

Na osnovu člana 108. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi u Kantonu Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo“ br. 27/24), člana 118. Zakona o radu („Službene novine Federacije BiH“, broj: 26/16, 89/18, 44/22 i 39/24), člana 156. Pravila JU OŠ „Velešićki heroji“ Sarajevo, Pravilnika o izmjenama Pravilnika za prijem radnika u radni odnos u osnovnim i srednjim školama kao javnim ustanovama na području Kantona Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo“ br. 37/25) i Pedagoških standarda i normativa za odgoj i obrazovanje u osnovnoj i srednjoj školi („Službene novine Kantona Sarajevo“ br. 3/25 i 29/25), uz konsultacije i saglasnost predstavnika Sindikata JU OŠ „Velešićki heroji“, Školski odbor JU OŠ „Velešićki heroji“ Sarajevo, na sjednici održanoj dana 13.10.2025. godine donosi

P R A V I L N I K
O IZMJENAMA PRAVILNIKA O RADU
JU OŠ "VELEŠIĆKI HEROJI" SARAJEVO

Član 1.

U Pravilniku o radu JU OŠ „Velešićki heroji“ Sarajevo, broj: 723-01/25 od 05.06.2025. godine u članu 11. stav (11) mijenja se i glasi: „Obaveza direktora škole je da konkurs objavi najkasnije 10 dana od dana dobijanja saglasnosti.“

Član 2.

U Prilogu I Sistematizacija radnih mjesta, odjeljak A) BROJ I STRUKTURA RUKOVODNOG OSOBLJA u tački 1. DIREKTOR ŠKOLE u stavu (2) tabela Poslovi i radni zadaci mijenja se i glasi:

Red. br.	POSLOVI I RADNI ZADACI
1.	Organizira kompletan rad škole
2.	Priprema nacrt godišnjeg programa rada škole nakon čijeg donošenja je odgovoran za njegovo provođenje
3.	Obavlja poslove u vezi sa izradom godišnjeg programa i izvještaja o radu škole
4.	Predlaže finansijski plan škole
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 sa 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 na određene poslove, u skladu sa općim aktom o organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta u školi
10.	Utvrđuje podjelu časova među nastavnicima u skladu sa nastavnim planom i programom
11.	Utvrđuje raspored radnog vremena u skladu sa zakonom, standardima i normativima i općim aktima škole
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 djelimično 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 pred trećim licima i odgovoran je za zakonitost rada i stručni rad škole
21.	Kontaktira sa 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 uradu 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 saopštiti 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.	Planira rad, 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 odjeljenskog 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.	Prema potrebi prisustvuje sjednicama odjeljenskih vijeća i stručnih aktiva
44.	Saziva prvu sjednicu vijeća roditelja
45.	Omogućava nesmetano vršenje nadzora od Ministarstva, Instituta i organa inspekcije
46.	Nalaže utrošak sredstava
47.	Predlaže unutrašnju organizaciju i sistematizaciju poslova u školi

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 sa učenicima i roditeljima
53.	Daje zvanične podatke o školi
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
59.	Odlučuje o načinu i uvjetima izvođenja radova u objektima škole
60.	Preduzima mjere za ostvarenje poslovne i druge saradnje sa odgojno obrazovnim organizacijama i drugim subjektima
61.	Obavlja i druge poslove utvrđene zakonskim i podzakonskim propisima, te drugim općim aktima škole prema nalogu osnivača, resornog Ministarstva i školskog odbora
62.	Vrši i druge poslove utvrđene pozitivno pravnim propisima i pravilima škole

Član 2.

(1) U tački 2. POMOĆNIK DIREKTORA ILI VODITELJ DIJELA NASTAVNOG PROCESA u tabeli Poslovi i radni zadaci dodaje se nova tačka koja glasi: „Posjećuje nastavne časove i druge oblike odgojno-obrazovnog rada i daje sugestije i prijedloge za njihovo unapređenje“

(2) Tačka 26. se briše.

(3) Tačka 32. mijenja se i glasi: „Posjećuje i prisustvuje nastavnim časovima i drugim oblicima odgojno-obrazovnog rada, analizira rad nastavnika, obavlja savjetodavne razgovore i realizira ugledni čas.“

Član 3.

(1) U tački 5. RUKOVALAC NASTAVNOM TEHNIKOM u uslovima za vršenje poslova iza riječi „stečenim VI stepenom stručne spreme i zvanjem nastavnik matematike i informatike“ dodaju se riječi: „ili nastavnik fizike, informatike s tehničkim odgojem“.

(2) U uslovima za vršenje poslova iza riječi „diplomirani profesor matematike i informatike za srednje škole“ dodaju se riječi: „ili profesor matematike i informatike“.

Član 4.

U Odjeljku c) NASTAVNI KADAR u tabeli Opis poslova u okviru radne sedmice tačke 2. i 13. se brišu.

Član 5.

U tački 19. NASTAVNIK/ICA MUZIČKE/GLAZBENE KULTURE Uslovi za vršenje poslova mijenjaju se i glase:

„Nastavu predmeta Muzička/Glazbena kultura (Vi-IX) – Skupno muziciranje mogu izvoditi:

- profesori Muzičke kulture i teoretiko-muzičkih predmeta (po predbolonjskom sistemu studija) ili druge visokoškolske umjetničke muzičke institucije sa odgovarajućim odsjecima,
- Nastavnički fakultet – nastavnik Muzičkog odgoja – VŠS (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 četvorogodišnjem trajanju, VII stepen (po predbolonjskom sistemu studija)
 - Odsjek za muzičku teoriju i pedagogiju, završen I ciklus najmanje u četvorogodišnjem trajanju, 240 ECTS (po bolonjskom sistemu studija)
 - Odsjek za muzičku teoriju i pedagogiju, završen I i II ciklus studija u petogodišnjem trajanju, 300 ECTS (po bolonjskom sistemu studija).

Član 6.

U Odjeljku E) BROJ I STRUKTURA OSTALOG OSOBLJA ZA PODRŠKU FUNKCIONISANJA I RADA ŠKOLE u tački 1. RADNIK ZA SERVISNO TEHNIČKU PODRŠKU u tabeli Poslovi i radni zadaci u tački 27. brišu se riječi „sistema grijanja“.

Član 7.

- (1) Pravilnik o Izmjenama i dopunama Pravilnika o radu JU OŠ „Velešićki heroji“ Sarajevo, nakon što ga usvoji Školski odbor, objavljuje se na oglasnoj ploči škole i web stranici škole.
- (2) Pravilnik o izmjenama i dopunama Pravilnika o radu stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja na web stranici škole.

Broj: 1401-01/25
Sarajevo, 13.10.2025. godine

PREDSJEDNIK ŠKOLSKOG ODBORA
Edin Pediša, prof.