

Na osnovu poglavlja 5. Tačka 5.2. Pedagoških standarda i normativa za osnovno obrazovanje u Kantonu Sarajevo ("Službene novine KS" br. 03/25), člana 56. Pravilnika o radu Javne ustanove Osnovne škole „Grbavica II“ Sarajevo, broj: 01-322/25 od dana 15.04.2025. godine i broj: 01-378/25 od 15.05.2025. godine, nakon usaglašavanja sa Nastavničkim vijećem škole a na prijedlog direktora, Školski odbor na 40. sjednici održanoj dana 17.09.2025. godine, donosi:

PRAVILNIK O NORMIRANIM I NENORMIRANIM POSLOVIMA NASTAVNIKA JU OŠ „GRBAVICA II“ SARAJEVO

I OPĆE ODREDBE

Član 1.

Pravilnikom o normiranim i nenormiranim poslovima nastavnika (u daljem tekstu: Pravilnik) utvrđuju se normirani i nenormirani poslovi nastavnika JU OŠ „Grbavica II“ Sarajevo u (daljnjem tekstu: Škola) u skladu sa Pedagoškim standardima i normativima za osnovno obrazovanje u Kantonu Sarajevo (daljnjem tekstu: Pedagoški standardi), i Pravilnikom o radu JU Osnovna škola "Grbavica II" Sarajevo.

Član 2.

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

Član 3.

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 4.

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 5.

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.	Gradansko 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)	
	Tehnička kultura	20
28.	Skupno muziciranje (6)	20
29.	Solfeđo (6)	20
30.	Solfeđo sa teorijom muzike (6)	20
31.	Tjelesni i zdravstveni odgoj (4)	
	Tjelesni odgoj (5)	20
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 6.

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	30

	zdravstvenoj ustanovi. (3) Prema ukazanoj potrebi realizacija nastave na daljinu u kući.	
2.	Razredništvo sa časom odjeljske zajednice (rad na individualnom razvoju, dobiti i zaštiti zdravlja učenika, realizacija časa odjeljske zajednice, sistemsko praćenje i bilježenje učenikog 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 odjeljskog i nastavničkog vijeća).	5,5
3.	Razredništvo bez časa odjeljske zajednice (rad na individualnom razvoju, dobiti i zaštiti zdravlja učenika, sistemsko praćenje i bilježenje učenikog 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 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
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 7.

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

1. Rad u komisijama za koje nije predviđena novčana naknada (do 1,5 sati sedmično)
2. Poslovi izrade i reviziju plana integriteta – prikupljanje podataka, pripremanje izvještaja i sl (do 1 sat sedmično).
3. Poslovi menadžera integriteta (do 1 sat sedmično)
4. Organizacija izleta i studijskih posjeta. Tim ili komisija za organizaciju izleta i studijskih posjeta baviti će se planiranjem, pripremom organizacijom i realizacijom ekskurzija, izleta i studijskih posjeta koji će biti sastavni dio GPRŠ (do 0,5 sati sedmično)
5. Komisija za sređivanje arhive i dokumentacije (do 1 sata sedmično)
6. Komisija za otpis arhivske građe (do 1 sata sedmično)
7. Komisija za organizaciju humanitarnih akcija i prikupljanja pomoć (do 0,5 sati sedmično)
8. Realizacija projekta „Volontiranje je cool“ (do 1 sat sedmično)
9. Poslovi vezani za održavanje službene facebook stranice (do 2 sata sedmično)

10. Poslovi vezani za realizaciju projekta zdrave ishrane u školi u skladu sa Pravilnikom o ishrani -Koordinatori za obroke (do 2 sata sedmično)
11. Poslovi Tima za krizne situacije (do 1 sat sedmično)
12. Poslovi vezani za održavanje službene web stranice škole (do 1 sat sedmično),
13. Poslovi vezani za održavanje office platforme (do 1 sat sedmično)
14. Poslovi EMIS odgovorne osobe i održavanje e-dnevnika (do 6 sati sedmično)
15. Komisija za kulturnu i javnu djelatnost škole (do 1 sat sedmično):
 - Estetsko uređenje škole
 - Odabir tačaka za priredbu
 - Pisanje konferanse
 - Uređenje panoa i staklenih vitrina
 - Pomoć oko scenografije za priredbe
 - Pomoć oko razglasa na priredbama
 - Odabir literarnih radova
 - Organizacija turnira
 - Obilježavanje važnih datuma

IV OBAVEZNI POSLOVI I RAD U NENASTAVNIM DANIMA

Član 8.

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

1. Održavaju razredne i predmetne ispite (januar, juli i august),
2. Obavljaju administrativne poslove - vođenje pedagoške dokumentacije i evidencije,
3. Izrada godišnjih i mjesečnih planova,
4. Organizacija, priprema, realizacija i učešće na stručnim edukacijama,
5. Prisustvo radionicama organizovanim od strane uprave, stručne službe škole i uprave,
6. Izlaganje stručne teme na stručnim aktivima, nastavničkim vijećima,
7. Briga o nastavnim sredstvima i radnom prostoru kao poticajnom okruženju za učenje,
8. Učestvuje u radu stručnih organa,
9. Izrađuje potrebne izvještaje,
10. Učestvuje u radu i poslovima vezanim za rad stručnih aktiva i komisija,
11. Unos podataka u EMIS bazu,
12. Saradnja sa nastavnicima i stručnim saradnicima,
13. Obavljaju druge poslove saglasno Zakonskim, podzakonskim propisima, pravilma škole i drugim aktima škole.

V ZAVRŠNE ODREDBE

Član 9.

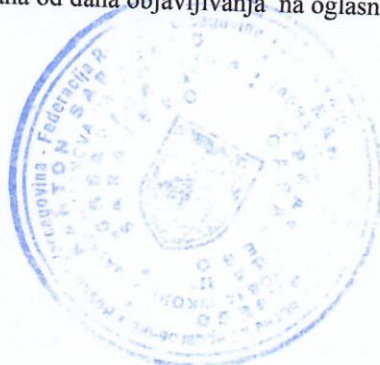
Na odnose koji nisu uređeni ovim Pravilnikom neposredno se primjenjuju važeći zakonski i podzakonski propisi

Član 10.

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

Član 11.

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



Predsjednik Školskog odbora

Mujezinović Nusret

Broj: 01-645-1/25
Sarajevo, 17.09.2025. godine