



## JU OŠ „ŠEJH MUHAMED EF. HADŽIJAMAKOVIĆ“

Na osnovu člana 108. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi u Kantonu Sarajevo (“Sl. novine Kantona Sarajevo” broj: 27/24), a u vezi sa poglavljem 5.2. Pedagoških standarda i normativa za odgoj i obrazovanje u osnovnoj i srednjoj školi u Kantonu Sarajevo (“Sl. novine Kantona Sarajevo”, broj: 3/25), na prijedlog direktorice Škole, a nakon prethodno pribavljene Saglasnosti sindikalnog povjerenika Sindikalne podružnice JU OŠ „Šejh Muhamed ef. Hadžijamaković“ Sarajevo, Školski odbor na svojoj sjednici održanoj 29.09.2025. godine donosi

### P R A V I L N I K o drugim poslovima nastavnika po nalogu direktora

#### I – OPĆE ODREDBE

##### Član 1.

Ovim Pravilnikom utvrđuju se redovni poslovi nastavnika u JU OŠ “ Šejh Muhamed ef. Hadžijamaković” Sarajevo (*u daljem tekstu: Škola*) u skladu sa Pedagoškim standardima i normativima za odgoj i obrazovanje u osnovnoj i srednjoj školi u Kantonu Sarajevo (*u daljem tekstu: Pedagoški standardi*) i drugi poslovi po nalogu direktora u okviru 40-časovne radne sedmice nastavnika.

##### Član 2.

Izrazi koji se koriste u ovom Pravilniku, bez obzira jesu li korišteni u muškom ili ženskom rodu, podrazumijevaju uključivanje oba roda na jednak način.

#### II – NASTAVNE NORME PREMA PREDMETIMA U OSNOVNOJ ŠKOLI

##### Član 3.

Broj nastavnika utvrđuje se na osnovu Nastavnog plana i programa/Predmetnog kurikulumu zasnovanom na ishodima učenja, broja odjeljenja, broja grupa i programa rada škole, broja časova u školi koji proističu iz prethodno nabrojanih elemenata i nastavnih normi za svaki nastavni predmet.

Sedmična norma nastavnih časova nastavniku, prema nastavnim predmetima utvrđuje se kako slijedi:

R.br.	Nastavni predmet	Broj nastavnih časova redovne nastave
1.	Nastava za učenike od I do V razreda	Broj nastavnih časova koje u skladu s NPiP realizira nastavnik razredne nastave
2.	Bosanski jezik i književnost, Hrvatski jezik i književnost, Srpski jezik i književnost	17
3.	Strani jezik (Engleski, Njemački/Arapski)	18
4.	Matematika	18 – <i>Nastavna norma se može uvećati za 2 nastavna časa u slučaju kada to zahtijevaju organizacijske potrebe škole, a u okviru 40-časovne radne sedmice</i>
5.	Fizika	18
6.	Hemija/Kemija	18
7.	Biologija	19
8.	Priroda	19
9.	Informatika	19
10.	Društvo	20
11.	Geografija/Zemljopis	20
12.	Historija/Povijest	20
13.	Osnovi tehnike	20
14.	Tehnička kultura	20
15.	Kultura življenja	20



**JU OŠ „ŠEJH MUHAMED EF. HADŽIJAMAKOVIĆ“**

16.	Likovna kultura	20 – <i>Specifični oblici nastave koji se realiziraju u okviru nastavnog predmeta Likovna kultura u IX razredu ulaze u nastavnu normu nastavnika Likovne kulture po 1 čas sedmično za svako odjeljenje za koje se ona realizira.</i>
17.	Muzička/Glazbena kultura	20 – <i>Specifični oblici nastave koji se realiziraju u okviru nastavnog predmeta Muzička/Glazbena kultura u VIII razredu ulaze u nastavnu normu nastavnika Muzičke/Glazbene kulture po 1 čas sedmično za svako odjeljenje za koje se ona realizira.</i>
18.	Tjelesni i zdravstveni odgoj	20 – <i>Škola skijanja u VI razredu i Škola planinarstva u VII razredu ulaze u nastavnu normu nastavnika Tjelesnog i zdravstvenog odgoja po 1 čas sedmično za svako odjeljenje za koje se ona realizira.</i>
19.	Građansko obrazovanje	20
20.	Vjeronauka	20
21.	Društvo/Kultura/Religija	20
22.	Zdravi životni stilovi	20

**III – OPIS POSLOVA NASTAVNIKA I POSLOVI PO NALOGU DIREKTORA**

**Član 4.**

Poslovi nastavnika utvrđuju su Pedagoškim standardima i Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta JU OŠ “ Šejh Muhamed ef. Hadžijamaković” Sarajevo (u daljem tekstu: *Sistematizacija*), a konkretna zaduženja svakog nastavnika definisana su Rješenjem o 40-časovnom sedmičnom zadruženju nastavnika za svaku školsku godinu.

R.br.	Opis poslova u okviru radne sedmice	Sati u okviru radne sedmice
<b>I NESPOREDNI ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD</b>		
1.	Redovna nastava (realizacija norme nastavnih časova u skladu s NPiP/Kurikulumom, kompletna i sveobuhvatna priprema za realizaciju norme nastavnih časova u skladu s nastavnim planom i programom/kurikulumom, vođenje evidencije i dokumentacije koja se odnosi na realizaciju norme nastavnih časova, saradnja i konsultacije sa svim sudionicima koji mogu doprinijeti postizanju što višeg nivoa postavljenih ciljeva/ishoda definiranih nastavnim planom i programom/kurikulumom za koji se realiziraju nastavni časovi, praćenje i vrednovanje rada učenika kao i kompletno napredovanje učenika - kako u odgojnom, tako i u obrazovnom smislu, saradnja sa svim učesnicima koji mogu doprinijeti individualnom razvoju, dobrobiti i zaštiti zdravlja učenika, uključujući i konsultacije s roditeljima prema potrebi). Prema ukazanoj potrebi realizacija nastave na daljinu u zdravstvenoj ustanovi. Prema ukazanoj potrebi realizacija nastave na daljinu u kući.	30 <i>(proporcionalno broju časova koje nastavnik realizira)</i>
2.	Razredništvo s časom odjeljenske zajednice (rad na individualnom razvoju, dobrobiti i zaštiti zdravlja učenika, realizacija časa odjeljenske 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 odjeljenskog i nastavničkog vijeća).	5,5



**JU OŠ „ŠEJH MUHAMED EF. HADŽIJAMAKOVIĆ“**

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 odjeljskog i nastavničkog vijeća).	3,5
4.	Dodatna i fakultativna nastava, vannastavne aktivnosti (jedan nastavni čas)	1,5
5.	Dopunska, instruktivna, pripremna nastava (jedan nastavni čas)	1,5
<b>II OSTALI POSLOVI</b>		
1.	Stručno usavršavanje	1,5 <i>(proporcionalno broju časova koje nastavnik realizira)</i>
2.	Rad u stručnim organima	1 <i>(proporcionalno broju časova koje nastavnik realizira)</i>
3.	Vođenje stručnog aktiva škole	0,5
4.	Posjete kulturnim i javnim ustanovama, kulturnohistorijskim spomenicima, prirodnim namjenostima i naučno-tehnološkim ustanovama	do 0,5
5.	Smotre stvaralaštva, kulturna i javna djelatnost, obilježavanje značajnih datuma i sportske manifestacije	do 1
6.	Estetsko uređenje škole, organizacija izložbi, učešće na likovnim konkursima i grafika/dizajn školskog časopisa	do 1
7.	Realizacija programa "Školske saobraćajne patrole"	1,5
8.	Vođenje ljetopisa škole	0,5
9.	Vođenje zapisnika sjednica nastavničkog vijeća	1
10.	Izrada projekata	do 2
11.	Dežurstvo nastavnika	do 6
12.	Mentorski rad s pripravnikom	2
13.	Drugi poslovi po nalogu direktora:	do 6
	a) Rad u komisijama i timovima za koje nije predviđena naknada (komisija za kulturnu i javnu djelatnost, komisija za sređivanje arhive i dokumentacije, komisija za otpis arhivske građe, komisija za pregled matične knjige, tim za organiziranje humanitarnih akcija i prikupljanje pomoći, tim za upravljanje kriznim događajima)	do 1
	b) Koordinator Komisije za KJD	do 1,5
	c) Poslovi menadžera integriteta - izrada i revizija Plana integriteta (prikupljanje podataka, pripremanje izvještaja i sl)	do 1
	d) Održavanje web stranice Škole	do 1
	e) Održavanje Facebook stranice Škole	do 1
	f) Administriranje platforme Google for Education	do 1
	g) EMIS odgovorna osoba	do 4
	h) Izrada pozivnica, plakata, zahvalnica	0,5
	i) Rad u Timu za organiziranje školskog izleta	do 1
	j) Koordinator za školsku ishranu/užine	do 1



**JU OŠ „ŠEJH MUHAMED EF. HADŽIJAMAKOVIĆ“**

k) Distribucija dječijih novina	0,5
l) Ispomoć pri organizovanju takmičenja i pripremanja učenika za takmičenja	do 1,5

**IV – POSLOVI NASTAVNIKA ZA VRIJEME NENASTAVNIH DANA**

**Član 5.**

Za vrijeme radnih nenastavnih dana, nastavnici obavljaju sljedeće poslove:

- kolektivno i individualno stručno usavršavanje (u Školi i izvan nje), saradnja sa nastavnicima i službama u Školi
- administrativni poslovi – sređivanje pedagoške dokumentacije i evidencije, EMIS baza i sl.
- planiranje i programiranje nastave i vannastavnih aktivnosti za naredni period
- pisanje izvještaja i učestvovanje u radu komisija
- učešće u radu stručnih organa (organizacija radionica, prezentiranje stručnih tema i sl)
- realizacija programa instruktivne nastave i konsultacija sa učenicima
- realiziranje razrednih, predmetnih i popravnih ispita
- drugi poslovi u skladu sa Godišnjim programom rada škole

**V – ZAVRŠNE ODREDBE**

**Član 6.**

Izmjene i dopune ovog Pravilnika vrše se na način i po postupku predviđenim za njegovo donošenje.

**Član 7.**

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja.

Broj: 01-1-945-1/25

Datum: 29.09.2025. godine

**ZAMJENIK PREDSJEDNIKA ŠKOLSKOG ODBORA**

*Amela Čehajić*