Bosna i Hercegovina

Federacija Bosne i Hercegovine JU Osnovna škola „Mustafa Busuladžić“

Kanton Sarajevo Općina Novi Grad Sarajevo

Broj:01-1-1408/24

Sarajevo, 31.10.2024.godine

Na osnovu člana 108. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi („Službene novine Kantona Sarajevo“ broj:27/24), člana 118. Zakona o radu („Službene novine Federacije Bosne i Hercegovine“ broj: 26/16, 89/18, 44/22 i 39/24) i Pedagoških standarda za osnovni odgoj i obrazovanje i normativima školskog prostora, opreme, nastavnih sredstava i učila za osnovnu školu („Službene novine Kantona Sarajevo“ broj:10/24 - Ispravka broj:21/24 i broj:35/24), Školski odbor Javne ustanove Osnovne škole „Mustafa Busuladžić“ Sarajevo na trideset devetoj sjednici održanoj dana 31.10.2024.godine jednoglasno donosi

**PRAVILNIK**

**O IZMJENI I DOPUNI PRAVILNIKA O UNUTRAŠNJOJ ORGANIZACIJI I SISTEMATIZACIJI RADNIH MJESTA U JU OŠ „MUSTAFA BUSULADŽIĆ“ SARAJEVO**

**Član 1.**

**(dopuna poglavlja III sistematizacija radnih mjesta)**

U Pravilniku o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta JU OŠ „Mustafa Busuladžić“ broj: 01-1-455/24 i broj: 01-1-920/24 od 14.8.2024.godine dodaje se tekst kako slijedi:

(1) U poglavlju „ III SISTEMATIZACIJA RADNIH MJESTA pod tačkom d) stručni

 saradnici iza broja“ 2. RUKOVALAC NASTAVNOM TEHNIKOM dodaje se novi

 broj 3. VODITELJ GRUPE U PRODUŽENOM BORAVKU (PO GRUPI)

(2) Iza broja 29. rukovalac nastavnom tehnikom, dodaje se novo radno mjesto

 **30. VODITELJ GRUPE U PRODUŽENOM BORAVKU (PO GRUPI)**

|  |  |
| --- | --- |
| Red.broj | **POSLOVI I RADNI ZADACI** |
| 1. |  Organizira dnevne obrazovne zadatake u skladu sa odgojno-obrazovnimpotrebama 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 sarađuje sa roditeljima i izvještava ih o radu učenika |
| 7. | Brine za uređenje i funkcioniranje radnog prostora, te izrađuje potrebandidaktički i ostali materijal |
| 8. | Planira i programira rad produženog boravka (godišnje, mjesečno, dnevno) |
| 9. | Vodi evidenciju o polaznicima produženog boravka (uspostavljanjeevidencije, dnevna evidencija, evidencija saradnje sa roditeljima) |
| 10. | Organizira roditeljske sastanke |
| 11. | Sarađuje sa nastavnicima u redovnoj nastavi (praćenje programa rada nastavnika u redovnom odjeljenju sa posebnim osvrtom na ciljeve i zadatke, uspostavljanje kontrole nad dnevnim obrazovnim zadaćama i obrazovnim potrebama pojedinog učenika) |
| 12. | Sarađuje sa stručnim saradnicima, saradnicima i ostalim radnicima škole prema potrebi |
| 13. | Stručno usavršavanje |
| 14. | Izvještava, statistički prati rezultate i evaluikra rezultate rada na polugodištu i na kraju školske godine |
| 15. | Obavlja i druge poslove utvrđene propisima, općim aktima ustanove i u saradnji sa direktorom, a u okviru djelokruga rada radnog mjesta |

|  |  |
| --- | --- |
| Uslovi za vršenje poslova  | 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 psihogije) sa 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 sa 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 nisu dužni stjecati viši stepen ili drugu stručnu spremu od one koju posjeduju. |
| Status izvršioca | Stručni saradnikStatus nije promjenjiv |
| Naziv radnog mjesta | Voditelj grupe u produženom boravku (po grupi) |
| izbor | Na prijedlog Komisije Ministarstva za zbrinjavanje radnika ustanova za čijim je radom potpuno ili djelimično prestala potreba, ministar donosi Rješenje o raspoređivanju radnika, odnosno na osnovu raspisanog javnog konkursa izbor vrši direktor škole, i u drugim slučajevima u skladu sa Zakonom i Kolektivnim ugovorom za djelatnosti predškolskog odgoja i osnovnog odgoja i obrazovanja u Kantonu Sarajevo. |
| Broj izvršilaca | Precizno je određen Pedagoškim standardima i normativima za osnovnu školu |

**Član 2.**

**(izmjena tačke f) stručni saradnici za podršku inkluzivnom obrazovanju**

**redni broj 34. asistent u odjeljenju/grupi)**

U tački f) pod rednim brojem 34. asistent u odjeljenju/grupi u tabeli „broj izvršilaca“ riječi pp prema potrebi mijenjaju se riječima:

„ asistent u odjeljenju (za svako odjeljenje koje realizira Nastavni plan i program za učenike sa umjerenim i težim intelektualnim teškoćama – osnovni nivo ..... 0,5 izvršilaca.

„ asistent u odjeljenju (za svako odjeljenje koje realizira Nastavni plan i program za učenike sa lakim intelektualnim i razvojnim teškoćama – napredni nivo... 0,33 izvršioca.

**Član 3.**

**(izmjena tačke 30. sekretar)**

(1)U tački 30. sekretar u tabeli „poslovi i radni zadaci sekretara u tački 12. iza riječi

 „Poslovi javne nabavke“ dodaje se broj „(3)“

(2) Iza alineje 2. dodaje se alineja 3) koja glasi:

 „ Poslovi i radni zadaci za sekretara koji se konkretno odnsoe na poslvoe javnih nabavki

 su u cilju zakonitog i pravnog rada škoe, da bi se iskljula težina nepravilnsit koja je stepen

 povrede Zakoan i podzakonskih akata iz oblasti javnih nabavki, posebno ukoliko je

 dokazana povreda osnovnih principa javnih nabavki definisanih zakonom: trošenje javnih

 sredstava, povedna 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-administrativnih poslova.“

**Član 4.**

**(dopuna tačke 31. referent za plan i analizu)**

(1) U tački 31. referent za plan i analizu u tabeli poslovi i radni zadaci iza tačke 34. dodaje

 se nova tačka koja glasi: “35.poslovi javne nabavke.“

(2) Iza tabele poslovi i radni zadaci iza teksta: „može angažovati računovodstvenu agenciju.“

 dodaje se tekst: Poslovi javnih nabavki za koje je zadužen referent za plan i analizu

 odnose na poslove ekonomske struke.“

**Član 5.**

**(izmjena tačke 42. radnik za logističku podršku i higijenu)**

U tački 42. radnik za logističku podršku i higijenu u tabeli profil i stručna sprema tekst koji glasi: „Poslovi ovog radno mjesta mogu obavljati i radnici zatečeni na poslovima randika za logističku podršku i higijenu koji nemaju stručnu spremu z skladu sa ovim odredbama a imaju ugovor o radu na neodređeno vrijeme na dan stupanja na snagu Pedagoških standareda i normativa.“ mijenja se tekstom koji glasi: „Polsove ovog radno mjesta mogu obavljati i radnici zatečeni na poslovima ekonoma-vozača za škole/centre koji imaju djecu na stalnom smještaju i smještaju u toku školske godine, koji nemaju stručnu spremu u skladu sa ovim odredbama, a imaju ugovor o rad na neodređeno vrijeme na dan stupana na snagu Pedagoških standareda i normativa.“

**Član 6.**

**(važenje odredbi Pravilnika)**

Sve ostale odredbe Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjestu u JU OŠ „Mustafa Busuladžić“ Sarajevo broj: 01-1-455/24 i broj: 01-1-920/24 od 14.8.2024.godine ostaju na snazi i nepromjenjene.

**Član 7.**

**(Stupanje na snagu)**

Pravilnik o izmjenama i dopunama Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjestu JU OŠ „Mustafa Busuladžić“ Sarajevo stupa na snagu danom objavljivanja na oglasnoj ploči, a primjenjuje se od 01.09.2024.godine.

PREDSJEDNIK ŠKOLSKOG ODBORA

 /Sejdo Macić, dipl. ing. el./

Dostaviti:

* uz materijal Školskog odbora
* sindikalna organizacija
* rukovaocu nastavnom tehnikom
* oglasna ploča