

Na osnovu poglavlja 5. Tačka 5.2. Pedagoških standarda i normativa za odgoj i obrazovanje u osnovnoj i srednjoj školi u Kantonu Sarajevo ("Službene novine KS" br. 03/25 i 29/25), odredbi Pravilnika o radu Javne ustanove „Šesta osnovna škola“ Ilidža-Stup, broj 01-1-1121/26, nakon usaglašavanja sa Nastavničkim vijećem škole, a na prijedlog direktorice škole, Školski odbor na sjednici održanoj dana 03.9.2026. godine donosi:

PRAVILNIK O NORMIRANIM I NENORMIRANIM POSLOVIMA NASTAVNIKA JAVNE USTANOVE „ŠESTA OSNOVNA ŠKOLA“ ILIDŽA-STUP

I OPĆE ODREDBE

Član 1.

Pravilnikom o normiranim i nenormiranim poslovima nastavnika (u daljem tekstu: Pravilnik) utvrđuju se normirani i nenormirani poslovi nastavnika JU „Šesta osnovna škola“ Ilidža-Stup u (daljnjem tekstu: Škola) u skladu sa Pedagoškim standardima i normativima za odgoj i obrazovanje u osnovnoj i srednjoj školi u Kantonu Sarajevo (daljnjem tekstu: Pedagoški standardi), Pravilnika o radu JU „Šesta osnovna škola“ Ilidža-Stup.

Član 2.

Pojam normirani poslovi su poslovi koji su definisani Pedagoškim standardima, a pojam **nenormirani poslovi** su poslovi koji nisu jasno definisani Pedagoškim standardima, a koji se mogu dodijeliti nastavniku kao drugi poslovi po nalogu direktora tješenjem o rasporedu poslova u okviru radne sedmice.

Član 3.

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

Član 4.

Broj nastavnika za pojedine nastavne predmete utvrđuje se po potrebi u skladu sa Nastavnim planom i programom i Pedagoškim standardima, a u zavisnosti od broja učenika i broja odjeljenja. Konkretni poslovi i radni zadaci utvrđuju se podjelom radnih obaveza na nastavnike prije početka školske godine, a u okviru 40-satne radne sedmice.

Član 5.

Nastavna norma može biti puna ili nepuna a ista je osnov za zaključivanje ugovora o radu i izmjeni ugovora o radu zbog izmijenjenih uslova o čemu se nastavniku izdaje rješenje o 40-satnoj radnoj sedmici.

II OBAVEZE NASTAVNIKA U OKVIRU RADNE SEDMICE

Član 6.

Red. br.	Nastavni predmet	Broj nastavnih časova redovne nastave
1.	Nastava za učenike od I do V razreda u redovnoj osnovnoj školi	Broj nastavnih časova koje u skladu s NPiP realizira nastavnik razredne nastave
2.	Nastava za učenike s teškoćama u razvoju od I do IX razreda za koje se realizira nastavni plan i program za učenike s umjerenim i težim intelektualnim teškoćama - Osnovni nivo	22 (Broj nastavnih časova koje u skladu s NPiP realizira defektolog/edukator rehabilitator)
3.	Nastava za učenike s teškoćama u razvoju od I do V razreda za koje se realizira nastavni plan i program za učenike s lahkim intelektualnim i razvojnim teškoćama - Napredni nivo i nastavni plan i program za učenike oštećenog sluha i govora	Broj nastavnih časova koje u skladu s NPiP realizira defektolog/edukator rehabilitator
	Nastava za učenike s teškoćama u razvoju od VI do IX razreda za koje se realizira nastavni plan i program za učenike s lahkim intelektualnim i razvojnim teškoćama - Napredni nivo i nastavni plan i program za učenike oštećenog sluha i govora	20 (Broj nastavnih časova koje u skladu s NPiP realizira defektolog/edukator rehabilitator)
4.	Bosanski jezik i književnost, Hrvatski jezik i književnost, Srpski jezik i književnost	17
5.	Fizika	18
6.	Hemija/Kemija	18
7.	Matematika (1)	18
8.	Strani jezik	18
9.	Biologija	19
10.	Informatika	19
11.	Priroda	19
12.	Društvo	20
13.	Društvo/Kultura/Religija	20
14.	Geografija/Zemljopis	20
15.	Građansko obrazovanje	20
16.	Historija/Povijest	20
17.	Historijske igre (6)	20
18.	Klasični balet (6)	20
19.	Kreativni ples (6)	20
20.	Kultura življenja	20
21.	Likovna kultura (3)	20
	Likovno izražavanje/Likovni odgoj (5)	
22.	Muzička/Glazbena kultura (2)	20
	Muzičko izražavanje/Muzički odgoj (5)	
23.	Obučavanje u obavljanju poslova (radno) (5)	20
24.	Organizirano provođenje slobodnog vremena (5)	20
25.	Osnove tehnike	20
26.	Radno osposobljavanje (5)	20
27.	Radno-tehnički odgoj (5)	20
	Tehnička kultura	
28.	Skupno muziciranje (6)	20
29.	Solfedžo (6)	20

30.	Solfedžo sa teorijom muzike (6)	20
31.	Tjelesni i zdravstveni odgoj (4)	20
	Tjelesni odgoj (5)	
32.	Vjeronauka/Vjeronauk	20
33.	Zaštita na radu (5)	20
34.	Zdravi životni stilovi	20
35.	Glavni predmet - instrument (6)	22
36.	Klavir (6)	22

Član 7.

Red. br.	OPIS POSLOVA NASTAVNIKA U OKVIRU RADNE SEDMICE	Sati u okviru radne sedmice
I NEPOSREDNI ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD		
1.	Redovna nastava (realizacija norme nastavnih časova u skladu sa nastavnim planom i programom/kurikulumom, kompletna i sveobuhvatna priprema za realizaciju norme nastavnih časova u skladu sa 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 sa roditeljima prema potrebi). Prema ukazanoj potrebi realizacija nastave na daljinu u zdravstvenoj ustanovi. (3) Prema ukazanoj potrebi realizacija nastave na daljinu u kući.	30
2.	Razredništvo sa časom odjeljenjske zajednice (rad na individualnom razvoju, dobrobiti i zaštiti zdravlja učenika, realizacija časa odjeljenjske zajednice, sistemsko praćenje i bilježenje učeničkog napredovanja, komunikacija i saradnja sa svim sudionicima 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 odjeljenjskog i nastavničkog vijeća).	5,5
3.	Razredništvo bez časa odjeljenjske zajednice (rad na individualnom razvoju, dobrobiti i zaštiti zdravlja učenika, sistemsko praćenje i bilježenje učeničkog napredovanja, komunikacija i saradnja sa svim sudionicima 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 odjeljenjskog 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

II OSTALI POSLOVI		
1.	Stručno usavršavanje	1,5
2.	Rad u stručnim organima	1
3.	Vođenje stručnog aktiva škole	0,5
4.	Posjete kulturnim i javnim ustanovama, kulturno-historijskim spomenicima, prirodnim znamenitostima 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 sa pripravnikom	2
13.	Drugi poslovi po nalogu direktora	do 6

Navedeni poslovi detaljno se navode u Rješenju o 40-satnoj radnoj sedmici, u skladu sa ovim pravilnikom. Ukoliko nastavnik vrši poslove EMIS odgovornog lica, može mu biti dodijeljeno maksimalno do šest sati.

III NENORMIRANI POSLOVI NASTAVNIKA

Član 8.

1) Nenormirani poslovi - nastavnik se angažuje prema potrebi sa maksimalno 2 sata rada.

Rad u komisijama za koje nije predviđena novčana naknada (do 1,5 sati sedmično)

Poslovi izrade i reviziju plana integriteta – prikupljanje podataka, pripremanje izvještaja i sl (do 1 sat sedmično).

Poslovi menadžera integriteta (do 1 sat sedmično)

Poslovi koordinatora za finansijsko upravljanje i kontrolu (FUK) (do 2 sata sedmično)

Organizacija izleta i studijskih posjeta. Tim ili komisija za organizaciju izleta i studijskih posjeta bavit će se planiranjem, pripremom organizacijom i realizacijom ekskurzija, izleta i studijskih posjeta koji će biti sastavni dio GPRŠ (do 0,5 sati sedmično)

Komisija za sređivanje arhive i dokumentacije (do 1 sat sedmično)

Komisija za otpis arhivske građe (do 1 sata sedmično)

Komisija za organizaciju humanitarnih akcija i prikupljanja pomoći (do 0,5 sati sedmično)

Realizacija projekta „Volontiranje je cool“ (do 1 sat sedmično)

Poslovi vezani za održavanje službene facebook stranice (do 2 sata sedmično)

Poslovi vezani za realizaciju projekta zdrave ishrane u školi u skladu sa Pravilnikom o ishrani -Koordinatori za obroke (do 2 sata sedmično)

Poslovi Tima za krizne situacije (do 1 sat sedmično)

Poslovi vezani za održavanje službene web stranice škole (do 1 sat sedmično),

Poslovi vezani za održavanje office platforme (do 1 sat sedmično)

Poslovi e mis odgovorne osobe i održavanje ednevnika (do 6 sati sedmično)

IV OBAVEZNI POSLOVI I RAD U NENASTAVNIM DANIMA

Član 9.

Za vrijeme radnih nenastavnih sedmica, kada nema redovne nastave, nastavnici:

Održavaju razredne i predmetne ispite,

Obavljaju administrativne poslove - vođenje pedagoške dokumentacije i evidencije,

Izrada godišnjih i mjesečnih planova

Organizacija, priprema, realizacija i učešće na stručnim edukacijama

Prisustvo radionicama organizovanim od strane uprave, stručne službe škole

Izlaganje stručne teme na stručnim aktivima, nastavničkim vijećima

Briga o nastavnim sredstvima i radnom prostoru kao poticajnom okruženju za učenje

Učestvuje u radu stručnih organa

Izrađuje potrebne izvještaje

Učestvuje u radu i poslovima vezanim za rad stručnih aktiva i komisija

Unos podataka u EMIS bazu

Saradnja sa nastavnicima i stručnim saradnicima

Obavljaju druge poslove saglasno Zakonskim, podzakonskim propisima, pravilma škole i drugim aktima škole.

V ZAVRŠNE ODREDBE

Član 10.

Na odnose koji nisu uređeni ovim Pravilnikom neposredno se primjenjuju važeći zakonski i podzakonski propisi

Član 11.

Izmjene i dopune ovog Pravilnika vrše se na način i po postupku njegova donošenja.

Član 12.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja na oglasnoj tabli Škole.

Predsjednik Školskog odbora

Ernes Adrović, prof.

Broj: 01-1-1401/26

Sarajevo, 03.09.2026. godine

