na perceptivno-motoričkoj stimulaciji, procjeni stanja funkcija senzornih sistema i senzorno-integracijskoj rehabilitaciji, poticanje razvoja sistema alternativne i augmentativne komunikacije i primjena asistivne tehnologije
24. Obavlja i druge poslove utvrđene propisima, općim aktima ustanove i u saradnji s direktorom, a u okviru djelokruga rada radnog mjesta

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

### **PROFIL I STRUČNA SPREMA**

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

- stečenim VII stepenom stručne spreme i zvanjem: diplomirani defektolog-logoped ili diplomirani logoped i surdoaudiolog,
- završenim I ciklusom bolonjskog visokoobrazovnog procesa s ostvarenih 240 ECTS bodova i stečenim zvanjem: bakalaureat/bachelor logopedije i surdoaudiologije ili bakalaureat/bachelor logopedije i audiologije ili diplomirani logoped,
- završenim II ciklusom bolonjskog visokoobrazovnog procesa i stečenim zvanjem master/magistar logopedije.

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

Poslove ovog radnog mjesta mogu obavljati i radnici zatečeni na poslovima logopeda u sastavu mobilnog stručnog tima za pružanje podrške inkluzivnom obrazovanju koji imaju ugovor o radu na neodređeno vrijeme na dan stupanja na snagu Pedagoških standarda i normativa (iz 2025. godine). Spomenuti radnici ostaju na svojim poslovima i radnim zadacima i nisu dužni stjecati viši stepen stručne spreme od one koju posjeduju

**Status izvršioca:**

- stručni saradnik u JU OŠ,
- status nije promjenjiv

**Izbor:** Na osnovu javnog konkursa.

**Broj izvršilaca: Precizno je određen Pedagoškim standardima.**

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

**Poslovi i radni zadaci:**

1. Prikupljane podataka/informacija o učeniku s teškoćama potrebnih za planiranje i osiguranje stručne podrške učeniku (anamnestički podaci)
2. Opservacija i procjena psihofizičkih, intelektualnih, kognitivnih, emocionalnih, psihomotoričkih, psihosocijalnih i drugih funkcionalnih sposobnosti učenika s teškoćama u razvoju i njegovih potreba kroz opserviranje dinamike u odjeljenju, razgovore s roditeljima, nastavnicima, asistentima u odjeljenju i komunikaciju s učenikom s teškoćama
3. Identifikacija potrebnog nivoa i vrste podrške učeniku s teškoćama i praćenje psihofizičkog razvoja učenika s teškoćama na osnovu psihološkog testiranja, instrumentarija
4. Utvrđivanje prepreka u okruženju i predlaganje načina njihovog otklanjanja s ciljem optimalnog razvoja djeteta/učenika s teškoćama u razvoju
5. Učešće u procesu tranzicije vrtić - škola, razredna – predmetna nastava, osnovna - srednja škola
6. Direktni/neposredni rad i pružanje stručne podrške, stručnog tretmana učenicima s teškoćama
7. Vođenje evidencije o učeniku s teškoćama u skladu s Pravilnikom o inkluzivnom obrazovanju
8. Pisanje dnevnih priprema za rad i priprema materijala
9. Pisanje mjesečnih izvještaja i vođenje evidencije o broju individualnih/grupnih tretmana
10. Pisanje izvještaja o individualnom radu sa svakim djetetom na kraju polugodišta i praćenje napretka učeničkih sposobnosti
11. Izrada i realizacija edukacijsko-rehabilitacijskog programa/tretmana
12. Učešće u kreiranju i realizaciji individualno-edukacijskog i individualno-prilagođenog programa (IEP/IPP), prema nivou podrške
13. Evaluacija IEP i IPP na kraju polugodišta i školske godine
14. Redovna komunikacija, savjetovanje, razmjena informacija i saradnja s roditeljima učenika s teškoćama
15. Redovna komunikacija, savjetovanje, razmjena informacija i saradnja sa stručnim saradnicima škole, nastavnicima, rukovodstvom škole, stručnim timom škole za pružanje podrške inkluzivnom obrazovanju kao i članovima Mobilnog stručnog tima za pružanje podrške inkluzivnom obrazovanju
16. Savjetovanje nastavnika o postupku prilagođavanja sadržaja, metoda i okruženja potrebama i interesima učenika

17. Učešće na sastancima školskih timova, odjeljskih i nastavničkih vijeća i u radu stručnog tima škole za podršku inkluzivnom obrazovanju
  18. Mjesečno izvještavanje o realiziranim individualnim i grupnim tretmanima direktora škole i supervizora procesa rada Mobilnog stručnog tima za pružanje podrške inkluzivnom obrazovanju
  19. Kontinuirana podrška, savjetovanje nastavnika za rad s djecom s teškoćama i izradu individualno-prilagođenog programa ili individualno-edukacijskog programa
  20. Redovno stručno usavršavanje
  21. Obavlja i druge poslove utvrđene propisima, općim aktima ustanove i u saradnji s direktorom, a u okviru djelokruga rada radnog mjesta
- Direktni neposredni rad na podršci učeniku/učenicima može biti maksimalno 75% od vremena sedmičnog radnog angažovanja stručnog saradnika.

## **PROFIL I STRUČNA SPREMA**

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

- stečenim VII stepenom stručne spreme i zvanjem diplomirani psiholog,

- završenim I i II ciklusom studija psihologije (300 ECTS) i zvanjem magistar/master psihologije.

Poslove ovog radnog mjesta mogu obavljati i radnici zatečeni na poslovima psihologa u sastavu Mobilnog stručnog tima za pružanje podrške inkluzivnom obrazovanju koji imaju ugovor o radu na neodređeno vrijeme na dan stupanja na snagu Pedagoških standarda i normativa (iz 2025. godine). Spomenuti radnici ostaju na svojim poslovima i radnim zadacima i nisu dužni stjecati viši stepen stručne spreme od one koju posjeduju.

#### **Status izvršioca:**

- stručni saradnik u JU OŠ,
- status nije promjenjiv

**Izbor:** Na osnovu javnog konkursa.

**Broj izvršilaca: Precizno je određen Pedagoškim standardima.**

## **D) NASTAVNICI RAZREDNE I PREDMETNE NASTAVE**

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

Profil i nivo stručne spreme nastavnika utvrđen je zakonom i nastavnim planom i programom.

### **Poslovi i radni zadaci:**

#### **I - NEPOSREDNI ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD**

1. Redovna nastava (realizacija norme nastavnih časova u skladu s nastavnim planom i programom/kurikulumom, kompletna i sveobuhvatna priprema za realizaciju norme nastavnih časova u skladu s nastavnim planom i programom/kurikulumom (1), vođenje evidencije i dokumentacije koja se odnosi na realizaciju norme nastavnih časova, saradnja i konsultacije sa svim sudionicima koji mogu doprinijeti postizanju što višeg nivoa postavljenih ciljeva/ishoda definiranih nastavnim planom i programom/kurikulumom za koji se realiziraju nastavni časovi, praćenje i vrednovanje rada učenika kao i kompletno napredovanje učenika - kako u odgojnom, tako i u obrazovnom smislu, saradnja sa svim učesnicima koji mogu doprinijeti individualnom razvoju, dobrobiti i zaštiti zdravlja učenika, uključujući i konsultacije s roditeljima prema potrebi). Prema ukazanoj potrebi realizacija nastave na daljinu u zdravstvenoj ustanovi. (3) Prema ukazanoj potrebi realizacija nastave na daljinu u kući.
2. Razredništvo s časom odjeljske zajednice (rad na individualnom razvoju, dobrobiti i zaštiti zdravlja učenika, realizacija časa odjeljske zajednice, sistemsko praćenje i bilježenje učeničkog napredovanja, komunikacija i saradnja sa svim učesnicima odgojno-obrazovnog procesa koji mogu dati doprinos u postizanju što boljih rezultata učenika kako u odgojnom, tako i u obrazovnom smislu, uključujući i informacije i roditeljske sastanke, vođenje propisane pedagoške dokumentacije i evidencije, pripremanje izvještaja za sjednice odjeljskog i nastavničkog vijeća).
3. Razredništvo bez časa odjeljske zajednice (rad na individualnom razvoju, dobrobiti i zaštiti zdravlja učenika, sistemsko praćenje i bilježenje učeničkog napredovanja, komunikacija i saradnja sa svim učesnicima odgojno-obrazovnog procesa koji mogu dati doprinos u postizanju što boljih rezultata učenika kako u odgojnom, tako i u

obrazovnom smislu, uključujući i informacije i roditeljske sastanke, vođenje propisane pedagoške dokumentacije i evidencije, pripremanje izvještaja za sjednice odjeljenskog i nastavničkog vijeća).

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

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

## **II - OSTALI POSLOVI**

1. Stručno usavršavanje

2. Rad u stručnim organima

3. Vođenje stručnog aktiva škole

4. Posjete kulturnim i javnim ustanovama, kulturno- historijskim spomenicima, prirodnim znamenitostima i naučno-tehnološkim ustanovama

5. Smotre stvaralaštva, kulturna i javna djelatnost, obilježavanje značajnih datuma i sportske manifestacije

6. Estetsko uređenje škole, organizacija izložbi, učešće na likovnim konkursima i grafika/dizajn školskog časopisa

7. Realizacija programa "Školske saobraćajne patrole"

8. Vođenje ljetopisa škole

9. Vođenje zapisnika sjednica nastavničkog vijeća

10. Izrada projekata

11. Dežurstvo nastavnika

12. Mentorski rad s pripravnikom

13. Drugi poslovi po nalogu direktora

### **1. NASTAVNIK RAZREDNE NASTAVE**

#### **Poslovi i radni zadaci:**

Poslovi ovog radnog mjesta obavljaju se na osnovu Nastavnog plana i programa za osnovni odgoj i obrazovanje, na osnovu Pedagoških standarda i normativa za osnovni odgoj i obrazovanje i Godišnjeg programa rada škole.

#### **Uvjeti za vršenje poslova:**

- Nastavnici/profesori razredne nastave

Nastavnik razredne nastave ima visoku stručnu spremu i izvodi nastavu u I, II, III, i IV razredu, a nastavu može izvoditi zaključno s V razredom.

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

(U osnovnoj školi radni odnos mogu zasnovati lica koja su završila prvi ciklus bolonjskog visokoobrazovnog procesa do kraja 2020/2021. školske godine. Ova lica su obavezna završiti II ciklus bolonjskog visokoobrazovnog procesa u roku od četiri godine od stupanja na snagu ovog zakona. 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. – Član 16. dopune člana 121. Sl.novine br. 33/21).

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

**Izbor:** Na osnovu javnog konkursa.

**Broj izvršilaca:** PP (prema potrebi)

### **2. NASTAVNIK BOSANSKOG JEZIKA I KNJIŽEVNOSTI, HRVATSKOG JEZIKA I KNJIŽEVNOSTI, SRPSKOG JEZIKA I KNJIŽEVNOSTI**

#### **Poslovi i radni zadaci:**

Poslovi ovog radnog mjesta obavljaju se na osnovu Nastavnog plana i programa za osnovni odgoj i obrazovanje, na osnovu Pedagoških standarda i normativa i Godišnjeg programa rada škole.

#### **Uvjeti za vršenje poslova:**

Razredna nastava

Od I do V razreda nastavu Bosanski jezik i književnost/ Hrvatski jezik i književnost / Srpski jezik i književnost izvode nastavnici razredne nastave. Nastavnik razredne nastave ima visoku stručnu spremu i izvodi nastavu u I, II, III, i IV razredu, a nastavu može izvoditi zaključno s V razredom.

Nastavu u osnovnoj školi izvode osobe sa završenim VI ili VII stepenom stručne spreme, kao i osobe sa završenim I (prvim) ciklusom bolonjskog visokoobrazovnog procesa u trogodišnjem trajanju, sa najmanje ostvarenih 180 ECTS

bodova odgovarajućeg (nastavničkog) smjera i stečenim zvanjem: nastavnik, odnosno profesor, odnosno bakalaureat/bachelor (Nastavu u osnovnoj školi izvode osobe sa završenim VI ili VII stepenom stručne spreme, kao i osobe sa završenim I (prvim) ciklusom bolonjskog visokoobrazovnog procesa u trogodišnjem trajanju, sa najmanje ostvarenih 180 ECTS bodova odgovarajućeg (nastavničkog) smjera i stečenim zvanjem: nastavnik, odnosno profesor, odnosno bakalaureat/bachelor. (U osnovnoj školi radni odnos mogu zasnovati lica koja su završila prvi ciklus bolonjskog visokoobrazovnog procesa do kraja 2020/2021 školske godine. Ova lica su obavezna završiti II ciklus bolonjskog visokoobrazovnog procesa u roku od četiri godine od stupanja na snagu ovog zakona. 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 – Član 16. dopune člana 121. sl.novine br. 33/21)

Nastavu iz predmeta Bosanski jezik i književnost/ Hrvatski jezik i književnost / Srpski jezik i književnost u petom razredu devetogodišnje osnovne škole mogu izvoditi učitelji / nastavnici / profesori razredne nastave. Uz posebnu odluku direktora škole nastavu u V razredu mogu realizirati i nastavnici/profesori predmetne nastave Bosanski jezik i književnost /Hrvatski jezik i književnost/Srpski jezik i književnost.

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

#### Osnovna škola

Nastavnik predmetne nastave ima visoku stručnu spremu i izvodi nastavu od VI do IX razreda a nastavu može izvoditi i u V razredu na osnovu odluke direktora. Određene predmete izvodi i u I, II, III, IV razredu u skladu s Nastavnim planom i programom koji reguliše profil i stručnu spremu nastavnika za taj predmet.

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

(U osnovnoj školi radni odnos mogu zasnovati lica koja su završila prvi ciklus bolonjskog visokoobrazovnog procesa do kraja 2020/2021 školske godine. Ova lica su obavezna završiti II ciklus bolonjskog visokoobrazovnog procesa u roku od četiri godine od stupanja na snagu ovog zakona. 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. – Član 16. dopune člana 121. Sl.novine br. 33/21)

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

- Bakalaureat/Bachelor književnosti naroda BiH i bosanskog, hrvatskog, srpskog jezika
- Bakalaureat/Bachelor bosanskog, hrvatskog, srpskog jezika i književnosti naroda BiH

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.

**Izbor:** Na osnovu javnog konkursa.

**Broj izvršilaca:** PP (prema potrebi)

Broj izvršilaca utvrđuje se na osnovu Pedagoških standarda, Nastavnog plana i programa, Godišnjeg programa rada škole.

### **3. NASTAVNIK BIOLOGIJE**

**Poslovi i radni zadaci:**

Poslovi ovog radnog mjesta obavljaju se na osnovu Nastavnog plana i programa za osnovni odgoj i obrazovanje, na osnovu Pedagoških standarda i normativa i na osnovu Godišnjeg programa rada škole.

**Uvjeti za vršenje poslova:**

Nastavnik predmetne nastave ima visoku stručnu spremu i izvodi nastavu od VI do IX razreda a nastavu može izvoditi i u V razredu na osnovu odluke direktora. Određene predmete izvodi i u I, II, III, IV razredu u skladu s nastavnim planom i programom koji reguliše profil i stručnu spremu nastavnika za taj predmet.

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

(U osnovnoj školi radni odnos mogu zasnovati lica koja su završila prvi ciklus bolonjskog visokoobrazovnog procesa do kraja 2020/2021. školske godine. Ova lica su obavezna završiti II ciklus bolonjskog visokoobrazovnog procesa u roku od četiri godine od stupanja na snagu ovog zakona.

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. – Član 16. dopune člana 121. Sl.novine br. 33/21)

- 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
- 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.

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.

**Izbor:** Na osnovu javnog konkursa.

**Broj izvršilaca:** PP (prema potrebi)

Broj izvršilaca utvrđuje se na osnovu Pedagoških standarda, Nastavnog plana i programa, Godišnjeg programa rada škole.

#### **4. NASTAVNIK TJELESNOG I ZDRAVSTVENOG ODGOJA**

##### **Poslovi i radni zadaci:**

Poslovi ovog radnog mjesta obavljaju se na osnovu Nastavnog plana i programa za osnovni odgoj i obrazovanje, na osnovu Pedagoških standarda i normativa i na osnovu Godišnjeg programa rada škole.

##### **Uvjeti za vršenje poslova:**

Osnovna škola - Razredna nastava

Nastavnik razredne nastave ima visoku stručnu spremu i izvodi nastavu u I, II, III, i IV razredu, a nastavu može izvoditi zaključno s V razredom.

Nastavu u osnovnoj školi izvode osobe sa završenim VI ili VII stepenom stručne spreme, kao i osobe sa završenim I (prvim) ciklusom bolonjskog visokoobrazovnog procesa u trogodišnjem trajanju, sa najmanje ostvarenih 180 ECTS bodova odgovarajućeg (nastavničkog) smjera i stečenim zvanjem: nastavnik, odnosno profesor, odnosno bakalaureat/bachelor (Nastavu u osnovnoj školi izvode osobe sa završenim VI ili VII stepenom stručne spreme, kao i osobe sa završenim I (prvim) ciklusom bolonjskog visokoobrazovnog procesa u trogodišnjem trajanju, sa najmanje ostvarenih 180 ECTS bodova odgovarajućeg (nastavničkog) smjera i stečenim zvanjem: nastavnik, odnosno profesor, odnosno bakalaureat/bachelor. (U osnovnoj školi radni odnos mogu zasnovati lica koja su završila prvi ciklus bolonjskog visokoobrazovnog procesa do kraja 2020/2021 školske godine. Ova lica su obavezna završiti II ciklus bolonjskog visokoobrazovnog procesa u roku od četiri godine od stupanja na snagu ovog zakona. 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. – Član 16. dopune člana 121. Sl.novine br. 33/21) Nastavu iz predmeta Tjelesni i zdravstveni odgoj u petom razredu devetogodišnje osnovne škole mogu izvoditi nastavnici/profesori razredne nastave. Tjelesni i zdravstveni odgoj u petom razredu devetogodišnje osnovne škole – nastavnici/profesori tjelesnog i zdravstvenog odgoja.

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

(U osnovnoj školi radni odnos mogu zasnovati lica koja su završila prvi ciklus bolonjskog visokoobrazovnog procesa do kraja 2020/2021. školske godine. Ova lica su obavezna završiti II ciklus bolonjskog visokoobrazovnog procesa u roku od četiri godine od stupanja na snagu ovog zakona. 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. – Član 16. dopune člana 121. Sl.novine br. 33/21)

- 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.

Osnovna škola - Predmetna nastava

Nastavnik predmetne nastave ima visoku stručnu spremu i izvodi nastavu od VI do IX razreda a nastavu može izvoditi i u V razredu na osnovu odluke direktora. Određene predmete izvodi i u I, II, III, IV razredu u skladu s nastavnim planom i programom koji reguliše profil i stručnu spremu nastavnika za taj predmet.

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

(U osnovnoj školi radni odnos mogu zasnovati lica koja su završila prvi ciklus bolonjskog visokoobrazovnog procesa do kraja 2020/2021. školske godine. Ova lica su obavezna završiti II ciklus bolonjskog visokoobrazovnog procesa u roku od četiri godine od stupanja na snagu ovog zakona. 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. – Član 16. dopune člana 121. Sl.novine br. 33/21)

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

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

Profil 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.

**Izbor:** Na osnovu javnog konkursa.

**Broj izvršilaca:** PP (prema potrebi)

Broj izvršilaca utvrđuje se na osnovu Pedagoških standarda, Nastavnog plana i programa, Godišnjeg programa rada škole.

## **5. NASTAVNIK FIZIKE**

**Poslovi i radni zadaci:**

Poslovi ovog radnog mjesta obavljaju se na osnovu Nastavnog plana i programa za osnovni odgoj i obrazovanje, na osnovu Pedagoških standarda i normativa i na osnovu Godišnjeg programa rada škole.

**Uvjeti za vršenje poslova:**

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

(U osnovnoj školi radni odnos mogu zasnovati lica koja su završila prvi ciklus bolonjskog visokoobrazovnog procesa do kraja 2020/2021 školske godine. Ova lica su obavezna završiti II ciklus bolonjskog visokoobrazovnog procesa u roku od četiri godine od stupanja na snagu ovog zakona.

U osnovnoj školi radni odnos mogu zasnovati i licakoj 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. – Član 16. dopune Člana 121. Sl.novine br. 33/21)

- Nastavnik fizike ( VI stepen – VŠS)
- Bachelor fizike ( 180 ECTS, 240 ECTS bodova)
- Profesor fizike ( VII stepen – VSS)

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.

**Izbor:** Na osnovu javnog konkursa.

**Broj izvršilaca:** PP (prema potrebi)

Broj izvršilaca utvrđuje se na osnovu Pedagoških standarda, Nastavnog plana i programa, Godišnjeg programa rada škole.

## **6. NASTAVNIK GEOGRAFIJE/ZEMLJOPISA**

**Poslovi i radni zadaci:**

Poslovi ovog radnog mjesta obavljaju se na osnovu Nastavnog plana i programa za osnovni odgoj i obrazovanje, na osnovu Pedagoških standarda i normativa za osnovni odgoj i obrazovanje i na osnovu Godišnjeg programa škole.

**Uvjeti za vršenje poslova:**

Nastavnik predmetne nastave ima visoku stručnu spremu i izvodi nastavu od VI do IX razreda a nastavu može izvoditi i u V razredu na osnovu odluke direktora. Određene predmete izvodi i u I, II, III, IV razredu u skladu s nastavnim planom i programom koji reguliše profil i stručnu spremu nastavnika za taj predmet.

Nastavu u osnovnoj školi izvode osobe sa završenim VI ili VII stepenom stručne spreme, kao i osobe sa završenim I (prvim) ciklusom bolonjskog visokoobrazovnog procesa u trogodišnjem trajanju, sa najmanje ostvarenih 180 ECTS bodova odgovarajućeg (nastavničkog) smjera i stečenim zvanjem nastavnik, odnosno profesor, odnosno bakalaureat/bachelor. (U osnovnoj školi radni odnos mogu zasnovati lica koja su završila prvi ciklus bolonjskog

visokoobrazovnog procesa do kraja 2020/2021. školske godine. Ova lica su obavezna završiti II ciklus bolonjskog visokoobrazovnog procesa u roku od četiri godine od stupanja na snagu ovog zakona. 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. – Član 16. dopune člana 121. Sl.novine br. 33/21)

- Zvanje magistar prirodnih nauka iz oblasti geografije, stiče se u trajanju od 4 semestra (dvije akademske godine),
- Zvanje magistar geografije stiče se završetkom drugog ciklusa studija geografije, Nastavnički smjer, u trajanju od 2 semestra (jedna akademska godina) i sa ostvarenih 60 ECTS,
- Zvanje profesor geografije i historije,
- Završen predbolonjski četverogodišnji studij,
- Završen 5-godišnji matični studij Geografije u obrazovanju (nastavnički smjer): 3+2 ili 4+1 sa ostvarenih 300 ECTS kredita,
- Završen predbolonjski 4-godišnji studij
- Prvi stepen studija (trogodišnji studij po Bolonji)

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.

**Izbor:** Na osnovu javnog konkursa.

**Broj izvršilaca:** PP (prema potrebi)

Broj izvršilaca utvrđuje se na osnovu Pedagoških standarda, Nastavnog plana i programa, Godišnjeg programa rada škole.

## **7. NASTAVNIK HEMIJE/KEMIJE**

### **Poslovi i radni zadaci:**

Poslovi ovog radnog mjesta obavljaju se na osnovu Nastavnog plana i programa za osnovni odgoj i obrazovanje, na osnovu Pedagoških standarda i normativa i na osnovu Godišnjeg programa rada škole.

### **Uvjeti za vršenje poslova:**

Nastavnik predmetne nastave ima visoku stručnu spremu i izvodi nastavu od VI do IX razreda a nastavu može izvoditi i u V razredu na osnovu odluke direktora. Određene predmete izvodi i u I, II, III, IV razredu u skladu s nastavnim planom i programom koji reguliše profil i stručnu spremu nastavnika za taj predmet.

Nastavu u osnovnoj školi izvode osobe sa završenim VI ili VII stepenom stručne spreme, kao i osobe sa završenim I (prvim) ciklusom bolonjskog visokoobrazovnog procesa u trogodišnjem trajanju, sa najmanje ostvarenih 180 ECTS bodova odgovarajućeg(nastavničkog) smjera i stečenim zvanjem: nastavnik, odnosno profesor, odnosno bakalaureat/bachelor. (U osnovnoj školi radni odnos mogu zasnovati lica koja su završila prvi ciklus bolonjskog visokoobrazovnog procesa do kraja 2020/2021. školske godine. Ova lica su obavezna završiti II ciklus bolonjskog visokoobrazovnog procesa u roku od četiri godine od stupanja na snagu ovog zakona. 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. – Član 16. dopune člana 121. Sl.novine br. 33/21)

- Visoka stručna sprema (predbolonjski studij), Prirodno-matematički fakultet, odsjek hemija nastavni ili opšti smjer sa položenim ispitom iz pedagoške i psihološke grupe predmeta (profesor ili hemijski inženjer),
- Viša stručna sprema (predbolonjski studij), Prirodno-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/ Bachelor hemije/kemije,
- Završen II (drugi) ciklus studija visokog obrazovanja (postdiplomski studij) sa akademskom titulom i stručnim zvanjem Magistra hemije/kemije,
- Završen III (treći) ciklus studija, sa naučnim zvanjem Doktor nauka i odgovarajućim stručnim profilom,
- Nastavnik kulture življenja, hemije – VI stepen stručne spreme

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.

**Izbor:** Na osnovu javnog konkursa.

**Broj izvršilaca:** PP (prema potrebi)

Broj izvršilaca utvrđuje se na osnovu Pedagoških standarda, Nastavnog plana i programa, Godišnjeg programa rada škole.

## **8. NASTAVNIK HISTORIJE/ISTORIJE/POVIJESTI**

### **Poslovi i radni zadaci:**

Poslovi ovog radnog mjesta obavljaju se na osnovu Nastavnog plana i programa za osnovni odgoj i obrazovanje, na osnovu Pedagoških standarda i normativa i na osnovu Godišnjeg programa rada škole.

### **Uvjeti za vršenje poslova:**

Nastavnik predmetne nastave ima visoku stručnu spremu i izvodi nastavu od VI do IX razreda a nastavu može izvoditi i u V razredu na osnovu odluke direktora. Određene predmete izvodi i u I, II, III, IV razredu u skladu s nastavnim planom i programom koji reguliše profil i stručnu spremu nastavnika za taj predmet.

Nastavu u osnovnoj školi izvode osobe sa završenim VI ili VII stepenom stručne spreme, kao i osobe sa završenim I (prvim) ciklusom bolonjskog visokoobrazovnog procesa u trogodišnjem trajanju, sa najmanje ostvarenih 180 ECTS bodova odgovarajućeg (nastavničkog) smjera i stečenim zvanjem: nastavnik, odnosno profesor, odnosno bakalaureat/bachelor. (U osnovnoj školi radni odnos mogu zasnovati lica koja su završila prvi ciklus bolonjskog visokoobrazovnog procesa do kraja 2020/2021. školske godine. Ova lica su obavezna završiti II ciklus bolonjskog visokoobrazovnog procesa u roku od četiri godine od stupanja na snagu ovog zakona. 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. – Član 16. dopune člana 121. Sl.novine br. 33/21)

– završen četverogodišnji studij po starom sistemu (prije Bolonje).

- prvi stepen studija (trogodišnji studij po Bolonji) i

- drugi stepen studija (3+2 po Bolonji),

- nastavnici historije i geografije sa završenom višom pedagoškom školom koji već rade dugi niz godina u nastavnom procesu.

Profil 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.

**Izbor:** Na osnovu javnog konkursa.

**Broj izvršilaca:** PP (prema potrebi)

Broj nastavnika (u daljem tekstu: nastavnik) u nastavi utvrđuje se na osnovu Nastavnog plana i programa, broja odjeljenja, grupa i Godišnjeg programa rada škole/ustanove.

## **9. NASTAVNIK DRUŠTVO/KULTURA/RELIGIJA**

### **Poslovi i radni zadaci:**

Poslovi ovog radnog mjesta obavljaju se na osnovu Nastavnog plana i programa za osnovni odgoj i obrazovanje, na osnovu Pedagoških standarda i normativa i na osnovu Godišnjeg programa rada škole.

### **Uvjeti za vršenje poslova:**

Razredna nastava

Nastavu od I do IV razreda osnovne škole mogu izvoditi nastavnici/ce razredne nastave. Nastavnik razredne nastave ima visoku stručnu spremu i izvodi nastavu u I, II, III, i IV razredu, a nastavu može izvoditi zaključno s V razredom. Profil kadra koji će realizirati nastavu iz predmeta Društvo/Kultura/Religija od prvog do petog razreda je:

1. nastavnici razredne nastave koji imaju uslove za realiziranje razredne nastave od prvog do petog razreda škole,

2. pored nastavnika iz tačke 1., u petom razredu škole nastavu mogu realizirati nastavnici sa završenim nastavničkim fakultetom društvenog smjera i nastavnici koji posjeduju zvanje:

-Bakalaureat/Bachelor likovne umjetnosti (nastavničko usmjerenje) sa ostvarenih najmanje 240 (E)CTS studijskih bodova odnosno Magistar likovne umjetnosti (nastavničko usmjerenje);

- Prof. likovne umjetnosti po predbolonjskom sistemu studija najmanje (VSS univerzitetska diploma VII stepen)

Osnovna škola

Nastavnik predmetne nastave ima visoku stručnu spremu i izvodi nastavu od VI do IX razreda a nastavu može izvoditi i u V razredu na osnovu odluke direktora. Određene predmete izvodi i u I, II, III, IV razredu u skladu s nastavnim planom i programom koji reguliše profil i stručnu spremu nastavnika za taj predmet. Nastavu u osnovnoj školi izvode osobe sa završenim VI ili VII stepenom stručne spreme, kao i osobe sa završenim I (prvim) ciklusom bolonjskog visokoobrazovnog procesa u trogodišnjem trajanju, sa najmanje ostvarenih 180 ECTS bodova odgovarajućeg (nastavničkog) smjera i stečenim zvanjem: nastavnik, odnosno profesor, odnosno bakalaureat/bachelor (koja su završila prvi ciklus bolonjskog visokoobrazovnog procesa do kraja 2020/2021. godina).

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

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

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

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

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 izmjenju ugovora o radu, zbog izmijenjenih okolnosti.

**Izbor:** Na osnovu javnog konkursa.

**Broj izvršilaca:** PP (prema potrebi)

Broj nastavnika (u daljem tekstu: nastavnik) u nastavi utvrđuje se na osnovu Nastavnog plana i programa, broja odjeljenja, grupa i Godišnjeg programa rada škole/ustanove.

## **10. NASTAVNIK INFORMATIKE**

### **Poslovi i radni zadaci:**

Poslovi ovog radnog mjesta obavljaju se na osnovu Nastavnog plana i programa za osnovni odgoj i obrazovanje, na osnovu Pedagoških standarda i normativa i na osnovu Godišnjeg programa rada škole.

### **Uvjeti za vršenje poslova:**

Razredna nastava:

Od I do III razreda nastavu informatike izvode nastavnici razredne nastave. Nastavnik razredne nastave ima visoku stručnu spremu i izvodi nastavu u I, II i III. Nastavu u osnovnoj školi izvode osobe sa završenim VI ili VII stepenom stručne spreme, kao i osobe sa završenim I (prvim) ciklusom bolonjskog visokoobrazovnog procesa u trogodišnjem trajanju, sa najmanje ostvarenih 180 ECTS bodova odgovarajućeg (nastavničkog) smjera i stečenim zvanjem: nastavnik, odnosno profesor, odnosno bakalaureat/bachelor. (U osnovnoj školi radni odnos mogu zasnovati lica koja su završila prvi ciklus bolonjskog visokoobrazovnog procesa do kraja 2020/2021 školske godine. Ova lica su obavezna završiti II ciklus bolonjskog visokoobrazovnog procesa u roku od četiri godine od stupanja na snagu ovog zakona. 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. – Član 16. dopune Člana 121. Sl.novine br. 33/21)

Osnovna škola:

Nastavnik predmetne nastave ima visoku stručnu spremu i izvodi nastavu od VI do IX razreda a nastavu može izvoditi i u V razredu na osnovu odluke direktora. Određene predmete izvodi i u I, II, III, IV razredu u skladu s Nastavnim planom i programom koji reguliše profil i stručnu spremu nastavnika za taj predmet. Nastavu u osnovnoj školi izvode osobe sa završenim VI ili VII stepenom stručne spreme, kao i osobe sa završenim I (prvim) ciklusom bolonjskog visokoobrazovnog procesa u trogodišnjem trajanju, sa najmanje ostvarenih 180 ECTS bodova odgovarajućeg (nastavničkog) smjera i stečenim zvanjem: nastavnik, odnosno profesor, odnosno bakalaureat/bachelor. (U osnovnoj školi radni odnos mogu zasnovati lica koja su završila prvi ciklus bolonjskog visokoobrazovnog procesa do kraja 2020/2021 školske godine. Ova lica su obavezna završiti II ciklus bolonjskog visokoobrazovnog procesa u roku od četiri godine od stupanja na snagu ovog zakona. U osnovnoj školi radni odnos

mogu zasnovati i lica koja su stekla VI stepen stručne spreme po predbolonjskom sistemu studiranja. Ova lica su obavezna doškoloovati se, u roku od tri godine, od dana donošenja programa doškoloovanja. – Član 16. dopune Člana 121. Sl.novine br. 33/21)

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

- Nastavnik fizike i informatike
- Nastavnik matematike i informatike
- Nastavnik informatike i tehničke kulture sa fizikom

Profesor Bakalaureat/bachelor - nastavnički smjer

1. Profesor informatike
  2. Profesor tehničkog odgoja i informatike
  3. Profesor matematike i informatike
- Profesor tehnike i informatike  
Profesor informatike i tehnike
4. Bakalaureat/bachelor informatike i tehnike
  5. Bakalaureat/bachelor matematike i informatike
  6. Bakalaureat/bachelor tehničkog odgoja i informatike
  7. Bakalaureat/bachelor fizike i informatike
  8. Bakalaureat/bachelor matematike – matematika i informatika
  9. Bakalaureat/bachelor matematike i informatike

10. Bakalaureat/bachelor kulture življenja i tehničkog odgoja sa informatikom

Magistar - nastavnički smjer sa prethodno završenim prvim ciklusom odgovarajućeg fakulteta i stručnog zvanja.

Lista stručnih zvanja navedena u prethodnoj listi “Profesor Bakalaureat/bachelor - nastavnički smjer”

11. Magistar tehničkog odgoja i informatike
  12. Magistar računarstva i informatike
  13. Magistar matematike i informatike
  14. Magistar informatike i tehnike
  15. Magistar matematike, nastavnički smjer
- Magistar kulture življenja i tehničkog odgoja sa informatikom  
Magistar informacionih sistema  
Magistar informacionih tehnologija

Profili i stručne spreme nenastavničkih profila, uz uslov položene pedagoško-psihološke i metodičkodidaktičke grupe predmeta

16. Bakalaureat/bachelor softverskog inženjerstva
  17. Bakalaureat/bachelor matematike - softversko inženjerstvo
  18. Diplomirani matematičar-informatičar
  19. Diplomirani informatičar
  20. Diplomirani inženjer informatike i računarstva
  21. Diplomirani inženjer elektrotehnike
  22. Magistar matematike – softversko inženjerstvo
  23. Magistar softverskog inženjerstva
  24. Magistar matematičkih nauka, smjer teorijska kompjuterska nauka
- Bakalaureat/bachelor saobraćaja, smjer kompjutersko informacione tehnologije  
Magistar saobraćaja, smjer kompjutersko informacione tehnologije  
Diplomirani inženjer kompjuterskih nauka  
Diplomirani inženjer informacionih sistema  
Diplomirani inženjer računarstva i informatike  
Bachelor – inženjer elektrotehnike, odsjek za automatiku i elektroniku  
Bachelor – inženjer elektrotehnike, odsjek za elektroenergetiku  
Bachelor – inženjer elektrotehnike, odsjek za računarstvo i informatiku

Bachelor – inženjer elektrotehnike, odsjek za telekomunikacije,

Magistar elektrotehnike – diplomirani inženjer elektrotehnike, odsjek automatika i elektronika

Magistar elektrotehnike – diplomirani inženjer elektrotehnike, odsjek računarstvo i informatika

Magistar elektrotehnike – magistar elektrotehnike, diplomirani inženjer elektrotehnike, odsjek telekomunikacije

Magistar elektrotehnike – diplomirani inženjer elektrotehnike, odsjek elektroenergetika

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.

**Izbor:** Na osnovu javnog konkursa.

**Broj izvršilaca:** PP (prema potrebi)

Broj izvršilaca utvrđuje se na osnovu Pedagoških standarda, Nastavnog plana i programa, Godišnjeg programa rada škole.

## **11. NASTAVNIK MATEMATIKE**

### **Poslovi i radni zadaci:**

Poslovi ovog radnog mjesta obavljaju se na osnovu Nastavnog plana i programa za osnovni odgoj i obrazovanje, na osnovu Pedagoških standarda i normativa i na osnovu Godišnjeg programa rada škole.

### **Uvjeti za vršenje poslova:**

Razredna nastava

Od I do V razreda nastavu matematike izvode nastavnici razredne nastave.

Nastavnik razredne nastave ima visoku stručnu spremu i izvodi nastavu u I, II, III, i IV razredu, a nastavu može izvoditi zaključno s V razredom.

Nastavu u osnovnoj školi izvode osobe sa završenim VI ili VII stepenom stručne spreme, kao i osobe sa završenim I (prvim) ciklusom bolonjskog visokoobrazovnog procesa u trogodišnjem trajanju, sa najmanje ostvarenih 180 ECTS bodova odgovarajućeg (nastavničkog) smjera i stečenim zvanjem: nastavnik, odnosno profesor, odnosno bakalaureat/bachelor (Nastavu u osnovnoj školi izvode osobe sa završenim VI ili VII stepenom stručne spreme, kao i osobe sa završenim I (prvim) ciklusom bolonjskog visokoobrazovnog procesa u trogodišnjem trajanju, sa najmanje ostvarenih 180 ECTS bodova odgovarajućeg (nastavničkog) smjera i stečenim zvanjem: nastavnik, odnosno profesor, odnosno bakalaureat/bachelor. (U osnovnoj školi radni odnos mogu zasnovati lica koja su završila prvi ciklus bolonjskog visokoobrazovnog procesa do kraja 2020/2021 školske godine. Ova lica su obavezna završiti II ciklus bolonjskog visokoobrazovnog procesa u roku od četiri godine od stupanja na snagu ovog zakona. 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. – Član 16. dopune Člana 121. Sl. novine br. 33/21)

Nastavu iz predmeta Matematika u petom razredu devetogodišnje osnovne škole mogu izvoditi učitelji/nastavnici/profesori razredne nastave.

- 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.

Osnovna škola:

Nastavnik predmetne nastave ima visoku stručnu spremu i izvodi nastavu od VI do IX razreda a nastavu može izvoditi i u V razredu na osnovu odluke direktora. Određene predmete izvodi i u I, II, III, IV razredu u skladu s nastavnim planom i programom koji reguliše profil i stručnu spremu nastavnika za taj predmet.

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

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 –Član 16. dopune Člana 121. Sl. novine br. 33/21)

-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.

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.

**Izbor:** na osnovu javnog konkursa.

**Broj izvršilaca:** PP (prema potrebi)

## **12. NASTAVNIK LIKOVNE KULTURE**

### **Poslovi i radni zadaci:**

Poslovi ovog radnog mjesta obavljaju se na osnovu Nastavnog plana i programa za osnovni odgoj i obrazovanje, na osnovu Pedagoških standarda i normativa i na osnovu Godišnjeg programa rada škole.

### **Uvjeti za vršenje poslova:**

Razredna nastava

Od I do V razreda nastavu likovne kulture izvode nastavnici razredne nastave.

Nastavnik razredne nastave ima visoku stručnu spremu i izvodi nastavu u I, II, III, i IV razredu, a nastavu može izvoditi zaključno s V razredom.

Nastavu u osnovnoj školi izvode osobe sa završenim VI ili VII stepenom stručne spreme, kao i osobe sa završenim I (prvim) ciklusom bolonjskog visokoobrazovnog procesa u trogodišnjem trajanju, sa najmanje ostvarenih 180 ECTS bodova odgovarajućeg (nastavničkog) smjera i stečenim zvanjem: nastavnik, odnosno profesor, odnosno bakalaureat/bachelor (Nastavu u osnovnoj školi izvode osobe sa završenim VI ili VII stepenom stručne spreme, kao i osobe sa završenim I (prvim) ciklusom bolonjskog visokoobrazovnog procesa u trogodišnjem trajanju, sa najmanje ostvarenih 180 ECTS bodova odgovarajućeg (nastavničkog) smjera i stečenim zvanjem: nastavnik, odnosno profesor, odnosno bakalaureat/bachelor. (U osnovnoj školi radni odnos mogu zasnovati lica koja su završila prvi ciklus bolonjskog visokoobrazovnog procesa do kraja 2020/2021. školske godine. Ova lica su obavezna završiti II ciklus bolonjskog visokoobrazovnog procesa u roku od četiri godine od stupanja na snagu ovog zakona. 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. – Član 16. dopune člana 121. Sl.novine br. 33/21).

Nastavu iz predmeta Likovna kultura u petom razredu devetogodišnje osnovne škole mogu izvoditi učitelji/nastavnici/profesori razredne nastave.

Akademiju likovnih umjetnosti – nastavnički smjer, sva lica koja su završila neki drugi smjer na Akademiji likovnih umjetnosti, ukoliko su položili psihološko-pedagošku grupu predmeta, a što je ekvivalent bolonjskom sistemu.

Nastavnički odsjek:

- I ciklus studija: bachelor likovnih umjetnosti – edukacija likovnih umjetnosti,

- II ciklus studija: magistar likovnih umjetnosti – edukacija likovnih umjetnosti

Profil i nivo stručne spreme nastavnika utvrđen je Zakonom i Nastavnim planom i programom.

Osnovna škola

Nastavnik predmetne nastave ima visoku stručnu spremu i izvodi nastavu od VI do IX razreda a nastavu može izvoditi i u V razredu na osnovu odluke direktora. Određene predmete izvodi i u I, II, III, IV razredu u skladu s nastavnim planom i programom koji reguliše profil i stručnu spremu nastavnika za taj predmet.

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

prvi ciklus bolonjskog visokoobrazovnog procesa do kraja 2020/2021. školske godine. Ova lica su obavezna završiti II ciklus bolonjskog visokoobrazovnog procesa u roku od četiri godine od stupanja na snagu ovog zakona. 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. – Član 16. dopune člana 121. Sl.novine br. 33/21)

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

**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.

**Izbor:** na osnovu javnog konkursa.

**Broj izvršilaca:** PP (prema potrebi)

Broj izvršilaca utvrđuje se na osnovu Pedagoških standarda, Nastavnog plana i programa, Godišnjeg programa rada škole.

### **13. NASTAVNIK MUZIČKE/GLAZBENE KULTURE**

#### **Poslovi i radni zadaci:**

Poslovi ovog radnog mjesta obavljaju se na osnovu Nastavnog plana i programa za osnovni odgoj i obrazovanje, na osnovu Pedagoških standarda i normativa i na osnovu Godišnjeg programa rada škole.

#### **Uvjeti za vršenje poslova:**

Razredna nastava

Nastavnik/profesor razredne nastave ima visoku stručnu spremu i izvodi nastavu u I, II, III, i IV razredu, a nastavu može izvoditi zaključno s V razredom.

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

(U osnovnoj školi radni odnos mogu zasnovati lica koja su završila prvi ciklus bolonjskog visokoobrazovnog procesa do kraja 2020/2021. školske godine. Ova lica su obavezna završiti II ciklus bolonjskog visokoobrazovnog procesa u roku od četiri godine od stupanja na snagu ovog zakona. 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. – Član 16. dopune člana 121. Sl.novine br. 33/21)

Nastavu iz predmeta Muzička kultura u petom razredu devetogodišnje osnovne škole mogu izvoditi učitelji/nastavnici/profesori razredne nastave.

Muzička kultura u petom razredu devetogodišnje osnovne škole mogu izvoditi i nastavnici/profesori muzičke kulture odlukom direktora škole.

Osnovna škola

Nastavnik predmetne nastave ima visoku stručnu spremu i izvodi nastavu od VI do IX razreda a nastavu može izvoditi i u V razredu na osnovu odluke direktora. Određene predmete izvodi i u I, II, III, IV razredu u skladu s nastavnim planom i programom koji reguliše profil i stručnu spremu nastavnika za taj predmet.

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

(U osnovnoj školi radni odnos mogu zasnovati lica koja su završila prvi ciklus bolonjskog visokoobrazovnog procesa do kraja 2020/2021. školske godine. Ova lica su obavezna završiti II ciklus bolonjskog visokoobrazovnog procesa u roku od četiri godine od stupanja na snagu ovog zakona.

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. – Član 16. dopune člana 121. Sl.novine br. 33/21) Nastavu predmeta Muzička/Glazbena kultura (V-IX) - Skupno muziciranje mogu izvoditi:

- profesori Muzičke kulture i teoretsko-muzičkih predmeta (po predbolonjskom sistemu studija ili druge visokoškolske umjetničke muzičke institucije sa odgovarajućim odsjecima)

- Nastavnički fakultet - nastavnik Muzičkog odgoja – VŠŠ - (po predbolonjskom sistemu studija) Nastavnički fakultet - diplomirani Muzički pedagog - (po predbolonjskom sistemu studija) Muzička akademija - profesori muzike

sa završenom Muzičkom akademijom -Teoretsko-pedagoški odsjek u četverogodišnjem trajanju, VII stepen (po predbolonjskom sistemu studija), - Odsjek za muzičku teoriju i pedagogiju završen I ciklus studija najmanje u četverogodišnjem trajanju, 240 ECTS (po Bolonjskom sistemu studija), - Odsjek za muzičku teoriju pedagogiju, završen I i II ciklus studija u petogodišnjem trajanju, 300 ECTS (po Bolonjskom sistemu studija).  
Profil i nivo stručne spremlje nastavnika utvrđen je Zakonom i Nastavnim planom i programom.

**Status izvršioaca:** 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.

**Izbor:** na osnovu javnog konkursa.

**Broj izvršilaca:** PP (prema potrebi)

Broj nastavnika (u daljem tekstu: nastavnik) u nastavi utvrđuje se na osnovu Nastavnog plana i programa, broja odjeljenja, grupa i Godišnjeg programa rada škole/ustanove.

## **14. NASTAVNIK ENGLESKOG JEZIKA**

### **Poslovi i radni zadaci:**

Poslovi ovog radnog mjesta obavljaju se na osnovu Nastavnog plana i programa za osnovni odgoj i obrazovanje, na osnovu Pedagoških standarda i normativa i na osnovu Godišnjeg programa rada škole.

### **Uvjeti za vršenje poslova:**

Razredna nastava:

Nastavu engleskog od I do V razreda devetogodišnje osnovne škole izvode nastavnici / profesori engleskog jezika.

- Diplomirani profesor engleskog jezika i književnosti

- Završen I (prvi) ciklus (dodiplomski studij) u trajanju od najmanje tri, odnosno četiri studijske godine, sa akademskom titulom i stručnim zvanjem Bakalaureat/Bachelor

- Završen II (drugi) ciklus (postdiplomski studij) sa akademskom titulom i stručnim zvanjem Magistra, odnosno završenim trećim ciklusom studija i naučnim zvanjem Doktor nauka

- Završen II (drugi) ciklus (postdiplomski studij) sa akademskom titulom i stručnim zvanjem Magistra, odnosno završenim trećim ciklusom studija i naučnim zvanjem Doktor nauka.

### **Osnovna škola - predmetna nastava**

Nastavnik predmetne nastave ima visoku stručnu spremlje i izvodi nastavu od VI do IX razreda a nastavu može izvoditi i u V razredu na osnovu odluke direktora. Određene predmete izvodi i u I, II, III, IV razredu u skladu s Nastavnim planom i programom koji reguliše profil i stručnu spremlje nastavnika za taj predmet.

Nastavu u osnovnoj školi izvode osobe sa završenim VI ili VII stepenom stručne spremlje, kao i osobe sa završenim I (prvim) ciklusom bolonjskog visokoobrazovnog procesa u trogodišnjem trajanju, sa najmanje ostvarenih 180 ECTS bodova odgovarajućeg(nastavničkog) smjera i stečenim zvanjem: nastavnik, odnosno profesor, odnosno bakalaureat/bachelor Nastavu u osnovnoj školi izvode osobe sa završenim VI ili VII stepenom stručne spremlje, kao i osobe sa završenim I (prvim) ciklusom bolonjskog visokoobrazovnog procesa u trogodišnjem trajanju, sa najmanje ostvarenih 180 ECTS bodova odgovarajućeg (nastavničkog) smjera i stečenim zvanjem: nastavnik, odnosno profesor, odnosno bakalaureat/bachelor. (U osnovnoj školi radni odnos mogu zasnovati lica koja su završila prvi ciklus bolonjskog visokoobrazovnog procesa do kraja 2020/2021 školske godine. Ova lica su obavezna završiti II ciklus bolonjskog visokoobrazovnog procesa u roku od četiri godine od stupanja na snagu ovog zakona.

U osnovnoj školi radni odnos mogu zasnovati i lica koja su stekla VI stepen stručne spremlje po predbolonjskom sistemu studiranja. Ova lica su obavezna doškolovati se, u roku od tri godine, od dana donošenja programa doškolovanja. – Član 16. dopune člana 121. sl.novine br. 33/21)

- 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

- Završen II (drugi) ciklus (postdiplomski studij) sa akademskom titulom i stručnim zvanjem Magistra, odnosno završenim trećim ciklusom studija i naučnim zvanjem Doktor nauka.

**Status izvršioaca:** 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.

**Izbor:** na osnovu javnog konkursa.

**Broj izvršilaca:** PP (prema potrebi)

Broj nastavnika/profesora (u daljem tekstu: nastavnik) u nastavi utvrđuje se na osnovu Nastavnog plana i programa, broja odjeljenja, grupa i Godišnjeg programa rada škole/ustanove.

## **15. NASTAVNIK NJEMAČKOG JEZIKA**

### **Poslovi i radni zadaci:**

Poslovi ovog radnog mjesta obavljaju se na osnovu Nastavnog plana i programa za osnovni odgoj i obrazovanje, na osnovu Pedagoških standarda i normativa i na osnovu Godišnjeg programa rada škole.

### **Uvjeti za vršenje poslova:**

Osnovna škola - razredna nastava

Nastavu njemačkog jezika od I do V razreda devetogodišnje osnovne škole izvode nastavnici /profesori njemačkog jezika.

- 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;
- Završen II (Drugi) ciklus (postdiplomski studij) sa akademskom titulom i stručnim zvanjem Magistra, odnosno završenim trećim ciklusom studija i naučnim zvanjem Doktor nauka.

(U osnovnoj školi radni odnos mogu zasnovati lica koja su završila prvi ciklus bolonjskog visokoobrazovnog procesa do kraja 2020/2021. školske godine. Ova lica su obavezna završiti II ciklus bolonjskog visokoobrazovnog procesa u roku od četiri godine od stupanja na snagu ovog zakona. 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. – Član 16. dopune člana 121. Sl.novine br. 33/21)

Osnovna škola – predmetna nastava

Nastavnik predmetne nastave ima visoku stručnu spremu i izvodi nastavu od VI do IX razreda a nastavu može izvoditi i u V razredu na osnovu odluke direktora. Određene predmete izvodi i u I, II, III, IV razredu u skladu s nastavnim planom i programom koji reguliše profil i stručnu spremu nastavnika za taj predmet.

Nastavu u osnovnoj školi izvode osobe sa završenim VI ili VII stepenom stručne spreme, kao i osobe sa završenim I (prvim) ciklusom bolonjskog visokoobrazovnog procesa u trogodišnjem trajanju, sa najmanje ostvarenih 180 ECTS bodova odgovarajućeg (nastavničkog) smjera i stečenim zvanjem: nastavnik, odnosno profesor, odnosno bakalaureat/bachelor. (U osnovnoj školi radni odnos mogu zasnovati lica koja su završila prvi ciklus bolonjskog visokoobrazovnog procesa do kraja 2020/2021. školske godine. Ova lica su obavezna završiti II ciklus bolonjskog visokoobrazovnog procesa u roku od četiri godine od stupanja na snagu ovog zakona. 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. – Član 16. dopune člana 121. Sl.novine br. 33/21)

- 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
- Završen II (Drugi) ciklus (postdiplomski studij) sa akademskom titulom i stručnim zvanjem Magistra, odnosno završenim trećim ciklusom studija i naučnim zvanjem Doktor nauka.

**Izbor:** na osnovu javnog konkursa.

**Broj izvršilaca:** PP (prema potrebi)

Broj izvršilaca utvrđuje se na osnovu Pedagoških standarda, Nastavnog plana i programa, Godišnjeg programa rada škole.

## **16. NASTAVNIK TEHNIČKE KULTURE I OSNOVA TEHNIKE**

### **Poslovi i radni zadaci:**

Poslovi ovog radnog mjesta obavljaju se na osnovu Nastavnog plana i programa za osnovni odgoj i obrazovanje, na osnovu Pedagoških standarda i normativa i na osnovu Godišnjeg programa rada škole.

### **Uvjeti za vršenje poslova:**

- Pedagoški fakultet - odsjek tehnički odgoj i kultura življenja
- Pedagoški fakultet - odsjek tehnički odgoj, kultura življenja i informatika
- Pedagoški fakultet - profesor tehničkog odgoja

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

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.

**Izbor:** na osnovu javnog konkursa.

**Broj izvršilaca:** PP (prema potrebi)

Broj izvršilaca utvrđuje se na osnovu Pedagoških standarda, Nastavnog plana i programa, Godišnjeg programa rada škole.

## 17. NASTAVNIK ZDRAVIH ŽIVOTNIH STILOVA

### **Poslovi i radni zadaci:**

Poslovi ovog radnog mjesta obavljaju se na osnovu Nastavnog plana i programa za osnovni odgoj i obrazovanje, na osnovu Pedagoških standarda i normativa i na osnovu Godišnjeg programa rada škole.

### **Uvjeti za vršenje poslova:**

Osnovna škola

Nastavnik predmetne nastave ima visoku stručnu spremu i izvodi nastavu od VI do IX razreda a nastavu može izvoditi i u V razredu na osnovu odluke direktora. Određene predmete izvodi i u I, II, III, IV razredu u skladu s nastavnim planom i programom koji reguliše profil i stručnu spremu nastavnika za taj predmet.

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

(U osnovnoj školi radni odnos mogu zasnovati lica koja su završila prvi ciklus

bolonjskog visokoobrazovnog procesa do kraja 2020/2021. školske godine. Ova lica su obavezna završiti II ciklus bolonjskog visokoobrazovnog procesa u roku od četiri godine od stupanja na snagu ovog zakona. 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. – Član 16. dopune člana 121. Sl.novine br. 33/21)

Osnovna škola

-VII stepen stručne spreme (profesor fizičkog vaspitanja, profesor za fizičku kulturu, profesor sporta i tjelesnog odgoja)

- Magistar tjelesnog i zdravstvenog odgoja

- Nastavnik biologije

- Profesor biologije

- Diplomirani biolog
- Bachelor biologije, nastavnički smjer
- Drugi (II) ciklus Odsjeka za biologiju, sa položenom pedagoško - psihološkom i metodičko – didaktičkom grupom predmeta.
- Ing. Biologije sa položenom pedagoškom grupom predmeta
- Profesor biologije i hemije
- Pedagoška akademija u Sarajevu, Odsjek ekonomike domaćinstva – hemije
- Nastavnik ekonomike domaćinstva – hemije
- Odsjek kulture življenja – hemije
- Nastavnik kulture življenja – hemije
- Profesor kulture življenja
- Profesor kulture življenja i tehničkog odgoja
- Pedagoški fakultet u Sarajevu, Odsjek kulture življenja i tehničkog odgoja
- Bachelor kulture življenja i tehničkog odgoja
- Master kulture življenja i tehničkog odgoja
- Bachelor kulture življenja i tehničkog odgoja s informatikom

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.

**Izbor:** na osnovu javnog konkursa.

**Broj izvršilaca:** PP (prema potrebi)

Broj izvršilaca utvrđuje se na osnovu Pedagoških standarda, Nastavnog plana i programa, Godišnjeg programa rada škole.

## 18.NASTAVNIK ISLAMSKJE VJERONAUKJE

### **Poslovi i radni zadaci:**

Poslovi ovog radnog mjesta obavljaju se na osnovu Nastavnog plana i programa za osnovni odgoj i obrazovanje, na osnovu Pedagoških standarda i normativa i na osnovu Godišnjeg programa rada škole.

### **Uvjeti za vršenje poslova:**

Osnovna škola

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 pedagoško-didaktičkometodičku grupu predmeta.

Pod odgovarajućim zvanjima podrazumijeva se:

6. profesor/bachelor islamskih nauka
7. profesor/bachelor islamske teologije,
8. bachelor teologije,
9. diplomirani teolog,
10. profesor islamskih teoloških studija,
11. profesor/bachelor islamske vjeronauke i religijskog odgoja,
12. profesor religijske pedagogije,
13. profesor islamske pedagogije,
14. diplomirani profesor islamske vjeronauke,
15. bakalaureat/bachelor islamske vjeronauke,
16. master/magistar islamske vjeronauke,
17. master/magistar religijske pedagogije,

18. master/magistar religijske edukacije,
19. master/magistar teolog, magistar islamskih nauka,
20. te ostali srodni profili sa definiranih islamskih fakulteta.

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

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.

**Izbor:** na osnovu javnog konkursa.

**Broj izvršilaca:** PP (prema potrebi)

Broj izvršilaca utvrđuje se na osnovu Pedagoških standarda, Nastavnog plana i programa, Godišnjeg programa rada škole.

## **19. NASTAVNIK KATOLIČKOG VJERONAUKA**

### **Poslovi i radni zadaci:**

Poslovi ovog radnog mjesta obavljaju se na osnovu Nastavnog plana i programa za osnovni odgoj i obrazovanje, na osnovu Pedagoških standarda i normativa i na osnovu Godišnjeg programa rada škole.

### **Uvjeti za vršenje poslova:**

#### **Razredna nastava**

Nastavnik predmetne nastave ima visoku stručnu spremu i izvodi nastavu od VI do IX razreda a nastavu može izvoditi i u V razredu na osnovu odluke direktora. Određene predmete izvodi i u I, II, III, IV razredu u skladu s nastavnim planom i programom koji reguliše profil i stručnu spremu nastavnika za taj predmet.

Nastavu u osnovnoj školi izvode osobe sa završenim VI ili VII stepenom stručne spreme, kao i osobe sa završenim I (prvim) ciklusom bolonjskog visokoobrazovnog procesa u trogodišnjem trajanju, sa najmanje ostvarenih 180 ECTS bodova odgovarajućeg (nastavničkog) smjera i stečenim zvanjem: nastavnik, odnosno profesor, odnosno bakalaureat/bachelor. (U osnovnoj školi radni odnos mogu zasnovati lica koja su završila prvi ciklus bolonjskog visokoobrazovnog procesa do kraja 2020/2021 školske godine. Ova lica su obavezna završiti II ciklus bolonjskog visokoobrazovnog procesa u roku od četiri godine od stupanja na snagu ovog zakona. 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. – Član 16. dopune Člana 121. Sl.novine br. 33/21)

- visoka stručna sprema (VSS VII/1) ili završen II ciklus

- visokoškolskoga obrazovanja (master studij) s 300 ECTS bodova:

- Diplomirani teolog (VII/1) i Magistar (master) teologije (300 ECTS bodova)
- Diplomirani kateheta (VII/1) i Profesor vjeronauka – diplomirani kateheta (VII/1),
- Magistar (master) religijske pedagogije i katehetike (300 ECTS bodova)

#### **Osnovna škola**

Nastavnik predmetne nastave ima visoku stručnu spremu i izvodi nastavu od VI do IX razreda a nastavu može izvoditi i u V razredu na osnovu odluke direktora. Određene predmete izvodi i u I, II, III, IV razredu u skladu s nastavnim planom i programom koji reguliše profil i stručnu spremu nastavnika za taj predmet.

Nastavu u osnovnoj školi izvode osobe sa završenim VI ili VII stepenom stručne spreme, kao i osobe sa završenim I (prvim) ciklusom bolonjskog visokoobrazovnog procesa u trogodišnjem trajanju, sa najmanje ostvarenih 180 ECTS bodova odgovarajućeg (nastavničkog) smjera i stečenim zvanjem: nastavnik, odnosno profesor, odnosno bakalaureat/bachelor (koja su završila prvi ciklus bolonjskog visokoobrazovnog procesa do kraja 2020/2021.)

- visoka stručna sprema (VSS VII/1) ili završen II. ciklus

- visokoškolskoga obrazovanja (master studij) s 300 ECTS bodova:

- Diplomirani teolog (VII/1) i Magistar (master) teologije (300 ECTS bodova)
- Diplomirani kateheta (VII/1) i Profesor vjeronauka – diplomirani kateheta (VII/1),
- Magistar (master) religijske pedagogije i katehetike (300 ECTS bodova)

### **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.

**Izbor:** na osnovu javnog konkursa.

**Broj izvršilaca:** PP (prema potrebi)

Broj nastavnika (u daljem tekstu: nastavnik) u nastavi utvrđuje se na osnovu Nastavnog plana i programa, broja odjeljenja, grupa i Godišnjeg programa rada škole/ustanove.

## **20. NASTAVNIK PRAVOSLAVNOG VJERONAUKA**

### **Poslovi i radni zadaci:**

Poslovi ovog radnog mjesta obavljaju se na osnovu Nastavnog plana i programa za osnovni odgoj i obrazovanje, na osnovu Pedagoških standarda i normativa i na osnovu Godišnjeg programa rada škole.

Osnovna škola:

Lice sa završenim odgovarajućim pravoslavnim bogoslovskim fakultetom, teolog ili diplomirani teolog (180 i 240 ECTS bodova), uz pribavljenju saglasnost Srpske pravoslavne crkve, tj. nadležnog episkopa.

### **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.

### **Izbor:**

- na osnovu javnog konkursa.

**Broj izvršilaca:** PP (prema potrebi)

Broj nastavnika (u daljem tekstu: nastavnik) u nastavi utvrđuje se na osnovu Nastavnog plana i programa, broja odjeljenja, grupa i Godišnjeg programa rada škole/ustanove.

## **21. NASTAVNIK KULTURE ŽIVLJENJA**

### **Poslovi i radni zadaci:**

Poslovi ovog radnog mjesta obavljaju se na osnovu Nastavnog plana i programa za osnovni odgoj i obrazovanje, na osnovu Pedagoških standarda i normativa i na osnovu Godišnjeg programa rada škole.

### **Uvjeti za vršenje poslova:**

Nastavnik predmetne nastave ima visoku stručnu spremu i izvodi nastavu od VI do IX razreda a nastavu može izvoditi i u V razredu na osnovu odluke direktora. Određene predmete izvodi i u I, II, III, IV razredu u skladu s nastavnim planom i programom koji reguliše profil i stručnu spremu nastavnika za taj predmet.

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

(U osnovnoj školi radni odnos mogu zasnovati lica koja su završila prvi ciklus bolonjskog visokoobrazovnog procesa do kraja 2020/2021. školske godine. Ova lica su obavezna završiti II ciklus bolonjskog visokoobrazovnog procesa u roku od četiri godine od stupanja na snagu ovog zakona. U osnovnoj školi radni odnos mogu zasnovati i lica koja su stekla VI stepen stručne spreme po predbolonjskom sistemu studiranja. Ova lica su obavezna doškoloovati se, u roku od tri godine, od dana donošenja programa doškoloivanja. – Član 16. dopune člana 121. Sl.novine br. 33/21)

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.

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.

**Izbor:** na osnovu javnog konkursa.

**Broj izvršilaca:** PP (prema potrebi)

Broj izvršilaca utvrđuje se na osnovu Pedagoških standarda, Nastavnog plana i programa, Godišnjeg programa rada škole.

## **22.NASTAVNIK GRAĐANSKOG OBRAZOVANJA/DEMOKRATIJA I LJUDSKA PRAVA**

### **Poslovi i radni zadaci:**

Poslovi ovog radnog mjesta obavljaju se na osnovu Nastavnog plana i programa za osnovni odgoj i obrazovanje, na osnovu Pedagoških standarda i normativa i na osnovu Godišnjeg programa rada škole.

### **Uvjeti za vršenje poslova:**

Nastavu u osnovnoj školi izvode osobe sa završenim VI ili VII stepenom stručne spreme, kao i osobe sa završenim I (prvim) ciklusom bolonjskog visokoobrazovnog procesa u trogodišnjem trajanju, sa najmanje ostvarenih 180 ECTS bodova odgovarajućeg (nastavničkog) smjera i stečenim zvanjem: nastavnik, odnosno profesor, odnosno bakalaureat/bachelor. (U osnovnoj školi radni odnos mogu zasnovati lica koja su završila prvi ciklus bolonjskog visokoobrazovnog procesa do kraja 2020/2021. školske godine. Ova lica su obavezna završiti II ciklus bolonjskog visokoobrazovnog procesa u roku od četiri godine od stupanja na snagu ovog zakona. 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. – Član 16. dopune člana 121. Sl.novine br. 33/21).

-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 (društvenohumanističko 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.

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.

**Izbor:** na osnovu javnog konkursa.

**Broj izvršilaca:** PP (prema potrebi)

Broj izvršilaca utvrđuje se na osnovu Pedagoških standarda, Nastavnog plana i programa, Godišnjeg programa rada škole.

## **23. NASTAVNIK PRIRODE**

### **Poslovi i radni zadaci:**

Poslovi ovog radnog mjesta obavljaju se na osnovu Nastavnog plana i programa za osnovni odgoj i obrazovanje, na osnovu Pedagoških standarda i normativa za osnovni odgoj i obrazovanje i na osnovu Godišnjeg programa rada škole.

### **Uvjeti za vršenje poslova:**

Razredna nastava

Nastavu iz predmeta Priroda u petom razredu devetogodišnje osnovne škole mogu izvoditi nastavnici/profesori razredne nastave.

Nastavnik razredne nastave ima visoku stručnu spremu i izvodi nastavu u I, II, III, i IV razredu, a nastavu može izvoditi zaključno s V razredom.

Nastavu u osnovnoj školi izvode osobe sa završenim VI ili VII stepenom stručne spreme, kao i osobe sa završenim I (prvim) ciklusom bolonjskog visokoobrazovnog procesa u trogodišnjem trajanju, sa najmanje ostvarenih 180 ECTS bodova odgovarajućeg (nastavničkog) smjera i stečenim zvanjem: nastavnik, odnosno profesor, odnosno bakalareat/bachelor (U osnovnoj školi radni odnos mogu zasnovati lica koja su završila prvi ciklus bolonjskog visokoobrazovnog procesa do kraja 2020/2021. školske godine. Ova lica su obavezna završiti II ciklus bolonjskog visokoobrazovnog procesa u roku od četiri godine od stupanja na snagu ovog zakona. 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. – Član 16. dopune člana 121. Sl.novine br. 33/21)

Profesor biologije (VII stepen stručne spreme)

Prvi (I) ciklus Prirodno-matematičkog fakulteta u Sarajevu, Odsjek Biologija sa položenom pedagoškopsihološkom i metodičko-didaktičkom grupom predmeta

Drugi (II) i treći (III) ciklus Odsjek za Biologiju, Prirodno-matematički fakultet u Sarajevu, sa položenom pedagoško-psihološkom i metodičko-didaktičkom grupom predmeta

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.

**Izbor:** na osnovu javnog konkursa.

**Broj izvršilaca:** PP (prema potrebi)

Broj izvršilaca utvrđuje se na osnovu Pedagoških standarda, Nastavnog plana i programa, Godišnjeg programa rada škole.

## 24. NASTAVNIK DRUŠTVA

### Poslovi i radni zadaci:

Poslovi ovog radnog mjesta obavljaju se na osnovu Nastavnog plana i programa za osnovni odgoj i obrazovanje, na osnovu Pedagoških standarda i normativa za osnovni odgoj i obrazovanje i na osnovu Godišnjeg programa rada škole.

### Uvjeti za vršenje poslova:

Nastavu iz predmeta Društvo u petom razredu devetogodišnje osnovne škole mogu izvoditi učitelji\* / nastavnici / profesori razredne nastave. Napomena: učitelji\* U skladu sa Zakonom o osnovnom odgoju i obrazovanju.

NAPOMENA: Uz posebno odobrenje Ministra obrazovanja i nauke nastavu u V razredu mogu realizirati nastavni predmet Društvo u petom razredu devetogodišnje osnovne škole – nastavnici/profesori historije i geografije.

## E) OSTALO OSOBLJE

1.	Radnik za servisno-tehničku podršku (za škole/centre koji imaju vlastito kotlovska postrojenje po smjeni)	1 izvršilac
2.	Dnevni čuvar zadužen za sigurnost (po smjeni)	1 izvršilac
3.	Radnik na održavanju higijene	
3.1.	Radnik na održavanju higijene (po odjeljenju)	0,25 izvršilaca
3.2.	Radnik na održavanju higijene (po grupi produženog boravka)	0,25 izvršilaca
4.	Radnik za logističku podršku i higijenu	1 izvršilac
5.	Radnik na posluživanju obroka	
	Radnik na posluživanju obroka (za škole)	1 izvršilac

5.1	koje imaju organiziran produženi boravak)	
5.2	Radnik na posluživanju obroka (za svakog učenika kojem se poslužuje obrok mimo produženom boravka)	0,01 izvršilaca
6.	Povjerenik za zaštitu na radu	1 (jedan) izvršilac - najviše 2 sata sedmično, za škole koji zapošljavaju 30 ili više radnika u skladu sa Pedagoškim standardima i normativima za osnovnu školu
7.	Lice zaduženo za provođenje mjera zaštite od požara	1 (jedan) izvršilac - najviše 2 sata sedmično, za škole koji zapošljavaju 30 ili više radnika u skladu sa Pedagoškim standardima i normativima za osnovnu školu

## **1. RADNIK ZA SERVISNO-TEHNIČKU PODRŠKU (ZA ŠKOLE/CENTRE KOJI IMAJU VLASTITO KOTLOVSKO POSTROJENJE PO SMJENI)**

### Poslovi i radni zadaci

1. Popravlja objekat, inventar i opremu škole/centra (slivnici, oluci, prozori, vrata, klupe, stolice, brave, podovi, školske table i drugo)
2. Inicira potrebu angažiranja stručnih lica izvan škole za opravke koje prevazilaze mogućnosti radnika za servisno-tehničku podršku
3. Održava elektro, vodo i kanalizacione instalacije
4. Vršiti molersko-farbarske radove
5. Vodi evidenciju o nastalim štetama i izvršenim popravkama
6. Pruža servisnu podršku u prostorima ustanove ovlaštenim firmama za provjeru funkcionalnosti sistema protupožarne zaštite (automatizirani sistem vatrodjave, protupožarni aparati, hidrantska mreža i drugo)
7. Organizira čišćenje i uređenje prostora unutar i oko škole/centra
8. Pomaže radnicima na održavanju higijene kada im je to potrebno (rad na visini i slično)
9. Uređuje i održava dvorište škole (trava, drveće, voće, mobilijar, pristupne staze i drugo)
10. Vršiti nadzor nad radnicima koji održavaju higijenu i brine da prostori budu čisti, zagrijani i provjetreni
11. Saraduje s nastavnicima, stručnim saradnicima i ostalim radnicima škole/centra
12. Vršiti svakodnevni pregled higijenskih uvjeta u prostorima škole/centra i brine da budu zadovoljavajući
13. Inicira potrebu vršenja vanredne dezinfekcije i/ili dezinsekcije i/ili deratizacije
14. Brine o redovnom održavanju svih prostorija
15. Pomaže kod prijema i podjele nabavljene opreme i materijala
16. Vršiti stručno rukovanje uređajima energetske i drugih postrojenja u kotlovnici
17. Vršiti sigurno uključivanje i isključivanje sistema grijanja
18. Vršiti kontrolu ispravnosti uređaja i grijnih tijela
19. Održava u ispravnom stanju kompletan sistem grijanja
20. Evidentira, analizira potrošnju i brine o ekonomičnosti utroška energenata
21. Poduzima mjere štednje energenata i racionalnog rada kotlovnice i drugih dijelova u sistemu grijanja objekta škole/centra
22. Brine o higijeni i urednosti prostora kotlovnice
23. Brine o redu i urednosti sistema u kotlovnici
24. Brine da prostori budu pravovremeno i normalno zagrijani
25. Vršiti manje popravke na kotlovnici i instalacijama sistema grijanja
26. Inicira potrebu angažiranja stručnih lica izvan škole za opravke u kotlovnici ili na sistemu grijanja koje prevazilaze mogućnosti radnika za servisno-tehničku podršku
27. Brine o sigurnosti objekta, opreme i instalacija
28. U saradnji s neposrednim korisnicima brine se o sigurnosti drugih uređaja ili sistema koji rade pod pritiskom (kompresori i slično)
29. Brine o redovnom i pravovremenom obavljanju periodičnih pregleda i servisiranja kotlovske postrojenja u skladu s propisima koji to uređuju
30. U saradnji s neposrednim korisnicima brine o redovnom i pravovremenom obavljanju periodičnih pregleda i servisiranja uređaja ili sistema koji rade pod pritiskom u skladu s propisima koji to uređuju

31. U saradnji sa sekretarom škole prati propise iz oblasti rukovanja kotlovskim postrojenjima i uređajima pod pritiskom
32. Radi na stručnom usavršavanju po pitanju razvoja i napretka tehnologija materijala i opreme
33. Obavlja i druge poslove utvrđene propisima, općim aktima ustanove i u saradnji s direktorom ili neposrednim rukovodiocem, a u okviru djelokruga rada radnog mjesta

## **PROFIL I STRUČNA SPREMA**

### **Poslove i zadatke radnika za servisno-tehničku podršku mogu obavljati lica sa:**

- završenim III ili IV ili V stepenom stručne spreme mašinske ili elektrostruke i stečenim zanimanjem: bravar ili zavarivač ili rukovalac energetskog postrojenja ili instalater centralnog grijanja ili instalater vodovoda i kanalizacije ili plinski i vodoinstalater ili elektroenergetičar ili elektroinstalater ili elektromehaničar ili elektroničar (svih usmjerenja),

- položenim odgovarajućim stručnim ispitom za rukovanje predmetnim kotlovskim postrojenjem.

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

Ako radnici iz prethodnog stava nemaju položen stručni ispit za rukovanje predmetnim kotlovskim postrojenjem, poslodavac je u obavezi omogućiti im da ga polože.

**Izbor:** Na osnovu javnog konkursa.

**Broj izvršilaca: Utvrđen Pedagoškim standardima.**

## **2. DNEVNI ČUVAR ZADUŽEN ZA SIGURNOST**

### **Poslovi i radni zadaci:**

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

## **PROFIL I STRUČNA SPREMA**

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

- završenim III ili IV stepenom stručne spreme,
- položenim stručnim ispitom za dobrovoljnog vatrogasca.

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

**Izbor:** Na osnovu javnog konkursa.

**Broj izvršilaca:** Utvrđen Pedagoškim standardima.

### **3. RADNIK NA ODRŽAVANJU HIGIJENE**

#### **Poslovi i radni zadaci:**

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

#### **PROFIL I STRUČNA SPREMA**

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

- završenom osnovnom školom

**Izbor:** Na osnovu javnog konkursa,

**Broj izvršilaca:**

U skladu sa Pedagoškim standardima i normativima: - 0,25 izvršilaca po odjeljenju i - 0,25 izvršilaca po grupi produženog boravka.

Za objekte u lošem građevinskom stanju (procjenu stanja na zahtjev škole/centra vrši komisija Ministarstva) dodaje se radnik na održavanju higijene (po odjeljenju) - 0,05 izvršilaca;

Ukoliko prosječna površina (ukupna unutrašnja površina koja se održava/ukupan broj radnika na održavanju higijene, čiju higijenu treba održavati jedan radnik na održavanju higijene prelazi 600m<sup>2</sup> dodaje se radnik na održavanju higijene.

### **4. RADNIK ZA LOGISTIČKU PODRŠKU I HIGIJENU**

Poslovi i radni zadaci:

1. Vodi evidenciju prijema i distribucije robe, opreme i materijala u školi (ulaz robe, izlaz robe, trebovanje, revers i drugo)
2. Vodi evidenciju zaduženja i razduženja radnika škole
3. Direktno saraduje i koordinira rad s referentom za plan i analizu
4. Organizira dopremu i ulazno skladištenje robe, opreme i materijala u školi
5. Vršiti prijem i kontrolu (kvalitativnu i kvantitativnu) robe, opreme i materijala
6. Vršiti distribuciju robe, opreme i materijala krajnjim korisnicima
7. Planira i priprema prijedlog za nabavku robe, opreme i materijala
8. Evidentira, analizira potrošnju i brine o ekonomičnosti utroška materijala
9. Predlaže mjere štednje i racionalni utrošak materijala
10. Ispituje tržište i ostvaruje saradnju s potencijalnim dobavljačima u interesu škole
11. Vodi računa o ispravnosti i funkcionalnosti alata i opreme u školi
12. Poduzima aktivnosti na popravci alata i opreme u školi

13. Vodi računa o održavanju i urednosti prostora gdje se roba i oprema privremeno smještaju prije distribucije(magacin)
14. Obavlja poslove dostave i donošenja pošte, kako interne u kruguškole/centra (odluke, rješenja i slično), tako i eksterne vanškole/centra(dopisi,poštazaškoulislično)
15. Obavlja poslove vozača motornog vozila za potrebe škole/centra
16. Vodi brigu o ispravnosti i čistoći motornog vozila i pravovremeno prijavljuje kvarove i nedostatke
17. Vodi naloge i sve propisane evidencije o pređenoj kilometraži, utrošugorivaimaziva
18. Blagovremeno obavještava nadležnog rukovodioca u školi/centruopotrebiregistracijevozila
19. Redovno održava higijenu i brine o optimalnim higijenskim uvjetima za rad u svim prostorima škole koji se koriste i održavaju (učionice, kabineti, sale za tjelesni i zdravstveni odgoj, radionice, kancelarije, zbornice, mokričvorovi idr.)
20. Vršidezinfekciju i higijenski zadovoljavajuće održavanje prostora i opreme (prostor, inventar, oprema, mobilijar, šteke, rukohvati, prozori, vrata, sanitarije i drugo)
21. Redovno čisti i održava školsko dvorište
22. Brine o čuvanju inventara i opreme u prostorima ukojima održavahigijenu
23. Sprečava nastajanje šteta u prostorima u kojima održava higijenu (šaranje površina, oštećenje inventara i građevine, oštećenje instalacija idr.)
24. Evidentira i obavezno obavještava neposrednog rukovodioca o eventualnim štetama pričinjenim u prostorima u kojima održava higijenu
25. Odgovara za pričinjenu štetu u radnom vremenu u prostorima u kojima održava higijenu, o čemu nije obavijesti oneposrednog rukovodioca
26. Njeguje cvijeće i drugo hortikulturno bilje u prostorima u kojima održava higijenu
27. U saradnji s domarom ili radnikom za servisno-tehničku podršku u periodima raspusta za učenike obavlja određene poslove na generalnom detaljnom održavanju i čišćenju prostora u kojima održava higijenu
28. Saraduje s nastavnicima, stručnim saradnicima i ostalim radnicimaškole/centra
29. Obavlja i druge poslove utvrđene propisima, općimaktima ustanove i u saradnji s direktorom ili neposrednim rukovodiocem, a u okviru djelokruga rada radnog mjesta

## **PROFIL I STRUČNA SPREMA**

Poslove i zadatke radnika za logističku podršku i higijenu mogu obavljati lica sa:

- završenim IV stepenom stručne spreme,
- položenim ispitom za vozača B kategorije.

Poslove ovog radnog mjesta mogu obavljati i radnici zatečeni na poslovima ekonomista-vozača za škole koji imaju djecu na stalnom smještaju i smještaju u toku školske godine koji nemaju stručnu spremu u skladu s odredbama Pedagoških standarda i normativa a imaju ugovor o radu na neodređeno vrijeme na dan stupanja na snagu istih. Spomenuti radnici ostaju na svojim poslovima i radnim zadacima i nisu dužni stjecati viši stepen ili drugu stručnu spremu od one koju posjeduju.

Izbor: Na osnovu javnog konkursa.

Broj izvršilaca: U skladu sa Pedagoškim standardima i normativima.

## **5. RADNIK NA POSLUŽIVANJU OBROKA**

### **Poslovi i radni zadaci**

1. Priprema doručak i užinu
2. Poslužuje obroke u određeno vrijeme
3. Pere, čisti i odlaže posuđe, ambalažu i vrši njihovu dezinfekciju
4. Čisti, pere i dezinfikuje kuhinju, trpezariju, ostavu, priručni magacin i prostor oko kuhinje
5. Brine o čistoći posuđa, pribora za jelo, opreme i prostora u trpezariji za vrijeme i nakon obroka
6. Radi generalno pospremanje kuhinjskog i trpezarijskog prostora
7. Održava čistoću i higijenske uvjete u kuhinjskom i trpezarijskom prostoru i odgovara za higijenske uvjete u navedenom prostoru
8. Pere peškire, kuhinjske krpe, stolnjake, nadstolnjake i slično
9. Vršipeglanje svih opranih materijala i vrši njihovo smještanje u ormare
10. Čisti peći i druge elektro uređaje u kuhinji i odstranjuje otpatke iz kuhinjskog prostora
11. Osigurava sanitarne i druge uvjete za spravljanje obroka
12. Osigurava striktno provođenje propisa u vezi sa čuvanjem i rukovanjem prehrambenim artiklima i kuhinjskim inventarom
13. Svakodnevno uzima i odlaže uzorke hrane radi mikrobiološke analize u skladu sa zakonskim propisima
14. Brine o održavanju higijene radnog prostora i osoblja korištenjem materijala za čišćenje i dezinfekciju u skladu sa uputstvom za njegovo korištenje i upotrebu

15. Vodi evidenciju o broju posluženih obroka
16. Vodi računa i odgovoran je za ažurno vođenje evidencije implementacije HACCP standarda
17. Saraduje sa nastavnicima, stručnim saradnicima i ostalim radnicima škole
18. Obavlja i druge poslove utvrđene propisima, općim aktima ustanove i u saradnji sa direktorom ili neposrednim rukovodiocem, a u okviru djelokruga rada radnog mjesta

### **PROFIL I STRUČNA SPREMA**

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

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

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

**Izbor:** na osnovu javnog konkursa

**Broj izvršilaca:**

- 1 (jedan) izvršilac za škole koje imaju organiziran produženi boravak
- 0,01 izvršilaca za svakog učenika kojem se poslužuje obrok mimo produženog boravka

### **6. POVJERENIK ZA ZAŠTITU NA RADU**

**Poslovi i radni zadaci**

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

### **PROFIL I STRUČNA SPREMA**

Stručna sprema i radno iskustvo zapisano zakonskim i podzakonskim aktima koji regulišu ovu oblast.

**Izbor:** za škole koji zapošljavaju 30 ili više radnika, najviše 2 sata sedmično

### **7. LICE ZADUŽENO ZA PROVOĐENJE MJERA ZAŠTITE OD POŽARA**

**Poslovi i radni zadaci:**

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

### **PROFIL I STRUČNA SPREMA**

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

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

**Izbor:** najviše 2 sata sedmično

### **III MEĐUSOBNA SARADNJA**

#### **Član 8.** (Dužnosti)

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

### **IV PROGRAMIRANJE RADA**

#### **Član 9.** (Godišnji program rada)

Poslovi i zadaci iz nadležnosti nastavnika, stručnih saradnika, saradnika i ostalih radnika utvrđuju se na osnovu Pedagoških standarda i normativa i Godišnjim programom rada.

## V RADNI ODNOSI

### Član 10.

(Prijem radnika)

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

Na prava i dužnosti radnika u Školi iz radnog odnosa, pored propisa iz prethodnog stava, primjenjuju se i opći propisi o radu, Kolektivni ugovor, Pedagoški standardi i normativi, 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.

(Pripravnici/volonteri)

Radi podsticanja zapošljavanja mlađih osoba, škola može u konkursu za prijem u radni odnos naznačiti da će u radni odnos na određeno vrijeme primiti pripravnika.

Lice nakon završenog školovanja može se primiti na stručno usavršavanje i osposobljavanje za samostalan rad bez zasnivanja radnog odnosa, a u skladu sa zakonom.

Ugovor o volonterskom radu/stručnom usavršavanju bez zasnivanja radnog odnosa se zaključuje u pismenom obliku i definiše sva prava i obaveze između volontera/lica na stručnom usavršavanju bez zasnivanja radnog odnosa i Škole.

Pripravnici i volonteri/lica na stručnom usavršavanju bez zasnivanja radnog odnosa, u skladu sa principom stručne zastupljenosti nastavnog procesa i po volonterskom ugovoru/ugovoru o stručnom usavršavanju bez zasnivanja radnog odnosa, mogu privremeno mjenjati opravdano odsutne nastavnike ili biti angažovani u radu produženog boravka po rasporedu i odobrenju direktora škole.

### Član 12.

(Odgovornost za povrede radne obaveze)

Za povredu dužnosti, radnici Škole odgovaraju disciplinski u skladu sa Pravilima Škole i Pravilnikom o radu Škole.

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 PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

### Član 13.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja, a primjenjuje se od 01.09.2025.godine.

Ovaj Pravilnik je sastavni dio Pravilnika o radu JU OŠ „Šejh Muhamed ef. Hadžijamaković“.

Danom početka primjene ovog Pravilnika, prestaje da važi Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta broj: 01-1-327/24 od 29.05.2024. godine sa svim njegovim izmjenama i dopunama.

Broj: 01-1- 705-1/25

Datum: 19.08.2025. godine

**ZAMJENIK PREDSJEDNIKA ŠKOLSKOG  
ODBORA**

**Amela Čehajić**