

Službene novine Kantona Sarajevo, broj 45/20

Na osnovu člana 26. i 28. stav (2) Zakona o Vladi Kantona Sarajevo ("Službene novine Kantona Sarajevo", broj 36/14 - Novi prečišćeni tekst i 37/14 - Ispravka) i člana 23. stav (3) Zakona o srednjem obrazovanju ("Službene novine Kantona Sarajevo", broj 23/17 i 30/19), Vlada Kantona Sarajevo, na 40. sjednici održanoj 06.11.2020. godine, donijela je

ODLUKU

I

Ovom odlukom donose se Izmjene i dopune Pedagoških standarda i normativa za srednje obrazovanje ("Službene novine Kantona Sarajevo", broj 23/04 i 27/08).

II

Izmjene i dopune Pedagoških standarda i normativa za srednje obrazovanje čine sastavni dio ove odluke.

III

Ova odluka stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u "Službenim novinama Kantona Sarajevo".

Broj 02-04-43471-6/20
06. oktobra 2020. godine
Sarajevo

Po ovlaštenju premijera
Ministar
Anis Krivić, s. r.

Na osnovu člana 22. Zakona o Vladi Kantona Sarajevo ("Službene novine Kantona Sarajevo", broj 36/14 - Novi prečišćeni tekst i 37/14 - Ispravka) i člana 23. stav (3) Zakona o srednjem obrazovanju ("Službene novine Kantona Sarajevo", broj 23/17 i 30/19), Vlada Kantona Sarajevo, na 40. sjednici održanoj 06.11.2020. godine, donijela je

IZMJENE I DOPUNE PEDAGOŠKIH STANDARDA I NORMATIVA ZA SREDNJE OBRAZOVANJE

U Pedagoškim standardima i normativima za srednje obrazovanje ("Službene novine Kantona Sarajevo", broj 23/04 i 27/08), u poglavlju 5.2. mijenja se i glasi:

STRUKTURA RADNE SEDMICE BIBLIOTEKARA

Profil i stručna sprema bibliotekara utvrđena je kako slijedi:

- (1) Diplomirani bibliotekar, VII stepen,
 - (2) VSS ili završen II, odnosno III ciklus bolonjskog visoko-obrazovnog procesa koji sadrži profil bibliotekara,
 - (3) Nastavnik sa VII stepenom stručne spreme ili završenim II, odnosno III ciklusom bolonjskog visoko-obrazovnog procesa sa položenim stručnim ispitom iz bibliotekarstva - viši knjižničar ili bibliotekar.
- Ovaj drugi uslov nastavnik mora ispuniti do kraja 2021/2022. školske godine.

Bibliotekar u okviru 40 - časovne radne sedmice obavlja sljedeće radne zadatke:

Poslovi planiranja:

- Učešće u programiranju rada škole/ustanove, saradnja s nastavnicima/odgajateljima u neposrednom planiranju i izvođenju obrazovno-odgojnog rada, poslovi planiranja, obnove i nabavke novih knjiga, dopuna bibliotečkog fonda 4 sata,
- Praćenje i realizacija programa rada škole/ustanove:
- Permanentan rad na praćenju realizacije programskih zadataka škole sa stanovišta programskih zadataka škole sa stanovišta funkcije i uloge školske biblioteke u realizaciji nastavnih i vannastavnih odgojno-obrazovnih sadržaja 2 sata,
- Rad na pravovremenom informisanju nastavnika i stručnih saradnika škole/ustanove o novinama u stručnoj literaturi i periodici, rad na klasifikaciji i stručnoj obradi periodike 3 sata,
- Rad s učenicima na popularizaciji knjige, davanje uputa za korištenje i metodičkih napomena za brzo i efikasno sticanje potrebnih informacija, saradnja s roditeljima u području korištenja knjigama i programa pomoći učenicima 2 sata,
- Stručna analiza rezultata rada u okviru realizacije programa rada škole 1 sat,

Ostali poslovi i radni zadaci:

- Stručno evidentiranje i klasifikacija fonda knjiga, fonda stručne knjige i periodike,
- Poslovi na izdavanju i preuzimanju knjiga 20 sati,
- Poslovi informisanja 2 sata,
- Permanentno stručno usavršavanje 2 sata,
- Ostali poslovi po nalogu direktora škole 1 sat,

Ukupno: 40 sati

Bibliotekar obavlja i druge stručne poslove prema potrebi, po nalogu direktora i organa upravljanja škole, pa se prethodna satnica može izmijeniti.

II

Ovaj akt stupa na snagu danom donošenja, a primjenjivat će se od 01. septembra 2020. godine.