

Na temelju odredbi člana 118. Zakona o radu Federacije Bosne i Hercegovine („Službene novine Federacije Bosne i Hercegovine“ broj: 26/16 i 89/18 ,23/20, 49/21,103/21, 44/22), odredbi Zakona o srednjem obrazovanju Kantona Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo“ broj: 23/17, 30/19, 33/21); Pedagoških standarda i normativa za srednje obrazovanje u Kantonu Sarajevo (Službene novine Kantona Sarajevo“ broj: 23/04, 27/08, 45/20, 7/21 i 20/22),aktuelnih Nastavnih planova i programa za srednje tehničke i srodne/stručne škole , člana 150.stav (2) tačka d) Pravila JU Elektrotehnička škola za energetiku Sarajevo , a u skladu sa odredbama Kolektivnog ugovora za djelatnost srednjeg obrazovanja u Kantonu Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo“ broj: 38/22, 47/22), Školski odbor JU Elektrotehnička škola za energetiku Sarajevo , nakon konsultacije sa Sindikalnom organizacijom Škole , na sjednici održanoj dana 26. 12. /22. godine, donosi :

**PRAVILNIKA O RADU
I UNUTRAŠNJOJ ORGANIZACIJI I SISTEMATIZACIJI RADNIH MJESTA, PLAĆAMA, NAKNADAMA I
DRUGIM MATERIJALNIM PRAVIMA
JAVNE USTANOVE ELEKTROTEHNIČKA ŠKOLA ZA ENERGETIKU SARAJEVO**

I OSNOVNE ODREDBE

**Član 1.
(Predmet Pravilnika)**

Pravilnikom o radu i unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta, plaćama, naknadama i drugim materijalnim pravima koja nemaju karakter plaće Javne ustanove Elektrotehnička škola za energetiku Sarajevo (u daljem tekstu: **Pravilnik**) uređuje se unutrašnja organizacija rada, sistematizacija radnih mjesta, opis poslova koji se obavljaju na radnim mjestima i broj potrebnih izvršilaca, te uvjeti za zasnivanje radnog odnosa i zaključivanje ugovora o radu, radno vrijeme, prestanak ugovora o radu, osnovna prava i obaveze radnika koja proizilaze iz radnog odnosa, obaveze poslodavca prema radniku, uvjete rada, plaće i naknade plaće, zabrana diskriminacije i nasilja na radu, obrazovanje, osposobljavanje i usavršavanje za rad, naknada štete, povrede radne dužnosti, rukovođenje i upravljanje te druga pitanja u vezi sa radom i organizacijom procesa rada u Javnoj ustanovi Elektrotehnička škola za energetiku Sarajevo (u daljem tekstu: **Škola**).

- (1) Odredbe ovog Pravilnika odnose se na sve radnike Škole bez obzira da li su zaključili ugovor o radu na određeno ili neodređeno vrijeme, s punim ili nepunim radnim vremenom/nastavnim normom.
- (2) Odredbe ovog Pravilnika ne odnose se na pripravnike koji su radni odnos u Školi zasnovali na osnovu projekta koje sufinansira Služba za zapošljavanje Kantona Sarajevo.
- (3) Na uvjete rada i odnose radnika i poslodavca koji nisu uređeni ovim Pravilnikom primijenjuju se odredbe Zakona o radu Federacije Bosne i Hercegovine (u daljem tekstu: **Zakon**) i odredbe Kolektivnog ugovora za djelatnost srednjeg obrazovanja u Kantonu Sarajevo (u daljem tekstu: **Kolektivni ugovor**) i drugih propisa.
- (4) Ako se pojedina pitanja iz specifičnosti radnog odnosa urede pisanim sporazumom sklopljenim između radnika i škole, primijenjivat će se odredbe iz sporazuma.
- (5) U slučaju kad odredbe ugovora o radu upućuju na primjenu pojedinih odredbi ovog Pravilnika, odredbe Pravilnika postaju sastavni dio ugovora o radu.

**Član 2.
(Definisija pojmova korištenih u Pravilniku)**

- (1) U smisli ovog Pravilnika i ugovora o radu, slijedeći izrazi imaju značenje:

- a) „**Poslodavac**“ je Javna ustanova Elektrotehnička škola za energetiku Sarajevo , u ulici Zmaja od Bosne br. 37. čije resorno Ministarstvo je Ministarstvo za odgoj i obrazovanje Kantona Sarajevo – (u daljem tekstu: **Ministarstvo**), a osnivač je Vlada Kantona Sarajevo;
 - b) „**Radnik**“ je fizičko lice koje je sa poslodavcem zaključilo ugovor o radu, po kojem se osnovu nalazi u radnom odnosu sa poslodavcem;
 - c) „**Radno mjesto**“ je pozicija utvrđena Nastavnim planom i programom, Pedagoškim standardima i normativima i ovim Pravilnikom, na koje se raspoređuje radnik za vršenje poslova utvrđenih za to radno mjesto;
 - d) „**Puno radno vrijeme**“ obuhvata rad u Školi u trajanju od 40 sati sedmično;
 - e) „**Nepuno radno vrijeme**“ obuhvata rad u Školi kraći od 40 sati sedmično, odnosno određen broj sati sedmičnog radnog vremena raspoređenog u petodnevnoj radnoj sedmici;
 - f) „**Godina dana**“ označava kalendarsku godinu;
 - g) „**Dani**“ uz navođenje broja dana podrazumijeva tekuće kalendarske dane subote i nedjelje, dane državnih i vjerskih praznika;
 - h) „**Radni dan**“ podrazumijeva svaki dan osim subote i nedjelje;
 - i) „**Stož**“ podrazumijeva staž proveden na radu odnosno u radnom odnosu;
 - j) „**Platni razred**“ predstavlja razvrstavanje radnih mjesta utvrđenih Pravilnikom u određene pozicije radi određivanja iznosa osnovne plaće radnika;
 - k) „**Koeficijent**“ predstavlja brojčanu vrijednost koja se iskazuje arapskim brojevima za svaku poziciju radnog mjesta koje su razvrstane u platne razrede ustanove i služi za utvrđivanje visine osnovne plaće;
 - l) „**Osnovica za obračun plaće**“ predstavlja novčani iznos u konvertibilnim markama koji se koristi za određivanje osnovne plaće;
 - m) „**Vlada**“ predstavlja Vladu Kantona Sarajevo;
 - n) „**Ministarstvo**“ predstavlja Ministarstvo za odgoj i obrazovanje Kantona Sarajevo;
 - o) „**Ministar**“ predstavlja ministra za odgoj i obrazovanje;
 - p) „**Sindikata**“ predstavlja Sindikalnu organizaciju;
 - q) „**Sindikata**“ predstavlja viši nivo organizovanja Sindikata.
 - r) „**noćni rad**“ je rad između 22:00 i 06:00 sati
- (2) Odredbe ovog Pravilnika odnose se podjednako na lica muškog i ženskog spola, bez obzira na rod imenice upotrijebljen u tekstu Pravilnika.
- (3) Svaki radnik je obavezan lično obavljati poslove preuzete potpisivanjem ugovora o radu.
- (4) Pri izvršavanju obaveza radnik je dužan postupati savjesno i stručno u skladu sa prirodom i vrstom posla po uputama ovlaštenih organa Škole.
- (5) Škola kao poslodavac uz puno poštivanje prava i dostojanstva svakog radnika garantira izvršavanje svojih ugovornih obaveza.

- (6) Škola se obavezuje prema svim radnicima postupati jednako bez obzira na rasu, spol, bračno stanje, porodične obaveze, dob, jezik, vjeru, političko ili drugo uvjerenje, nacionalno ili socijalno porijeklo i slično.

II UNUTRAŠNJA ORGANIZACIJA ŠKOLE

Član 3.

(Unutrašnja organizacija rada i organizacione jedinice)

- (1) Organizacijom rada u smislu ovog Pravilnika obezbjeđuje se:
- a) izvršavanje zakona, drugih propisa i općih akata;
 - b) provođenje programskih i drugih aktivnosti iz djelokruga rada;
 - c) zakonito, stručno i efikasno obavljanje poslova radnika Škole.
- (2) Radna mjesta i radni zadaci u Školi organizirani su i sistematizirani kako slijedi:

A. RUKOVODILAC ŠKOLE/POMOĆNICI RUKOVODIOCA

- a) direktor javne ustanove
- b) pomoćnik direktora
- c) voditelj dijela nastavnog procesa

B. STRUČNI SARADNICI ZA PRAVNE I EKONOMSKE POSLOVE

- a) sekretar javne ustanove,
- b) saradnik za finansijske i računovodstvene poslove.

C. STRUČNI SARADNICI U ODGOJNO-OBRAZOVNOM PROCESU I PSIHO-SOCIJALNOM RAZVOJU UČENIKA

- a) pedagog
- b) psiholog
- c) socijalni radnik
- d) koordinator praktične nastave
- e) bibliotekar
- f) rukovalac nastavnom tehnikom/programer

D. NASTAVNICI

- a) nastavnik općeobrazovne nastave
- b) nastavnik stručnoteoretske nastave
- c) nastavnik praktične nastave

E. RADNICI NA TEHNIČKIM I POMOĆNIM POSLOVIMA

- a) administrativni radnik
- b) domar
- c) dnevni čuvar
- d) radnik na održavanju higijene objekta i opreme

F. Za pružanje podrške učenicima s teškoćama u razvoju u ostvarivanju odgojno – obrazovnih ishoda i socijalno – psiholoških poticaja, te osiguranja samostalnosti učenika, Škola može da ima:

a) asistenta u odjeljenju

G. Stručni timovi za podršku inkluzivnom obrazovanju na nivou Kantona Sarajevo.“

Član 4. (Rukovođenje i sistematizacija)

- (1) Rukovodilac u Školi je direktor Škole,
- (2) Pomoćnici rukovodioca: pomoćnik direktora/voditelj dijela nastavnog procesa,
- (3) Stručni saradnici u odgojno-obrazovnom procesu i psiho-socijalnom razvoju učenika su: koordinator praktične nastave, bibliotekar, rukovalac nastavnom tehnikom, pedagog, psiholog i socijalni radnik asistent u odjeljenju,
- (4) Nastavnici,
- (5) Saradnici na pravnim i ekonomskim poslovima u Školi su: sekretar Škole i saradnik za finansijske i računovodstvene poslove ,
- (6) Ostali radnici su radnici na tehničkim i pomoćnim poslovima.
- (7) Organizacija i sistematizacija poslova utvrđena je po postojećoj sistematizaciji i organizaciji radnih mjesta, Pedagoškim standardima i normativima za srednje obrazovanje i na osnovu Nastavnih planova i programa Škole (kao u preambuli) .
- (8) Organizacijom rada u smislu ovog člana obezbjeđuje se izvršavanje zakona, drugih propisa i općih akata, kao i provođenje programskih i ostalih aktivnosti iz nadležnosti rada Škole, te zakonito, stručno i efikasno vršenje poslova i zadataka radnika Škole.

Član 5. (Proces rada)

- (1) Pojednim grupama poslova pored direktora Škole rukovode pomoćnik direktora/voditelj dijela nastavnog procesa, koordinator praktične nastave, pedagog, psiholog, sekretar Škole, saradnik za finansijske i računovodstvene poslove u Školi .

Član 6. (Odgojno-obrazovni rad)

- (1) Odgojno-obrazovni rad sa učenicima, općeobrazovna, stručnoteoretska i praktična nastava obavljaju se u objektima u zgradi sjedišta Škole, učeničkim radionicama, kabinetima i kod drugih poslodavca kod koji učenici obavljaju praktičnu nastavu.

Član 7. (Realizacija odgojno-obrazovnog rada)

- (1) Nastavu u Školi mogu izvoditi nastavnici koji ispunjavaju uvjete u pogledu utvrđenih/propisanih profila i stručne spreme za svaki nastavni predmet.

- (2) Nastavnim planom i programom utvrđuje se odgovarajuća stručna sprema nastavnika i stručnih saradnika u općeobrazovnoj, stručnoteoretskoj i praktičnoj nastavi. Nastavnici koji nisu završili fakultet nastavnog smjera dužni su položiti pedagošku-psihološku grupu predmeta na fakultetu nastavnog smjera.

Član 8.

(Opći i posebni uvjeti za rad)

- (1) Za obavljanje određenih poslova i radnih zadataka radnik mora pored općih uvjeta predviđenih Zakonom o radu, lice koje je navršilo 15 godina života i ima opću zdravstvenu sposobnost utvrđenu od nadležne zdravstvene ustanove ispunjavati i posebne uvjete.
- (2) Za svako radno mjesto utvrđuje se vrsta i stepen stručne spreme određene vrste zanimanja.
- (3) Stručna sprema je obrazovanje stečeno u verifikovanoj obrazovnoj ustanovi i izražava se po stepenima.
- (4) Za određena radna mjesta mogu biti propisani posebni uvjeti u skladu sa Zakonom o srednjem obrazovanju, Pedagoškim standardima i normativima, Nastavnim planom i programom.
- (5) Posebni uvjeti određuju se u zavisnosti od vrste posla, složenosti, odgovornosti i drugih okolnosti koje su od uticaja na uspješno obavljanje poslova i radnih zadataka.
- (6) Posebni uvjeti su: stručna sprema, stručni ispit, radno iskustvo, posebna specijalistička znanja i drugi uvjeti predviđeni propisima iz oblasti srednjeg obrazovanja, Nastavnim planom i programom, Pedagoškim standardima i normativima i općim aktima Škole.
- (7) Stručna sprema se dokazuje verifikovanom diplomom obrazovne ustanove a kao dokaz može poslužiti i ovjerena kopija diplome.
- (8) Radnici koji rade sa srednjom i višom spremom na mjestu sekretara i saradnika za finansijske i računovodstvene poslove, a za ta radna mjesta je pedagoškim standardima i normativima i Pravilnikom predviđen VII stepen, a imaju sa 16.06.2017. godine 20 godina radnog staža, ostaju na svojim poslovima i radnim zadacima i nisu dužni sicati viši stepen stručne spreme od one koju posjeduju.
- (9) Radnici sa završenim I ciklusom bolonjskog visokoobrazovnog procesa i višom i srednjom stručnom spremom, koji su 16.06.2017. godine zatečeni na poslovima nastavnika, stručnog saradnika i saradnika u radno-pravnom statusu na neodređeno vrijeme, mogu nastaviti rad na tim poslovima.
- (10) Lice koje boluje od zarazne i duševne bolesti ne može zasnovati radni odnos u Školi. Radnik koji u toku radnog odnosa oboli od zarazne ili duševne bolesti ne može obavljati odgojno-obrazovni rad sve dok traju takve okolnosti odnosno dok radnik ne pribavi uvjerenje odgovarajuće zdravstvene ustanove o zdravstvenoj sposobnosti.

III SISTEMATIZACIJA RADNIH MJESTA

Član 9. (Elementi sistematizacije)

- (1) Sistematizacijom radnih mjesta uređuje se: naziv radnih mjesta, status izvršioca, opis poslova i radnih zadataka, uvjeti koje mora da ispunjava radnik na radnom mjestu i radne dužnosti radnika te potreban broj izvršilaca za svako radno mjesto.
- (2) Broj izvršilaca poslova odnosno radnih zadataka, stepen stručne spreme, radno iskustvo kao i drugi uvjeti za prijem u radni odnos utvrđuju se na osnovu obima, složenosti poslova, potrebnog vremena za njihovo izvršenje na temelju planova i programa Škole, a u skladu sa Pedagoškim normativima i standardima.

Član 10. (Predmet sistematizacije i radna mjesta)

- (1) Sistematizacijom radnih mjesta utvrđuje se poslovi koji se kao stalni sadržaj rada radnika odgovarajućih stručnih i radnih sposobnosti obavljaju u okviru djelatnosti Škole.
- (2) Za izvršenje poslova iz djelokruga rada Škole utvrđuju se sljedeća radna mjesta:

REDNI BROJ	NAZIV RADNOG MJESTA	STEPEN STRUČNE SPREME/USLOV	POTREBNO RADNO ISKUSTVO	POTREBAN BROJ IZVRŠILACA
1.	DIREKTOR ŠKOLE	VII STEPEN/VSS II ILI III CIKLUS BOLONJSKOG VISOKOOBRAZOVNOG PROCESA	8 godina, od toga 5 godina u nastavi, najmanje stručno zvanje „mentor“	1
2.	POMOĆNIK DIREKTORA	VII STEPEN/VSS II ILI III CIKLUS BOLONJSKOG VISOKOOBRAZOVNOG PROCESA	8 godina, od toga 5 godina u nastavi, najmanje stručno zvanje „mentor“	Prema pedagoškim standardima i normativima

3.	VODITELJ DIJELA NASTAVNOG PROCESA	VII STEPEN/VSS II ILI III CIKLUS BOLONJSKOG VISOKOOBRAZOVNOG PROCESA	8 godina,od toga 5 godina u nastavi, najmanje stručno zvanje „mentor	Prema pedagoškim standardima i normativima
4.	NASTAVNICI – općeobrazovne nastave – stručnoteorijsk e nastave i/ili laboratorijskog rada – nastavnik praktične nastave	PROFIL I STRUČNA SPREMA PROFESORA, NASTAVNIKA PRAKTIČNE NASTAVE I LABORATORIJSKOG RADA UTVRĐEN JE ZAKONOM O SREDNJEM OBRAZOVANJU I NASTAVNIM PLANOM I PROGRAMOM ZA SVAKI PREDMET POJEDINAČNO		Profesora, nastavnika praktične nastave/lab oratorijskog rada , i saradnika u nastavi određuje se na osnovu Nastavnog plana i programa, Pedagoških standarda i normativa, vrste škole, odgovarajuće struke i stručnih zanimanja, broja odjeljenja i grupa, grupa praktične nastave/lab oratorijskog rada , broja odgojnih grupa i programa rada, broja časova u školi

				koji proističu iz prethodno nabrojanih elemenata i nastavnih normi za svaki nastavni predmet
5.	PEDAGOG	VII stepen stručne spreme u skladu sa Zakonom o srednjem obrazovanju i pedagoškim standardima i normativima za srednje obrazovanje, odnosno do utvrđivanja posebnih uslova Pedagoškim standardima i normativima za poslove pedagoga Škola utvrđuje posebne uslove i to :VSS-VII-i stepen stručne spreme : pedagog , prof. pedagogije, prof.pedagogije i psihologije , dipl.pedagog , magistar pedagogije , ili po bolonjskom sistemu obrazovanja završen II-i ciklus bolonjskog visokoobrazovnog procesa (u prethodno završenom zvanju pedagoga) .		1
6.	PSIHOLOG	VII stepen stručne spreme u skladu sa Zakonom o srednjem obrazovanju i pedagoškim standardima i normativima za srednje obrazovanje		Prema pedagoškim standardima i normativima

7.	SOCIJALNI RADNIK	VII stepen stručne sprme u skladu sa Zakonom o srednjem obrazovanju i pedagoškim standardima i normativima za srednje obrazovanje		Prema pedagoškim standardima i normativima
8.	ASISTENT U ODJELJENJU	U skladu sa Zakonom o srednjem obrazovanju i pedagoškim standardima i normativima za srednje obrazovanje		Prema pedagoškim standardima i normativima odnosno aktom/Vlade /Ministarstva
9.	KOORDINATOR PRAKTIČNE NASTAVE	VII stepen stručne spreme, odnosno po bolonjskom sistemu obrazovanja završen drugi ciklus obrazovanja , u skladu sa Zakonom o srednjem obrazovanju i pedagoškim standardima i normativima za srednje obrazovanje		Prema pedagoškim standardima i normativima
10.	BIBLIOTEKAR	U skladu sa Zakonom o srednjem obrazovanju i pedagoškim standardima i normativima za srednje obrazovanje		1
.	RUKOVALAC NASTAVNOM TEHNIKOM/ PROGRAMER	U skladu sa Zakonom o srednjem obrazovanju i pedagoškim standardima i normativima za srednje obrazovanje		Prema pedagoškim standardima i normativima
12.	SEKRETAR ŠKOLE	U skladu sa Zakonom o srednjem obrazovanju i pedagoškim standardima i normativima za srednje obrazovanje		1
13.	SARADNIK ZA FINANSIJSKE I RAČUNOVODSTVE	U skladu sa Zkonom o srednjem obrazovanju i pedagoškim standardima i normativima za		1

	NE POSLOVE	srednje obrazovanje		
14.	ADMINISTRATIVNI RADNIK	IV stepen stručne spreme u skladu sa Zakonom o srednjem obrazovanju i pedagoškim standardima i normativima za srednje obrazovanje		1
15.	DOMAR	III, IV ILI V stepen/ogovarajući smjer/ mašinska, elektro, metalska ili građevinska struka (do donošenja posebnih uslova Pedagoškim standardima i normativima za srednje obrazovanje)		Prema pedagoškim standardima i normativima
16.	RUKOVALAC CENTRALNOG GRIJANJA	III ili IV-i stepen stručne spreme odgovarajućeg smjera/elektro, metalska , mašinska , s položenim stručnim ispitom za obavljanje poslova rukovanja i opsluživanja toplovodnih kotlovskih postojenja za centralno grijanje na sve vrste pogonskog goriva (do donošenja posebnih uslova Pedagoškim standardima i normativima za srednje obrazovanje)		Prema pedagoškim standardima i normativima
17.	DNEVNI ČUVAR	III ILI IV STEPEN STRUČNE SPREME , POLOŽEN ISPIT ZA OBAVLJANJE FIZIČKE ZAŠTITE (do donošenja posebnih uslova Pedagoškim standardima i normativima za srednje obrazovanje)		Prema pedagoškim standardima i normativima
18.	RADNIK NA ODRŽAVANJU HIGIJENE OBJEKTA	ZAVRŠENA OSNOVNA ŠKOLA		Prema pedagoškim standardima i

				normativima
--	--	--	--	-------------

IV OPIS POSLOVA, UVJETI ZA ZASNIVANJE RADNOG ODNOSA I BROJ POTREBNIH IZVRŠILACA

-Direktor škole-

Član 11.

(Opis poslova i uslovi)

- (1) Direktor u skladu sa pozitivnim propisima je organ rukovođenja u Školi i odgovoran je za zakonitost rada i stručni rad škole.
- (2) Direktor u okviru ovlaštenja određenih Zakonom, drugim propisima i ovim Pravilnikom, organizuje i rukovodi obrazovno-odgojnim radom i samostalan je u donošenju odluka iz djelokruga svoga rada.
- (3) Za poslovanje i zakonitost rada Škole direktor je odgovoran Školskom odboru i osnivaču.
- (4) Direktor, osim poslova i zadataka utvrđenih Zakonom, obavlja i sljedeće poslove:
 - a) predlaže Godišnji program rada Škole nakon čijeg donošenja je odgovoran za njegovo provođenje,
 - b) planira, organizuje i odgovara za ostvarivanje Nastavnog plana i programa, osigurava, organizuje i brine se o kvaliteti i unapređenju odgojno-obrazovnog rada,
 - c) organizuje pedagoško praćenje rada nastavnika i stručnih saradnika škole,
 - d) prati i ocjenjuje rad nastavnika, stručnih saradnika i drugih radnika škole, te učestvuje u radu komisije za ocjenjivanje i napredovanje nastavnika i stručnih saradnika,
 - e) predlaže finansijski plan Škole,
 - f) na prijedlog komisije za utvrđivanje prijedloga za izbor radnika škole vrši izbor i postavljenje radnika i sa njima zaključuje ugovor o radu odnosno donosi rješenja o prestanku ugovora o radu,
 - g) utvrđuje raspored nastavnika, odgajatelja i drugih radnika na određene poslove, u skladu sa Pravilnikom i 40 satnim zaduženjima;
 - h) utvrđuje raspored radnog vremena nastavnika, odgajatelja i stručnih saradnika u skladu sa Zakonom i Pedagoškim standardima i normativima,
 - i) utvrđuje raspored časova,
 - j) drži ogledno - ugledni čas najmanje jedanput u četiri godine,
 - k) podnosi izvještaj o uspjehu i postignutim rezultatima obrazovno-odgojnog rada Školskom odboru, osnivaču, Prosvjetno-pedagoškom zavodu, ministru i Gradu, na kraju prvog polugodišta i na kraju školske godine,
 - l) rješava po žalbama i prigovorima na rad nastavnika, odgajatelja, stručnih i drugih saradnika,
 - m) utvrđuje preliminarnu rang-listu radnika koji su djelimično ili potpuno ostali bez radnih zadataka;
 - n) predlaže školskom odboru odluku o raspisivanju konkursa za prijem radnika i pripravnika

- o) odgovoran je za izvršenje naloga Ministarstva, prosvjetnog inspektora i stručnog savjetnika u slučaju nedoličnog ponašanja nastavnika, odnosno stručnih saradnika i njihovog negativnog uticaja na učenike i druge nastavnike,
- p) izvršava odluke Školskog odbora i Nastavničkog vijeća
- q) podnosi finansijski izvještaj Školskom odboru i osnivaču,
- r) stara se o blagovremenom i tačnom unošenju podataka u EMIS,
- s) izriče mjere zaposlenim u skladu s Pravilnikom o radu,
- t) u hitnim i vanrednim slučajevima vrši angažovanje radnika na određeni vremenski period, ne duži od šest (6) mjeseci u slučaju kada se upražnjeno radno mjesto ne može popuniti u skladu sa Zakonom i Kolektivnim ugovorom,
- u) posjećuje nastavu i druge oblike odgojno-obrazovnog rada, analizira rad nastavnika, odgajatelja i stručnih saradnika, te osigurava njihovo stručno osposobljavanje i usavršavanje,
- w) daje zvanične podatke o radu Škole,
- x) izdaje nalog zaposlenim za izvršenje konkretnih poslova,
- y) odobrava odsustvo učenika u skladu sa Zakonom, Pravilnikom koje donosi ministarstvo i Pravilima Škole .

z)preduzima mjere za ostvarenje poslovne i druge saradnje sa obrazovno-odgojnim organizacijama i drugim subjektima,

- aa) potpisuje svjedodžbe, diplome i druga akta u skladu sa Zakonom,
 - bb)odobrava plaćeno-neplaćeno odsustvo u skladu sa Pravilnikom o radu, Zakonom i Kolektivnim ugovorom;
 - cc) priprema, rukovodi i saziva sjednice Nastavničkog vijeća,
 - dd) usaglašava i objedinjuje rad Nastavničkog i Pedagoškog vijeća, odjeljenskih vijeća i stručnih aktiva ,
 - ee) naredbodavac je za utrošak sredstava Škole,
 - ff) učestvuje u radu Školskog odbora bez prava odlučivanja,
 - gg) saziva konstituirajuću sjednicu Školskog odbora i Vijeća roditelja,
 - hh) upućuje radnike na ljekarske preglede prije početka nove školske godine,
 - ii) izvještava o nalazima i odlukama organa upravnog i stručnog nadzora,
 - jj) izriče odgojno-disciplinske mjere za koje je ovlašten,
 - kk) vrši i druge poslove utvrđene relevantnim propisima i Pravilima škole i Pravilnikom o izboru, kriterijima za izbor, nadležnostima i radu direktora srednjih škola,
- (5) Poslove i radne zadatke određene ovim Pravilnikom direktor obavlja u okviru 40-satne radne sedmice.
- (6) Odgovoran je za poslovanje i usklađivanje procesa rada u Školi, za sprovođenje odluka kao i za stvaranje uslova za zakonito i uspješno djelovanje Škole i afirmacije u društvenoj sredini.
- (7) Za direktora Škole može biti imenovano lice koje, osim općih ispunjava i sljedeće posebne uslove:

- a) da u pogledu stručne spreme ispunjava uslove za nastavnika, pedagoga, pedagoga-psihologa škole u koju konkuriše;

- b) da ima najmanje 8 godina radnog iskustva i od toga najmanje 5. godina radnog iskustva na poslovima u nastavi ili na pedagoško-psihološkim poslovima ili na rukovodnim poslovima u školi;
- c) da ima najmanje VII stepen stručne spreme, odnosno završen najmanje II ciklus bolonjskog visokoobrazovnog procesa;
- d) da ima najmanje stručno zvanje mentor;
- e) i druge posebne uslove propisane Pravilnikom o izboru, imenovanju i razrješenju direktora srednjih škola Kantona Sarajevo.

(8) Status izvršioca: rukovodno-reizborni

(9) Izbor i imenovanje: Direktora škole kao javne ustanove, čiji je osnivač Kanton Sarajevo imenuje i razrješava Školski odbor, na osnovu raspisanog javnog konkursa, uz prethodnu saglasnost Vlade Kantona Sarajevo na način i u postupku propisanom Pravilnikom o izboru, imenovanju i razrješenju direktora srednjih škola Kantona Sarajevo.

-Pomoćnik direktora/voditelj dijela nastavnog procesa-

Član 12. (Opis poslova i uslovi)

- (1) Škola u skladu sa Pedagoškim standardima i normativima ima pravo na pomoćnika direktora i/ili voditelja dijela nastavnog procesa, koji obavlja slijedeće poslove:
- a) učestvuje u izradi Godišnjeg programa rada i koncepcije unapređenja odgojno-obrazovnog rada Škole,
 - b) pomaže direktoru u planiranju dijela stručnog rada i stručnog usavršavanja, - planira,
 - c) prati i realizuje Godišnji program rada škole,
 - d) obavlja pedagoški-instruktivni rad: nastava iz predmetnog područja, metodika nastavnog predavanja, uvid u nastavu ostalih nastavnih područja, predmeta i oblika nastave,
 - e) organizuje i izvodi stručni rad s nastavnicima i nastavnicima početnicima,
 - f) radi na inoviranju nastavnog procesa,
 - g) izvodi ogledna i instruktivna predavanja,
 - h) obavlja uvid u pripreme za pedagoško-instruktivni rad,
 - i) organizuje prikupljanje materijala za izvještaje iz oblasti nastavnog procesa te priprema i obrađuje statističke i tabelarne preglede iz oblasti nastave koji se dostavljaju subjektima izvan škole,
 - j) organizuje, vodi i nadzire vođenje pedagoške i školske dokumentacije (vrši pregled razrednih, matičnih knjiga i drugih evidencija i nalaže otklanjanje nedostataka, vodi evidenciju o sekcijama i drugim slobodnim aktivnostima nastavnika),
 - k) u saradnji sa direktorom priprema sjednice i učestvuje u radu Nastavničkog vijeća i odjeljenjskih vijeća,
 - l) prisustvuje sastancima stručnih aktiva, roditeljskim sastancima i časovima odjeljenjskih zajednica, prisustvuje sjednicama odjeljenjskih i razrednih vijeća,
 - m) saraduje sa društvenom sredinom i stručnim institucijama,

- n) organizuje ispite u školi (dopunske, razredne i druge)
- o) vodi registar uz matičnu knjigu za vanredne učenike i ljetopis škole,
- p) vrši kontrolu realizacije plana i programa nastave i stara se o zamjeni odsutnih nastavnika,
- q) prati realizaciju stručnog usavršavanja nastavnika i pripremanja pripravnika za samostalni odgojno - obrazovni rad, te pruža stručnu instruktivnu pomoć pripravnici,
- r) vrši prijem stranaka, te daje stručna uputstva o pravima i obavezama između škole i učenika,
- s) ostvaruje saradnju sa učenicima i njihovim roditeljima,
- t) vrši obilazak nastave i drugih oblika odgojno obrazovnog rada i daje sugestije za unapređivanje tog rada,
- u) stručno usavršavanje,
- v) vrši i druge poslove po nalogu direktora.

Posebni uvjeti za zasnivanje radnog odnosa: nepostojanje zakonskih smetnji za obavljanje poslova pomoćnika direktora/voditelja nastavnog procesa; za pomoćnika direktora/voditelja dijela nastavnog procesa može biti imenovano lice koje ispunjava uvjete za imenovanje direktora škole.

(2) Izbor i imenovanje : pomoćnika direktora/voditelja dijela nastavnog procesa postavlja direktor škole nakon provedene procedure koja prvo podrazumijeva interno oglašavanje u školi, a ukoliko se ne izvrši izbor iz reda nastavnika i stručnih saradnika u školi, Škola objavljuje javni konkurs.

Pomoćnik direktora/voditelj dijela nastavnog procesa raspoređuje se na to mjesto na period trajanja mandata direktora uz obavezu potvrđivanja raspoređivanja ili provođenja procedure za svaki naredni mandat istog ili drugog direktora.

Broj izvršilaca: u skladu sa Pedagoškim normativima i standardima.

- Nastavnici (općeobrazovne, stručno-teorijske i praktične nastave/laboratorijski rad)

Član 13. (Opis poslova i uslovi)

- (1) Broj profesora/nastavnika, nastavnika praktične nastave/ laboratorijskog rada i saradnika u nastavi određuje se na osnovu Nastavnog plana i programa i Pedagoškog standarda i normativa a prema vrsti škole, odgovarajuće struke i stručnih zanimanja, broja odjeljenja, broja grupa, grupa praktične nastave, broja odgojnih grupa i programa rada škole, broja časova u školi koji proističu iz prethodno nabrojanih elemenata i nastavnih normi za svaki nastavni predmet.
- (2) Stručne poslove na planiranju i realizaciji nastavnih sadržaja, vođenja, praćenja i ocjenjivanja učeničkog rada i ukupnog napredovanja učenika u srednjoj školi obavljaju profesori, nastavnici praktične nastave/laboratorijskog rada .
- (3) Profil i stručna sprema profesora, nastavnika praktične nastave/laboratorijskog rada utvrđen je Zakonom o srednjem obrazovanju i Nastavnim planom i programom.

Član 14.
(Poslovi nastavnika u okviru 40-satne radne sedmice)

- (1) Broj profesora, nastavnika praktične nastave /laboratorijskog rada i saradnika u nastavi , određuje se na osnovu nastavnog plana i programa, vrste škole, odgovarajuće struke i stručnih zanimanja, broja odjeljenja, broja grupa, grupa praktične nastave/laboratorijskog rada , broja odgojnih grupa i programa rada škole, broja časova u školi koji proističu iz prethodno nabrojanih elemenata i nastavnih normi za svaki nastavni predmet.
- (2) Stručne poslove na planiranju i realizaciji nastavnih sadržaja, vođenja, praćenja i ocjenjivanja učeničkog rada i ukupnog napredovanja učenika u srednjoj školi obavljaju profesori i nastavnici praktične nastave/laboratorijskog rada .
- (3) Profil i stručna sprema profesora, nastavnika praktične nastave/laboratorijskog rada , utvrđena je Zakonomo srednjem obrazovanju i Nastavnim planom i programom.

(4) Redovna nastava

Norma časova, priprema za nastavu, priprema i ispravka pismenih radova, kontrolnih radova, grafičkih radova, laboratorijskih vježbi, testiranje prema NPiP **31,5 sati**

(5) Ostali poslovi nastavnika u okviru radne sedmice: 8,5 sati

Pod ostalim poslovima nastavnika podrazumijevaju se obavezni prateći poslovi odgojno-obrazovnog rada koji se svrstavaju u normirane poslove i poslove prema stvarnim potrebama.

a) Normirani poslovi:

- razredništvo (čas odjeljenske zajednice roditeljski sastanak/informacije dodatna administracija) 4 sata
- stručno usavršavanje 1 sat
- rad u stručnim organima 1 sat
- vođenje sekcije ili drugog oblika van nastavne aktivnosti. 1,5 sat

b) Nenormirani poslovi - nastavnik se angažuje prema potrebi:

- dodatna, dopunska, fakultativna nastava, proizvodni rad, izrada projekata i drugo 1,5 sat
- konsultacije sa učenicima uz dogovor sa direktorom 1 sat
- dežurstvo i ostali poslovi po nalogu direktora na osnovu Pravilnika donesenog na Nastavničkom vijeću

c) Mentorski rad s pripravnikom 70 sati po kandidatu

(6) U skladu sa navedenim u ostvarivanju prava i obaveza nastavnika općeobrazovne/stručno-teorijske/praktične nastave/laboratorijskog rada :

- a) obavlja izvođenje redovne općeobrazovne/stručno-teorijske/praktične nastave po strukturi i obimu prema Nastavnom planu i programu;
- b) vrši izvođenje dopunske, dodatne, instruktivne, fakultativne, konsultativne nastave;
- c) izrađuje pripremu za nastavu po metodskim jedinkama, priprema grafičke radove ili praktične vježbe;
- d) vrednuje učeničko znanje/ocjenjivanje, vrednuje vladanje učenika/analiza disciplinske i stimulativne mjere;
- e) obavlja izradu godišnjih i mjesečnih planova rada za sve oblike nastave kao i za razrednišva;

- f) vodi pedagošku evidenciju i dokumentaciju/razredne knjige, dnevnicu rada, matične knjige, evidenti listovi, uvjerenja o uspjehu učenika na kraju prvog polugodišta , svjedodžbe, spiskovi izdatih svjedodžbi i drugo;
 - g) obavlja poslove organizacije i učešća u pripremama školskih manifestacija, obilježavanja značajnih datuma i lično učestvuje na njima, te poslove dežurstva;
 - h) učestvuje u radu i poslovima vezanim za rad stručnih aktiva i komisija;
 - i) učestvuje u radu u stručnim organima, ispitnim odborima i komisijama
 - j) obavlja stalno stručno usavršavanje prema zahtjevima nadležnih službi;
 - k) učestvuje na seminarima stručnog usavršavanja i svim drugim oblicima stručnog usavršavanja;
 - l) postupa po nalogu prosvjetne inspekcije i obavlja poslove naložene od strane prosvjetne i drugih inspekcija koje nadziru rad škole;
 - m) ostali poslovi neophodni za obavljanje procesa rada i po nalogu direktora i pomoćnika direktora.
- (7) Posebni uvjeti za zasnivanje radnog odnosa: nepostojanje zakonskih smetnji za obavljanje poslova nastavnika u školi; uvjeti utvrđeni Pedagoškim standardima i normativima.
- (8) Status izvršioca: nastavnik sa nastavnom normom koja se utvrđuje svake školske godine i osnov je za zaključivanje i izmjenu ugovora o radu.
- (9) Izbor: Upraznjeno radno mjesto prvo se popunjava sa jedinstvene rang-liste radnika za čijim radom je potpuno ili djelimično prestala potreba u odnosu na ugovor o radu na neodređeno vrijeme koji su zaključili sa poslodavcem na osnovu javnog konkursa koja se vodi u resornom Ministarstvu odnosno javnim konkursom po Saglasnosti resornog Ministarstva.
- (10) Broj izvršilaca u skladu sa Nastavnim planom i programom i Pedagoškim standardima i normativima.

Član 15.

(Norma nastavnika prema nastavnim predmetima)

Utvrđuje se norma nastavnika prema nastavnim predmetima:

RB	Nastavni predmet	Broj časova redovne nastave
1.	Bosanski jezik i književost, Hrvatski jezik i književnost, Srpski jezik i književnost	18
2.	Strani jezik	19
3.	Matematika	19
4.	Fizika	19
5.	Hemija	19
6.	/	/
7.	Informatika	20

8.	Historija/povijest	21
9.	/	/
10.	Sociologija	21
11.	/	/
12.	/	/
13.	Vjeronauka	21
14.	/	/
15.	/	/
16.	Tjelesni i zdravstveni odgoj/Sport	21
17.	Kultura religija	21
18.	Obrazovanje za demokratiju i ljudska prava	21
19.	Predmeti stručno - teorijske nastave	20
20.	Praktična nastava	24
21.	Metodička praksa	20

Napomena:

- a) Ukoliko nastavnik koji je radni odnos zasnovao na puno radno vrijeme nema 40-satnu radnu obavezu po gore navedenoj raspodjeli, dobiva poslove po nalogu direktora škole, koje direktor raspoređuje prema afinitetu nastavnika.
- b) Za nastavnike-pripravnike sedmična norma se umanjuje za 2 časa, a za toliko se povećava broj časova pripreme.
- c) Nastavniku stručno teorijske nastave koji ima tri ili više predmeta, može se priprema uvećati za dva časa po odobrenju ministra.

Stručni saradnici u odgojno-obrazovnom procesu i psihosocijalnom razvoju učenika -

Član 16.

(Pedagog, Pedagog- Psiholog, Psiholog - opis poslova i normiranje)

(1) Pedagog-psiholog ili Pedagog ili Psiholog, obavlja sljedeće poslove:

- a) konceptijsko-programski zadaci u dogovoru sa direktorom - 3,5 sati
- b) programiranje, ostvarivanje i analiza odgojnog rada - 2,0 sati
- c) pedagoška dokumentacija - 3,0 sati
- d) rad sa nastavnicima i stručnim organima škole - 2,5 sati
- e) rad sa učenicima i učeničkim organizacijama - 5,0 sati
- f) unapređenje nastave - 2,0 sati
- g) saradnja sa institucijama - 1,0 sati

h) saradnja sa roditeljima	- 2,5 sati
i) provođenje upisa u školama	- 3,0 sati
j) profesionalna orijentacija	- 4,0 sati
k) istraživanja u praksi školskog pedagoga-psihologa	- 2,0 sati
l) pedagoško-psihološka praksa studenata nastavnih fakulteta	- 1,0 sati
m) personalni dosje učenika, pedagoški karton	- 1,5 sati
a) priprema za rad i stručno usavršavanje	- 7,0 sati
Ukupno	<u>40,0 sati</u>

(2) Pedagog-psiholog obavlja i druge stručne poslove prema potrebi, po nalogu direktora i organa upravljanja škole, pa se prethodna satnica može izmijeniti.

Posebni uvjeti za zasnivanje radnog odnosa: nepostojanje zakonskih smetnji za obavljanje poslova pedagoga-psihologa.

Status: stručni saradnik u nastavi.

Izbor: Radno mjesto se popunjava u skladu sa Zakonom o srednjem obrazovanju putem javnog konkursa po saglasnosti resornog Ministarstva.

Broj izvršilaca: U skladu sa Pedagoškim standardima i normativima.

Član 17. (Socijalni radnik- opis poslova i normiranje)

(1) Za praćenje, analiziranje i unapređivanje saradnje s porodicom, društvenom sredinom, institucijama, pedagoško-psihološkom službom, u svrhu preventivnog djelovanja škola ima socijalnog radnika, koji obavlja slijedeće poslove:

a) koncepcijsko-programski zadaci	- 4,0 sati
b) programiranje, ostvarivanje i analiza odgojnog rada	- 2,0 sati
c) rad u timu s pedagoško-psihološkom službom i razrednicima	- 4,0 sati
d) saradnja s porodicom, starateljima-na terenu	-16,0 sati
e) saradnja sa institucijama: (s centrom za soc.rad, smještaj, starateljstvo, sudske odluke, materijalne beneficije, s komisijama za kategorizaciju)	- 6,0 sati
f) vođenje socijalnog kartona učenika u okviru pedagoškog kartona	- 4,0 sati
g) stručno usavršavanje	- 4,0 sati
Ukupno	- 40,0 sati

(3) Socijalni radnik obavlja i druge stručne poslove prema potrebi, po nalogu direktora i organa upravljanja škole, pa se prethodna satnica može izmijeniti.

Posebni uvjeti za zasnivanje radnog odnosa: nepostojanje zakonskih smetnji za obavljanje poslova socijalnog radnika.

Status: stručni saradnik u nastavi.

Izbor: Radno mjesto se popunjava u skladu sa Zakonom o srednjem obrazovanju putem javnog konkursa po saglasnosti resornog Ministarstva.

Broj izvršilaca: U skladu sa Pedagoškim standardima i normativima.

Član 18.

(Koordinator praktične nastave- opis poslova)

Škola ili koordinator praktične nastave za učenike koji nastavi izvode izvan škole a koji obavlja slijedeće poslove:

- a) organizuje praktično obrazovanje i radi na njegovom unapređivanju,
- b) planira i programira rad u školskim radionicama i objektima van škole,
- c) koordinira i kontroliše praktično obrazovanje u školskim radionicama i objektima van škole,
- d) saraduje sa privrednim subjektima u cilju unapređivanja praktičnog obrazovanja,
- e) koordinira rad sa direktorom u organizaciji rasporeda učenika na praktičnoj nastavi,
- f) posreduje u zaključivanju ugovora o obavljanju praktične nastave,
- g) saraduje sa mentorima i daje uputstva,
- h) saraduje sa razrednicima i nastavnicima,
- i) prati realizaciju nastavnog plana i programa,
- j) evidentira podatke o prisutnosti i evaulaciji rada učenika na praksi u objektima,
- k) vodi dokumentaciju i evidenciju praktične nastave,
- l) po potrebi obavlja poslove stručnoteoretskog i praktičnog obrazovanja u školi,
- m) druge poslove iz djelokruga svoga rada i po nalogu direktora.

Posebni uvjeti za zasnivanje radnog odnosa: nepostojanje zakonskih smetnji za obavljanje poslova koordinatora praktične nastave.

Status: stručni saradnik u nastavi.

Izbor: Radno mjesto se popunjava u skladu sa Zakonom o srednjem obrazovanju putem javnog konkursa po saglasnosti resornog Ministarstva.

Broj izvršilaca: U skladu sa Pedagoškim standardima i normativima.

Član 19.

(Rukovalac nastavnom tehnikom/programer)

(1) U ostvarivanju prava i obaveza rukovalac nastavnom tehnikom/programer:

- a) vodi brigu o održavanju nastavne tehnike;
- b) kreira nove programe;
- c) modificira postojeće programe;

- d) koordinira rad sa rukovodiocima, stručnim saradnicima na pravnim i ekonomskim poslovima, stručnim saradnicima u odgojno-obrazovnom radu i psihosocijalnom razvoju učenika, nastavnim osobljem i učenicima;
- e) obavlja složene poslove koji se odnose na izradu i verifikaciju programa, poslove nadzora informacionog sistema Škole;
- f) obavlja poslove programiranja i provedbe projekata;
- g) prati upute za upotrebu i instalaciju i konfiguraciju računarskih programa;
- h) izrađuje izvještaje, analize i druge stručne materijale;
- i) održava web portal škole, objavljuje propise, obavijesti i podatke o javnosti rada Škole;
- j) druge poslove iz djelokruga svoga rada i po nalogu direktora.

Posebni uvjeti za zasnivanje radnog odnosa: nepostojanje zakonskih smetnji za obavljanje poslova rukovodaca nastavnom tehnikom/programera.

Status: stručni saradnik u nastavi.

Izbor: Radno mjesto se popunjava u skladu sa Zakonom o srednjem obrazovanju putem javnog konkursa po saglasnosti resornog Ministarstva.

Broj izvršilaca: U skladu sa Pedagoškim standardima i normativima.

Član (20) **(Bibliotekar)**

Bibliotekar u okviru 40 – satne radne sedmice obavlja sljedeće radne zadatke:

a) Poslovi planiranja:

- 1) 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

b) Praćenje i realizacija programa rada škole/ustanove:

- 1) 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
- 2) 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
- 3) 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

- 4) Stručna analiza rezultata rada u okviru realizacije programa rada škole . 1 sat

c) Ostali poslovi i radni zadaci:

1) Stručno evidentiranje i klasifikacija fonda knjiga, fonda stručne knjige i periodike, dječije i omladinske štampe, časopisa, naslova po predmetima i nastavnim područjima .	3 sata
2) Poslovi na izdavanju i preuzimanju knjiga	20 sati
3) Poslovi informisanja	2 sata
4) Permanentno stručno usavršavanje	2 sata
5) Ostali poslovi po nalogu direktora škole	1 sat
<hr/> Ukupno:	40 sati

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

Status: stručni saradnik u nastavi.

Izbor: Radno mjesto se popunjava u skladu sa Zakonom o srednjem obrazovanju putem javnog konkursa po saglasnosti resornog Ministarstva.

Broj izvršilaca: U skladu sa Pedagoškim standardima i normativima.

Član 21. (Asistent u odjeljenju)

- (1) Asistent u odjeljenju optimalno radi sa dva učenika s teškoćama, a maksimalno sa četiri učenika sa teškoćama, u više odjeljenja. Škola ostvaruje pravo na asistenta u odjeljenju na osnovu obrazloženog zahtjeva, preporuke Mobilnog stručnog tima za pružanje podrške inkluzivnom obrazovanju i pisane saglasnosti Ministarstva.
- (2) Jedan asistent u odjeljenju/grupi centra u kojima se realizuje Nastavni plan i program definisan na ishodima učenja za djecu sa umjerenim ili težim intelektualnim teškoćama, djecu iz autističnog spektra i djecu sa cerebralnom paralizom.
- (3) Asistent u odjeljenju u okviru 40 – časovne radne sedmice obavlja sljedeće radne zadatke:
 - a) pruža podršku učeniku/učenicima s teškoćama u razvoju,
 - b) realizira prilagođene sadržaje i aktivnosti (daje upute, smjernice i pojašnjenja),
 - c) posreduje u uspostavljanju interakcije između učenika s teškoćama i drugim učenicima, te učenika s teškoćama i nastavnika,
 - d) motivira, potiče i pomaže učeniku s teškoćama u razvoju prilikom uključivanja u nastavne i vannastavne aktivnosti odjeljenja,
 - e) potiče učenikovo samopouzdanje i neovisnost,
 - f) pomaže učeniku prilikom snalaženja u školskom okruženju, kretanja, izvođenja određenih pokreta, držanja pribora, korištenja udžbenika, pomaže prilikom promjene kabineta (odlaska u toalet, dvoranu za sport i sl.) pripreme učenika za naredni sat u skladu sa potrebom/stanjem učenika s teškoćama u razvoju,
 - g) pomaže učeniku s teškoćama u razvoju prilikom dolaska u školu i prati učenika do roditelja/staratelja ili druge osobe koja učenika vodi kući,
 - h) kontinuirano saraduje sa roditeljima/starateljima učenika s teškoćama u razvoju, nastavnicima, stručnim saradnicima, članovima Mobilnog stručnog tima, te profesionalcima iz zajednice,

- i) prati i dokumentuje rad i postignuće učenika s teškoćama u razvoju, te iznosi svoja zapažanja o učeniku s teškoćama prilikom evaluacije IEP-a i/ili IPP-a,
- j) stručnoj službi škole dostavlja relevantne podatke o učeniku jednom mjesečno, koji su u funkciji evaluacije i unapređenja odgojno – obrazovnog rada,
- k) kontinuirano se stručno usavršava.

Ukupno: 40 sati.

(4) Asistent u odjeljenju obavlja specifične poslove prema potrebi učenika s teškoćama u razvoju stoga nije moguće odrediti sedmičnu opterećenost asistenta u odjeljenju prema vrsti posla i radnim zadacima.

(5) Profil i stručna sprema asistenta u odjeljenju:

- a) Nastavnički smjer: VII stepen stručne spreme ili završen I (240 ECTS bodova) ili II ciklus Bolonjskog sistema studiranja, sa položenim stručnim ispitom,
- b) Defektolog/edukator-rehabilitator različitog usmjerenja: VII stepen stručne spreme ili završen I (240 ECTS bodova) ili II ciklus Bolonjskog sistema studiranja, sa položenim stručnim ispitom,
- c) Logoped: VII stepen stručne spreme ili završen I (240 ECTS bodova) ili II ciklus Bolonjskog sistema studiranja, sa položenim stručnim ispitom,
- d) Pedagog: VII stepen stručne spreme ili završen I (240 ECTS bodova) ili II ciklus Bolonjskog sistema studiranja, sa položenim stručnim ispitom,
- e) Specijalni pedagog: VII stepen stručne spreme ili završen I (240 ECTS bodova) ili II ciklus Bolonjskog sistema studiranja, sa položenim stručnim ispitom,
- f) Socijalni pedagog: VII stepen stručne spreme ili završen I (240 ECTS bodova) ili II ciklus Bolonjskog sistema studiranja, sa položenim stručnim ispitom,
- g) Psiholog: VII stepen stručne spreme ili završen I (240 ECTS bodova) ili II ciklus Bolonjskog sistema studiranja, sa položenim stručnim ispitom,
- h) Socijalni radnik: VII stepen stručne spreme ili završen I (240 ECTS bodova) ili II ciklus Bolonjskog sistema studiranja, sa položenim stručnim ispitom

Napomena: Asistent u odjeljenju polaže stručni ispit u skladu sa propisanom procedurom, na način da se odredi mentor u skladu sa stručnom spremom asistenta u odjeljenju.

Iznimno, asistent u odjeljenju može se primiti na poziciju asistenta uz obavezu da položi stručni ispit za sanostalno obavljanje odgojno – obrazovnog rada, najkasnije do kraja 2022/2023. školske godine.

Član 22.

(Stručni timovi za podršku inkluzivnom obrazovanju na nivou Kantona Sarajevo)

- (1) Mobilni stručni tim za pružanje podrške inkluzivnom obrazovanju u redovnom nastavnom procesu formira se na nivou Kantona Sarajevo, rješenjem ministra za odgoj i obrazovanje.
- (2) Mobilni stručni tim na nivou Kantona Sarajevo čine:
 - a) Edukator-rehabilitator različitih profila/defektolog odgovarajućeg profila - maksimalno 30 izvršilaca,
 - b) Logoped - maksimalno 30 izvršilaca,
 - c) Psiholog - maksimalno 30 izvršilaca.
- (3) Poslovi u okviru 40 – časovne radne sedmice edukator-rehabilitatora/defektologa u sastavu Mobilnog stručnog tima za pružanje podrške inkluzivnom obrazovanju:

- a) prikupljanje podataka/informacija o učeniku s teškoćama potrebnih za planiranje i osiguranje stručne podrške učeniku – (anamnestički podaci),
 - b) opservacija i procjena funkcionalnih sposobnosti učenika s teškoćama i njegovih potreba kroz opserviranje dinamike u odjeljenju, razgovore sa roditelja, nastavnicima i komunikaciju sa učenikom s teškoćama,
 - c) identifikacija potrebnog nivoa i vrste podrške učeniku s teškoćama i praćenje napretka učeničkih sposobnosti,
 - d) identifikacija potrebnog nivoa i vrste podrške učeniku s teškoćama na osnovu primjene testova i instrumentarija u skladu sa standardom struke,
 - e) vježbe redukcije psihomotorike, vježbe vida i vidne stimulacije,
 - f) učešće u procesu tranzicije vrtić – škola, razredna – predmetna nastava, osnovna – srednja škola,
 - g) vođenje evidencije o učeniku s teškoćama u skladu sa Pravilnikom o inkluzivnom obrazovanju,
 - h) pisanje dnevnih priprema za rad i priprema materijala,
 - i) pisanje mjesečnih izvještaja i vođenja evidencije o broju individualnih/grupnih tretmana,
 - j) pisanje izvještaja o individualnom radu sa svim djetetom na kraju polugodišta - Izrada i realizacija edukacijsko-rehabilitacijskog programa/tretmana,
 - k) učešće u kreiranju i realizaciji Individualno-edukacijskog i Individualno-prilagođenog programa IEP/IPP, prema nivou podrške,
 - l) evaluacija IEP i IPP na kraju polugodišta i školske godine,
 - m) redovna komunikacija, savjetovanje, razmjena informacija i saradnja sa roditeljima učenika s teškoćama,
 - n) redovna komunikacija, savjetovanje, razmjena informacija i saradnja sa stručnom službom škole, asistentima, nastavnicima kao i članovima Mobilnog stručnog tima za pružanje podrške inkluzivnom obrazovanju,
 - o) savjetovanje nastavnika o postupku prilagodbe sadržaja, metoda i okruženja potrebama i interesima učenika,
 - p) učešće na sastancima školskih timova, odjeljenskih i nastavničkih vijeća,
 - q) mjesečno dostavljanje izvještaja o realiziranim individualnim i grupnim tretmanima direktoru škole, supervizoricama procesa rada Mobilnog stručnog tima za pružanje podrške inkluzivnom obrazovanju,
 - r) kontinuirano realizira edukaciju nastavnika iz oblasti pružanja podrške i rada sa djecom s teškoćama,
 - s) redovno stručno usavršavanje.
- (4) Profil i nivo stručne spreme edukator-rehabilitatora/defektologa u sklopu Mobilnog stručnog tima za pružanje podrške inkluzivnom obrazovanju:
- a) dipl. defektolog-oligofrenolog,
 - b) dipl. defektolog-tiflogolog,
 - c) dipl. defektolog-somatoped,
 - d) dipl. edukator-rehabilitator,
 - e) bachelor edukacije i rehabilitacije,
 - f) bachelor specijalne edukacije i rehabilitacije,
 - g) magistar edukacije i rehabilitacije,
 - h) prof. specijalne edukacije i rehabilitacije,
 - i) magistar razvojnih poremećaja,

- VII stepen stručne spreme ili završen I ili II ciklus Bolonjskog sistema studiranja, sa položenim stručnim ispitom, stručni profil sa navedenim zvanjem mora imati minimalno 240 ECTS bodova.
 - Navedeni stručni kadar polaže stručni ispit u skladu sa stručnom spremom i propisanom procedurom.
- (5) Poslovi u okviru 40 – časovne radne sedmice logopeda u sastavu Mobilnog stručnog tima za pružanje podrške inkluzivnom obrazovanju:
- a) prikupljanje podataka/informacija o učeniku s teškoćama potrebnih za planiranje i osiguranje stručne, logopedске podrške učeniku – (anamnestički podaci),
 - b) logopedска opservacija i procjena funkcionalnih sposobnosti učenika s teškoćama i njegovih potreba kroz opserviranje dinamike u odjeljenju, razgovore sa roditeljima, nastavnicima i komunikaciju sa učenikom s teškoćama,
 - c) procjena općeg stanja, govorno – jezičkom statusu, komunikacije učenika,
 - d) pregled građe i pokretljivosti govornih organa učenika,
 - e) identifikacija potrebnog nivoa i vrste podrške učeniku s teškoćama na osnovu primjene testova i instrumentarija u skladu sa standardom struke,
 - f) planiranje, kreiranje i realizacija rehabilitacijskih logopedских vježbi sa učenicima – individualni/grupi tretmani sa učenicima,
 - g) provedba logopedskog tretmana kod djece s poremećajima glasa, poremećajima tečnosti govora, poremećajima iz spektra autizma, poremećajima socijalne komunikacije, specifičnim teškoćama učenja (disleksija, disgrafija, diskalkulija), jezičnim poremećajima, poremećajima izgovora, oštećenjima sluha, intelektualnim i kombinovanim teškoćama,
 - h) vođenje evidencije o učeniku s teškoćama u skladu sa Pravilnikom o inkluzivnom obrazovanju,
 - i) pisanje dnevnih priprema za rad i priprema materijala,
 - j) pisanje mjesečnih izvještaja i vođenje evidencije o broju individualnih/grupnih tretmana,
 - k) pisanje izvještaja o individualnom radu sa svakim djetetom na kraju polugodišta i praćenje napretka učeničkih sposobnosti,
 - l) učešće u kreiranju i realizaciji Individualno-edukacijskog i Individualno-prilagođenog programa IEP/IPP, prema nivou podrške,
 - m) evaluacija IEP i IPP na kraju polugodišta i školske godine,
 - n) redovna komunikacija, savjetovanje, razmjena informacija i saradnja sa roditeljima učenika s teškoćama,
 - o) tedovna komunikacija, savjetovanje, razmjena informacija i saradnja sa stručnom službom škole, asistentima, nastavnicima kao i članovima Mobilnog stručnog tima za pružanje podrške inkluzivnom obrazovanju,
 - p) savjetovanje nastavnika o postupku prilagodbe sadržaja, metoda i okruženja potrebama i interesima učenika,
 - q) učešće na sastancima školskih timova, odjeljenskih i nastavničkih vijeća,
 - r) mjesečno dostavljanje izvještaja o realiziranim individualnim i grupnim tretmanima direktoru škole, supervizoricama procesa rada Mobilnog stručnog tima za pružanje podrške inkluzivnom obrazovanju,
 - s) učešće u procesu tranzicije vrtić – škola, razredna – predmetna nastava, osnovna – srednja škola,

- t) kontinuirano realizira edukacije nastavnika iz oblasti pružanja podrške i rada sa djecom s teškoćama,
 - u) redovno stručno usavršavanje.
- (6) Profil i nivo stručne spreme logopeda u sklopu Mobilnog stručnog tima za pružanje podrške inkluzivnom obrazovanju:
- a) dipl. defektolog – logoped,
 - b) dipl. logoped i surdoaudiolog,
 - c) bachelor logopedije i surdoaudiologije,
 - d) bachelor logopedije i audiologije,
 - e) master logopedije,
 - f) master audiologije,
 - g) prof. specijalne edukacije i rehabilitacije,
- VII stepen stručne spreme ili završen I ili II ciklus Bolonjskog sistema studiranja, sa položenim stručnim ispitom, stručni profil sa navedenim zvanjem mora imati minimalno 240 ECTS bodova.
 - Navedeni stručni kadar polaže stručni ispit u skladu sa stručnom spremom i propisanom procedurom.
- (7) Poslovi u okviru 40 – časovne radne sedmice psihologa u sastavu Mobilnog stručnog tima za pružanje podrške inkluzivnom obrazovanju:
- a) prikupljanje podataka/informacija o učeniku s teškoćama potrebnih za planiranje i osiguranje stručne podrške učeniku – (anamnestički podaci),
 - b) opservacija i procjena psihofizičkih, funkcionalnih sposobnosti učenika s teškoćama i njegovih potreba kroz opservaciju dinamike u odjeljenju, razgovore sa roditeljima, nastavnicima i komunikaciju sa učenikom s teškoćama,
 - c) identifikacija potrebnog nivoa i vrste podrške učeniku s teškoćama i praćenje psihofizičkog razvoja učenika s teškoćama na osnovu psihološkog testiranja, instrumentarija,
 - d) individualni i grupni rad psihologa sa učenikom/učenicima,
 - e) učešće u procesu tranzicije vrtić – škola, razredna – predmetna nastava, osnovna – srednja škola,
 - f) vođenje evidencije o učeniku s teškoćama u skladu sa Pravilnikom o inkluzivnom obrazovanju,
 - g) pisanje dnevnih priprema za rad i priprema materijala,
 - h) pisanje mjesečnih izvještaja i vođenje evidencije o broju individualnih/grupnih tretmana,
 - i) pisanje izvještaja o individualnom radu sa svakim djetetom na kraju polugodišta i praćenje napretka učeničkih sposobnosti,
 - j) izrada i realizacija edukacijsko – rehabilitacijskog programa/tretmana,
 - k) učešće u kreiranju i realizaciji Individualno-edukacijskog i Individualno-prilagođenog programa IEP/IPP, prema nivou podrške,
 - l) evaluacija IEP i IPP na kraju polugodišta i školske godine,
 - m) redovna komunikacija, savjetovanje, razmjena informacija i saradnja sa roditeljima učenika s teškoćama,
 - n) redovna komunikacija, savjetovanje, razmjena informacija i saradnja sa stručnom službom škole, asistentima, nastavnicima kao i članovima Mobilnog stručnog tima za pružanje podrške inkluzivnom obrazovanju,

- o) savjetovanje nastavnika o postupku prilagodbe sadržaja, metoda i okruženja potrebama i interesima učenika,
 - p) učešće na sastancima školskih timova, odjeljenskih i nastavničkih vijeća,
 - q) mjesečno izvještavanje direktora škole, supervizorica procesa rada Mobilnog stručnog tima za pružanje podrške inkluzivnom obrazovanju,
 - r) kontinuirano realizira edukacije nastavnika iz oblasti pružanja podrške i rada sa djecom s teškoćama,
 - s) redovno stručno usavršavanje.
- (8) Profil i nivo stručne spreme psihologa u sklopu Mobilnog stručnog tima za pružanje podrške inkluzivnom obrazovanju utvrđeni su Pedagoškim standardima i normativima za srednje obrazovanje
- (9) Stručni tim na nivou škole čine:
- predmetni nastavnici iz škole,
 - psiholog škole,
 - pedagog, pedagog/psiholog,
 - socijalni radnik škole,
 - članovi Mobilnog stručnog tima za pružanje podrške inkluzivnom obrazovanju odgovarajućeg profila, po potrebi,
 - asistent u odjeljenju, po potrebi.

Saradnici na pravnim i ekonomskim poslovima

Član 23. (Sekretar škole)

Sekretar škole u okviru 40 - satne sedmice obavlja sljedeće radne zadatke:

a) Upravno-pravni poslovi:

- 1) učešće u izradi nacrtu normativnih akata škole u skladu sa zakonskim propisima - 5 sati,
- 2) praćenje zakonskih propisa i službenih glasila - 2 sata,
- 3) pripremanje materijala za Školski odbor, vođenje zapisnika, izrada odluka - 7 sati,
- 4) briga i realizacija registracije i statusnih promjena Škole pri nadležnim Ustanovama - 1 sat,
- 5) saradnja sa nadležnim stručnim službama izvan škole: inspekcijama, Služba PIO/MIO, Zavodom za zapošljavanje i sl. - 1 sat

b. Kadrovski i administrativni poslovi:

- 1) vođenje matične evidencije radnika, vođenje evidencije EMIS o radnicima - 2 sata,
- 2) prijavljivanje i odjavljivanje radnika i članova porodice nadležnim službama mirovinsko invalidskog i zdravstvenog osiguranja i praćenje promjena - 2 sata,
- 3) vođenje evidencije odsustvovanja s posla,

(godišnji odmori, dopusti, bolovanja)	- 1 sat,
4) učestvovanje u izradi plana godišnjih odmora	- 1 sat,
5) izdavanje raznih uvjerenja radnicima škole	- 1 sat,
6) stručna pomoć komisijama škole	- 1 sat,
7) izrada raznih dopisa, izvještaja, zahtjeva i odgovora iz djelokruga rada sekretara škole	- 1sat,
8) poslovi javne nabavke osnovnih sredstava i potrošnog materijala (odluke, ugovori)	- 2 sata,
9) rad sa strankama (radnicima, učenicima, roditeljima, predstavnicima drugih škola, ustanova i institucija)	- 2 sata,
10) poslovi vezani za obavezne godišnje sistematske preglede radnika	- 1 sat,
11) personalni dosjei radnika	- 1 sat,
12) kontakt i koordinacija sa drugim školama, ustanovama, ministarstvima, općinama i drugim institucijama iz djelokruga rada sekretara škole	- 1 sat,

c) Poslovi u odnosu na administrativno i tehničko osoblje:

1) organiziranje, koordiniranje i kontrola rada administrativnog i tehničkog osoblja	- 2 sata,
--	-----------

d) Planiranje i programiranje rada:

1) učešće u izradi Godišnjeg programa rada škole, Plana rada Školskog odbora	- 1 sat,
2) učešće u izradi Plana javnih nabavki	-2 sata,
3) izrada sopstvenog godišnjeg programa rada	- 1sat;

e) Stručno usavršavanje:

1) stalno stručno usavršavanje	- 1 sat,
2) učešće na seminarima, predavanjima, savjetovanjima, učešće u radu stručnog aktiva Sekretara i drugim oblicima organiziranja	- 1sat;

Ukupno: 40 sati

Posebni uvjeti za zasnivanje radnog odnosa: nepostojanje zakonskih smetnji za obavljanje poslova sekretara javne ustanove; uvjeti utvrđeni Pedagoškim standardima i normativima.

Status: stručni saradnik na pravnim poslovima.

Izbor: Radno mjesto se popunjava u skladu sa Zakonom o srednjem obrazovanju putem javnog konkursa po saglasnosti resornog Ministarstva.

Broj izvršilaca: 1 (jedan)

Član 24.
(Saradnik za finansijske i računovodstvene poslove)

Saradnik za finansijske i računovodstvene poslove u okviru 40-satne radne sedmice obavlja slijedeće poslove:

- a) prati propise iz područja radnog prava, računovodstva, budžeta, planiranja, javne nabavke, poreza, izvršenja budžeta posredstvom stručne literature,
- b) obavlja savjetodavnu funkciju direktora vezano za računovodstvene, porezne i finansijske propise, a kod provođenja pojedinih aktivnosti Škole,
- c) obavlja poslove izrade finansijskog plana na nivou finansijske godine, budžeta, praćenja, izvršenja budžeta, izmjene (rebalans) budžeta prema dinamici prihoda i rashoda,
- d) izrada mjesečnih operativnih planova i dostavljanje u utvrđenom terminu Ministarstvu finansija,
- e) procjena vlastitih prihoda, praćenje ostvarivanja naplate vlastitih prihoda i njihovo raspoređivanje,
- f) podnošenje zahtjeva za preknjiženje u glavnoj knjizi trezora,
- g) prateći zahtjevi i rješenja za povrat pogrešno uplaćenih sredstava (javni i vlastiti prihodi),
- h) izdavanje faktura, te kontrola istih,
- i) praćenje izmirivanja nastalih obaveza ,priprema za unos podataka,
- j) priprema za obračun plaća i ostalih naknada, bolovanja na teret škole, zahtjeva za refundaciju od FZO, zahtjeva dostavu doznaka za bolovanja,
- k) pripremanje popisa imovine i obaveza, te evidentiranje promjena na imovini na osnovu izvještaja Komisije za popis,
- l) usaglašavanje bruto bilansa i dostava nadležnom Ministarstvu,
- m) sastavljanje godišnjih i periodičnih finansijskih izvještaja,
- n) vođenje poreznih kartica radnika,
- o) priprema i obrada kompletne dokumentacije na zahtjev radnika za kreditne i kartične obaveze i obustave,
- p) izrada naloga za plaćanje,
- q) saradnja sa zavodom za zapošljavanje Kantona Sarajevo u vezi pripravnika, volontera
- r) učešće u izradi Plana i procedure javnih nabavki ,
- s) vrši unos podataka u bazu podataka o javnim nabavkama u Kantonu Sarajevo, vrši unos podataka o provedenoj nabavci na portal Agencije za javne nabavke.
- t) prijava matičnih podataka radnika na Trezor,
- u) kontaktira i koordinira sa vanjskim institucijama radi ostvarivanja pojedinih zadataka ili prava
(saradnja sa ministarstvom obrazovanja i ministarstvom finansija,porezna uprava, Zavod za zapošljavanje, PIO i FZO, općine saradnja sa operativnim centrima -pomoćni i glavni operativni centar),
- v) stalno stručno usavršavanje,
- w) učešće na seminarima.
- x) obavlja i druge poslove prema potrebi, a po nalogu direktora škole.

Posebni uvjeti za zasnivanje radnog odnosa: nepostojanje zakonskih smetnji za obavljanje poslova saradnika za finansijske i računovodstvene poslove ; uvjeti utvrđeni pedagoškim standardima i normativima.

Status: stručni saradnik na finansijskim i računovodstvenim poslovima.

Izbor: Radno mjesto se popunjava u skladu sa Zakonom o srednjem obrazovanju putem javnog konkursa po saglasnosti resornog Ministarstva.

Broj izvršilaca: 1 (jedan)

- Pomoćno i tehničko osoblje-

Član 25. (Administrativni radnik)

(1) U ostvarivanju prava i obaveza administrativni radnik:

- a) obavlja administrativne i daktilografske poslove za potrebe Škole;
- b) radi sa učenicima na izdavanju potvrda i uvjerenja;
- c) obavlja poslove vezane za vanredne učenike : prijem zahtjeva za upis , davanje uputa i informacija , odgovoran je za preuzetu dokumentaciju vanrednih učenika , zapisnika o položenim ispitima i ažuriranje dokumentacije vanrednih kandidata /učenika kao i arhiviranje istih ;
- d) odgovoran je za sve matične knjige i registre preuzete za rad radi izdavanja duplikata svjedodžbi /diploma na zahtjev bivših učenika Škole ;
- e) radi na izradi uvjerenja/izvoda iz nastavnih planova i programa na zahtjev bivših učenika po kojima su završili obrazovanje ;
- f) radi nadovjeru dokumenata(svjedodžbi i diploma) na zahtjev bivših učenika , a nakon provjere opravdanosti u matičnim knjigama Škole ;
- g) dostavlja podatke statistici, službi PIO i zdravstvenog osiguranja,Poreznoj upravi;
- h) čuva i rukuje pečatom i štambiljom za koji je zadužen;
- i) vrši fotokopiranje za potrebe Škole;
- j) vodi administraciju oko priprema i nakon održavanja sjednica organa Škole;
- k) vodi djelovodnik Škole na propisan način i odgovoran je za čuvanje i urednost istog ;
- l) koordinira rad sa strankama;
- m) koordinira telefonske pozive, telefaks i e-mail poruke;
- n) oglašava opće i pojedinačne akte;
- o) ažurira dokumentaciju, vodi registraturnu građu i arhivira istu;
- p) koordinira statističke izvještaje Škole za potrebe drugih organa;
- q) vodi evidenciju o osiguranim učenicima i radnicima i popunjava i izdaje ozljedne liste;
- r) ažurira stare i preuzima nove (aktuelne) ugovore i police osiguranja radnika i učenika Škole ;
- s) koordinira u obavljanju poslova u vezi s upisom učenika i prestanka svojstva učenika, izdavanju svjedodžb, diploma, ispisnica i drugih javnih isprava;
- t) druge poslove iz domena svog radnog mjesta po nalogu direktora, pomoćnika direktora i sekretara škole.

Posebni uvjeti za zasnivanje radnog odnosa : IV stepen stručne spreme odgovarajuće škole
Broj izvršilaca: 1

Član 26. (Domar)

Poslovi i radni zadaci:

- a) opravka prozora, vrata i ustakljavanje staklenih površina,
- b) opravka klupa, stolica i ostalog školskog namještaja,
- c) zamjena brava, postavljanje školskih tabli,
- e) sitnije opravke podova, lijepljenje vinas pločica,
- f) molersko-zidarski, keramički i limarski radovi,
- g) održavanje elektro i vodovodnih instalacija,
- h) vođenje uredne evidencije o nastalim štetama i izvršenim opravkama,
- i) stara se i odgovoran je da školski inventar bude u prostorijama za koje je namijenjen,
- j) stara se za protiv-požarnu zaštitu, te prisustvuje pregledu pp aparata i ostalih pregleda vezano za ispravnost uređaja, mašina, alata, aparata i ostale opreme,
- k) vodi evidenciju, liste, ažurira podatke i brine o rokovima i potrebi pregleda navedenog i rokovima o dostavi nadležnim institucijama potrebnih izvještaja,
- l) organizuje poslove čišćenja škole i oko škole, naročito u zimskim uslovima, posipanje soli i obezbjeđenje nesmatanog prilaza objektima,
- m) saraduje sa nastavnicima i stručnim saradnicima,

- n) vrši svakodnevni pregled školskog prostora i uslovnosti prostorija, te pristupa opravkama uočenih nedostataka , odnosno obavještavanje rukovodioca ukoliko se nedostaci ne mogu popraviti ;
- o) učestvuje kod dezinfekcije i deratizacije zgrade,
- p) koordinira nabavke roba i materijala, prima dostavljenu robu , obezbjeđuje uredno skladištenje prema prirodi robe i istu izdaje na zahtjev radnika uz potpis i datum izdavanja od strane domara i osobe/radnika koji je robu preuzeo na upotrebu,
- q) vodi evidenciju (ulaz/izlaz robe i skladišnu karticu), prima narudžbe i stara se o blagovremenoj narudžbi pedagoške dokumentacije, kancelarijskog materijala , i potrebnih sredstava, o čemu obavještava rukovodioca /direktora Škole ;
- r) zaprima i izdaje robu;
- s) na kraju nastavne godine preuzima od radnika Škole materijal koji nije potošen , zatim korišten materijal radi adekvatnog odlaganja istog po nalogu direktora Škole ,
- t) daje izvještaj o stanju /količini materijala u magacinu, po svim stavkama, rukovodiocu /direktoru Škole u toku školske godine i na kraju nastavne godine ;
- r) podnosi mjesečni izvještaj o radu sekretaru Škole ;
- s) vodi računa o načinu ophođenja i prijema posjetilaca Škole kao i ophođenju prema radnicima Škole,
- t) vrši i druge poslove od interesa za Školu, a po nalogu direktora i sekretara škole.

Posebni uvjeti za zasnivanje radnog odnosa:

- III, IV ili V stepen stručne spreme/odgovarajući smjer mašinska, elektro li građevinska struka/.

Broj izvršilaca: u skladu sa Pedagoškim standardima i normativima.

ČLAN 27.

(RUKOVALAC CENTRALNIM GRIJANJEM)

(1) Poslovi i radni zadaci:

- a) upravlja pogonom centralnog grijanja,
- b) održava sisteme centralnog grijanja, kotlovnice i objekta,
- c) vodi evidenciju i stara se o redovnom pregledu i servisiranju pogona,
- d) održava objekte i inventar,
- e) stara se o primjeni mjera zaštite od požara i zaštite na radu,
- f) vodi računa da požarni put i prilaz hidrantima bude konstantno slobodan,
- g) kontroliše i evidentira ispravnost aparata za gašenje požara i stara se o njihovom redovnom servisiranju,
- h) stara se o normalnom i blagovremenom zagrijavanju prostorija ,
- i) vrši manje opravke na kotlovnici , instalacijama centralnog grijanja , a u slučaju većeg kvara interveniše da se kvar što prije otkloni ,
- j) za vrijeme ljetnjeg perioda , kada ne postoji potreba za grijanjem , učestvuje u održavanju školske zgrade(manje opravke , postavljanje inventara, krećenje), održavanje školskog dvorišta , prema nalogu direktora Škole i sekretara Škole ,
- k) vodi računa o načinu ophođenja i prijema posjetilaca Škole kao i ophođenju prema radnicima Škole ,
- l) dužnost preuzima i predaje domaru/portiru/ i o svom radu podnosi mjesečni izvještaj sekretaru Škole ;
- m) vrši i druge poslove iz djelokruga svog radnog mjesta i po nalogu direktora, pomoćnika direktora i sekretara Škole.

Posebni uslovi za zasnivanje radnog odnosa:

- III-i ili IV-i stepen stručne spreme, uvjerenje o položenom stručnom ispitu za samostalno obavljanje i rukovanje toplovodnim kotlovskim postrijenjima za centralno grijanje .

Broj izvršilaca 1

Član 28.

(Dnevni čuvar)

Poslovi i radni zadaci:

- a) obezbjeđuje školski objekat, školsku imovinu i školsko dvorište.
- b) obavlja portirsku službu u portirnici na ulazu u školsku zgradu,
- c) kontroliše sve ulaske u školu,
- d) reguliše ulazak učenika u školu,
- e) u toku radnog vremena vrši redovan obilazak objekta, sve nedostatke koje primijeti bilježi i o tome izvještava sekretara Škole ,
- f) vrši kontrolu korištenja osvjjetljenja i aktivaciju i deaktivaciju alarmnog sistema,
- g) po završetku radnog vremena vrši obilazak zgrade radi uvida u stanje instalacija i opreme, te vrši kontrolu školskog inventara (službene knjige, ključevi i sl),
- h) saraduje sapripadnicima MUP-a, hitne pomoći, vatrogasnom službom te ih izvještava o eventualnim problemima.

- i) daje informacije i reguliše ulazak i izlazak stranaka i roditelja učenika, najavljuje iste na propisan način,
- j) prilikom ulaska stranaka i roditelja uzima odgovarajuće lične isprave, a podatke unosi u knjigu dežurstva,
- k) upućuje stranke određenom licu,
- l) čuva ključeve od školskih prostorija,
- m) u slučaju opasnosti potrebno je da alarmira nadležne službe kao što su policija, hitna pomoć, vatrogasna služba i sl.,
- n) vodi računa i obavlja poslove čišćenja održavanja školskog dvorišta, naročito u zimskim uslovima, posipanje soli i obezbjeđenje nesmatanog prilaza objektima u slučaju povećanog obima posla domara Škole ;
- o) vrši i druge poslove po nalogu direktora i sekretara škole.

Posebni uvjeti za zasnivanje radnog odnosa:

- III ili IV stepen stručne spreme i položen ispit za fizičku zaštitu .

Radnik koji se zatekao na poslovima dnevnog čuvara i ima više od 15.godina radnog staža nije dužan polagati ispit za obavljanje fizičke zaštite .

Broj izvršilaca: u skladu sa Pedagoškim standardima i normativima.

Član 29.

(Radnici na održavanju higijene objekta i opreme)

Poslovi i radni zadaci:

- a) redovno održava higijenu i stara se o optimalnim higijenskim uslovima za rad u učionicama odnosno radnim prostorijama (čisti odnosno briše podove, zidne površine, namještaj, opremu, stropove od prašine, papira, paučine i dr.)
- b) redovno održava higijenu hodnika-holova i stepeništa-stubišta i stara se o održavanju optimalnih higijenskih uslova za rad,
- c) redovno čisti prozore, prozorska stakla i vrata u hodnicima, kancelarijama, učionicama i drugim prostorijama,
- d) redovno održava higijenu i stara se o optimalnim uslovima održavanja čistoće u svim kancelarijama,
- e) redovno čisti školsko dvorište,
- f) čisti sanitarne čvorove i čuva ih od oštećenja,
- g) na prostoru koji održava u okviru radnog vremena sprečava namjerna oštećenja, zgrade i inventara, instalacija,
- h) odgovara za pričinjenu štetu u dijelu koji održava u okviru radnog vremena, a za koju nije obavjestila/o neposrednog rukovodioca,
- i) za vrijeme školskog raspusta, zimskog i ljetnog, vrši generalno čišćenje prostora za čije je čišćenje raspoređena,
- j) po potrebi vrši i kurirske poslove u smislu dostavljanja pošte, dostavljanja usmenih ili pismenih akata ili poruka radnicima škole,
- k) obavlja druge poslove po nalogu direktora i sekretara škole.

Posebni uvjeti za zasnivanje radnog odnosa:

- završena osnovna škola

Broj izvršilaca: u skladu sa Pedagoškim standardima i normativima.

V-PROGRAMIRANJE RADA, RADNI ODNOSI I MEĐUSOBNA SARADNJA

Član 30.

(Godišnji plan i program rada Škole)

- (1) Poslovi i zadaci iz nadležnosti nastavnika i radnika za podršku djelatnosti utvrđuje se Godišnjim planom i programom rada.

Član 31.

(Međusobna saradnja radnika)

- (1) Radnici Škole dužni su u izvršavanju poslova iz opisa radnog mjesta međusobno surađivati i pružati potrebnu pomoć u odnosu na pitanja od zajedničkog interesa.

Član 32.

(Pravna regulativa radnog odnosa)

Prijem nastavnika, stručnih saradnika i ostalih radnika u radni odnos u Školi i njihov raspored na odgovarajuće poslove vrši se u skladu sa Zakonom o srednjem obrazovanju, Pravilnika s kriterijima za prijem radnika u radni odnos u srednjim školama kao javnim ustanovama na području Kantona Sarajevo i ovim Pravilnikom .

Član 33.

(Prava i dužnosti iz radnog odnosa/Primjena povoljnijeg prava)

- (1) Na prava i dužnosti radnika iz radnog odnosa pored propisa iz prethodnog člana primijenjuju se i opći propisi o radu, Kolektivni ugovor za djelatnost srednjeg obrazovanja, Pedagoški normativi i standardi i normativi za srednje obrazovanje, propisi Vlade Kantona Sarajevo i drugi pozitivni propisi koji tretiraju oblast radnih odnosa u srednjim školama kao javnim ustanovama.
- (2) Općim aktima škole ne mogu se utvrditi manja prava radnika od prava koja su utvrđena Zakonom o radu i aktuelnim Kolektivnim ugovorom.
- (3) U svim pitanjima iz radnog odnosa koja nisu uređena Zakonom o radu, Zakonom o srednjem obrazovanju i Kolektivnim ugovorom, primjenjivat će se Opći kolektivni ugovor za teritoriju Federacije Bosne i Hercegovine.
- (4) Ako je neko pravo iz radnog odnosa različito uređeno Zakonom o radu, Kolektivnim ugovorom, Pravilnikom, Ugovorom o radu ili drugim aktima, primjenjuje se za radnika najpovoljnije pravo.

Član 34.

(Osnovna prava i obaveze radnika)

- (1) Poslodavac utvrđuje mjesto i način obavljanja rada poštujući pri tome prava i dostojanstvo radnika.
- (2) Svaki radnik je obavezan lično obavljati poslove preuzete potpisivanjem ugovora o radu. Pri izvršavanju svojih radnih obaveza radnik je dužan postupati savjesno i stručno u skladu s prirodom i vrstom rada, prema uputama ovlaštenih organa i osoba Škole, poštivati organizaciju rada kao i zakone i opće akte Škole.

- (3) Radnik ima pravo na pravičnu plaću, uvjete rada koji obezbjeđuju sigurnost i zaštitu života i zdravlja na radu, te druga prava u skladu sa Zakonom o radu, Kolektivnim ugovorom, ovim Pravilnikom i ugovorom o radu.
- (4) Škola, uz puno poštovanje prava i dostojanstva svakog radnika, garantuje izvršavanje svojih ugovornih obaveza.
- (5) Prije stupanja na rad radnika, direktor škole ili ovlaštena osoba je dužna, omogućiti da se radnik upozna s propisima o: radnim odnosima, organizacijom rada, propisima koji se odnose na zaštitu oradu, Zakonom o srednjem obrazovanju kao i pod zakonskim aktima kojima je regulisana djelatnost srednjeg obrazovanja, kao i ostalim aktima koji se primjenjuju u školi.
- (6) Radnik je dužan da svaku promjenu prebivališta-adrese, prijavi školi, u roku od najmanje 10. dana od dana izvršene promjene.

VI ZASNIVANJE RADNOG ODNOSA I ZAKLJUČIVANJE UGOVORA O RADU

Član 35.

(Način upošljavanja)

- (1) Nastavnici, stručni saradnici u odgojno-obrazovnom i psihosocijalnom razvoju učenika, stručni saradnici na pravnim i ekonomskim poslovima i radnici na tehničkim i pomoćnim poslovima upošljavaju se preuzimanjem nastavnika, stručnih saradnika i drugih radnika sa spiska radnika za čijim je radom djelimično ili potpuno prestala potreba koji se vodi u Ministarstvu za odgoj i obrazovanje Kantona Sarajevo, odnosno na osnovu Javnog konkursa koji raspisuje Školski odbor uz saglasnost resornog Ministarstva.
- (2) Ukoliko u Školi postoji upražnjeno radno mjesto, u skladu sa stavom (1) ovog člana, a po rješenju resornog Ministarstva, Škola je u obavezi preuzeti lice koje je evidentirano po na spisku radnika za čijim radom je djelimično ili potpuno prestala potreba.
- (3) Pravo na evidentiranje radnika za čijim je radom djelimično ili potpuno prestala potreba imaju oni radnici koji su u radnom odnosu na neodređeno vrijeme kao i radnici koji nisu ponovo izabrani za direktora odnosno pomoćnika direktora, a ne miruju im prava i obaveze iz radnog odnosa koje podrazumijeva prethodno radno mjesto, u okviru svog profila i stručne spreme u osnovnim i srednjim školama kao javnim ustanovama Kantona Sarajevo.
- (4) Ukoliko se popunjavanje upražnjeno radno mjesto ovim postupkom ne može realizirati, uz saglasnost resornog Ministarstva upražnjeno radno mjesto se oglašava putem javnog konkursa koji se provodi u skladu sa Zakonom o srednjem obrazovanju KS i Pravilnikom sa kriterijima za prijem radnika u radni odnos u predškolskim ustanovama, osnovnim i srednjim školama kao javnim ustanovama na području Kantona Sarajevo.
- (5) Prilikom ponude zapošljavanja i izbora radnika primijenjivat će se odredbe člana 7. Zakona o ravnopravnosti spolova u Bosni i Hercegovini.
- (6) Nastavnici, stručni saradnici u odgojno-obrazovnom i psihosocijalnom razvoju učenika, stručni saradnici na pravnim i ekonomskim poslovima i radnici na tehničkim i pomoćnim poslovima u hitnim odnosno vanrednim slučajevima mogu biti anagažirani na određeni vremenski period i bez javnog konkursa u skladu sa Zakonom o radu te

Zakon o srednjem obrazovanju Kantona Sarajevo pod uvjetom da se upražnjeno radno mjesto ne može popuniti u skladu sa stavom (2) ovog člana.

- (7) Nastavnici, stručni saradnici u odgojno-obrazovnom i psihosocijalnom razvoju učenika, stručni saradnici na pravnim i ekonomskim poslovima i radnici na tehničkim i pomoćnim poslovima koji nemaju odgovarajući profil stručne spreme, a imaju odgovarajući stepen stručne spreme mogu biti zaposleni u Školi na određeno vrijeme u skladu sa Zakonom o radu FBiH i Zakonom o srednjem obrazovanju Kantona Sarajevo pod uvjetom da se na javni konkurs nije prijavio kandidat koji ispunjava uvjete propisane Zakonom i drugim propisima.
- (8) Nastava koju izvode nastavnici iz prethodnog stava ovog člana se verificira u skladu sa Pravilnikom koji donosi resorno Ministarstvo.

Član 36.

(Konkursna procedura)

- (1) Za zasnivanje radnog odnosa i zaključenje ugovora o radu nastavnika, stručnih saradnika i ostalih radnika, obavezno se raspisuje javni konkurs.
- (2) Sadržaj konkursa, konkursna dokumentacija, bodovanje i izbor kandidata, propisani su Pravilnikom s kriterijima za prijem radnika u radni odnos u srednjim školama kao javnim ustanovama na području Kantona Sarajevo (u daljem tekstu: Pravilnik).
- (3) Direktor Škole je obavezan u dnevnim novinama objaviti obavještenje o raspisanom javnom konkursu sa naznakom gdje je objavljen kompletan tekst javnog konkursa.
- (4) Direktor Škole je istovremeno obavezan tekst javnog konkursa objaviti na internet stranici Škole i isti dostaviti putem službenog e-maila Škole resornom Ministarstvu i Javnoj ustanovi „Služba za zapošljavanje Kantona Sarajevo“ radi objavljivanja na njihovim službenim internet stranicama, uz obaveznu naznaku datuma isteka roka za prijavu na javni konkurs, a isti ostaje objavljen na internet stranicama u čitavom periodu roka prijave.
- (5) Rok za prijave na javni konkurs je osam dana od dana objave obavještenja o raspisanom javnom konkursu, u dnevnim novinama i internet stranici Škole.
- (6) Nakon bodovanja dokumentacije i intervjua, te dobijanja konačne bodovne rang-liste i završnog izvještaja o radu Komisije za utvrđivanje prijedloga za izbor radnika Škole (u daljem tekstu: Komisija Škole) direktor Škole donosi preliminarnu odluku o prijemu u radni odnos kandidata koji se nalazi na prvom mjestu konačne bodovne rang-liste, a ako on ne prihvatata zaposlenje, direktor donosi novu preliminarnu odluku o prijemu u radni odnos sljedećeg kandidata s bodovne rang-liste i tako sve do kandidata koji će prihvatiti zaposlenje.
- (7) Nakon što se utvrdi koji od izabranih kandidata prihvatata zasnivanje radnog odnosa, direktor Škole donosi odluku o izboru koja obavezno sadrži pouku o pravnom lijeku i ista se putem pošte, u roku od pet radnih dana od dana donošenja, zajedno sa obavještenjem o rezultatima konkursa, dostavlja svim kandidatama koji su se prijavili na konkurs.
- (8) Kandidati koji su nezadovoljni odlukom o izboru radnika u roku od **sedam** dana od dana prijema odluke imaju pravo na neposredan uvid u konačnu bodovnu rang-listu, odluku i podnošenje prigovora Školskom odboru u pisanoj formi.
- (9) Školski odbor je obavezan donijeti odluku o prigovoru u roku od **osam** dana od dana prijema iste i istu dostaviti podnosiocu prigovora.
- (10) Ukoliko Školski odbor usvoji prigovor podnosioca kao osnovan obavezan je donijeti odluku o otklanjanju utvrđenih nepravilnosti bez poništenja konkursa.

- (11) Za donošenje odluke o poništenju konkursa u žalbenom postupku potrebno je pribaviti saglasnost ministra.
- (12) Odluka Školskog odbora je konačna i protiv iste nije dozvoljena žalba, ali se može pokrenuti spor kod nadležnog suda u Sarajevu, u roku od 30 dana od dana prijema odluke.“

Član 37.

(Zasnivanje radnog odnosa bez raspisivanja konkursa)

- (1)** Izuzetno, prijem u radni odnos vrši se bez raspisivanja javnog konkursa u slučajevima:
- a) otkaz s ponudom izmjenjenog ugovora o radu za radno mjesto koje podrazumjeva iste uslove u pogledu stručne spreme, osim izmjene u pogledu trajanja ugovora o radu,
 - b) prijem u radni odnos na određeno vrijeme po programima zapošljavanja javnih službi i zavoda za zapošljavanje, koje se provode u skladu sa Zakonom o posredovanju u zapošljavanju i socijalnoj sigurnosti nezaposlenih osoba.
 - c) prava radnika sa promjenjenom radnom sposobnošću.
- (2)** Prijem u radni odnos bez raspisivanja javnog konkursa može se vršiti na određeno vrijeme ako se radi o poslovima koji ne trpe odlaganje, u kojem periodu se mora okončati procedura prijema u radni odnos u skladu sa odredbama Pravilnika, a pod uslovom da se upražnjeno radno mjesto ne popuni u skladu sa Pravilnikom, kada je u pitanju:
- a) prestanak radnog odnosa zbog smrti radnika,
 - b) prestanak radnog odnosa bez otkaznog roka,
 - c) porodijsko odsustvo ili odsutnost radnika zbog bolovanja,
 - d) neophodno hitno angažovanje radnika zbog iznenadnog povećanja obima posla, sprečavanja nastavka veće štete, elementarne nepogode, epidemije i sl.
- (3)** Prijem u radni odnos u situacijama iz stava (2) ovog člana vrši se na period koji ne može biti duži od perioda propisanog Kolektivnim ugovorom za djelatnost srednjeg obrazovanja u Kantonu Sarajevo – u daljem tekstu: Kolektivni ugovor.
- (4)** Škola je obavezna radno mjesto popunjeno u skladu sa stavom (2) ovog člana popuniti u redovnoj proceduri, odnosno raspisati javni konkurs u skladu sa Pravilnikom.

Član 38.

(Zasnivanje radnog odnosa)

- (1)** Stupanjem na rad radnika na osnovu zaključenog ugovora o radu zasniva se radni odnos.
- (2)** U školi radni odnos zasnivaju direktori, pomoćnici direktora, profesori nastavnici, odgajatelji, stručni saradnici, saradnici i radnici za obavljanje drugih poslova osnovne djelatnosti srednje škole, tehničkih i pomoćno tehničkih poslova (u daljem tekstu: **radnik**), u skladu sa općim i posebnim uvjetima.
- (3)** Radnik iz stava (2) ovog člana ostvaruje prava iz radnog odnosa u skladu sa odredbama Zakona o radu- (u daljem tekstu Pravilnika: **Zakon**), podzakonskih akata, Kolektivnog ugovora i u skladu s općim aktima Škole.
- (4)** Kao poseban uvjet za zasnivanje radnog odnosa, pored uvjeta utvrđenih Zakonom, ne mogu se utvrđivati godine života, izuzev donje granice propisane Zakonom.

- (5) Radni odnos može se zasnovati i angažovanjem radnika na odgojno-obrazovnim projektima od posebnog interesa za Kanton Sarajevo.
- (6) Radnik iz stava (5) ovog člana mogu se finansirati putem tekućih grantova ili transfera, u skladu sa posebnim sporazumima iz člana 4. i 47. Kolektivnog ugovora.
- (7) Radnik koji je imenovan na funkciju direktora ustanove i ima ugovor o radu na neodređeno vrijeme u ustanovi, na njegov će zahtjev ugovor o radu mirovati do prestanka mandata.
- (8) Zahtjev iz stava (7) ovog člana direktor podnosi Školskom odboru u roku od **30.** dana od imenovanja na funkciju direktora.
- (9) Radnik iz stava (7) ovog člana ima se pravo vratiti na rad u Školu u kojoj je prethodno radio ako podnese pismeni zahtjev za povratak na te poslove u roku od **30.** dana od dana prestanka obavljanja poslova direktora, u protivnom mu prestaje radni odnos.
- (10) Ako je za sticanje određenog prava važno prethodno trajanje radnog odnosa s istim poslodavcem, radniku iz stava (7) ovog člana, nakon povratka na rad, period mirovanja ugovora o radu ubraja se u neprekidno trajanje radnog odnosa.
- (11) Radniku iz stav (7) ovog člana, do povratka na poslove za koje mu ugovor o radu miruje, zamjenjuju lica u radnom odnosu koji se zasniva isključivo na određeno vrijeme.
- (12) Na prava i obaveze radnika iz stava (7) ovog člana primjenjuju se odgovarajuće odredbe zakona i važećih kolektivnih ugovora, kojima se uređuju prava i obaveze iz radnog odnosa, a koje nisu utvrđene Kolektivnim ugovorom.
- (13) Nakon zaključenja ugovora o radu Škola je dužna prijaviti radnika na penzijsko i invalidsko osiguranje i zdravstveno osiguranje i osiguranje za slučaj nezaposlenosti u skladu sa Zakonom.
- (14) Rad radnika u Školi zasniva se na zakonu i podzakonskim aktima kojima se reguliše djelatnost srednjeg obrazovanja, Nastavnim planovima i programima, Pedagoškim standardima i normativima koji se primjenjuju za rad srednjih škola i općim aktima Škole, u čijem donošenju i utvrđivanju učestvuje Sindikat.

Član 39.

(Način definiranja radnog angažmana)

- (1) Nastavnici, stručni i drugi saradnici i drugi radnici definiraju radni angažman ugovorom o radu.
- (2) Nastavnici, stručni i drugi saradnici i drugi radnici upošljavaju se preuzimanjem nastavnika, stručnih saradnika i drugih radnika iz drugih škola sa spiska radnika za čijim je radom djelomično ili potpuno prestala potreba za osnovne i srednje škole koji se vodi u Ministarstvu, odnosno, na osnovu javnog konkursa koji raspisuje školski odbor.
- (3) Ukoliko se popunjavanje upražnjenog radnog mjesta ne može realizovati u skladu sa stavom (2) ovog člana, Škola obavezno raspisuje konkurs za popunu upražnjenih radnih mjesta, koji se objavljuje u sredstvima javnog informisanja i na Web stranici Ministarstva a koji se provodi u skladu sa relevantnim propisima kojima se regulira upošljavanje.
- (4) Za zaključenje ugovora o radu profesora-nastavnika, stručnih saradnika, saradnika i ostalih radnika Škola obavezno raspisuje konkurs.
- (5) Kandidatima koji su učestvovali u konkursnoj proceduri, dostavlja se odluka o izboru kandidata i pisana obavijest o rezultatima konkursa sa poukom o pravnom lijeku.

- (6) Kandidat koji nije primljen u radni odnos ima pravo uvida u konkursni materijal i može podnijeti prigovor Školskom odboru u roku od sedam dana od dana prijema obavijesti.
- (7) Prigovor na odluku o izboru kandidata zadržava izvršenje odluke o izboru kandidata.
- (8) Školski odbor dužan je o prigovoru iz prethodnog stava ovog člana odlučiti u roku od osam dana od dana podnošenja prigovora.
- (9) Odluka koja je donijeta po prigovoru je konačna.

Član 40.

(Privremeno radno angažovanje)

- (1) Radnici u školi u hitnim, odnosno vanrednim slučajevima, mogu biti angažirani na određen vremenski period koji ne može biti duži od 6. mjeseci, pod uvjetom da se upražnjeno radno mjesto ne može popuniti u skladu sa članom 35.stav(6) Pravilnika.
- (2) Nastavnici i stručni saradnici koji nemaju propisane kvalifikacije, a imaju niži stepen stručne spreme od propisane ili se obrazuju za poslove profila i stručne spreme traženog radnog mjesta , mogu biti uposleni u školi na određeno vrijeme a u skladu sa Zakonom o radu, pod uvjetom da se na javni konkurs nije prijavio kandidat koji ispunjava uvjete propisane Zakonom o srednjem obrazovanju i drugim propisima, odnosno u hitnim slučajevima .
- (3) Nastava koju izvode nastavnici iz stava (2) ovog člana se verificira u skladu sa Pravilnikom koji donosi ministar .

Član 41.

(Ugovor o radu)

- (1) Radni odnos u školi zasniva se zaključivanjem ugovora o radu između radnika i direktora Škole sa danom otpočinjanja rada, odnosno stupanja na rad radnika, u skladu sa ugovorom o radu.
- (2) Upražnjeno radno mjesto u školi prvo se popunjava s jedinstvene rang-liste radnika za čijim radom je potpuno ili djelimično prestala potreba u odnosu na ugovor o radu na neodređeno vrijeme koji su zaključili s direktorom, koja se vodi u Ministarstvu.
- (3) Ukoliko u školi postoji upražnjeno radno mjesto, Škola je dužna prvo preuzeti lice sa spiska radnika za čijim je radom potpuno ili djelimično prestala potreba iz stava (2) ovog člana, koje ispunjava sve opće i posebne uvjete za to radno mjesto.
- (4) Pravo na evidentiranje u spisak radnika za čijim je radom potpuno ili djelimično prestala potreba iz stava (2) ovog člana imaju radnici, koji su u radnom odnosu na neodređeno vrijeme, kao i radnici koji nisu ponovo izabrani za direktora, odnosno pomoćnika direktora, a ne miruju im prava i obaveze iz radnog odnosa koje podrazumijevaju prethodno radno mjesto, u okviru svog profila i stručne spreme u školama kao javnim ustanovama Kantona.
- (5) Pravilnik kojim se definiraju kriteriji za proglašavanje radnika za čijim je radom potpuno ili djelimično prestala potreba, te uvjete preuzimanja radnika iz jedne ustanove u drugu donosi ministar nakon prethodno pribavljene saglasnosti Sindikata.
- (6) Ukoliko se popunjavanje upražnjelog radnog mjesta u skladu sa stavom (2) ovog člana ne može realizovati, upražnjeno mjesto se oglašava putem javnog konkursa,

- koji se provodi u skladu s Pravilnikom sa kriterijima za prijem radnika u radni odnos koji donosi ministar nakon prethodno pribavljene saglasnosti Vlade i Sindikata.
- (7) Radnik koji je upisan u evidenciju iz stava (4) ovog člana briše se iz evidencije ako zasnjuje ili odbije zasnovati radni odnos sukladno odredbama stava (3) ovog člana najkasnije istekom otkaznog roka.
- (8) Škola može popuniti radno mjesto na način propisan odredbama stava (1) ovog člana tek nakon što od Ministarstva dobije suglasnost za raspisivanje javnog konkursa, odnosno nakon što se škola istom organu pisano očitovala zbog kojih nije primljeno upućeno lice.

Član 42.

(Sadržaj ugovora o radu)

- (1) Ugovor o radu zaključuje se u pisanoj formi i sadrži podatke o:
- a) nazivu i sjedištu poslodavca;
 - b) imenu i prezimenu, prebivalištu odnosno boravištu radnika,
 - c) trajanje ugovora o radu;
 - d) datum otpočinjanja rada;
 - e) mjestu rada;
 - f) radnom mjestu na koje se radnik zapošljava;
 - g) opis poslova i zadataka;
 - h) norma časova;
 - i) obaveze koje proisiču za radnika iz radnog odnosa u pogledu stručnog usavršavanja, daljnjeg obrazovanja i unapređivanja rada radnika u skladu sa odgovarajućim pedagoškim standardima i normativima;
 - j) dužini i rasporedu radnog vremena;
 - k) plaći, dodacima na plaću, te periodima isplate;
 - l) naknadi plaće;
 - m) trajanju godišnjeg odmora;
 - n) otkaznom roku i
 - o) druge podatke u vezi sa uvjetima rada.
- (2) U intereu zaštite života i zdravlja radnika za vrijeme proglašenog stanja prirode i druge nesreće, kao i zavrijeem vanrednog stanja u Federaciji BiH ili Kantonu Sarajevo, proglašenog od strane nadležnih institucija, u skladu s procjenom odnosno tehničkim mogućnostima, direktor može, nakon prethodno pribavljene saglasnosti Sindikata, donijeti odluku da radnik obavlja poslove i izvan prostorija ustanove (kod kuće radnika ili u drugom prostoru koji osigura radnik), a koja će sadržavati vrijeme i način obavljanja rada.
- (3) Direktor će radniku iz stava (2) ovog člana osigurati sva sredstva potrebna za rad kod kuće ili u drugom prostoru koji osigura radnik, u skladu sa sporazumom koji će potpisati Ministar i Sindikat.
- (4) Ako poslodavac ne zaključi ugovor o radu sa radnikom u pisanoj formi, a radnik obavlja poslove za poslodavca uz naknadu, smatra se da je zasnovan radni odnos na neodređeno vrijeme, ako poslodavac drugačije ne dokaže.

Član 43.

(Uvjeti za zaključivanje ugovora o radu)

- (1) Ugovor o radu u Školi može zaključiti lice koje ima opću zdravstvenu sposobnost utvrđenu od nadležne zdravstvene ustanove, u skladu sa odredbama Zakona o srednjem obrazovanju koje regulišu ovu oblast.
- (2) Radnik u Školi koji u toku trajanja ugovora o radu oboli od zarazne ili duševne bolesti ne može obavljati odgojno-obrazovni rad sve dok traju takve okolnosti, odnosno dok radnik ne pribavi uvjerenje odgovarajuće zdravstvene ustanove o zdravstvenoj sposobnosti.
- (3) U slučaju osnovane sumnje da je psihofizičko zdravlje radnika narušeno u mjeri koja bitno umanjuje njegovu radnu sposobnost, direktor će, nakon prethodno pribavljene saglasnosti Sindikata, uputiti Školskom odboru obrazloženi prijedlog za donošenje odluke o upućivanju radnika na vanredni ljebarski pregled sa ciljem procjene radne sposobnosti.
- (4) Ako Školski odbor utvrdi da je prijedlog direktora opravdan, donijet će odluku o upućivanju radnika na vanredni ljebarski pregled s ciljem procjene radne sposobnosti radnika.
- (5) Radniku koji odbije izvršiti odluku iz prethodnog stava ovog člana, otkazat će se ugovor o radu zbog kršenja obaveza iz radnog odnosa.
- (6) Troškove vanrednog ljebarskog pregleda iz stava (4) ovog člana snosi Škola.
- (7) Ako su Zakonom o srednjem obrazovanju, kolektivnim ugovorom, Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta ili ovim Pravilnikom određeni posebni uvjeti za zasnivanje radnog odnosa kao što su: stručni ispit, radno iskustvo, posebna specijalistička znanja, ugovor o radu može zaključiti samo radnik koji zadovoljava te uvjete.

Član 44.

(Probni rad)

- (1) Prilikom zaključivanja ugovora o radu poslodavac može ugovoriti probni rad u trajanju od 6. mjeseci.
- (2) Ako se probni rad prekida prije roka na koji je ugovoren, otkazni rok je sedam dana.
- (3) Probni rad se može uvesti za: nastavnike, stručne saradnike, sekretara, samostalnog referenta za plan i analizu, rukovodila nastavnom tehnikom- programera, administrativnog radnika, tehničko osoblje (domara, dnevnog čuvara, higijensko tehničku službu).
- (4) Odluka o uvođenju probnog rada kao i dužina trajanja probnog rada je sastavni dio odluke o raspisivanju konkursa i o istom odlučuje školski odbor.
- (5) Za vrijeme trajanja probnog rada radnika, direktor će odrediti stručnu tročlanu komisiju za ocjenu rada nastavnika i stručnih saradnika, saradnika i drugih radnika u kojoj će obavezno biti uključen i predsjednik odgovarajućeg stručnog aktiva, a koja će vršiti provjeru radnih i stručnih sposobnosti radnika iz izvršavanje poslova i zadataka na koje je raspoređen i o tome dostaviti ocjenu, odnosno mišljenje.
- (6) Komisija iz stava (6) ovog člana prati rad i ostvarene rezultate rada kandidata/radnika primljenih u radni odnos sa probnim radom i o tome dostavlja ocjenu, odnosno mišljenje o radu.

- (7) Radniku u Školi koji je za vrijeme trajanja probnog rada određeni vremenski period bio odsutan sa rada iz opravdanih razloga utvrđenim zakonom i kolektivnim ugovorom, probni rad se produžava za taj dio vremena.
- (8) Ako direktor Škole i nakon isteka trajanja probnog rada ne donese odluku o prestanku radnog odnosa, smatra se da je radnik zadovoljio na probnom radu, te radni odnos radnika traje u skladu sa zaključenim ugovorom.
- (9) Ako radnik koji je na probnom radu, prema ocjeni Komisije ne zadovolji u toku probnog rada, direktor Škole će donijeti odluku o prestanku ugovora o radu sa otkaznim rokom od najmanje 7. dana ne pokaže potrebne radne i stručne sposobnosti, otkazuje mu se ugovor o radu uz otkazni rok od 7 (sedam) dana.
- (10) Prijedlog za zasnivanje ili prestanak radnog odnosa, Komisija je dužna da obrazloži.

Član 45.

(Forma ugovora o radu)

Ugovor o radu može se zaključiti:

- a) na neodređeno vrijeme s punim ili nepunim radnim vremenom;
- b) na određeno vrijeme s punim ili nepunim radnim vremenom;
- c) uz probni rad;
- d) van prostorija poslodavca;
- e) sa pripravnikom.

Član 46.

(Ugovor o radu na neodređeno vrijeme)

Ugovor o radu koji ne sadrži podatke u pogledu trajanja smatrat će se ugovorom o radu na neodređeno vrijeme.

Član 47.

(Ugovor o radu na određeno vrijeme)

- (1) Ugovor o radu na određeno vrijeme ne može se zaključiti za period duži od tri godine.
- (2) Ugovor o radu može se zaključiti na određeno vrijeme za obavljanje vanrednih ili privremenih ili povremenih poslova ili poslova čiji opseg se povećao, a koji nisu trajnijeg karaktera, kao i radi zamjene na određeni period odsutnog radnika, dok traje potreba obavljanja tih poslova odnosno do povratka odsutnog radnika, a najduže tri godine.
- (3) Ako radnik izričito ili prećutno obnovi ugovor o radu na određeno vrijeme sa istim poslodavcem, odnosno izričito ili prećutno zaključi s istim poslodavcem uzastopne ugovore o radu na određeno vrijeme na period duži od tri godine bez prekida, takav ugovor smatrat će se ugovorom o radu na neodređeno vrijeme.

Član 48.

(Odsustva sa rada koja se ne smatraju prekidom ugovora o radu)

- (1) Prekidom ugovora o radu iz člana 46. satv 3. ne smatraju se prekidi nastali zbog:
 - a) godišnjeg odmora;
 - b) privremene spriječenosti za rad;

- c) porođajnog odsustva;
 - d) odsustva sa rada u skladu sa Zakonom o radu, kolektivnim ugovorom, Pravilnikom o radu ili ugovorom o radu;
 - e) perioda između otkaza ugovora o radu i dana povratka na radno mjesto na osnovu odluke suda ili drugog organa, u skladu sa Zakonom o radu, kolektivnim ugovorom, Pravilnikom o radu ili ugovorom o radu;
 - f) odsustva sa rada uz suglasnost poslodavca;
- vremenskog perioda do 60 dana između ugovora o radu sa istim poslodavcem, osim ako Kolektivnim ugovorom nije utvrđen duži vremenski period.

Član 49.

(Slučajevi kada se ne raspisuje konkurs/obaveze socijalni partnera)

- (1) Javni konkurs/oglas nije potreban za sklapanje ugovora o radu:
- a) na određeno vrijeme kraće od 180 dana u skladu sa zakonom;
 - b) kada se zasniv radni odnos sa osobom koja se nalazi na evidenciji-listi radnika za čijim radom je prestala potreba na evidenciji iz člana 115. Kolektivnog ugovora ;
 - c) do punog radnog vremena s osobom koja ima zasnovan radni odnos na neodređeno nepuno radno vrijeme. Pravo iz ove alineje primjenjuje se kako u slučaju zasnivanja radnog odnosa kod istog poslodavca, tako i kod drugog poslodavca na području Kantona Sarajevo, te i u slučaju kada bi nakon zasnivanja radnog odnosa do punog radnog vremena za preostali dio bilo potrebno raspisivati javni konkurs/oglas;
 - d) kada radnici, koji su u radnom odnosu na neodređeno vrijeme, žele zamijeniti mjesta, u tom slučaju škole i radnici koji su u radnom odnosu na neodređeno vrijeme, nakon prethodno pribavljenog mišljenja predsjednika sindikalne organizacije zaključuju sporazum o zamjeni radnih mjesta na osnovu kojih zaključuju ugovor o radu na neodređeno vrijeme;
 - e) kada radnik, koji je u stalnom radnom odnosu na neodređeno vrijeme, želi zamijeniti radno mjesto i zaključiti ugovor o radu na upražnjeno radno mjesto u drugoj ustanovi.

(javna ustanova predškolskog odgoja, ustanova osnovnog odgoja i obrazovanja, ustanova za odgoj i obrazovanje učenika s teškoćama, dom učenika i srednja škola). U tom slučaju ustanova u kojoj postoji upražnjeno radno mjesto je obavezna prethodno pribaviti mišljenje predsjednika sindikalne organizacije i pisanu suglasnost Ministra na osnovu koje će ta ustanova zaključiti ugovor o radu sa radnikom na neodređeno vrijeme;
 - f) kada radnik, koji je u stalnom radnom odnosu na neodređeno vrijeme, želi zamijeniti radno mjesto koje podrazumijeva isti stepen stručne spreme i zaključiti ugovor o radu na upražnjeno radno mjesto u ustanovi u kojoj radi i za koje ispunjava uvjete definisane Pravilnikom o organizaciji i sistematizaciji poslova i radnih zadataka. U tom slučaju, direktor škole u kojoj postoji upražnjeno radno mjesto, nakon prethodno pribavljenog pozitivnog mišljenja predsjednika sindikalne organizacije, radniku otkazuje ugovor o radu i istovremeno radniku nudi zaključivanje ugovora o radu pod izmijenjenim uvjetima na upražnjenom radnom mjestu.
 - g) u školi sa radnikom koji nema odgovarajuću vrstu stručne spreme za obavljanje poslova, a školi i radniku je Ministar rješenjem utvrdio pravo obavljanja tih poslova;
 - h) u prvom polugodištu školske godine na određeno vrijeme do 120. dana i u drugom polugodištu školske godine na određeno vrijeme do 150. dana kada se

radni odnos u Školi zasniva s asistentom u odjeljenju/grupi, članom stručnog tima za inkluzivnu podršku i

- i) u drugim slučajevima kada to nije potrebno prema zakonu.
- (2) Ministarstvo se obavezuje da na svojoj zvaničnoj internet- stranici objavljuje i redovno ažurira podatke o upražnjenim radnim mjestima, a na osnovu podataka koje su škole obavezne dostavljati u situacijama kada je određeno radno mjesto upražnjeno i kada postoji namjera direktora za prijeme radnika.

Član 50.

(Privremeni i povremeni poslovi)

- (1) Za obavljanje privremenih i povremenih poslova može se zaključiti ugovor o obavljanju privremenih i povremenih poslova, pod uslovom da ovi poslovi ne predstavljaju poslove za koje se zaključuje ugovor o radu na određeno ili neodređeno vrijeme, sa punim ili nepunim radnim vremenom i da ne traju duže od šezdeset dana u toku kalendarske godine.
- (2) Licu koje obavlja privremene i povremen poslove osigurava se odmor u toku rada po istim uslovima kao i radnicima u radnom odnosu i druga prava u skladu sa Zakonom.
- (3) Ugovor iz stava (1) i (2) ovog člana zaključuje se u pisanoj formi i sadrži: vrstu, način, rok izvršenja poslova i iznos naknade za izvršeni posao.
- (4) Kao privremeni i povremeni poslovi smatraju se:
- a) rad u ispitnim komisijama,
 - b) izrada rasporeda,
 - c) prevod strane stručne i druge literature,
 - d) usluge štampanja i umnožavanja školskog lista,
 - e) izrada i realizacija školskih projekata,
 - f) sređivanje arhive i dokumentacije,
 - g) izvođenje pripreme i instruktivne nastave,
 - h) izvođenje nastave na kursevima ili seminarima,
 - i) administrativni i tehnički poslovi vezani za rad sa vanrednim učenicima,
 - j) čišćenje snijega,
 - k) molersko-farbarski radovi
 - l) utovar i istovar materijala i opreme,
 - m) održavanje stručnih seminara i predavanja,
 - n) rad u komisijama koje imenuje Školski odbor,
 - o) rad na otklanjanju i okončanju zastoja dijela procesa rada,
 - p) izrada stručnih elaborata,
 - q) realizacija programa mentora za osposobljavanje rada pripravnika,
 - r) plaćane intelektualnih usluga i autorskih honorara,
 - s) planiranje i realizacija projekata koji su odobreni od drugih pravnih subjekata, donatora, ili su odobreni putem javnih poziva,
 - t) održavanje informatičke opreme, (Hardware i Software),
 - u) realizacija projekata javne, kulturne i sportske djelatnosti,
 - v) verifikacija ispita kod neadekvatno zastupljene nastave,
 - w) ostali poslovi po nalogu direktora koji ne predstavljaju poslove za koje se zaključuje ugovor o radu na određeno ili ne određeno vrijeme.
- (5) Organiziranje pripreme nastave za maturu se smatra privremenim ili povremenim poslom u smislu poslova iz tačke g. stava (4) ovog člana, osim ukoliko ti poslovi nisu

definisani kao obaveza radnika utvrđena ugovorom o radu, Godišnjim programom rada škole, rješenjem o 40-satnom nedjeljnom zaduženju, u smislu člana 44. Kolektivnog ugovora i ukoliko su na lični zahtjev nastavnika.

- (6) Održavanje informatičke opreme (hardware i softwarw) se smatra privremenim i povremenim poslovima u smislu poslova iz tačke t. stava (4) ovog člana, osim ukoliko ti poslovi nisu definisani kao obaveza radnika utvrđena ugovorm o radu i rješenjem o 40-satnom nedjeljnom zaduženju, u smislu člana 44.Kolektivnog ugovora.
- (7) Radniku koji obavlja posao iz stav (4) tačka b) ovog člana pripada pravo na novčanu naknadu na način kako je to utvrđeno Kolektivnim ugovorom i ovim Pravilnikom.
- (8) Iznos naknade za posao iz stava (4) tačka b) ovog člana se utvrđuje prema sljedećim kriterijima.
- a) U školi koja ima do 12. odjeljenje – 500,00 KM,
 - b) U školi koja ima od 13. do 20. odjeljenja – 700,00 KM,
 - c) U školi koja ima od 21-25 odjeljanja- 900,00 KM,
 - d) U školi koja ima 26. i više odjeljenja- 1.000,00 KM.
- (9) Isplata naknade iz stava (8) ovog člana vrši se najkasnije do 30. oktobra tekuće školske godine, a na osnovu odluke, koju direktor donosi **prije početka obavljanja polsa**, odnosno na osnovu rješenja o isplati koje direktor donosi najkasnije do 30. septembra tekuće školske godine ili na osnovu ugovora iz člana 23. Kolektivnog ugovora, u zavisnosti šta je povoljnije za radnika.
- (10) Radnik koji je obavio posao iz stava (4) tačka b) ovog člana prije početka školske godine i kojem je, u skladu sa stavom (7) i (8) ovog člana, isplaćena naknada, obavezan je tokom tekuće školske godine, po nalogu direktora, obavljati izmjene i dopune rasporeda i za te poslove nema pravo ponovo potraživati nova novčana sredstva u toku te školske godine.
- (11) Članovima Konkursne komisije pripada pravo na novčanu naknadu koju utvrđuje Ministarstvo odlukom uz saglasnost Sindikata.

Član 51.

(Dostava radniku fotokopije prijave na obavezno osiguranje)

Poslodavac je dužan radniku, uz pisani dokaz, dostaviti fotokopiju prijave na obavezno osiguranje, odmah na početku rada, kao i svake promjene osiguranja koje se tiču radnika.

Član 52.

(Podaci koji se ne mogu tražiti)

Prilikom postupka odabira kandidata za radno mjesto (razgovor, testiranje, anketiranje i sl.) i zaključivanja ugovora o radu poslodavac ne može tražiti od radnika podatke koji nisu u neposrednoj vezi sa radnim odnosom, a naročito sa odredbama člana 8 . Zakona o radu.

Član 53.

(Postupanje sa ličnim podacima)

Lični podaci radnika ne mogu se prikupljati, obrađivati, koristiti ili dostavljati trećim licima, osim ako je to određeno zakonom ili ako je to potrebno radi ostvarivanja prava i obaveza iz radnog odnosa.

Član 54.
(Pripravnici)

- (1) Lice koje prvi puta zasniva radni odnos na poslovima nastavnika, stručnog ili drugog saradnika ima status pripravnika.
- (2) Lice koje prvi puta zasniva radni odnos u neposrednom odgojno-obrazovnom procesu, prima se u radni odnos u školu u svojstvu radnika-pripravnika na određeno vrijeme, a najduže do isteka roka utvrđenog za polaganje pedagoško-psihološke grupe predmeta (ukoliko je obavezan da to položi) odnosno do kada je obavezan da položi stručni ispit.
- (3) Škola je dužna, odmah po njegovom stupanju na posao, pripravniku izdati rješenje o pripravničkom stažu sa rokom polaganja ispita za samostalan odgojno-obrazovni rad, odnosno, stručnog ispita i imenovati mentora.
- (4) Po završetku pripravničkog staža u trajanju od jedne godine, pripravnik je obavezan polagati ispit za samostalan odgojno-obrazovni rad, odnosno stručni ispit.
- (5) Sekretar škole ima obavezu polaganja stručnog ispita a bliži propis o stručnom ispitu za sekretara škole donosi ministar.
- (6) Stručni ispit za sekretara škole nije obavezno polagati :
 - a) lice koje radi na poslovima sekretara više od petnaest godina,
 - b) lice koje ima položen pravosudni ispit, stručni upravni ispit ili javni ispit oćeg znanja za zaposlene u organima državne službe na bilo kojem nivou,
 - c) lice kojem je, u skladu sa Zakonom o srednjem obrazovanju priznato pravo da su oslobođeni polaganja stručnog ispita.
- (7) Troškve prvog polaganja stručnog ispita radnika-pripravnika, odnosno sekretara škole snosi škola u kojoj je radnik-pripravnik, odnosno sekretar škole zaposlen, a troškove ponovnog (popravnog) polaganja stručnog ispita snosi radnik-pripravnik, odnosno sekretar škole.

Član 55.
(Pripravnici – lica koja nemaju završen nastavnički fakultete)

- (1) U skladu sa nastavnim planom i programom u školi se mogu angažovati lica sa radnim iskustvom ili bez radnog iskustva u nastavi koja nemaju završen nastavnički fakultete.
- (2) Lica iz stava (1) ovog člana koja imaju položenu pedagoško-psihološku i didaktičko-metodičku grupu predmeta obavezna su položiti stručni ispit za samostalan odgojno-obrazovni rad.
- (3) Lica iz stava (1) ovog člana u čijem studiju nije bila zastupljena pedagoško-psihološka i metodičko didkatička grupa predmeta, obavezna su položiti navedenu grupu predmeta i stručni ispit za samostalan obrazovno-odgojni rad.
- (4) Licima iz stava (2) i (3) ovog člana škola je dužna odmah po stupanju na posao izdati rješenje o pripravničkom stažu, odnosno rješenje o stažiranju, sa rokom polaganja ispita za samostalan odgojno-obrazovni rad, odnosno, stručnog ispita i imenovati mentora a licima iz stava (4) i rješenje o obavezi polaganja pedagoško-psihološke i didaktičko-metodičke grupe predmeta.
- (5) Rok za polaganje ispita grupe predmeta iz stava (3) ovog člana je 12 mjeseci od dana stupanja na rad ovih lica.

- (6) Lica iz stava (3) ovog člana odmah nakon što polože pedagoško-psihološku i metodičko-didaktičku grupu predmeta uz uvjet da su obavili pripravnički staž u propisanom trajanju, stiču pravo na polaganje stručnog ispita za samostalan odgojno-obrazovni rad.
- (7) Rok za polaganje stručnog ispita za lica iz stava (3) ovog člana je 6 mjeseci od dana položenog posljednjeg ispita pedagoško-psihološke i metodičko-didaktičke grupe predmeta, odnosno šest mjeseci od posljednjeg dana obavljenog pripravničkog staža, u protivnom mu prestaje radni odnos u školi.
- (8) Bliže odredbe o programu stručnog ispita, sastavu komisije, načinu polaganja i sl. uređuje se Pravilnikom o polaganju stručnog ispita kojeg donosi Ministar.

Član 56.

(Pripravnički staž za pripravnikom koji nije u neposrednom odgojno-obrazovnom procesu)

Radni odnos sa radnikom- pripravnikom, koji nije u neposrednom odgojno-obrazovnom radu, zasniva se zaključivanjem ugovora o radu na određeno vrijeme i to:

- a) na šest mjeseci za poslove za koje se traži srednja i viša stručna sprema,
- b) na period najmanje jedne godine za poslove kojima se traži visoka stručna sprema ili završen I i II ciklus bolonjskog visokobrazovnog procesa (180, 240 i 300 ECTS).

Član 57.

(Plaće pripravnika)

- (1) Radniku-pripravniku u školi za vrijeme trajanja pripravničkog staža pripada osnovna plaća platnog razreda odgovarajućeg stepena za grupu poslova na koje je primljen u radni odnos na određeno vrijeme umanjena za 5%.
- (2) Početna osnovna plaća iz stave (1) ovog člana predstavlja samo iznos plaće bez dijela plaće po osnovu penzijskog staža.

Član 58.

(Stručno osposobljavanje bez zasnivanja radnog odnosa)

- (1) Nakon završetka školovanja, lice se može izuzetno primiti primiti na stručno usavršavanje za samostalan rad bez zasnivanja radnog odnosa, a u skladu sa Zakonom, uz prethodno odobrenje Ministra.
- (2) Ugovor o stručnom osposobljavanju se zaključuje u pisanom obliku.
- (3) Stručno osposobljavanje može trajati najduže godinu dana, koliko i pripravnički staž, ako to zakonom nije drugačije regulisano.

Član 59.

(Visina naknade za vrijeme stručnog osposobljavanja)

- (1) Licu na stručnom osposobljavanju-volonteru u ustanovama srednjeg obrazovanja, za vrijeme trajanja stručnog osposobljavanja pripada naknada 35% osnovne plaće platnog razreda odgovarajućeg stepena za grupu poslova na koje primljen za volontiranje na određeno vrijeme.
- (2) Početna osnovna plaća iz stava (1) ovog člana predstavlja samo iznos plaće bez dijela plaće po osnovu penzijskog staža.

- (3) Za vrijeme obavljanja stručnog osposobljavanja, licu pripada pravo na ishranu u toku radnog vremena (topli obrok) i pravo na prijevoz na posao i sa posla, pod jednakim uvjetima kao i ostalim radnicima.
- (4) Lice na stručnom osposobljavanju ima pravo na zdravstveno osiguranje kako je to utvrđeno propisima za nezaposlena lica, a pravo po osnovu osiguranja za slučaj povrede na radu i profesionalnog oboljenja osigurava poslodavac u skladu sa propisima o penzijskom i invalidskom osiguranju.
- (5) Izuzetno lice koje je na stručnom osposobljavanju, ukoliko to želi, može školi podnijeti ovjerenu pismenu izjavu da se odriče prava na naknade utvrđene ovim članom.
- (6) Troškove prvog polaganja stručnog ispita lica koje je na stručnom osposobljavanju snosi škola u kojoj je lice primljeno, a troškove ponovnog (popravnog) polaganja stručnog ispita snosi lice koje je na stručnom osposobljavanju.

VII – RADNO VRIJEME

Član 60.

(Puno i nepuno radno vrijeme)

- (1) Ugovor o radu može biti zaključen za rad sa punim ili nepunim radnim vremenom.
- (2) Puno radno vrijeme radnika u školi traje 40 sati sedmično, u petodnevnoj radnoj sedmici, od ponedjeljka do petka.
- (3) Radnik sa radom u nepunom radnom vremenu sedmično ima pravo da odluči da li će mu radno vrijeme biti raspoređeno na manje od pet radnih dana.

Član 61.

(Radne obaveze u okviru 40-satne radne sedmice)

- (1) U okviru 40-satne radne sedmice raspored radnog vremena radnika i korištenje dnevnog i sedmičnog odmora utvrđuje se općim aktima škole donesenim u skladu sa nastavnim planom i programom, pedagoškim standardima i normativima i Kolektivnim ugovorom.
- (2) Škola je obavezna da opće akte škole koji regulišu ovo pitanje donese uz učešće, odnosno uz mišljenej predstavnika sindikata.
- (3) U okviru 40-satne radne sedmice radnici koji učestvuju neposredno u odgojno-obrazovnom radu, imaju propisanu normu časova sedmično, u skladu sa odgovarajućim pedagoškim standardima, vrijeme potrebno za pripremu nastave, vannastavne aktivnosti, vrijeme potrebno za prisustvovanje sjednicama stručnih organa, konsultacije sa učenicima i njihovim roditeljima, kolektivno i individualno usavršavanje, vođenje pedagoške dokumentacije i ostale poslove koji su u vezi sa odgojno-obrazovnim radom utvrđene pedagoškim standardima i normativima i općim aktima škole..
- (4) Radnik koji učestvuje u neposrednom odgojno-obrazovnom radu u školi u toku radnog dana može imati, u pravilu, najviše šest časova nastave u kontinuitetu.
- (5) Časove koje nastavnik ima preko nastavne norme utvrđene pedagoškim standardima i normativima, ako su po nalogu direktora, smatraju se prekovremenim radom.
- (6) Pauza između časova u toku radnog vremena ne može biti više od jednog školskog časa, s tim da radnik rasporedom časova može najviše imati pauzu dva puta sedmično.

- (7) Ukoliko poslodavac, zbog organizacije rada i rasporeda časova, mora praviti više pauza u jednoj sedmici nego što je predviđeno u stavu (6) ovog člana, prethodno mora pribaviti pisanu suglasnost radnika da to uradi.

Član 62.

(Rješenje o 40-satnoj radnoj sedmici)

- (1) U skladu sa obavezama utvrđenim ugovorom o radu te godišnjim planom i programom rada i na osnovu pedagoških standarda i normativa, radniku se izdaje pojedinačni akt (rješenje o 40- satnom nedjeljnom zaduženju) najkasnije 15 dana po usvajanju godišnjeg programa rada.
- (2) Ukoliko radnik radi u dvije ili više ustanova/škola, direktori tih ustanova/škola su obavezni da prije početka školske godine zaključe sporazum kojim se definišu međusobna prava i obaveze u okviru 40-satne radne sedmice radnika u skladu sa zakonom, pedagoškim standardima i Kolektivnim ugovorom te da usklade raspored rada/ raspored časova radnika kako bi se radno vrijeme/nastavna norma radnika uspješno realizovala.
- (3) Direktor je obavezan da radniku najkasnije do 15.10. tekuće godine izda rješenje o 40-to satnoj radnoj sednici i u situaciji kada Godišnji programa rda ustanove nije usvojen od starne školsog odbora iz objektivnih razloga.
- (4) Nakon usvajanja Godišnjeg programa rada ustanove od strane Školskog odbora, rješenje o 40-to satnoj radnoj sedmici iz stava (3) će se revidirati.
- (5) Na rješenje o 40- satnoj radnoj sedmici radnik može podnijeti prigovor školskom odboru u roku od 8 dana od dana prijema rješenja.
- (6) Školski odbor je dužan o prigovoru iz prethodnog stava odlučiti u roku od 8 dana, a uloženi prigovor ne odlaže izvršenje rješenja.

Član 63.

(Prekovremeni rad)

- (1) U slučaju iznenadnog povećanja obima poslova ili kada se do određenog roka moraju završiti neki poslovi, a koje nije moguće završiti u redovnom radnom vremenu, radnik je dužan na zahtjev direktora škole, raditi duže od punog radnog vremena, a u skladu sa Zakonom o radu i Kolektivnim ugovorom.
- (2) Prekovremeni rad za radnike u neposrednom odgojno-obrazovnom radu ne može trajati više od 8 časova nastave sedmično iznad nastavne norme.
- (3) Prekovremeni rad za neposredno odgojno-obrazovni rad uvodi se u slijedećim slučajevima:
 - a) povećanja fonda nastavnih sati koji je nastao promjenom plana upisa ili povećanja sati koji je uvjetovan promjenom nastavnog plana,
 - b) zamjene iznenadno odsutnog nastavnika,
 - c) zamjene nastavnika koji se nalazi na službenom putu,
 - d) nadoknade nastavnih sati za nastavnike koji koriste plaćeno odsustvo ili su na bolovanju,
 - e) nedostatka nastavnika određenog profila do provođenja konkursne procedure, u toku provođenja konkursne procedure i nakon provođenja konkursne procedure,

- f) zbog racionalizacije troškova ili kvalitetnije organizacije rada u školi kada se radniku izdaje rješenje o 40-satnom nedjeljnom zaduženju kojima je definisano da radnik radi više od 40 sati sedmično, a maksimalno 48 sati sedmično uz suglasnost radnika,
 - g) mentorski rad sa pripravnikom, ukoliko nije plaćen u okviru 40-satne radne sedmice i
 - h) u slučaju više sile (požar, potres, poplava).
- (4) Direktor škole obavezan je radniku koji realizuje prekovremeni rad izdati rješenje kojim se utvrđuje vrijeme trajanja prekovremenog rada, te načine isplate uvećanja plaće za prekovremeni rad.
 - (5) U prekovremeni rad održanog nastavnog sata, u skladu sa nedjeljnim zaduženjem , obračunava se i pripadajuća količina vremena stručno-metodičke pripreme.
 - (6) Prekovremeni rad za ostale radnike rješava se u skladu sa Zakonom, općim aktima škole i kolektivnim ugovorom.
 - (7) Osnov za izračunavanje sata prekovremenog rada predstavlja proizvod koeficijenta platnog razreda radnika i osnovice za obračun plaće podijeljen sa prosječnim brojem sati mjesečno. Dobijena vrijednost prekovremenog sata uvećava se prema odredbama kolektivnog ugovora.
 - (8) Uvećanje plaće za prekovremeni rad isplaćuje se mjesečno uz isplatu plaće za prethodni mjesec.
 - (9) Ako prekovremeni rad radnika traje duže od tri sedmice neprekidno ili više od deset sedmica u toku kalendarske godine, o prekovremenom radu poslodavaca obavještava nadležnu inspekciju rada.
 - (10) U slučaju prekovremenog rada radnika definisanog u stavu (3) tačka f) direktor ustanove je dužan pribaviti pisanu saglasnost ministra kojom će biti odobreno plaćanje prekovremenog rada tokom cijele školske godine te iznos i način isplate uvećanja plaće po osnovu prekovremenog rada.
 - 11) Mentorski rad sa pripravnikom, kao prekovremeni rad, se isplaćuje radniku 1 sat sedmično preko norme uz obavezu obračunavanja 0.5 sati pripreme, ukoliko nije planiran u okviru 40-časovne radne sedmice.

Član 64.

(Noćni rad)

- (1) Rad u vremenu između 22 sata uvečer i 6 sati ujutro idućeg dana smatra se noćnim radom, ako za određeni slučaj zakonom, propisom kantona nije drugačije određeno.
- (2) Poslodavac osigurava posebnu zaštitu radnika koji rade noću u skladu sa odredbama člana 41. Zakona o radu.
- (3) Zabranjen je noćni rad maloljetnih radnika.

Član 65.

(Preraspodjela radnog vremena)

- (1) Ako priroda posla zahtijeva, puno i nepuno radno vrijeme može se preraspodijeliti tako da tokom jednog perioda traje duže, a tokom drugog perioda kraće od punog radnog vremena, s tim da prosječno radno vrijeme u toku trajanja preraspodjele, ne može biti duže od 52 sata sedmično.
- (2) Ako je uvedena preraspodjela radnog vremena, prosječno radno vrijeme tokom kalendarske godine ne može biti duže od punog ili nepunog radnog vremena.
- (3) Preraspodijeljeno radno vrijeme ne smatra se prekovremenim radom.

- (4) Trudnica, majka odnosno usvojitelj djeteta do tri godine života, kao i samohrani roditelj, samohrani usvojitelj i lice kojem je na osnovu rješenja nadležnog organa dijete povjereno na čuvanje i odgoj, do šest godina života djeteta, može raditi u preraspodjeli radnog vremena samo ukoliko pisanom izjavom pristane na takav rad.
- (5) Preraspodjela radnog vremena uvodi se u slučaju: kada se poslovi odnosno radni zadaci javljaju u većem intenzitetu, a zbog svoje hitnosti moraju se obaviti u određenom periodu (dostava raznih izvještaja, izrade periodično obračuna, obrada i kompletiranje tehničke dokumentacije, poslovi na održavanju objekta i sl).
- (6) Odluku o preraspodjeli radnog vremena donosi direktor škole i istu je dužan dostaviti radniku.

Član 66.

(Obaveza vođenja evidencije)

- (1) Poslodavac je dužan svakodnevno voditi evidenciju o radnicima i drugim licima angažovanim na radu.
- (2) Evidencija iz stava 1. ovog člana mora sadržavati podatke o početku i završetku radnog vremena, smjenama i druge podatke o prisustvu radnika na radu.
- (3) Poslodavac je dužan, pored evidencije iz stava 1. ovog člana, voditi evidenciju o radnicima koji su kod njega zaposleni-matična evidencija.
- (4) Poslodavac je dužan inspektoru rada na njegov zahtjev predložiti evidenciju iz st. 1. i 3. ovog člana.

Član 67.

Korištenje radnog vremena

Napuštanje radnog mjesta ili ne dolazak u određeno vrijeme radi liječničkog pregleda, porodičnih potreba, poziva državnog tijela i slično, dopušteno je uz dozvolu direktora ili drugog lica koje odredi direktor.

Član 68.

(Korištenje radnog vremena nastavnika u vrijeme kada učenici nemaju redovnu nastavu)

- (1) Radnik koji učestvuje neposredno u odgojno-obrazovnom radu, koristi vrijeme kada učenici nemaju redovnu nastavu, prvenstveno za kolektivno i individualno stručno usavršavanje (u školi i van škole), koje je propisano Zakonom o srednjem obrazovanju, podzakonskim aktima škole, odnosno utvrđeno posebnim programima stručnog usavršavanja koji se donosi za tu godinu. Nastavnici u ovo vrijeme rade na poslovima sređivanja pedagoške dokumentacije, planiranja i programiranja nastave za naredni period, pisanja godišnjih i polugodišnjih izvještaja, realizacije programa instruktivne nastave, konsultacija, obavljanju razredne, dopunske, popravne, maturalne i prijemne ispite, i za to vrijeme im pripada plaća i naknada plaće

VIII – ODMORI I ODSUSTVA

Član 69.

(Vrste odmora)

Radniku se u skladu sa Zakonom i Kolektivnim ugovorom obezbjeđuje pravo na odmor i to:

- a) odmor u toku rada-najmanje 30 minuta,
- b) odmor između dva radna dana - najmanje 12 sati,

- c) sedmični odmor-najmanje 24 sata,
- d) godišnji odmor za radnike koji ne učestvuju u neposrednom odgojno obrazovnom radu najmanje 20 a najduže 36 radnih dana,
- e) godišnji odmor za maloljetnog radnika najmanje 24 radna dana
- f) godišnji odmor radnika koji učestvuju u neposrednom odgojno obrazovnom radu 36 radnih dana, odnosno ne duže od 39 radnih dana, a u skladu sa kriterijem iz člana 11., stav (2) tačka 6. Kolektivnog ugovora..

Član 70.

(Odmor u toku radnog vremena)

- (1) Radnik koji radi duže od 6 sati dnevno, ima pravo na odmor u toku radnog dana u trajanju od najmanje 30 minuta.
- (2) Poslodavac je dužan radniku na njegov zahtjev omogućiti odmor u trajanju od jednog sata za jedan dan u toku radne sedmice.
- (3) Vrijeme iz stava 1. i 2. ovog člana ne uračunava se u radno vrijeme.
- (4) Nastavnici koriste odmor u toku rada za vrijeme velikog odmora i između časova.
- (5) Stručni saradnici u odgojno-obrazovnom procesu i psihosocijalnom razvoju učenika, stručni saradnici za pravne i ekonomske poslove i administrativno osoblje, koriste odmor u toku radnog vremena u **skladu sa odredbama Pravilnika o kućnom redu..**
- (6) Tehničko i pomoćno osoblje, koriste odmor u toku radnog vremena **u skladu sa odredbama Pravilnika o kućnom redu,** s tim da se može izvršiti promjena termina, zavisno od ukazane potrebe vezane za organizaciju rada škole.

Član 71.

(Dnevni odmor)

Radnik ima pravo na dnevni odmor između dva uzastopna radna dana u trajanje od najmanje 12 sati neprekidno.

Član 72.

(Sedmični odmor)

- (1) Radnik ima pravo na sedmični odmor u trajanju od najmanje 48 sati neprekidno.
- (2) Dani sedmičnog odmora u pravilu su subota i nedjelja.
- (3) Ako je neophodno da radnik radi na dan (dane) sedmičnog odmora, osigurava mu korištenje sedmičnog odmora tokom slijedeće sedmice.
- (4) Ako se radi za vrijeme sedmičnog odmora radi potrebe posla i isti se ne može koristiti na način iz stava (2) ovog člana, radnik će ga koristiti naknadno prema odluci poslodavca ali ne u razdoblju dužem od 14 dana od dana rada na dan sedmičnog odmora.

Član 73.

(Godišnji odmor)

- (1) Radnik za svaku kalendarsku godinu, ima pravo na plaćeni godišnji odmor.
- (2) Radnik u školi, koji učestvuje u neposredno u odgojno-obrazovnom radu, (direktori, pomoćnici direktora, voditelji dijela nastavnog procesa, profesori, nastavnici i stručni

saradnici) godišnji odmor koristiu pravilu tokom ljetnog raspusta u trajanju od 36 radnih dana.

- (3) Izuzetno, radnik iz stava 2.ovog člana može koristiti godišnji odmor i u drugom periodu godine u skladu sa Zakonom, Kolektivnim ugovorom, Pravilnikom, u slučajevima kada se neće remetiti nesmetano odvijanje odgojno-obrazovnog procesa u školi.
- (4) Ostali radnici u školi koriste godišnji odmor u skladu sa Zakonom, Kolektivnim ugovorom i Pravilnikom s tim da njihovo korištenje godišnjeg odmora ne može remetiti odvijanje odgojno-obrazovnog procesa i ne može trajati duže od 36 radnih dana.
- (5) Radnik ima pravo pravo, prema vlastitoj potrebi, u toku godine koristiti dva dana godišnjeg odmora, ali ne u kontinuitetu, osim uz suglasnost direktora, uz obavezu da o tome obavijesti direktora najmanje tri dana prije korištenja tog dana odmora.
- (6) Izuzetno, radnik iz stava (2) ovog člana ima pravo na godišnji odmor u trajanju dužem od 36 radnih dana, odnosno ne duže od 39. radnih dana, a u skladu sa kriterijem iz člana 115. stav (2) tačka 6. Kolektivnog ugovora.

Član 74.

(Plan korištenja godišnjeg odmora-rješenje o godišnjem odmoru)

- (1) Plan korištenja godišnjeg odmora utvrđuje direktor uz konsultaciju sa predsjednikom sindikalne organizacije.
- (2) Rješenje o korištenju godišnjeg odmora donosi direktor škole najkasnije 30 dana prije početka godišnjeg odmora radnika.
- (3) Protiv rješenja o korištenju godišnjeg odmora, radnik može lično ili putem Sindikata uložiti prigovor školskom odboru u roku od 7 dana od prijema rješenja.
- (4) Prigovor odgađa izvršenje rješenja.
- (5) Školski odbor odlučuje o prigovoru u roku od 8. dana od dana prijema prigovora.
- (6) Prije donošenja rješenja o korištenju godišnjeg odmora koje se donosi na osnovu člana 112. stav (2) Kolektivnog ugovora, odnosno člana 73.stav (3) Pravilnika, direktor je obavezan konsultovati predsjednika sindikalne organizacije.
- (7) Izuzetak od stava (1) i (2) ovog člana, za vrijeme proglašenog stanja prirodne ili druge nesreće, kaoi za vrijeme vanrednog stanja u Federaciji BiH ili Kantonu Sarajevo, proglašenog od strane nadležnih institucija, poslodavac/direktor može svojom odlukom uputiti sve ili dio radnika na korištenje godišnjeg odmora iz tekuće kalendarske godine, uz prethodnu suglasnost Sindikata.
- (8) Na prijedlog direktora Škole, Školski odbor može donijeti odluku o provođenju kolektivnog godišnjeg odmora za saradnike i ostale radnike od 15.jula do 5.augusta.

Član 75.

(Sticanje prava na godišnji odmor i utvrđivanje trajanja godišnjeg odmora)

- (1) Pri utvrđivanju trajanja godišnjeg odmora ne računavaju se subote, nedjelje i praznici koji se po zakonu ne rade.
- (2) Radnik koji nije stekao pravo na godišnji odmor, odnosno koji nema šest mjeseci neprekidnog rada, ima pravo na najmanje dva radna dana godišnjeg odmora za svaki navršeni mjesec rada.
- (3) Radnik za vrijeme korištenja godišnjeg odmora ima pravo na naknadu plaće. Naknadu plaće iz ovog člana čini osnovna plaća (vrijednost koeficijenta složenosti poslova

platnog razreda utvrđenog rješenjem o plaći radnika umnožen sa utvrđenom osnovicom za obračun plaće iz člana 49. Kolektivnog ugovora uvećana u skladu sa članom 51. Kolektivnog ugovora) koja j radniku isplaćena u prethodna tri mjeseca prije korištenja godišnjeg odmora.

(4) Navršeni mjesec iz stava (2) ovog člana podrazumijeva period od datuma zasnivanja radnog odnosa (npr. datum zasnivanja je 05.februar) do datuma prekida radnog odnosa (npr. datum prekida je 05. mart (u konkretnom primjeru radnik ima navršen jedan mjesec).

(5) Radnik koji ne učestvuje u neposrednom odgojno obrazovnom radu ima pravo na godišnji odmor najmanje 20. radnih dana.

(6) Godišnji odmor duži od 20. radnih dana utvrđuje se u skladu sa sljedećim kriterijima i mjerilima:

1. Po osnovu staža:

- za svake tri godine radnog staža.....1 radni dan

2. Po osnovu složenosti poslova i zadataka

- radnici koji obavljaju poslove VSS sprema..... 4 radna dana

- radnici koji obavljaju poslove VS i VKV sprema.....3 radna dana

- radnici koji obavljaju poslove SSS.....2 radna dana

- radnici sa KV spremom..... .2 radna dana

- ostali radnici.....1 radni dan

3. Po osnovu uslova rada

- za otežane uvjete rada..... 3 radna dana

- rad u smjenama i u neradne dane..... 2 radna dana

4. Po osnovu socijalnih i zdravstvenih uslova

- roditelj ili staratelj sa djetetom do sedam godina starosti za svako takvo dijete..... 1 radni dan

- samohrani roditelj ili staratelj sa djetetom do deset godina starosti, za svako dijete po..... 2 radna dana

- samohrani roditelj ili staratelj sa hendikepiranim djetetom, za svako dijete po..... 2 radna dana

- invalid. I i II kategorije.....2 radna dana

5. Po osnovu rezultata rada

- za uspješne rezultate rada (ocjena ističe se)..... 1 radni dan

- za naročito uspješne rezultate u radu (ocjena naročito se ističe) .. 2 radna dana

6. Po osnovu Zakona o pravila demobilisanih boraca i članova njihovih prodira:

- učešće u Oružanim snagama RBiH 12-18 mjeseci.....1 radni dan

- učešće u Oružanim snagama RBiH 18-30 mjeseci.....2 radna dana

- učešće u Oružanim snagama RBiH više od 30. mjeseci...3 radna dana

(7) Pravo iz stava (6) tačka 5. odnosi se na ocjenu o radu, koja se rješenjem poslodavca, u skladu sa propisom iz člana 54. Kolektivnog ugovora, utvrđuje svake dvije godine.

Član 76.

(Odgode i prekid godišnjeg odmora)

- (1) Radniku se može odgoditi, odnosno prekinuti korištenje godišnjeg odmora radi izvršenja veoma važnih ili neodgodivih službenih poslova, na osnovu odluke direktora.
- (2) Radniku kome je odgođeno ili prekinuto korištenje godišnjeg odmora, mora se omogućiti naknadno korištenje, odnosno nastavljanje godišnjeg odmora.
- (3) Radnik ima pravo na naknadu stvarnih troškova prouzrokovanih odgodom, odnosno prekidom korištenja godišnjeg odmora.
- (4) Pod troškovima iz stava (3) ovog člana smatraju se putni i drugi stvarni troškovi koji se dokazuju odgovarajućim dokazima (računima).

Član 77.

(Način korištenja godišnjeg odmora)

U trajanje godišnjeg odmora ne uračunava se vrijeme privremene spriječenosti za rad, vrijeme praznika u koje se ne radi, kao i drugo vrijeme odsustvovanja sa rada koje se radniku priznaje u staž osiguranja.

Član 78.

(Korištenje godišnjeg odmora u dijelovima)

- (1) Godišnji odmor se može koristiti u dva dijela.
- (2) Ako radnik koristi godišnji odmor u dijelovima, prvi dio koristi bez prekida u trajanju od najmanje 12 radnih dana u toku kalendarske godine, a drugi dio najkasnije do 30. juna naredne godine.
- (3) Radnik koji ne iskoristi dio godišnjeg odmora u smislu stava 2. ovog člana, nema pravo prenošenja godišnjeg odmora u narednu godinu.

Član 79.

(Zaštita prava na godišnji odmor)

- (1) Radnik se ne može odreći prava na godišnji odmor.
- (2) Radniku se ne može uskratiti pravo na godišnji odmor, niti mu se izvršiti isplata naknade umjesto korištenja godišnjeg odmora osim u slučaju iz stava 3. ovog člana.
- (3) U slučaju prestanka ugovora o radu, poslodavac je dužan radniku koji nije iskoristio cijeli ili dio godišnjeg odmora isplatiti naknadu umjesto korištenja godišnjeg odmora u iznosu koji bi primio da je koristio cijeli, odnosno preostali dio godišnjeg odmora, ako godišnji odmor ili njegov dio nije iskoristio krivicom poslodavca.

Član 80.

(Plaćeno odsustvo)

- (1) Radnik ima pravo na plaćeno odsustvo sa rada do sedam radnih dana u jednoj kalendarskoj godini, na način kako je te regulisano članom 53. Zakona o radu u slijedećim slučajevima:
 - a) sklapanje braka..... 5 radnih dana

- | | |
|---|---------------|
| b) porođaj supruge..... | 5 radnih dana |
| c) sklapanje braka djeteta radnika | 2 radna dana |
| d) smrt supružnika, roditelja i unuka..... | 5 radnih dana |
| e) smrt djeteta..... | 7 radnih dana |
| f) smrt roditelja supružnika..... | 3 radna dana |
| g) smrt brata ili sestre..... | 5 radnih dana |
| h) smrt roditelja po ocu i majci..... | 1 radni dan |
| i) otklanjanje težih štetnih posljedica elem.nepogoda..... | 3 radna dana |
| j) aktivno sudjelovanje na sportskim,kulturnim i drugim sličnim manifestacijama po odobrenju direktora do.. | 7 radnih dana |
| | |
| k) selidba i izgradnja vlastite stambene kuće – stana..... | 2 radna dan |
| l) regulisanja prava na penziju..... | 2 radna dana |
| m) dobrovoljno darivanje krvi, za svako darivanje po..... | 2 radna dan |
| n) za teške bolesti člana porodice..... | 2 radna dana |
| o) u slučaju rastave braka..... | 5 radnih dana |
| p) za zadovoljenje vjerskih odnosno tradicijskih potreba.... | 2 radna dana |
| q) usvajanje djeteta..... | 7 radnih dana |
| r) odazivanje sudskom pozivu do..... | 3 radna dana |
| s) za sticanje višeg stepena naučnog zvanja u struci do... | 3 radna dana |
| t) i u drugim slučajevima utvrđenim općim aktima Škole. | |
- (2) Radnik ima pravo na plaćeno odsustvo sa rada u trajanju od najmanje 5 radnih dana za pripremanje i polaganje stručnog ispita ili drugog ispita koji predstavlja uvjete za obavljanje poslova radnog mjesta na koje je radnik raspoređen.
 - (3) Radnik koji je upućen od poslodavca na školovanje, stručno osposobljavanje ili usavršavanje ima pravo na plaćeno odsustvo u trajanju koje utvrdi rješenjem direktor škole, ali ne manje od 5 radnih dana.
 - (4) Izuzetno, u slučaju smrti člana uže porodice, zajedničkog domaćinstva, radnik koji je u toku kalendarske godine već iskoristio do 7 dana odsustva, po drugim osnovama, ima pravo na odgovarajući broj plaćenih dana, u skladu sa ovim članom Pravilnika.
 - (5) Radnik koji koristi plaćeno odsustvo u smislu ovog člana, za dane koje koristi dobija naknadu plaće i nije dužan da nadoknađuje izgubljene časove, odnosno radne dane.
 - (6) Za vrijeme korištenja odsustva, iz slučajeva definisanih ovim članom, direktor je dužan da organizuje adekvatnu zamjenu. Ako zamjenu nije moguće obezbijediti, radnik će nadoknaditi časove, ali mu se onda plaća svaki čas nadoknade kao prekovremeni rad.
 - (7) U pogledu sticanja prava iz radnog odnosa ili u vezi sa radnim odnosom, vrijeme plaćenog odsustva smatra se vremenom provedenim na radu.
 - (8) Radnik ima pravo na plaćeni dopust u dužini do 30 dana u visini svoje neto plaće iz prethodnog mjeseca, u skladu sa Kolektivnim ugovorom i Pravilnikom.
 - (9) Radnik koji je predsjednik Sindikata ili član Sindikata ima pravo na plaćeno odsustvo za vrijeme trajanja pregovora oko zaključivanja kolektivnog ugovora i u drugim slučajevima ukoliko se odazove na poziv za sastanak Ministarstva ili Vlade Kantona, ukoliko se sastanak održava u radno vrijeme.
 - (10) Izuzetno, u slučaju stručnog usavršavanja, radnik koji je u toku kalendarske godine već iskoristio sedam dana odsustva, po drugim osnovama, ima pravo na odgovarajući broj plaćenih dana, u skladu sa ovim članom Pravilnika.

- (11) Izuzetno os stava (1), (2) i (5) ovog člana, za vrijeme proglašenog stanja prirodne ili druge nesreće, kao i zavrijeme vanrednog stanja u Federaciji BiH ili u Kantonu Sarajevo, proglašenog od strane nadležnih institucija, poslodavac/direktor može, uz prethodnu suglasnost Ministra na osnovu zahtjeva radnika ili svojom odlukom te uz konsultaciju sa predsjednikom Sindikata, utvrditi radniku plaćeno odsustvo u trajanju od najduže 40 radnih dana u toku jedne kalendarske godine.
- (12) U slučaju okolnosti iz stava (11) ovog člana, s obzirom na to da radnik ne radi (privremeno) isti ne ostvaruje pravo na naknadu za vrijeme rada (topli obrok) i naknadu za prijevoz na posao i sa posla za vrijeme trajanja prekida rada do kojeg je došlo zbog okolnosti za koje radnik nije kriv (krizna ili vanredna situacija, proglašenje stanja nesreće, elementarna nepogoda i sl.).
- (13) U slučaju okolnosti iz stava (11) radniku pripada njegova plaća, dani plaćenog odsustva uračunavaju se u radni staž, ali mu ne pripadaju naknade za topli obrko, prijevoz i druge naknade koje su vezane za prisustvo na radnom mjestu.
- (14) Radnik ima pravo da koristi plaćeno odsustvo isključivo u vrijeme kada nastupe neposredne okolnosti na osnovu kojih ostvaruje pravo na plaćeno odsustvo, te ukoliko navedene okolnosti nastupe u vrijeme korištenja godišnjeg odmora ili bolovanja, radnik ne može ostvariti pravo na plaćeno odsustvo.

Član 81.

(Donošenje rješenja o plaćenom odsustvu)

- (1) Plaćeno odsustvo sa rada do 7 radnih dana odobrava direktor po podnesenom pisanom zahtjevu odnosno u slučaju hitnosti po usmenom obavještenju, a za direktora Školski odbor o čemu se donosi rješenje.

Član 82.

(Neplaćeno odsustvo)

- (1) Radniku pripada pravo na četiri neplaćena radna dana u jednoj kalendarskoj godini za zadovoljenje vjerskih, odnosno tradicijskih potreba u skladu sa godišnjim kalendarom.
- (2) Poslodavac može odobriti radniku odsustvovanje sa posla bez naknade plaće (neplaćeno odsustvo) u sljedećim slučajevima:
- a) za stručno usavršavanje i obrazovanje u inostranstvu ili za naučno-istraživački rad u zemlji, a najduže do jedne godine. Ovo pravo se odnosi na sve vidove stručnog usavršavanja i obrazovanja kao i naučno-istraživačkog rada koji imaju direktnu vezu s poslovima koje radnik obavlja u ustanovi. Navedeni poslovi se mogu obavljati u ustanovama, organizacijama i udruženjima u zemlji i inostranstvu, na osnovu pisanog akta koj iste dostavljaju poslodavcu;
 - b) radi njege teško oboljelog člana uže porodice, odnosno domaćinstva, a najduže do jedne godine. Ovo pravo se odnosi na članove porodice radnika koji su navedeni u članu 78. Kolektivnog ugovora, (suprug/a, djeca i braća i sestre bez roditelja do 18 godina, djeca i braća i sestre bez roditelja do 26 godina starosti, ako se nalaze na redovnom školovanju ili nisu u radnom odnosu, djeca nesposobna za rad te unučad, ako nemaju roditelje);
 - c) radi učestvovanja u radu specijaliziranih institucija u zemlji i inozemstvu, u trajanju najduže do jedne godine;

- d) radi učešća radnika u kulturnim, vjerskim, sportskim aktivnostima, sindikalnim i drugim aktivnostima za period njegovog trajanja, a najduže do 30 dana;
 - e) radi spajanje porodice najduže do jedne godine;
 - f) radnik ima pravo na neplaćeno odsustvo radi učešća na vjerskim obredima i manifestacijama, a najduže do 30 dana;
 - g) radnik ima pravo na neplaćeno odsustvo u trajanju do 30 dana u vrijeme predizbornih kampanja ako se nalazi na listi političke stranke.
- (3) Radnik koji je izabran, odnosno imenovan na neku od javnih dužnosti u organima Bosne i Hercegovine, Federacije Bosne i Hercegovine, organima kantona, grada i općine, ima pravo na neplaćeno odsustvo, na lični zahtjev, za vrijeme vršenja javne dužnosti, a najduže četiri godine od dana izbora, odnosno imenovanja.
 - (4) Radniku i njegovom supružniku radi boravka u diplomatsko-konzularnim predstavništvima, može se odobriti odsustvo bez naknade plaće u trajanju od četiri godine.
 - (5) Radnik ima pravo na neplaćeno odsustvo u trajanju do 1 godine zbog usvojenog djeteta, radi prilagođavanja i socijalizacije djeteta sa usvojiteljem
 - (6) Radnica nakon isteka porođajnog odsustva, ima pravo na neplaćeno odsustvo do tri godine života tjeteta, ako je djetetu prema nalazu nadležne zdravstvene ustanove, potrebna pojačana briga i njega.
 - (7) Odsustvo sa rada u školi u slučajevima iz stava 2. ovog člana poslodavac će odobriti radniku samo pod uvjetom da se odsustvom ne ometa normalno odvijanje nastavnog procesa, odnosno odgojno-obrazovnog rada u školi.
 - (8) Za vrijeme trajanja neplaćenog odsustva prava i obaveze radnika koje se stiču na rad i po osnovu rada miruju.
 - (9) Direktor škole može rješenjem odobriti neplaćeno odsustvo u trajanju do 30 radnih dana, a za svako odsustvo duže od 30 dana odluku donosi školski odbor, a odluku školskog odbora provodi direktor škole i donosi rješenje.

IX- STRUČNO OSPOSOBLJAVANJE I USAVRŠAVANJE ZA RAD

Član 83.

(Stručno osposobljavanje i usavršavanje za rad)

- (1) S ciljem unapređenja odgojno-obrazovnog rada poslodavac radniku u toku radnog odnosa u školi organizuje i osigurava dalje obrazovanje, usavršavanje i osposobljavanje u radu, u skladu sa zakonom, podzakonskim aktima i općim aktima škole.
- (2) Poslodavac je obavezan prilikom promjena ili uvođenja novog načina ili organiziranja rada, omogućiti radniku obrazovanje, osposobljavanje ili usavršavanje za rad.
- (3) Radnik je obavezan u skladu sa svojim sposobnostima i potrebama rada, obrazovati se, osposobljavati i usvršavati za rad.

- (4) Radnik je dužan prihvatiti svako obrazovanje, u skladu sa svojim sposobnostima i potrebama rada.

Član 84.
(Stručno usavršavanje)

Poslodavac može radnika uputiti na stručno usavršavanje, školovanje ili specijalizaciju, kao i na prisustvo organizovanim seminarima, savjetovanjima, kursevima i drugim vidovima stručnog usavršavanja i obuke potrebne za rad na radnom mjestu, u kom slučaju je dužan da osigura potrebne uslove, plaćanje troškova u visini cijene koja se utvrdi za određene oblike, odnosno programe edukacije, plaćeno odsustvo sa rada, odsustvo za pripremu i eventualno polaganje ispita, kao i stručnu zamjenu tokom odsustva radnika upućenog na stručno usavršavanje i osposobljavanje za rad.

Član 85.
(Ocjenjivanje radnika)

- (1) Poslodavac u školi organizira praćenje rada radnika i postizanje rezultata u radu i vrši ocjenjivanje, na način i po postupku kako je to propisano Zakonom o srednjem obrazovanju, podzakonskim aktima i općim aktima škole.
- (2) Radnici napreduju prema iskazanoj stučnoj spremi, uspjehu u radu i godinama staža.
- (3) Stručna sposobnost i uspjeh u radu iskazuju se kroz ocjenu rada radnika.

X - ZAŠTITA NA RADU I ZAŠTITA PRAVA RADNIKA

Član 86.
(Sigurnost i zdravlje na radu)

- (1) Škola je dužna osigurati takve uvjete i mjere lične i kolektivne zaštite kojima se štiti psihofizičko zdravlje, te lična i kolektivna sigurnost svih radnika i učenika, a u skladu sa Zakonom i važećim propisima o zaštiti na radu.
- (2) Prilikom stupanja radnika na rad poslodavac je dužan omogućiti radniku da se upozna sa propisima u vezi sa radnim odnosima i propisima u vezi sa sigurnošću i zdravljem na radu, te ga je dužan upoznati sa organizacijom rada.
- (3) Radnici imaju pravo i obavezu da koriste sve mjere zaštite predviđene propisima o sigurnosti i zdravlju na radu i drugim važećim propisima.
- (4) Radnik ima pravo da odbije da radi ako mu neposredno prijete opasnost po život i zdravlje zbog toga što nisu provedene mjere zaštite predviđene propisima o sigurnosti i zdravlju na radu i o tome je dužan odmah obavijestiti poslodavca i nadležnu inspekciju.
- (5) Radnik koji odbije da radi iz razloga navedenog u stavu 4. ovog člana ima pravo na naknadu plate kao da je radio, a za vrijeme dok se ne provedu propisane mjere predviđene propisima o sigurnosti i zdravlju na radu i drugim propisima, ako za to vrijeme nije raspoređen na druge odgovarajuće poslove.

Član 87.

(Sistematski pregled)

- (1) Škola je obavezna da svake godine za sve radnike škole organizuje obavezni (redovni) sistematski ljekarski pregled (u daljem tekstu: Pregled) u javnoj zdravstvenoj ustanovi, a koji se po pravilu organizuje od maja do augusta mjeseca.
- (2) Ukoliko škola ne organizuje Pregled, radnik je obavezan Pregled obaviti u javnoj ili privatnoj zdravstvenoj ustanovi i uvjerenje o Pregledu dostaviti u ustanovu najkasnije do 1. septembra.
- (3) U skladu sa Zakonom Ministarstvo je dužno donijeti propis koji reguliše sadržaj Pregleda i koji mora da sadrži slijedeće:
 - a) za žene: ultrazvuk abdomena, ginekološki pregled, Papa test i pregled dojki i,
 - b) za muškarce: ultrazvuk abdomena i pregled prostate, u skladu sa ljekarskim standardima, odnosno prema propisu nadležnih zdravstvenih organa.
 - c) detaljno psihološko testiranje
- (4) U školi se ne može dozvoliti bilo kakav radni angažman lica za koje se odgovarajućom medicinskom procedurom utvrdi da je: alkoholičar, ovisnik o psihotropnim supstancama, kao i licu koje boluje od zarazne ili duševne bolesti.
- (5) Lice za koje se utvrde zdravstvene teškoće iz stava (4) ovog člana, odmah po utvrđivanju istih bit će udaljeno iz procesa rada i upućeno na liječenje.
- (6) Troškove, odnosno naknadu troškova Pregleda snosi škola.
- (7) Pravo na troškove Pregleda imaju i radnici koji u vrijeme obavljanja sistematskog ljekarskog pregleda, u školi rade na određeno vrijeme.
- (8) Sistematski pregled iz stava (1) ovog člana je ekvivalent ljekarskom pregledu.
- (9) Za radna mjesta sa posebnim uvjetima rada radnika (angažiranim u hemijskom praktikumu, praktikumu za fiziku, prostorima za sport i rad na otvorenom, radnici na praktičnoj nastavi, radnici na održavanju higijene objekta i opreme, domari, portiri, kuriri, rukovaoci centralnog grijanja i sl.) poslodavac je dužan osigurati odgovarajuću opremu propisanu zakonom, podzakonskim aktima i Pedagoškim standardima i normativima.

Član 88.

(Obaveze radnika i poslodavac)

- (1) Poslodavac je dužan da odluke i akte o ostvarivanju prava, obaveza i odgovornosti radnika u Školi, dostavi radniku u pisanom obliku sa obrazloženjem i poukom o pravnom lijeku, a najkasnije u roku od 15. dana od dana donošenja akta.
- (2) Prilikom razmatranja prigovora radnika na odluke i akte iz radnog odnosa i po osnovu rada, poslodavac je dužan razmotriti i mišljenje sindikata.
- (3) Prilikom zaključivanja ugovora o radu i tokom trajanja radnog odnosa, radnik je dužan obavijestiti poslodavca o bolesti ili drugoj okolnosti koja ga onemogućava ili bitno ometa u izvršavanju obaveza iz ugovora o radu ili koja ugrožava život ili zdravlje lica s kojima radnik dolazi u dodir u izvršavanju ugovora o radu.
- (4) Radi utvrđivanja zdravstvene sposobnosti za obavljanje određenih poslova, poslodavac može uputiti radnika na ljekarski pregled.
- (5) Troškove ljekarskog pregleda iz stava 4. ovog člana snosi poslodavac.

Član 89.
(Zabrana nejednakog postupanja)

- (1) Poslodavac ne može odbiti da zaposli ženu zbog njene trudnoće, korištenja porođajnog odsustva te za vrijeme korištenja prava rada sa polovinom punog radnog vremena nakon isteka porođajnog odsustva, prava na rad sa polovinom punog radnog vremena do tri godine života djeteta, otkazati ugovor o radu ženi, odnosno radniku koji se koristi nekim od navedenih prava.
- (2) Prestanak ugovora o radu na određeno vrijeme ne smatra se otkazom ugovora o radu u smislu stava (1) ovog člana.

Član 90.
(Porođajno odsustvo)

- (1) Za vrijeme trudnoće, porođaja i njege djeteta, žena ima pravo na porođajno odsustvo u trajanju od jedne godine neprekidno.
- (2) Na osnovu nalaza ovlaštenog ljekara žena može da otpočne porođajno odsustvo 28 dana prije očekivanog datuma porođaja.
- (3) Žena može koristiti kraće porođajno, ali ne kraće od 42 dana poslije porođaja.
- (4) Nakon 42 dana poslije porođaja pravo na porođajno odsustvo može koristiti i radnik- otac djeteta, ako se roditelji tako sporazumiju.
- (5) Radnik-otac djeteta može koristiti pravo iz stava 1. ovog člana i u slučaju smrti majke, ako majka napusti dijete ili ako iz drugih opravdanih razloga ne može da koristi porođajno odsustvo.

Član 91.
(Rad sa polovinom punog radnog vremena nakon isteka porođajnog odsustva)

- (1) Nakon isteka porođajnog odsustva, žena sa djetetom najmanje do jedne godine života ima pravo da radi polovinu punog radnog vremena, a za blizance, treće i svako slijedeće dijete ima pravo da radi polovinu punog radnog vremena do navršene dvije godine života djeteta, ako **propisom kantona nije predviđeno duže trajanje ovog prava.**
- (2) Pravo iz stava 1. ovog člana može koristiti radnik- otac djeteta, ako žena za to vrijeme radi u punom radnom vremenu.

Član 92.
(Rad sa polovinom punog radnog vremena do tri godine života djeteta)

Nakon isteka godine dana života djeteta, jedan od roditelja ima pravo da radi polovinu punog radnog vremena do tri godine života djeteta, ako je djetetu, prema nalazu nadležne zdravstvene ustanove, potrebna pojačana briga i njega.

Član 93.
(Pravo žene na odsustvo radi dojenja)

- (1) Žena koja doji dijete, a koja nakon korištenja porođajnog odsustva radi puno radno vrijeme, ima pravo da odsustvuje s posla dva puta dnevno u trajanju od po sat vremena radi dojenja, do navršene jedne godine života djeteta.
- (2) Vrijeme odsustva iz stava 1. ovog člana računa se u puno radno vrijeme.

Član 94.
(Pravo na porođajno odsustvo radi gubitka djeteta)

Ako žena rodi mrtvo dijete ili ako dijete umre prije isteka porođajnog odsustva, ima pravo da produži porođajno odsustvo za onoliko vremena koliko je, prema nalazu ovlaštenog ljekara potrebno da se oporavi od psihičkog stanja prouzrokovanog gubitkom djeteta, a najmanje 45 dana od porođaja odnosno smrti djeteta, za koje vrijeme joj pripadaju sva prava po osnovu porođajnog odsustva.

Član 95.
(Pravo na odsustvo s rada nakon isteka porođajnog odsustva)

- (1) Jedan od roditelja može da odsustvuje sa rada do tri godine života djeteta.
- (2) Za vrijeme odsustva sa rada u smislu stava 1. ovog člana, prava i obaveze iz radnog odnosa, miruju.

Član 96.
(Pravo roditelja djeteta sa težim smetnjama u razvoju)

- (1) Jedan od roditelja djeteta sa težim smetnjama u razvoju (teže hendikepiranog djeteta) ima pravo da radi polovinu punog radnog vremena, u slučaju da se radi o samohranom roditelju ili da su oba roditelja zaposlena, pod uvjetom da dijete nije smješteno u ustanovu socijalno-zdravstvenog zbrinjavanja, na osnovu nalaza nadležne zdravstvene ustanove.
- (2) Roditelju koji koriste pravo iz stava (1) ovog člana, pripada pravo na naknadu plaće, u skladu sa zakonom.

(3) Roditelju koji koristi pravo iz stava (1) ovog člana, ne može se narediti da radi noću, prekovremeno i ne može mu se promijeniti mjesto rada, ako za to nije dao svoj pisani pristanak.

Član 97.
(Zaštita radnika u slučaju privremene spriječenosti za rad zbog povrede na radu ili profesionalnog oboljenja)

- (1) Radniku koji je pretrpio povredu na radu ili je obolio od profesionalne bolesti, poslodavac ne može otkazati ugovor o radu za vrijeme privremene spriječenosti za rad zbog liječenja ili oporavka, osim ako je počinio teži prijestup ili težu povredu radne obaveze iz ugovora o radu.

- (2) U slučajevima i za vrijeme rada iz stava 1. ovog člana, radniku ne može prestati ugovor o radu koji je zaključen na određeno vrijeme, osim ako je počinio teži prijestup ili težu povredu radne obaveze iz ugovora o radu.
- (3) U slučaju iz stava 2. ovog člana ugovor o radu na određeno vrijeme se neće smatrati ugovorom o radu na neodređeno vrijeme u smislu člana 22. stav (4) Zakona o radu .

Član 98.

(Pravo radnika da se vrati na rad nakon prestanka privremene spriječenosti za rad)

- (1) Povreda na radu, bolest ili profesionalna bolest ne mogu štetno utjecati na ostvarivanje prava radnika iz radnog odnosa.
- (2) Radnik koji je bio privremeno spriječen za rad do šest mjeseci, a za kojeg nakon liječenja i oporavka nadležna zdravstvena ustanova ili ovlašteni ljekar utvrdi da je, sposoban za rad, ima pravo da se vrati na poslove na kojima je radio prije nastupanja privremene spriječenosti za rad.
- (3) Ukoliko ne postoji mogućnost da se radnik koji je bio privremeno spriječen za rad duže od šest mjeseci vrati na poslove na kojima je radio ili na druge odgovarajuće poslove, poslodavac ga može rasporediti na druge poslove prema njegovoj spremi i radnim sposobnostima.
- (4) Ukoliko ne postoji mogućnost raspoređivanja iz stava (3) ovog člana, poslodavac može nakon provedenih konsultacija sa sindikatom, otkazati radniku ugovor o radu.
- (5) Radnik je dužan , najkasnije u roku od tri dana od dana nastupanja spriječenosti za rad, pisanim putem obavijestiti poslodavca o privremenoj spriječenosti za rad.

Član 99.

(Zaštita radnika u slučaju smanjene radne sposobnost – promijenjene radne sposobnosti)

- (1) U slučaju smanjene radne sposobnosti zbog profesionalne bolesti, povrede na radu i invaliditeta, radniku se osigurava adekvatan posao bez smanjenja plaće koju je ostvario prije nastupanja navedene okolnosti.
- (2) Radniku koji je radio skraćeno radno vrijeme zbog razloga navedenih u stavu 1. ovog člana, isplaćuje se puna plaća koju bi ostvario za puno radno vrijeme na ranom mjestu na koje je raspoređen.

Član 100.

(Osiguranje od posljedica nesretnog slučaja ili smrti)

- (1) Poslodavac je obavezan da sve radnike osigura kod osiguravajuće ustanove od posljedica povrede na radu, pri odlasku na posao i s posla, za slučaj smrti uslijed nesreće na radu, invalidnosti, kao i uključenje rizika od prirodne smrti za vrijeme trajanja radnog odnosa, kao i u slobodnom vremenu tokom 24 sata i sl.
- (2) Visina osiguranja po ovoj osnovi određuje se prema polisi osiguranja od posljedica nesretnog slučaja odnosno polisi osiguranja od prirodne smrti.

- (3) Ugovor o osiguranju sa odgovarajućom osiguravajućom kućom zaključuje Ministar na osnovu javnog poziva za sve radnike u školama i ustanovama u skladu sa Kolektivnim ugovorom i važećim zakonskim propisima.
- (4) Ako Ministar ne zaključi ugovor o osiguranju tu obavezu ima direktor škole.

Član 101.

(Zaštita radnika po osnovu ostvarivanja uslova za penziju)

Radniku ne može prestati radni odnos bez njegove krivice ukoliko mu nedostaje najviše 10 godina do ostvarivanja prava za penziju.

Član 102.

(Izveštaj o izvršenom uže stručnom nadzoru i općem stručnom nadzoru)

- (1) Izveštaj o užem stručnom nadzoru nastavnika i općem stručnom nadzoru nad radom škole, obavezno se prezentira na prvoj narednoj sjednici nastavničkog vijeća.
- (2) Izveštaj o uvidu u rad pojedinog nastavnika dostavlja se predmetnom nastavniku i predsjedniku stručnog aktiva.
- (3) Radnik ima pravo zahtijevati stručnu ekspertizu izvještaja o nadzoru koju će provesti ekspertna komisija javne ustanove Institut za preduniverzitetsko obrazovanje.

Član 103.

(Dan prosvjetnih radnika)

Svjetski dan nastavnika 5. oktobar, obilježava se u školama kao radni nenastavni dan uz prigodni program.

XI-ZAŠTITA OD DISKRIMINACIJE I DOSTOJANSTVA RADNIKA

Član 104.

(Zabrana diskriminacije)

- (1) Zabranjena je diskriminacija radnika kao i lica koja traže zaposlenje, s obzirom na spol, spolno opredjeljenje, bračno stanje, porodične obaveze, starost, invalidnost, trudnoću, jezik, vjeru, političko i drugo mišljenje, nacionalnu pripadnost, socijalno porijeklo, imovno stanje, rođenje, rasu, boju kože, članstvo ili ne članstvo u političkim strankama i sindikatima, zdravstveni status ili neko drugo lično svojstvo.
- (2) Diskriminacija iz stava (1) ovog člana zabranjena je u odnosu na:
 - a) uvjete za zapošljavanje i izbor kandidata za obavljanje određenog posla,
 - b) uvjete rada i sva prava iz radnog odnosa,
 - c) obrazovanje, osposobljavanje i usavršavanje,
 - d) napredovanje u poslu i
 - e) otkazivanje ugovora o radu
- (3) Odredbe ugovora o radu za koje se utvrdi da su diskriminirajuće po nekom od osnova (1) ovog člana, ništave su.

- (4) Škola se obavezuje prema svim radnicima, kao i osobama koje se zapošljavaju postupati jednako.

Član 105.

(Zaštita dostojanstva radnika)

- (1) Radnik ima pravo na poštovanje osobe i zaštitu dostojanstva za vrijeme i u vezi sa obavljanjem poslova svog radnog mjesta.
- (2) Privatnost i zaštita dostojanstva radnika štiti se od uznemiravanja ili polnog uznemiravanja poslodavca, nadređenih, saradnika i osoba s kojim radnik redovno dolazi u kontakt u obavljanju svojih poslova.

Član 106.

(Uznemiravanje i nasilje na radu)

- (1) Zabranjeno je uznemiravanje i polno uznemiravanje radnika.
- (2) Uznemiravanje je svako ponašanje koje ima za cilj ili stvarno predstavlja povredu dostojanstva radnika, a koje uzrokuje strah ili neprijateljsko, ponižavajuće ili uvredljivo okruženje radnika.
- (3) Uznemiravanjem iz stava 1. ovog člana smatra se i diskriminirajuće ponašanje kojim se radnik direktno ili indirektno stavlja u nepovoljniji položaj od drugog radnika na osnovu rase, boje kože, spola, spolsnog opredjeljenja, bračnog stanja, porodičnih obaveza, dobi, jezika, vjere, političkog ili drugog uvjerenje, nacionalnog ili socijalnog porijekla, imovnog stanja, rođenja, društvenog položaja, članstva ili ne članstva u političkoj stranci, članstva ili ne članstva u sindikatu te tjelesnih ili duševnih poteškoća.
- (4) Spolno uznemiravanje je svako verbalno, neverbalno ili fizičko ponašanje polne naravi koje ima za cilj ili stvarno predstavlja povredu dostojanstva radnika, a koje uzrokuje strah ili neprijateljsko, ponižavajuće ili uvredljivo okruženje.
- (5) Ponašanje kojim se narušava dostojanstvo osobe radnika smatra se namjerno ili nehatno ponašanje koje uključuje ogovaranje, širenje glasina ili kleveta o drugome, uvrede, prijetnje, psovke, omalovažavanje, namjerno uskraćivanje informacija potrebnih za rad i sl.
- (6) Nasilje na osnovu pola je bilo koje djelo koje nanosi fizičku, psihičku, seksualnu ili ekonomsku štetu ili patnju, kao i prijetnje takvim djelima koje ozbiljno sputavaju lica u njihovim pravima i slobodama na principu ravnopravnosti polova na radu ili u vezi sa radom.
- (7) Mobing predstavlja specifičnu formu ne fizičkog uznemiravanja na radnom mjestu koje podrazumijeva ponavljanje radnji kojima jedno ili više lica psihički zlostavlja i ponižava drugo lice, a čija je svrha ili posljedica ugrožavanje njegovog ugleda, časti, dostojanstva, integriteta, degradacija radnih uvjeta ili profesionalnog statusa.

Član 107.

(Obaveze poslodavaca u zaštiti dostojanstva)

- (1) Poslodavac koji zapošljava najmanje 20 radnika uži je, uz saglasnost vijeća zaposlenika ili sindikalnog povjerenika, imenovati osobu ovlaštenu od poslodavca za primanje i rješavanje pritužbi vezanih za zaštitu dostojanstva (u daljem tekstu: ovlaštena osoba).

- (2) U svrhu stvaranja klime tolerancije, razumijevanja i uvažavanja dostojanstva osobe radnika, poslodavac će voditi posebnu brigu o informisanju zaposlenih o zaštiti dostojanstva te o edukaciji ovlaštenih osoba.

Član 108.

(Postupak zaštite dostojanstva)

- (1) Postupak zaštite dostojanstva radnika pokreće se podnošenjem pisane pritužbe direktoru ili ovlaštenoj osobi u roku od 15. dana od dana saznanja za diskriminaciju i mobing.
- (2) U slučaju neželjenog ponašanja, iz člana 105. ovog Pravilnika (člana 35. Kolektivnog ugovora) radnik se može obratiti direktoru ili ovlaštenoj osobi.
- (3) Direktor je dužan o svakoj pritužbi o povredi dostojanstva radnika obavijestiti ovlaštenu osobu.
- (4) Ovlaštena osoba je dužna primati i rješavati pritužbe u vezi sa zaštitom dostojanstva radnika.
- (5) Izuzetno od stava 3. ovog člana, direktor će primati i rješavati pritužbe u vezi sa zaštitom dostojanstva radnika ako:
- a. je ovlaštena osoba odsutna,
 - b. se radi o pritužbi same ovlaštene osobe,
 - c. radnik određen za rješavanje pritužbi, pritužbu ne riješi u propisanom roku, ili ako to ovlaštena osoba izričito zatraži od poslodavca.
- (6) Ovlaštena osoba je dužna zavisno o prirodi i težini povrede, odmah, a najkasnije u roku od (15) petnaest dana od dostave pritužbe istu ispitati, o čemu se sastavlja zapisnik kojeg potpisuju radnik i ovlaštena osoba. Ukoliko direktor ili ovlaštena osoba u roku od 15 dana od dana podnošenja zahtjeva za zaštitu ne udovolji tom zahtjevu, radnik može u roku od 30 dana podnijeti tužbu nadležnom sudu.
- (7) U provođenju postupka, ovlaštena osoba mora preduzeti sve potrebne mjere primjerene pojedinom slučaju, radi sprečavanja nastavka uznemiravanja ili spolnog uznemiravanja ako utvrdi da ono postoji.

Član 109.

(Mjere u postupku zaštite dostojanstva)

- (1) Ako ovlaštena osoba utvrdi da postoji neželjeno ponašanje uz člana 35. Kolektivnog ugovora, direktoru, ovisno o svakom pojedinom slučaju, predlaže preduzimanje mjera kao što su:
- a. usmeno upozorenje radniku za kojeg je utvrđeno da je izvršio uznemiravanje,
 - b. pisano upozorenje radniku za kojeg je utvrđeno da je izvršio uznemiravanje,
 - c. promjene u organizaciji rada kako bi se izbjegla zajednička fizička prisutnost radnika koji je uznemiravan i radnika za kojeg je utvrđeno da je izvršio uznemiravanje,
 - d. mjere u skladu sa podzakonskim aktima i ovim Pravilnikom.
- (2) Ako direktor ne provede predložene mjere za sprečavanje uznemiravanja ili polnog uznemiravanja ili ako su mjere koje je preduzeo očito neprimjerene, radnik ima pravo prekinuti rad dok mu se ne osigura zaštita, pod uslovom da je u roku od 30. dana zatražio zaštitu pred nadležnim sudom.

Član 110.

(Pravo na vođenje krivičnog ili građanskog postupka)

U slučajevima diskriminacije, uznemiravanja, seksualnog uznemiravanja, nasilja na osnovu spola, kao i mobinga na radu ili u vezi sa radom, ni jedna odredba Zakona o radu i ovog Pravilnika ne može se tumačiti kao ograničavanje ili umanjivanje na vođenje krivičnog ili građanskog postupka.

XII - PLAĆE I NAKNADE RADNIKA

Član 111.

(Pravo na plaću i naknade)

- (1) Plaća za obavljani rad i vrijeme provedeno na radu sastoji se od osnovne plaće, dijela plaće za radni učinak i uvećane plaće, a u skladu sa kolektivnim ugovorom, ovim Pravilnikom i ugovorom o radu.

Član 112.

(Načela za utvrđivanje visine plaće)

- (1) Pri određivanju iznosa plaća i naknada za radnike u školi poštovat će se načelo jednakosti plaća u skladu sa Zakonom o radu FBiH, ista plaća za isto radno mjesto.
- (2) Prema načelu jednakosti plaća iz prethodnog stava ovog člana pod radom jednake vrijednosti podrazumijeva se rad koji zahtijeva isti stepen stručne spreme, istu radnu sposobnost, odgovornost, fizički i intelektualni rad, vještine, uslove rada i rezultate rada. Prema načelu iz stava (1) ovog člana, radnici u ustanovama srednjeg obrazovanja koji obavljaju poslove istog radnog mjesta, odnosno iste ili slične poslove, imaju pravo na istu osnovnu plaću po vrsti i stepenu stručne spreme.

Član 113.

(Budžetsko osiguranje sredstava za plaće i naknade)

Finansijska sredstava za plaće i naknade i druga primanja radnika u školi, predviđena Kolektivnim ugovorom, planiraju se i osiguravaju u budžetu Kantona, odnosno osnivača.

Član 114.

(Određivanje plaće prema radnom mjestu)

Radnik u Školi ima pravo na plaću koja odgovara radnom mjestu na koje je izabran.

Član 115.

(Elementi za utvrđivanje osnovne plaće)

- (1) Osnovna plaća je najniži iznos koji se radniku mora isplatiti za rad na poslovima pripadajućeg platnog razreda za puno radno vrijeme i normalne uvjete i rezultate rada.
- (2) Osnovna plaća za puno radno vrijeme, normalne uvjete rada i rezultate rada radnika čini vrijednost koeficijenta složenosti poslova platnog razreda u koji je postavljen radnik, umnožen sa utvrđenom osnovicom za plaću.

- (3) Pored osnovne plaće, radnicima pripadaju i dodaci na plaću (naknade i druga primanja) u skladu sa Zakonom i Kolektivnim ugovorom.
- (4) Ukoliko radnik radi sa nepunim radnim vremenom, u skladu sa posebnim zakonom ili drugim propisima, osnovna plaća odredit će se srazmjerno vremenu provedenom na radu.
- (5) Koeficijenti složenosti poslova radnika srednjoj školi utvrđuju se Kolektivnim ugovorom.
- (6) Koeficijenti odgovarajućeg platnog razreda sastavni su dio Kolektivnog ugovora i ovog Pravilnika i ne mogu biti manji u odnosu na radnike u državnoj upravi iste stručne spreme i složenosti poslova.
- (7) Koeficijente, kao polazni osnov za obračun plaće, dogovaraju Sindikat i Vlada Kantona Sarajevo.
- (8) Osnovica za obračun plaće utvrđuje se sporazumno između Sindikata i Vlade koji potpisuju Sporazum o utvrđivanju osnovice za obračun plaće za narednu kalendarsku godinu i isti se objavljuje u Službenim novinama Kantona Sarajevo.
- (9) Dogovorena osnovica za obračun plaće ne može biti manja u odnosu na druge budžetske korisnike.
- (10) Osnovica za obračun plaće dogovara se prije usvajanja nacрта budžeta na Vladi Kantona Sarajevo, odnosno prije usvajanja Nacrta izmjena i dopuna Budžeta Kantona Sarajevo.
- (11) Ukoliko se ne postigne dogovor oko utvrđivanja osnovice za obračun plaće za naredni period, na snazi ostaje dogovorena utvrđena osnovica iz prethodnog perioda. Ovako utvrđena osnovica primjenjuje se za naredni period ili do postizanja novog sporazuma.
- (12) Plaće radnicima u srednjima školama, utvrđene na način iz stava (2), (5) i (8) ovog člana, ne mogu biti manje od plaća službenika organa uprave iste stručne spreme i složenosti poslova.

Član 116.
(Najniža plaća)

- (1) Najniža plaća radnika za najmanju složenost poslova ne može biti manja od 70% prosječne neto plaće isplaćene po radniku u Federaciji Bosne i Hercegovine u protekla 3 mjeseca prema posljednjem objavljenom podatku Federalnog zavoda za statistiku.
- (2) U slučaju da množenjem utvrđene osnovice i pripadajućeg koeficijenta najniža plaća iznosi manje od 70% prosječne plaće, radniku će se isplatiti plaća u navedenom postotku uvećana u skladu sa članom 51. Kolektivnog ugovora, odnosno članom 117. Pravilnika.
- (3) U slučaju da množenjem utvrđene osnovice i pripadajućeg koeficijenta najniža plaća radnika za najmanju složenost poslova iznosi više od 70% prosječne neto plaće isplaćene po radniku u F BiH u protekla tri mjeseca prema posljednjem objavljenom podatku Federalnog zavoda za statistiku, radniku će se isplatiti osnovna plaća koju čini vrijednost koeficijenta umnožen s utvrđenom osnovicom za plaću i uvećana u skladu sa članom 51. stav (1) Kolektivnog ugovora, odnosno članom 117. Pravilnika.

- (4) Naknade plaća i naknade koje nemaju karakter ličnik primanja utvršenih Kolektivnim ugovorom ne mogu biti manje od utvrđenih za radnike u organima uprave, ustanovama kulture, srednjem i visokom obrazovanju.

Član 117.

(Uvećanje plaće po osnovu minulog rada)

Radniku u školi osnovna plaća se uvećava za svaku godinu penzijskog staža za 0,6 s tim da ukupno povećanje ne može biti veće od 20%.

Član 118.

(Platni razredi)

- (1) Složenost poslova i učinak na određenom radnom mjestu utvrđuje se platnim razredom za koji se u skladu sa odredbama Kolektivnog ugovara utvrđuje poseban koeficijent složenosti.
- (2) Vrijednost koeficijenta složenosti poslova platnog razreda (u daljem tekstu: koeficijent) određuje se na osnovu stručne spreme, radne sposobnosti, vještina, uvjeta rada i rezultata rada na osnovu radnog učinka.
- (3) Radna mjesta radnika u Školi razvrstavaju se u 24 platna razreda i za svaki platni razred utvrđuju se koeficijent složenosti poslova za plaću kako slijedi:

R/ b	Platni razred	Poslovi - zvanja	Stepen stručne spreme	Koeficije nt
1	I	Direktor škole	VII, II ciklus bolonjsk og procesa (240, 300 ECTS)	5,14
2	II	Pomoćnik direktora (rukovodilac dijela nastavnog procesa) škole	VII, II ciklus bolonjsk og procesa (240, 300 ECTS)	4,71
3	III	Viši savjetnik: Nastavnik, odgajatelj, (pedagog, psiholog, pedagog-psiholog, defektolog, logoped, psihomotorni reedukator, surdioaudiolog, audiorehabilitator, koordinator za odgojno-obrazovni rad, asistent, bibliotekar, socijalni radnik/socijalni pedagog, fizioterapeutski tehničar, zdravstveni radnik, radni instruktor, koordinator praktične nastave. Stručni saradnik savjetnik:	VII, I i II ciklus bolonjsk og procesa (180, 240, 300 ECTS)	4,39

		Sekretar, samostalni referent za plan i analizu, rukovalac nastavnom tehnikom – programer, EMIS odgovorna osoba, koordinator za obavezni program, saradnik za specijalizirane programe.		
4	IV	Savjetnik: Nastavnik, odgajatelj, (pedagog, psiholog, pedagog-psiholog, defektolog, logoped, psihomotorni reedukator, surdioaudiolog, audiorehabilitator, koordinator za odgojno-obrazovni rad, asistent, bibliotekar, socijalni radnik/socijalni pedagog, fizioterapeutski tehničar, zdravstveni radnik, radni instruktor, koordinator praktične nastave. Viši stručni saradnik: Sekretar, samostalni referent za plan i analizu, rukovalac nastavnom tehnikom – programer, EMIS odgovorna osoba, koordinator za obavezni program, saradnik za specijalizirane programe.	VII, I i II ciklus bolonjskog procesa (180, 240, 300 ECTS)	4,18
5	V	Mentor: Nastavnik, odgajatelj, (pedagog, psiholog, pedagog-psiholog, defektolog, logoped, psihomotorni reedukator, surdioaudiolog, audiorehabilitator, koordinator za odgojno-obrazovni rad, asistent, bibliotekar, socijalni radnik/socijalni pedagog, fizioterapeutski tehničar, zdravstveni radnik, radni instruktor, koordinator praktične nastave. Samostalni stručni saradnik: Sekretar, samostalni referent za plan i analizu, rukovalac nastavnom tehnikom – programer, EMIS odgovorna osoba, koordinator za obavezni program, saradnik za specijalizirane programe.	VII, I i II ciklus bolonjskog procesa (180, 240, 300 ECTS)	4,07
6	VI	Nastavnik, odgajatelj, (pedagog, psiholog, pedagog-psiholog, defektolog, logoped, psihomotorni reedukator, surdioaudiolog, audiorehabilitator, koordinator za odgojno-obrazovni rad, asistent, bibliotekar, socijalni radnik/socijalni pedagog, fizioterapeutski tehničar, zdravstveni radnik, radni instruktor, koordinator praktične nastave. Sekretar, samostalni referent za plan i analizu, rukovalac nastavnom tehnikom – programer, EMIS odgovorna osoba, koordinator za obavezni program, saradnik za specijalizirane programe.	VII, I i II ciklus bolonjskog procesa (180, 240, 300 ECTS)	3,96
7	VII	Viši savjetnik: Nastavnik, nastavnik praktične nastave za poslove za koje je nastavnim planom i programom predviđen VI stepen stručne spreme, odgajatelj, koordinator praktične nastave. Stručni saradnik savjetnik:	VI	4,07

		(zatečen na poslovima pedagoga-psihologa, bibliotekara, socijalnog radnika, samostalnog referenta za plan i analizu, sekretara, rukovaoca nastavnom tehnikom – programera, fizioterapeuskog tehničara);		
8	VIII	Savjetnik: Nastavnik, nastavnik praktične nastave za poslove za koje je nastavnim planom i programom predviđen VI stepen stručne spreme, odgajatelj, koordinator praktične nastave. Viši stručni saradnik: (zatečen na poslovima pedagoga-psihologa, bibliotekara, socijalnog radnika, samostalnog referenta za plan i analizu, sekretara, rukovaoca nastavnom tehnikom – programera, fizioterapeuskog tehničara);	VI	3,96
9	IX	Mentor: Nastavnik, nastavnik praktične nastave za poslove za koje je nastavnim planom i programom predviđen VI stepen stručne spreme, odgajatelj, koordinator praktične nastave. Samostalni stručni saradnik: (zatečen na poslovima pedagoga-psihologa, bibliotekara, socijalnog radnika, samostalnog referenta za plan i analizu, sekretara, rukovaoca nastavnom tehnikom – programera, fizioterapeuskog tehničara);	VI	3,85
10	X	Nastavnik, nastavnik praktične nastave za poslove za koje je nastavnim planom i programom predviđen VI stepen stručne spreme, odgajatelj, koordinator praktične nastave. Stručni saradnik: (zatečen na poslovima pedagoga-psihologa, bibliotekara, socijalnog radnika, samostalnog referenta za plan i analizu, sekretara, rukovaoca nastavnom tehnikom – programera, fizioterapeuskog tehničara);	VI	3,75
11	XI	Viši konsultant: Poslovi nastavnika praktične nastave i koordinatora za koje je nastavnim planom i programom predviđen V stepen stručne spreme i poslovi nastavnika sa srednjom stručnom spremom;	V	3,75
12	XII	Konsultant: Poslovi nastavnika praktične nastave i koordinatora za koje je nastavnim planom i programom predviđen V stepen stručne spreme i poslovi nastavnika sa srednjom stručnom spremom;	V	3,64

13	XIII	Mentor: Poslovi nastavnika praktične nastave i koordinatora za koje je nastavnim planom i programom predviđen V stepen stručne spreme i poslovi nastavnika sa srednjom stručnom spremom;	V	3,53
14.	XIV	Poslovi nastavnika praktične nastave i koordinatora za koje je nastavnim planom i programom predviđen V stepen stručne spreme i poslovi nastavnika sa srednjom stručnom spremom;	V	3,48
15.	XV	Viši konsultant: Saradnici zatečeni na poslovima sekretara, samostalnog referenta za plan i analizu i bibliotekar kao i operator u trezorskoj jedinici, medicinske sestre;	IV	3,75
16.	XVI	Konsultant: Saradnici zatečeni na poslovima sekretara, samostalnog referenta za plan i analizu, bibliotekar kao i operator u trezorskoj jedinici, medicinske sestre;	IV	3,64
17.	XVII	Mentor : Saradnici zatečeni na poslovima sekretara , samostalnog referenta za plan i analizu , bibliotekar kao i operator u trezorskoj jedinici , medicinske sestre	IV	3.53
18.	XVIII	Saradnici zatečeni na poslovima sekretara , samostalnog referenta za plan i analizu , bibliotekar kao i operator u trezorskoj jedinici , medicinske sestre ;	IV	3,48
19.	XIX	Administrativno-računovodstveni poslovi –viši referent ;	IV	2,89
20.	XX	Administrativno –računovodstveni poslovi –referent	IV	2,78
21.	XXI	Administrativno-računovodstveni poslovi –mlađi referent	IV	2,67
22.	XXII	Poslovi kućnog majstora – domar , ložač , kuhar , vozač , domar/ložač /dnevni čuvar , vešerica i sl.	III	2,57
23.	XXIII	Poslovi portira – dnevni i noćni čuvar	PK, II	2,35
24.	XXIV	Poslovi održavanja higijene objekta i opreme i poslovi posluživanja	NSS	2,20

(1) Radnici koji rade sa srednjom i višom spremom na mjestu sekretara i samostalnog referenta za plan i analizu, a za ta radna mjesta je pedagoškim standardima i normativima i pravilnikom o sistematizaciji radnih mjesta predviđen VII stepen, a imaju sa 16.06.2017.godine 20 godina radnog staža, ostaju na svojim poslovima i radnim zadacima i nisu dužni sticati viši stepen stručne spreme od one koju posjeduju.

- (2) Radnici sa završenim I ciklusom bolonjskog visoko-obrazovnog procesa i višom i srednjom stručnom spremom, koji su 16.06.2017.godine zatečeni na poslovima nastavnika, stručnih saradnika i saradnika u radno-pravnom statusu na neodređeno vrijeme, mogu nastaviti rad na tim poslovima.

Član 119.

(Obračun i isplata plaće)

- (1) Plaća se obračunava za jedan mjesec unatrag, a isplaćuje za prethodni mjesec s tim da razmak između dvije plate ne smije biti dulji od 30 dana, a u skladu sa Zakonom o radu.
- (2) Plaća iz stava 1.ovog člana utvrđuje se Kolektivnim ugovorom i ovim Pravilnikom za koju direktor škole donosi rješenje, koje sadrži: lične podatke, radno mjesto na koje je izabran, platni razred i sve elemente koji su uzeti u obzir za utvrđivanje visine plaće.
- (3) Podaci o plaćama radnika nisu javni.
- (4) Sve izmjene u visini plaće vrše se rješenjem koje donosi direktor.
- (5) Poslodavac je dužan na zahtjev radnika vršiti uplatu obustava (kredit, izdržavanje, sindikalne članarine, osiguranja i sl.).
- (6) Radnici imaju pravo izabrati banku preko koje će se isplaćivati plaća.
- (7) Dodaci na osnovnu plaću su dodaci za uspješnost u radu, dodaci na otežane uslove rada, drugi dodaci i uvećanja predviđeni Kolektivnim ugovorom.
- (8) Najkasnije na dan isplate plaće, poslodavac je dužan radniku dostaviti pisani obračun plaće (platnu listu).

Član 120.

(Napredovanje radnika)

- (1) Radnici napreduju prema iskazanoj stručnoj sposobnosti, uspjehu u radu i godinama staža.
- (2) Stručna sposobnost i uspjeh u radu iskazuju se kroz ocjenu rada radnika.
- (3) Radnici napreduju u više zvanje u okviru istog stepena školske spreme.
- (4) Bliže odredbe o napredovanju utvrđuju se Pravilnikom koje donosi Ministar.

Član 120 a.

(Praćenje rada radnika)

- (1) Poslodavac u školi organizira praćenje rada radnika i postizanje rezultata rada i vrši ocjenjivanje, na način i po postupku kako je to propisano zakonima, podzakonskim aktima i općim aktima škole.
- (2) Radnici koji su u toku nastavne godine radili manje od 6 mjeseci ne ocjenjuju se za tu godinu bez obzira na razloge.

Član 121.

(Mirovanje napredovanja radnika)

- (3) U slučaju kada je protiv radnika pokrenut postupak za utvrđivanje odgovornosti zbog teške povrede dužnosti ili je radnik udaljen sa dužnosti, zaustavlja se računanje vremena za unapređivanje radnika, dok traje postupak za utvrđivanje odgovornosti.

- (4) Ukoliko nakon provedenog postupka za utvrđivanje odgovornosti zbog teške povrede dužnosti radnik bude oslobođen od odgovornosti ili teška povreda dužnosti bude prekvalifikovana u lakšu povredu dužnosti, prethodno zaustavljeno vrijeme za napredovanje radnika uračunava se u vrijeme za unapređivanje radnika u viši platni razred.

Član 122.

(Naknada plaće za vrijeme prekida rada)

Radnik u Školi ima pravo na naknadu plaće za vrijeme prekida rada do kojeg je došlo zbog okolnosti za koje radnik nije kriv, uslijed više sile i objektivnih okolnosti koje su utjecale na prekid odgojno-obrazovnog rada, odnosno nastave, po odluci Vlade Kantona Sarajevo, Ministra za odgoj i obrazovanje ili drugih nadležnih organa.

Član 123.

(Naknade u drugim slučajevima)

- (1) Radniku u Školi, pored slučajeva propisanih Zakonom o radu i Kolektivnim ugovorom, pripada naknada njegove plaće i u slučajevima aktivnosti definisanih godišnjim programom rada škole za vrijeme:
- obrazovanja i stručnog osposobljavanja, usavršavanja ili prekvalifikacije u skladu sa potrebama škole i rada škole,
 - stručnih izleta i ekskurzija,
 - istraživačkih radova i naučnih savjetovanja,
 - prisustvovanja seminarima i skupovima sindikata,
 - privremene nesposobnosti za rad, odnosno profesionalnog oboljenja,
 - godišnjeg odmora,
 - praznika koji po zakonu nisu radni,
 - porodiljskog odsustva,
 - sudjelovanja na kulturnim, vjerskim, sindikalnim i sportskim manifestacijama od kantonalnog i šireg značaja, uz prethodnu saglasnost direktora škole,
- (2) Prethodnu saglasnost radniku za aktivnosti iz alineja ovog člana, koje eventualno nisu definisane drugim zakonskim propisima daje direktor škole.

Član 124.

(Naknada za porodiljsko odsustvo i naknada rada sa polovinom punog radnog vremena)

- (1) Radnica/radnik, za vrijeme porodiljskog odsustva, ima pravo na naknadu plaće prema propisima Kantona kojim se uređuje ova oblast, prema mjestu uplate doprinosa, s tim da razlika do visine pune plaće uplaćuje ustanova u kojoj se taj radnik nalazi u radnom odnosu.
- (2) Radnik škole, nakon isteka porođajnog odsustva, za blizance, treće i svako slijedeće dijete ima pravo da radi polovinu punog radnog vremena do navršene dvije godine života djeteta, ako propisom Kantona nije predviđeno duže trajanje tog prava.
- (3) Radnik nakon isteka porođajnog odsustva, ima pravo da radi polovinu punog radnog vremena do tri godine života djeteta, ako je djetetu, prema nalazu nadležne zdravstvene ustanove, potrebna pojačana briga i njega.

- (4) Za vrijeme rada sa polovinom punog radnog vremena, radniku škole iz stava (2) i (3) ovog člana isplaćuje se plaća i naknade (ishrana, prijevoz, regres, rezultati rada, bolovanje, prekovremeni rad, rad u komisijama, rad u dane praznika, rad u neradne dane, troškovi službenih putovanja, slučaj smrti, bolesti ili invalidnosti i ostale naknade definisane Kolektivnim ugovorom i ovim Pravilnikom) u punom iznosu, kao da radi puno radno vrijeme.
- (5) Radnik koji ima blizance, treće i svako slijedeće dijete, odmah nakon isteka porođajnog odsustva iz stava (1) ovog člana, ima pravo da iskoristi godišnji odmor, u skladu sa zakonom. Nakon iskorištenog godišnjeg odmora, radnik ima pravo koristiti pravo iz stava (2) ovog člana.
- (6) Ukoliko radnik koji ima pravo da radi polovinu punog radnog vremena u skladu sa stavom (2) i stavom (3) ovog člana, radniku će se u slučaju korištenja prava iz stava (2) ovog člana produžiti period punog odsustva nakon isteka porođajskog odsustva do 18. mjeseca života djeteta, a nakon toga radit će puno radno vrijeme do druge godine života djeteta, odnosno radniku će se u slučaju korištenja prava iz stava (3) ovog člana produžiti period odsustva nakon isteka porođajskog odsustva do druge godine života djeteta, a nakon toga radit će puno radno vrijeme do treće godine života djeteta.
- (7) Plaću iz stava (1), stava (2) i stava (3) ovog člana čini osnovna plaća radnika (vrijednost koeficijenta složenosti poslova platnog razreda utvrđen rješenjem o plaći radnika umnožen sa utvrđenom osnovicom za obračun plaće iz člana 49. Kolektivnog ugovora, uvećana u skladu sa članom 51. Kolektivnog ugovora, Zakonom o dodatku i eventualno drugim dodacima na koje radnik ostvaruje pravo, u skladu sa zakonom, Kolektivnim ugovorom i Pravilnikom.
- (8) Visina pune plaće iz stava (1), stava (2) i stava (3) ovog člana se odnosi na iznos plaće radnika koja je radniku isplaćena prije odlaska na porođajsko odsustvo.

Član 125.

(Naknada roditelju djeteta s težim smetnjama u razvoju)

- (1) Radnik, roditelj/staratelj djeteta s težim smetnjama u razvoju (teže hendikepiranog djeteta, odnosno djeteta s teškoćama), ima pravo da radi polovinu punog radnog vremena, u slučaju da se radi o samohranom roditelju/staratelju ili da su oba roditelj/staratelja zaposlena, pod uvjetom da dijete nije smješteno u ustanovu socijalno-zdravstvenog zbrinjavanja, na osnovu nalaza nadležne zdravstvene ustanove.
- (2) Za vrijeme rada s polovinom punog radnog vremena, radniku/staratelju iz stava (1) ovog člana isplaćuje se plaća i naknade (ishrana, prijevoz, regres, nagrada za rezultate rada, bolovanje, prekovremeni rad, rad u komisijama, rad u dane praznika, rad u neradne dane, troškovi službenih putovanja, slučaj smrti, bolesti ili invalidnosti i ostale naknade definisane Kolektivnim ugovorom i ovim Pravilnikom) u punom iznosu, kao da radi puno radno vrijeme.
- (3) Radniku/staratelju koji koristi pravo iz stava (1) ovog člana, ne može se narediti da radi noću, prekovremeno i ne može mu se promijeniti mjesto rada, osim ako za to nije dao svoj pristanak.

- (4) Starosna dob djeteta iz stava (1) ovog člana nije uvjet za ostvarivanje prava iz ovog člana Pravilnika.

Član 126.

(Dodaci na plaću i uvećanje plaće za ostvarene rezultate rada)

- (1) Škola će na osnovu zakona, podzakonskih akata, Kolektivnog ugovora i Pravilnika, općim aktom utvrditi kriterije i postupak za ocjenjivanje kvaliteta rada radnika (uvođenja novih priznatih metoda rada i inovacija, rezultata sa takmičenja, smotri, izložbi, revizija i sl.) radi isplate nagrade i stimulativnog dijela plaće radnika.
- (2) Zavisno od rezultata rada ostvarenih u mjesecu na koji se ti rezultati odnose, kao vid novčane stimulacije radnika, direktor škole može, nakon prethodno pribavljene saglasnosti ministra i u skladu sa finansijskim mogućnostima i uz konsultaciju sa sindikalnim povjerenikom, donijeti odluku kojom se radniku osnovna plaća uvećava minimalno za 20%, a maksimalno za 40% u zavisnosti od obima i izuzetnih rezultata, a najviše dva put godišnje u toku jedne kalendarske godine.
- (3) Zavisno od rezultata rada ostvarenih u mjesecu na koje se ti rezultati odnose, kao vid novčane stimulacije direktora, školski odbor može, nakon prethodno pribavljene saglasnosti ministra u skladu s finansijskim mogućnostima, donijeti odluku kojom se direktoru škole osnovna plaća uvećava minimalno za 20%, a maksimalno za 50% u zavisnosti od obima i izuzetnih rezultata rada, a najviše dva puta godišnje u toku jedne kalendarske godine.
- (4) Nakon donošenja odluke iz stava (2) i (3) ovog člana, koja sadrži obrazloženje i koja je donesena na osnovu kriterija iz stava (6) ovog člana, direktor, odnosno Školski odbor, izdaje rješenje o plaćanju novčane naknade za izuzetne rezultate rada.
- (5) Vlada može, u skladu sa finansijskim mogućnostima, da u budžetu za srednjoškolski odgoj i obrazovanje svake kalendarske godine planira i obezbijedi sredstva za splatu novčanih naknada za rezultate rada iz ovog člana.
- (6) Novčana naknada za izuzetne rezultate iz ovog člana radnik, odnosno direktor škole ostvaruje na osnovu slijedećih kriterija:
 - a) izuzetno kvalitetno i efikasno, u okviru planiranih rokova, izvršava poslove i zadatke radnog mjesta,
 - b) posebno se ističe u ostvarivanju rezultata rada u odnosu na radnike koji obavljaju iste poslove,
 - c) izvršava poslove u obimu većem od prosječnog za to radno mjesto,
 - d) u radu se posebno ističe stručnim i kreativnim sposobnostima,
 - e) obavlja poslove drugog nepopunjenog radnog mjesta ili privremeno obavlja poslove potpunog radnog mjesta u slučaju odsutnosti radnika po bilo kojem osnovu, izuzev kada je za te poslove dobio posebnu novčanu naknadu u vidu prekovremenog rada,
 - f) kvalitetno i efikasno radi u komisijama za koje ne prima posebnu novčanu naknadu,
 - g) učestvuje u izradi složenih i značajnih projekata vezanih za reformu srednjeg odgoja i obrazovanja i drugih sličnih projekata, izuzev kada za te projekte dobija posebnu novčanu naknadu,
 - h) učestvuje u izradi značajnih projekata ustanove vezanih za unapređenje rada ustanove, kojima se razvijaju ljudski i materijalni resursi u ustanovi,

- i) posebno se ističe u razvijanju radne atmosfere, humanosti, solidarnosti i jedinstva radnika u školi i šire,
 - j) obavljaju vanredne poslove koji zahtijevaju posebnu stručnu osposobljenost,
 - k) Po ocjeni direktora, odnosno školskog odbora, svojim radom doprinose unapređenju ukupnog funkcionisanja škole.
- (7) Odluke iz stava (2) i (3) i rješenje iz stava (4) ovog člana se objavljuju na oglasnoj ploči, najkasnije tri (3) dana od dana donošenja.
- (8) Plaću iz stava (2) i stava (3) ovog člana čini osnovna plaća radnika (vrijednost koeficijenta složenosti poslova platnog razreda utvrđen rješenjem o plaći radnika umnožen sa utvrđenom osnovicom za obračun plaće iz člana 49. Kolektivnog ugovora, uvećana u skladu sa članom 51. Kolektivnog ugovora.

Član 127.

(Naknada za izum i tehničko unapređenje)

- (1) Radniku pripada naknada za patentirane izume, inovacije, tehnička unapređenja i druga kreativna rješenja koja unapređuju rad u školi, ostvarena na radu ili u vezi sa radom.
- (2) Visina naknade za navedene izume i ostala kreativna rješenja iz stava 1. ovog člana utvrđuje se posebnim ugovorom koji se zaključuje između radnika i direktora škole, u granicama raspoloživih sredstava.

Član 128.

(Periodske povišice)

- (1) Radnik koji je postigao najviši stepen službenog zvanja, ima pravo na uvećanje njegove osnovne plaće za 10% nakon četiri godine provedene u najvišem službenom zvanju, pod uvjetom da je u tom periodu bio uvijek ocjenjivan ocjenom »naročito se ističe«.
- (2) Radnik koji je postigao najviši stepen službenog zvanja, ima pravo na uvećanje njegove osnovne plaće za 13% nakon osam godina provedenih u najvišem službenom zvanju, pod uvjetom da je u tom periodu bio uvijek ocjenjivan ocjenom »naročito se ističe«.
- (3) Prava iz stava (1) i (2). ovog člana preispituju se svake 4 godine.
- (4) Radnik iz stava (1) i (2) ovog člana ne gubi stečeno pravo, ukoliko zbog plaćenog odsustva dužeg od 6 mjeseci nije ocijenjen.
- (5) Plaću iz stava (1) ovog člana čini osnovna plaća radnika (vrijednost koeficijenta složenosti poslova platnog razreda utvrđenog rješenjem o plaći radnika umnožen sa utvrđenom osnovicom za obračun plaće iz člana 49. Kolektivnog ugovora uvećana u skladu sa članom 51. Kolektivnog ugovora.

Član 129.

(Otežani uvjeti rada)

- (1) Radniku u školi pripada pravo na poseban dodatak uz plaću u visini do 25% osnovne plaće po osnovu otežanih uvjeta rada utvrđenih Kolektivnim ugovorom i koji su regulisani općim aktom škole u skijedećim slučajevima i to:
- a) rad u dvije smjene u istom danu, po nalogu direktora, za svaki dan rada, ukoliko je pauza između smjena u trajanju od četiri i više časova, radniku pripada poseban dodatak uz plaću u iznosu najmanje: 1% za svaki dan rada sedmično, a najviše 5% rada u toku radne sedmice njegove osnovne plaće, pri čemu se kao rad u dvije smjene ne smatraju: nastavnička i razredna vijeća, sjednice stručnih aktiva, roditeljski sastanci, informacije, pripreme učenika za takmičenja;

- b) rad sa više od tri nastavna predmeta, pripada pravo na poseban dodatak uz plaću po svakom narednom predmetu 1%, a najviše 5% njegove osnovne plaće.
 - c) rad u toku čitave školske godine samo u popodnevnoj smjeni po nalogu direktora pripada pravo na poseban dodatak uz plaću u iznosu od 2% njegove osnovne plaće;
 - d) nastavniku u redovnim školama po osnovu rada sa učenicima s teškoćama sa kojima nastavnik radi na osnovu individualiziranog prilagođenog programa (IPP), pripada pravo na poseban dodatak na plaću u iznosu od 2% njegove osnovne plaće za rad sa svakim učenikom sa kojim realizira jedan čas sedmično, a najviše 15% njegove osnovne plaće.
 - e) rad na poslovima u nastavi za koje je potrebno osigurati stalnu primjenu sredstava zaštite na radu u laboratorijama, kabinetima i radioničkom prostoru u skladu sa Pravilnikom o zaštiti na radu, za svaki sat takvog rada pripada pravo na poseban dodatak na plaću u iznosu od 0,5%, a najviše 5% njegove osnovne plaće.
 - f) nastavniku za specifičnosti izvođenja odgojno-obrazovne nastave u srednjim školama pripada pravo na poseban dodatak u iznosu od 3% njegove osnovne plaće.
 - g) direktoru, pomoćniku direktora, voditelju dijela nastavnog procesa, sekretaru, samostalnom referentu za plan i analizu, administrativno-računovodstvenom radniku, pripada pravo na poseban dodatak uz plaću u iznosu od 4% njegove osnovne plaće. Radnicima iz ove tačke u školama sa više od 60 radnika pripada pravo na dodatnih 1%, a sa više od 80 radnika na dodatnih 2%.
 - h) stručnim saradnicima u nastavi (pedagog, psiholog, socijalni radnik, asistent u nastavi, rukovalac nastavnom tehnikom, koordinator praktične nastave, bibliotekar, članovi mobilnog stručnog tima za pružanje podrške inkluzivnom obrazovanju), pripada pravo na poseban dodatak uz plaću u iznosu od 3% njegove osnovne plaće. Radnicima iz ove tačke koji rade u stručnom timu ustanove za podršku inkluzivnom obrazovanju, pripada pravo na dodatnih 1%.
 - i) nastavniku s punom nastavnom normom koji nastavu realizira u dvije ustanove pripada pravo na poseban dodatak u iznosu od 2% njegove osnovne plaće,
 - j) nastavniku s punom nastavnom normom koji nastavu realizira u tri ustanove pripada pravo na poseban dodatak u iznosu 3% njegove osnovne plaće,
 - k) nastavniku s punom nastavnom normom koji nastavu realizira u četiri i više ustanova pripada pravo na poseban dodatak u iznosu od 5% njegove osnovne plaće. radniku koji radi u istoj ustanovi na različitim lokacijama u toku radnog dana pripada pravo na poseban dodatak u iznosu od 2% njegove osnovne plaće.
- (2) Poseban dodatak iz stava (1) tačka d) ovog člana nije povezan sa normom časova, već s brojem učenikakojima nastavnik radi na osnovu IPP-a i brojem časova koje nastavnik sedmično realizira s njim, odnosno s njima.
- (3) Posebni dodaci iz stava (1) ovog članautvrđuju se za svaku školsku godinu, a isplaćuju se tokom cijele nastavne godine izuzev tački f), g) i h) ovog člana, koje se isplaćuje tokom cijele školske godine.
- (4) Platu iz stava (1) ovog člana čini osnovna plata (vrijednost koeficijenta složenosti poslova platnog razreda utvrđenog rješenjem o plaći radnika umnožen s utvrđenom osnovicom za obračun plate iz člana 49. Kolektivnog ugovora) uvećana u skladu sa članom 51. Kolektivnog ugovora.
- (5) Ukoliko radnik radi u više ustanova, pravo na poseban dodatak na platu iz stava (1) tačka a) i b) Kolektivnog ugovora, odnosno stav 1. tačka a) i b) ovog člana ostvaruje u onoj ustanovi u kojoj je procentualno više angažovan.

- (6) Dodaci iz prethodnog stava ovog člana međusobno se ne isključuju, ali ne mogu prelaziti iznos od 25 %.

Član 130.

(Uvećanje osnovne plaće)

- (1) Osnovna plaća zaposlenika uvećava se za:
- a) rad noću - 35%
 - b) rad u dane državnih praznika - 50%
 - c) prekovremeni rad, nakon prethodno pribavljene pisane saglasnosti ministra - 50%
 - d) za rad u dane svog vjerskog praznika koje bi koristio kao plaćeno odsustvo - 50%,
 - e) rad subotom i nedjeljom - 30%.
 - f) rad sindikalnog predsjednika u školi - 10%.
 - g) rad na izletima i ekskurzijama – 20%.
- (2) Plaću iz stava (1) ovog člana čini osnovna plaća radnika (vrijednost koeficijenta složenosti poslova platnog razreda utvrđenog rješenjem o plaći radnika umnožen s utvrđenom osnovicom za obračun plaće iz člana 49. Kolektivnog ugovora) uvećana u skladu sa članom 51. Kolektivnog ugovora.
- (3) Uvećanje osnovne plaće iz stava (1) tačka f) se odnosi isključivo na sindikalnog predsjednika u školi, a uvećanje osnovne plaće iz stava (1) tačka e) ovog člana i pravo iz člana 136. stav (2) tačka e) Kolektivnog ugovora, međusobno se isključuju pri čemu sindikalni predsjednik u školi bira jedno od dva navedena prava koje je povoljnije za njega.
- (4) Uvećanje plaće iz stava (1) tačka f) ovog člana se isplaćuje tokom cijele godine.

Član 131.

(Naknada za prekovremeni rad, rad u neradne dane, noćni rad i u dane državnih praznika)

- (1) U slučaju prekovremenog rada, rada u neradne dane, noćnog rada ili rada u dane državnih praznika, radnik ima pravo na naknadu osnovne plaće, srazmjerno vremenu trajanja tog rada, uvećanim za postotak utvrđen Kolektivnim ugovorom i ovim Pravilnikom.
- (2) Obračun naknade iz stava (1) ovog člana vrši se od osnovne plaće bez dijela plaće po osnovu penzijskog staža, a naknada iz ovog člana čini sastavni dio plaće.
- (3) Radniku koji sa učenicima učestvuje na javnim, kulturnim i sportskim manifestacijama koje se održavaju u organizaciji Ministarstva ili po odluci Ministra, direktora, a koje su predviđene godišnjim programom i planom rada, odnosno razvojnim planom i programom pripada naknada u vidu prekovremenog rada, ako se održavaju nakon isteka radnog vremena radnika i to za dane održavanja manifestacija.

Član 132.

(Nagrada za rezultate rada)

- (1) Zavisno od natposječnih rezultata rada ostvarenih u periodu od najmanje tri mjeseca neprekidno na koji se ti rezultati odnose, kao vid novčane stimulacije radnika, direktor ustanove će, uz konsultaciju sa sindikalnim povjerenikom, donijeti odluku kojom se radniku osnovna plaća uvećava u visini prosječne mjesečne neto plaće isplaćene u

- Federaciji Bosne i Hercegovine za posljednja tri mjeseca prije donošenja odluke, a prema posljednjem objavljenom podatku Federalnog zavoda za statistiku.
- (2) Nakon donošenja odluke iz stava (1) ovog člana, koja sadrži obrazloženje i koja je donesena na osnovu kriterija iz stava (3) ovog člana, te nakon prethodno pribavljene saglasnosti Ministra i Sindikata, direktor škole izdaje rješenje o plaćanju novčane naknade za natprosječne rezultate rada.
 - (3) Novčana naknada za natprosječne rezultate rada iz ovog člana radnik ostvaruje na osnovu slijedećih kriterija:
 - a) izuzetno kvalitetno i efikasno, u okviru planiranih rokova, izvršava poslove i zadatke radnog mjesta,
 - b) natprosječno se ističe u ostvarivanju rezultata rada u odnosu na radnike koji obavljaju iste poslove,
 - c) izvršava poslove u obimu značajno većem od prosječnog za to radno mjesto,
 - d) u radu se posebno ističe natprosječno stručnim i kreativnim sposobnostima,
 - e) često obavlja poslove drugog nepopunjelog radnog mjesta ili često privremeno obavlja poslove popunjenog radnog mjesta u slučaju odsutnosti radnika po bilo kojem osnovu, izuzev kada je za te poslove dobio posebnu novčanu naknadu u vidu prekovremenog rada,
 - f) izuzetno kvalitetno i efikasno radi u komisijama za koje ne prima posebnu novčanu naknadu,
 - g) često učestvuje u izradi složenih i značajnih projekata vezanih za reformu srednjoškolskog odgoja i obrazovanja i drugih sličnih projekata, izuzev kada za te projekte dobija posebnu novčanu naknadu,
 - h) često učestvuje u izradi značajnih projekata ustanove vezanih za unapređenje rada ustanove, kojima se razvijaju ljudski i materijalni resursi u ustanovi,
 - i) natprosječno se ističe u razvijanju radne atmosfere, humanosti, solidarnosti i jedinstva radnika u ustanovi i šire,
 - j) često obavlja vanredne poslove koji zahtijevaju posebnu stručnu osposobljenost,
 - k) po ocjeni direktora, svojim radom u veoma značajnoj mjeri doprinosi unapređenju ukupnog funkcionisanja škole.
 - (4) Odluka iz stava (1) i rješenje iz stava (2) ovog člana se objavljuju na oglasnoj ploči, najkasnije tri (3) dana od dana donošenja.

Član 133.

(Nagrade za vannastavnu djelatnost)

- (1) Nastavnicima-voditeljima sekcija-ekipa i drugih oblika vannastavne djelatnosti čiji učenici postignu zapažene rezultate kroz učešće na takmičenjima, smotrama, javnim nastupima i konkursima u pojedinačnoj i ekipnoj konkurenciji, a koja se održavaju u organizaciji Prosvjetno-pedagoškog zavoda Ministarstva za odgoj i obrazovanja Kantona Sarajevo, stručnih asocijacija i međunarodnih organizacija, koje su planirane u godišnjem programu rada škole a koje je odobrio Ministar, pripada novčana nagrada za osvojeno 1., 2. i 3. mjesto na kantonalnom, federalnom, državnom i međunarodnom nivou, u skladu sa tabelama iz ovog člana.
- (2) Novčane nagrade se obezbjeđuju iz sredstava planiranih u Budžetu Kantona Sarajevo, a isplaćuje ih Ministarstvo za odgoj i obrazovanje u skladu sa tabelama iz ovog člana.
- (3) Novčane nagrade iz stava (1) ovog člana se isplaćuju onda kada su takmičenja, smotre, javni nastupi i konkursi:

- a) realizirani u organizaciji Ministarstva,
 - b) planirani Godišnjim programom rada škole, koji je odobren od strane Ministarstva ili
 - c) realizovani u organizaciji stručnih udruženja, asocijacija i međunarodnih organizacija, ali pod uslovom da su prethodno odobreni od strane Ministarstva kao takmičenja, smotre, javni nastupi i konkursi za koje su predviđene novčane nagrade u skladu s ovim članom.
- (4) Lica koja učestvuju na takmičenjima imaju pravo na nagradu samo pojedinačno ili ekipno, odnosno jedna drugu isključuje. Lica iz ovog stava sama se opredjeljuju za vrstu nagrade (kolektivno ili pojedinačno).
- (5) Plaću iz stava (1) ovog člana čini osnovna plaća radnika (vrijednost koeficijenta složenosti polsova platnog razreda utvrđenog rješenjem o plaći radnika umnožen s utvrđenom osnovicom za obračun plaće iz člana 49. Kolektivnog ugovora) uvećana u skladu sa članom 51. Kolektivnog ugovora.

KANTONALNI NIVO

R/b.	OSVOJENO MJESTO	POJEDINAČNO	EKIPNO
1.	I mjesto	25 % plaće radnika	30 % plaće radnika
2.	II mjesto	15 % plaće radnika	20 % plaće radnika
3.	III mjesto	10 % plaće radnika	10 % plaće radnika

FEDERALNI NIVO

R/b.	OSVOJENO MJESTO	POJEDINAČNO	EKIPNO
1.	I mjesto	50 % plaće radnika	60 % plaće radnika
2.	II mjesto	30 % plaće radnika	40 % plaće radnika
3.	III mjesto	20 % plaće radnika	30 % plaće radnika

DRŽAVNI NIVO

R/b.	OSVOJENO MJESTO	POJEDINAČNO	EKIPNO
1.	I mjesto	80 % plaće radnika	100 % plaće radnika
2.	II mjesto	50 % plaće radnika	70 % plaće radnika
3.	III mjesto	40 % plaće radnika	60 % plaće radnika

MEĐUNARODNI NIVO

R/b.	OSVOJENO MJESTO	POJEDINAČNO	EKIPNO
1.	I mjesto	2 plaće radnika	3 plaće radnika
2.	II mjesto	1,5 plaća radnika	2 plaće radnika
3.	III mjesto	1 plaća radnika	1 plaće radnika

Član 134.

(Naknada za regres i godišnji odmor)

- (1) Radnik u školi ima pravo na naknadu na ime regresa za korištenje godišnjeg odmora u iznosu od najmanje 50% prosječne plaće isplaćene u Federaciji Bosne i Hercegovine za prethodna tri mjeseca, prije donošenja odluke i rješenja o regresu.
- (2) Pravo na regres iz stava (1) ovog člana ima svaki radnik koji u toku tekuće godine ima pravo na godišnji odmor.

- (3) Radnik koji radi u više ustanova pravo na regres ostvaruje u ustanovi u kojoj je procentualno više angažovan.
- (4) Ukoliko je radnik iz stava (3) ovog člana podjednako angažovan u više ustanova, pravo na regres ostvaruje u onoj ustanovi u kojoj je prije sklopio ugovor o radu.
- (5) Regres se po pravilu isplaćuje do 30. juna tekuće kalendarske godine.
- (6) Pravo na novčanu naknadu iz stava (1) ovog člana ima svaki radnik bez obzira na nastavnu normu/radno vrijeme i broj utvrđenih radnih dana rješenjem o korištenju godišnjeg odmora.

Član 135.

(Naknada za prijevoz na posao i sa posla)

- (1) Radniku čije je mjesto stanovanja od mjesta rada udaljeno najmanje dva kilometra, pripada pravo na naknadu za troškove prijevoza na posao i sa posla u visini cijene jedne mjesečne karte gradskog ili prigradskog ili međugradskog saobraćaja bez obzira koliko prijevoznih sredstava radnik koristi.
- (2) U međugradski saobraćaj spadaju mjesta koja su udaljena od mjesta rada do 70 kilometara.
- (3) Ukoliko adresa stanovanja radnika nije pokrivena mrežom javnog gradskog, prigradskog, odnosno međugradskog prijevoza ili kada vrijeme obavljanja rada zahtijeva drugačiji način prijevoza, radniku pripada pravo na novčanu naknadu troškova prijevoza u visini karte za gradski, prigradski, odnosno međugradski saobraćaj.
- (4) Radniku sa nepunim radnim vremenom pripada naknada troškova prijevoza u jednakom iznosu kao da radi puno radno vrijeme.
- (5) Radnik koji radi u više škola pravo na mjesečnu kartu, odnosno naknadu ostvaruje u onoj školi u kojoj je procentualno više angažovan.
- (6) Ukoliko je radnik iz stava (5) ovog člana angažovan podjednako u više ustanova, pravo na mjesečnu kartu, odnosno naknadu u novcu ostvaruje u onoj ustanovi sa kojom je prije sklopio ugovor o radu.
- (7) Radnik pravo iz stava (1) ovog člana ne ostvaruje tokom odsusustva s posla (bolovanje, godišnji odmor, porodiljsko odsustvo, plaćeno odsustvo, neplaćeno odsustvo i sl.)
- (8) U situaciji kada ne postoji ili je obustavljen gradski, prigradski ili međugradski prijevoz do mjesta stanovanja, direktor će, nakon prethodno pribavljene saglasnosti Ministra, donijeti odluku o korištenju privatnog vozila u službene svrhe, tj. da radnik koji i dalje dolazi u mjesto rada, koristi privatno vozilo za potrebe dolaska na posao i sa posla.
- (9) U slučaju prava iz stava (8) ovog člana radniku pripada naknada za korištenje vlastitog vozila u službene svrhe.
- (10) Naknada iz stava (1) ovog člana se isplaćuje u punom iznosu bez obzira na broj radnih dana.
- (11) Kada ne postoji mogućnost utvrđivanja cijene mjesečne karte međugradskog saobraćaja, jer firme koje se bave prijevozom putnika namaju u svojoj ponudi cijene mjesečne karte već samo cijene karata u jednom pravcu ili cijene povratne karte, u tom slučaju radniku pripada pravo na novčanu naknadu, i to samo za dane kada je radnik radio i u visini cijene povratne karte od mjesta rada do mjesta stanovanja.

- (12) Pravo na naknadu iz stava (11) ovog člana, na osnovu pojedinačno pisanog zahtjeva radnika, utvrđuje direktor, u skladu sa Zakonom o upravnom postupku, a nakon prethodno provedene procedure utvrđivanja činjeničnog stanja.

Član 136.

(Naknada za ishranu za vrijeme rada-topli obrok)

- (1) Radnik ima pravo na naknadu za ishranu (topli obrok) u vrijeme rada, samo za dane prisustva na poslu, u iznosu od najmanje 1% neto prosječne plaće u Federaciji Bosne i Hercegovine, prema posljednjim objavljenim statističkim podacima Federalnog zavoda za statistiku.
- (2) Pravo na naknadu iz stava 1. ovog člana, ne ostvaruje se u slučaju odsustvovanja sa posla po bilo kom opravdanom, ili neopravdanom osnovu (službeni put, plaćeno odsustvo, rad na terenu, odsustvo zbog bolesti, godišnji odmor i sl)
- (3) Radnik koji radi u više škola ima pravo na naknadu iz stava 1. ovog člana procentualno normi koju ostvaruje u svakoj od škola pojedinačno.
- (4) Naknade iz stava (1) ovog člana se ostvaruju za svaki dan proveden na poslu, bez obzira da li je broj radnih sati u toku jednog radnog dana manji od 8, odnosno ako je radna sedmica od 40 radnih sati raspoređena u šest radnih dana.
- (5) U slučaju obavljanja rada od kuće ili u drugom prostoru koji osigura radnik, radnik ima pravo na naknadu iz stava (1) ovog člana, s obzirom na to da to pravo ostvaruje za vrijeme obavljanja rada, što je i rad od kuće.

Član 137.

(Dnevnice i naknade troškova putovanja)

- (1) Kada je radnik upućen na službeno putovanje u zemlji pripada mu putna naknada prijevoznih troškova, naknada za ishranu – dnevnicu, naknada hotelskog računa za spavanje osim za "de luxe" kategoriju i drugi troškovi.
- (2) Za vrijeme provedeno na službenom putu u trajanju od 8-12 sati isplaćuje se u visini od 50% iznosa pune dnevnicu, a za duže od 12 sati isplaćuje se puna dnevnicu.
- (3) Radniku koji je upućen sa učenicima na službeno putovanje u trajanju najmanje 8 sati, isplaćuje se iznos pune dnevnicu nezavisno o osiguranoj prehrani i smještaju.
- (4) Ako je radniku na službenom putovanju osigurana besplatna ishrana, dnevnicu za službeni put umanjuje se najviše za 30%, osim kada je radnik na službeno putovanje upućen na ekskurziju tada mu se isplaćuje dnevnicu u punom iznosu bez obzira da li mu je osigurana besplatna ishrana.
- (5) Ako u mjestu službenom putovanja nema hotelskog smještaja ili ako se iz opravdanih razloga ne može koristiti, pripadajuća dnevnicu se uvećava za 70% iz stava (4) ovog člana.
- (6) Pravo na naknade ostalih troškova (korištenje poštanskih usluga, telefona, telefaksa, ili interneta, taxi, karte za autobus ili željeznički saobraćaj ili avio karte i sl.) imaju radnici koji su na službenom putovanju u zemlji ili inostranstvu morali koristiti ta sredstva u službene svrhe i koji su u vezi s obavljanjem posla u realizaciji putovanja.
- (7) Radniku koji je upućen na službeni put u zemlji i inostranstvu dnevnicu se utvrđuje na osnovu trenutno važećeg rješenja, uredbe, odluke ili drugog pravnog akta Vlade Federacije Bosne i Hercegovine.
- (8) Ukoliko to radnik zatraži, škola je dužna isplatiti akontaciju prije polaska na službeno putovanje.

Član 138.

(Korištenje osobnog automobila)

- (1) Ako je radniku odobreno korištenje vlastitog automobila u službene svrhe, nadoknadit će mu se troškovi u visini od 15 % cijene litra benzina super po pređenom kilometru kao i troškovi putarina, parkirališta i slično.
- (2) Odredba o naknadi za upotrebu sopstvenog automobila u službene svrhe automatski se usaglašava sa uredbom Vlade Federacije Bosne i Hercegovine.

Član 139.

(Naknada za slučaj smrti)

- (1) U slučaju smrti radnika porodici se isplaćuje naknada u visini njegove posljednje neto plaće koje je ostvario uvećane četiri puta, odnosno četiri prosječne mjesečne neto plaće isplaćene u Federaciji Bosne i Hercegovine za prethodna tri mjeseca prije donošenja rješenja o isplati te naknade ako je to povoljnije za radnika.
- (2) U slučaju smrti člana njegove uže porodice iz člana 78. Kolektivnog ugovora, isplaćuju se četiri prosječne mjesečne neto plaće isplaćene u Federaciji Bosne i Hercegovine za prethodna tri mjeseca prije donošenja rješenja o isplati te naknade.
- (3) Ukoliko u istoj školi rade dva ili više članova porodice iz člana 78. Kolektivnog ugovora, odnosno člana 141. Pravilnika, pravo na troškove iz stava (1) ovog člana ostvaruje jedan član porodice.
- (4) Radnik pravo iz stava (1) ovog člana ostvaruje bez obzira da li je radno-pravni status radnika na određeno ili neodređeno vrijeme, odnosno punu/nepunu nastavnu normu/vrijeme i to prvenstveno u ustanovi u kojoj je zaposlen na neodređeno vrijeme. Ukoliko radnik radi u više škola, pravo iz stava (1) ovog člana ostvaruje u onoj školi u kojoj je procentualno više angažovan, a ukoliko je radnik podjednako angažovan u više ustanova, pravo na naknadu ostvaruje u onoj ustanovi s kojom je prije sklopio ugovor o radu.

Član 140.

(Naknada za slučaj teške invalidnosti i teške bolesti)

- (1) U slučaju nastanka teške invalidnosti ili teške bolesti radnika ili članova njegove uže porodice, isplaćuje se jednokratna novčana pomoć u visini njegove tri plaće isplaćene u prethodna tri mjeseca ili tri prosječne mjesečne plaće isplaćene u F BiH, ako je to za njega povoljnije.
- (2) Radniku će se isplatiti, u visini do tri njegove neto plaće isplaćene u prethodna tri mjeseca ili tri prosječne mjesečne plaće isplaćene u Federaciji Bosne i Hercegovine, za liječenje teške invalidnosti ili teške bolesti u zdravstvenoj ustanovi u kojoj je on platio troškove tog liječenja. Troškovi liječenja isplaćuju se na osnovu fakture ili računa zdravstvenih ustanova u kojima je liječenje obavljeno.
- (3) Pod teškom bolešću iz stava 1. i 2. člana, podrazumijevaju se bolesti navedene u Uredbi o naknadama i drugim materijalnim pravima koja nemaju karakter plaće i Naredbi o listi teških bolesti, odnosno teških tjelesnih povreda na osnovu koji se ostvaruju naknade za slučaj teške invalidnosti ili teške bolesti. Pravo na jednokratnu novčanu pomoć iz stava 1. ovog člana, po osnovu teške invalidnosti ostvaruje se za utvrđen stepen invalidnosti od najmanje 60%.

- (4) Jednokratna novčana pomoć iz stava 1.ovog člana, može se dodijeliti radniku, koji je operisan od bolesti koje nisu obuhvaćene odredbom stava 3.ovog člana, ukoliko je takva operacija izvršena iz zdravstvenih razloga i po preporuci ljekara neophodna radi sprečavanja teške invalidnosti ili teške bolesti.
- (5) Prioritet u odobravanju novčane pomoći iz stava 1.ovog člana, imaju radnici u odnosu na članove uže porodice. Kriteriji za dodjelu novčane pomoći iz stava 1. ovog člana koje utvrdi federalni organ, odnosno kantonalni organi pojedinačno po vrsti i težini bolesti sastavni su dio Kolektivnog ugovora.
- (6) Naknade iz stava (1), (2) i (4) ovog člana se na osnovu iste invalidnosti ili bolesti ne isplaćuje svake godine, već jednom po jednoj dijagnozi ili utvrđenom stepenu invalidnosti, jer se radi o jednokratnoj, a ne višekratnoj ili stalnoj novčanoj naknadi za liječenje bolesti ili invalidnosti.
- (7) Naknade iz stava (1), (2) i (4) ovog člana koje se utvrde po dvije osnove u toku jedne kalendarske godine ne isključuju jedna drugu, odnosno radniku će se isplatiti najviše dvije naknade u toku jedne kalendarske, odnosno budžetske godine.
- (8) Radnik koji traži ostvarenje svog prava iz ovog člana dužan je poslodavcu da donese i pribavi mišljenje od nadležne zdravstvene ustanove koje odredi poslodavac.
- (9) Radnik pravo iz stava (1), (2) i (4) ovog člana ostvaruje bez obzira da li je radno-pravni status radnika na određeno ili neodređeno vrijeme, odnosno punu/nepunu nastavnu normu/vrijeme. Ukoliko radnik radi u više ustanova, pravo iz stava (1), (2) i (4) ovog člana ostvaruje u onoj ustanovi u kojoj je procentualno više angažovan, a ukoliko je radnik podjednako angažovan u više ustanova, pravo na naknadu ostvaruje u onoj ustanovi s kojom je prije sklopio ugovor o radu.

Član 141.
(Član uže porodice)

(1) Pod članom uže porodice u primjeni člana 76. i 77. Kolektivnog ugovora, odnosno člana 139. i 140. ovog Pravilnika, podrazumijevaju se slijedeći članovi radnika:

- a) suprug (a) u braku ili van braka, ako žive u zajedničkom domaćinstvu;
- b) djeca rođena u braku, van braka, zakonito usvojena ili pastorčad do 18, odnosno do 26 godina starosti, ako se nalaze na redovnom školovanju i nisu u radnom odnosu, a djeca nesposobna za rad, bez obzira na starosnu dob, ako žive u zajedničkom domaćinstvu;
- c) roditelji (otac, majka, očuh, maćeha i posvojitelj) bez obzira da li žive u zajedničkom domaćinstvu sa radnikom;
- d) braća i sestre bez roditelja do 18, odnosno 26 godina starosti, ako se nalaze na redovnom školovanju i nemaju drugih prihoda već ih korisnik naknade stvarno izdržava ili je obaveza njihovog izdržavanja zakonom utvrđena, a ako su nesposobna za rad, bez obzira na starosnu dob, pod uvjetom da sa njima živi u zajedničkom domaćinstvu;
- e) unučad pod uslovom iz tačke b). ovog člana, ako nemaju roditelje i žive u zajedničkom domaćinstvu sa korisnikom naknade.

Član 142.

(Naknada plaće zbog bolesti ili povrede)

- (1) Radnik ima pravo na naknadu plaće za vrijeme privremene spriječenosti za rad (bolovanje) do 42. kalendarska dana u visini njegove osnovne plaće iz prethodnog mjeseca prije odlaska na bolovanje.
- (2) Naknada plaće za bolovanje preko 42. dana iz stava (1) ovog člana ostvaruje se prema propisu Federacije Bosne i Hercegovine kojim se utvrđuje naknada za ovo bolovanje, s tim da razliku do pune osnovne plaće isplaćuje ustanova u kojoj radnik radi.
- (3) Plaću iz stava (1) i stava (2) ovog člana čini osnovna plaća radnika (vrijednost koeficijenta složenosti poslova platnog razreda utvrđenog rješenjem o plaći radnika umnožen s utvrđenom osnovicom za obračun plaće iz člana 49. Kolektivnog ugovora, uvećana u skladu sa članom 51. Kolektivnog ugovora.

Član 143.

(Ostali vidovi naknade)

- (1) Vlada Kantona Sarajevo kao poslodavac u skladu sa finansijskim mogućnostima može odobriti isplatu naknade:
 - a) za državne i vjerske praznike po odluci poslodavca,
 - b) za zimnicu i za druge slučajeve.
- (2) Škola može isplatiti naknade i u drugim slučajevima koji su predviđeni općim aktima Škole, uz prethodnu saglasnost Ministarstva finansija a na prijedlog Ministarstva za odgoj i obrazovanje Kantona Sarajevo i to:
 - a) povodom značajnih datuma vezanih za rad Škole,
 - b) i u drugim slučajevima po odluci Školskog odbora.

Član 144.

(Otpremnina za odlazak u penziju)

- (1) Radnik ima pravo na otpremninu prilikom odlaska u penziju u iznosu pet njegovih plaća isplaćenih u prethodnih pet mjeseci ili pet prosječnih mjesečnih plaća isplaćenih u F BiH prema posljednjem objavljenom podatku Federalnog zavoda za statistiku, ako je to za njega povoljnije.
- (2) Škola ima obavezu isplate otpremnine do posljednjeg dana rada radnika u Školi.
- (3) Plaću iz stava (1) i stava (2) ovog člana čini osnovna plaća radnika (vrijednost koeficijenta složenosti poslova platnog razreda utvrđenog rješenjem o plaći radnika umnožen s utvrđenom osnovicom za obračun plaće iz člana 49. Kolektivnog ugovora, odnosno člana 115. Pravilnika, uvećana sa članom 51. Kolektivnog ugovora, odnosno člana 117. Pravilnika.

Član 145.

(Otpremnina za tehnološki višak)

- (1) Radnik u školi sa ugovorom o radu na neodređeno vrijeme kojem je, saglasno Zakonu, Kolektivnom ugovoru i ovim Pravilnikom bez njegove krivice prestao radni odnos otkazom ugovora o radu zaključenom na neodređeno vrijeme, ima pravo na otpremninu i to:
 - a) do 3 godine neprekidnog rada radnik ima pravo na otpremninu u iznosu od najmanje tri mjesečne neto plaće radnika,

- b) radniku sa radnim stažom od tri do dvadeset godina ima pravo na otpremninu u visini šest mjesečnih neto plaća radnika,
 - c) radnik sa radnim stažom više od dvadeset godina ima pravo na otpremninu u visini deset mjesečnih neto plaća.
- (2) U obračun za utvrđivanje visine otpremnine u obzir se uzima plaća radnika koju je imao u posljednja tri mjeseca prije donošenja konačnog rješenja o prestanku radnog odnosa zbog tehnološkog viška.
 - (3) Otpremnina iz stava 1. ovog člana ne odnosi se na radnike kojima je prestao radni odnos zaključen na neodređeno vrijeme zbog kršenja obaveza iz radnog odnosa ili zbog neispunjavanja obaveza iz ugovora o radu od strane radnika.
 - (4) Poslodavac ima obavezu isplate otpremnine do posljednjeg dana rada radnika u školi.
 - (5) U slučaju otkazivanja ugovora o radu iz člana 87. stav (3) Kolektivnog ugovora radnik ima pravo na otpremninu u iznosu uvećanom za 100% u odnosu na otpremninu iz stava (1) ovog člana, osim ukoliko se ugovor otkazuje zbog kršenja obaveza iz radnog odnosa ili neispunjavanja obaveza iz ugovora o radu od strane radnika.
 - (6) Plaću iz stava (1) i stava (2) ovog člana čini osnovna plaća radnika (vrijednost koeficijenta složenosti poslova platnog razreda utvrđenog rješenjem o plaći radnika umnožen s utvrđenom osnovicom za obračun plaće iz člana 49. Kolektivnog ugovora, odnosno člana 114. Pravilnika) uvećana sa članom 51. Kolektivnog ugovora, odnosno člana 116. Pravilnika.

Član 146.

(Plaća za vrijeme suspenzije)

- (1) Za vrijeme suspenzije sa posla radniku se isplaćuje plaća u punom iznosu, koju je imao u vrijeme donošenja rješenja o udaljenju sa posla.
- (2) Za vrijeme suspenzije sa posla, zbog izdržavanja kazne zatvora do tri mjeseca, radniku ne pripada pravo na plaću niti naknada plaće.

Član 147.

(Naknada za rad u komisijama)

- (1) Članovi komisija koje se formiraju na osnovu odluke/rješenja školskog odbora, odnosno direktora, imaju pravo na maksimalnu mjesečnu naknadu za rad u komisijama do visine jedne i pol (1,5) osnovice iz člana 5. Zakona o platama i naknadama u organima vlasti Kantona Sarajevo, kako je to riješeno uredbom Vlade Kantona Sarajevo, odnosno u skladu sa zakonom.
- (2) Odlukom školskog odbora regulišu se način i uslovi obrazovanja komisija i način ostvarivanja naknade, a tačan iznos, odnosno visinu naknade za rad svojim aktom, nakon prethodno pribavljene pisane saglasnosti Ministra, utvrđuje na prijedlog direktora škole školsli odbor, za svaku pojedinačnu komisiju.
- (3) Naknade za rad u komisijama iz stava (1). ovog člana, a koje se finansiraju od uplata fizičkih ili pravnih lica, ne ulaze u ograničenje iz stava 1. ovog člana.
- (4) Članovima komisija koje imenuje školski odbor, odnosno direktor, u skladu sa odredbama Pedagoških standarda i normativa i pravilnika, koje donosi Ministar, vrijeme za rad u komisijama, u pravilu, se uračunava u 40 - satnu radnu sedmicu, i time ti radnici ne mogu potraživati naknade za rad u komisijama.

XIII - IZUMI I TEHNIČKA UNAPREĐENJA

Član 148.

(Postupanje u slučaju izuma, predmeta industrijskog dizajna i tehničkog unapređenja na radu ili u vezi sa radom)

- (1) Radnik je dužan da obavijesti poslodavca o izumu, predmetima industrijskog dizajna odnosno tehničkog unapređenja koje je ostvario na radu ili u vezi sa radom.
- (2) Izumi odnosno predmeti industrijskog dizajna u smislu stava 1. ovog člana, određeni su propisima iz oblasti industrijskog vlasništva.
- (3) Radnik je dužan da čuva kao poslovnu tajnu podatke o izumu, odnosno predmetima industrijskog dizajna i ne smije ih bez odobrenja poslodavca dati trećem licu.
- (4) Izumi odnosno predmeti industrijskog dizajna ostvareni na radu ili u vezi sa radom pripadaju poslodavcu, a radnik ima pravo na nadoknadu utvrđenu kolektivnim ugovorom, ugovorom o radu ili posebnim.
- (5) O svom izumu, predmetima industrijskog dizajna koji nije ostvaren na radu ili u vezi sa radom, radnik je dužan obavijestiti poslodavca ako je izum u vezi s djelatnošću poslodavca, te mu pismeno ponuditi ustupanje prava u vezi s izumom.
- (6) Ako poslodavac primijeni tehničko unapređenje odnosno tehničko rješenje ostvareno racionalizacijom odnosno novatorskim rješenjem koje je predložio radnik, obavezan je radniku isplatiti naknadu u visini koja se utvrđuje posebnim ugovorom zaključenim između radnika i direktora škole u skladu sa raspoloživim sredstvima.

XIV - NAKNADA ŠTETE

Član 149.

(Odgovornost za nastalu štetu)

- (1) Radnik u školi dužan je nadoknaditi štetu koju prouzrokuje pri radu, namjerno ili iz krajnje nepažnje.
- (2) Poslodavac rješenjem utvrđuje visinu i način nadoknade štete.
- (3) U slučaju kada bi troškovi postupka utvrđivanja štete bili veći od iznosa same štete, visinu štete poslodavac može utvrditi u paušalnom iznosu.
- (4) U slučaju kada radnik odbije da nadoknadi štetu utvrđenu rješenjem iz stava 2. ovog člana, poslodavac može pokrenuti postupak za nadoknadu štete pred nadležnim sudom.

Član 150.

(Naknada štete)

- (1) Ako je šteta nastala na stvari ili objektu, poslodavac može, na zahtjev radnika, dozvoliti da se šteta nadoknadi u određenom roku uspostavom prijašnjeg stanja na stvari ili objektu, o trošku radnika.
- (2) Poslodavac može iznos štete umanjiti ili nadoknaditi iz drugih izvora, sve u zavisnosti od imovinskog stanja radnika i njegovog odnosa prema radu.
- (3) Poslodavac može, u zavisnosti od visine štete, a na zahtjev radnika, dopustiti i plaćanje nadoknade štete u obrocima, što se utvrđuje rješenjem.

Član 151.

(Određivanje paušalnog iznosa štete)

- (1) Ako se naknada štete ne može utvrditi u tačnom iznosu ili bi utvrđivanje njenog iznosa prouzrokovalo nesrazmjerne troškove, naknada štete se utvrđuje u paušalnom iznosu.
- (2) Komisija od tri člana koju imenuje školski odbor, utvrđuje naknadu štete u paušalnom iznosu.
- (3) Ako je prouzrokovana šteta mnogo veća od utvrđenog paušalnog iznosa naknade štete, poslodavac može zahtijevati naknadu u visini stvarno prouzrokovane štete.

Član 152.

(Odgovornost za štetu prouzrokovanu trećem licu)

Radnik koji na radu ili u vezi sa radom namjerno ili zbog krajnje nepažnje prouzrokuje štetu trećem licu, a štetu je nadoknadio poslodavac, dužan je poslodavcu naknaditi iznos naknade isplaćene trećem licu.

Član 153.

(Odgovornost poslodavca za štetu prouzrokovanu radniku)

- (1) Ako radnik pretrpi štetu na radu ili u vezi sa radom, poslodavca je dužan radniku naknaditi štetu po općim propisima obligacionog prava.
- (2) Pravo na naknadu štete iz stava 1. ovog člana, odnosi se i na štetu koju je poslodavac uzrokovao radniku povredom njegovih prava iz radnog odnosa.
- (3) Naknada plaće koju radnik ostvari zbog nezakonitog otkaza ne smatra se naknadom štete.

XV - PRESTANAK UGOVORA O RADU/RADNOG ODNOSA

Član 154.

(Način prestanka ugovora o radu)

Ugovor o radu prestaje:

- a) smrću radnika;
- b) sporazumom škole i radnika ;
- c) kada radnik navrši 65 godina života i 15 godina staža osiguranja, (sukladno propisima o penzijskom i invalidskom osiguranju), ako se poslodavac i radnik drugačije ne dogovore;
- d) kada radnik navrši 40. godina staža osiguranja (sukladno propisima o penzijskom i invalidskom osiguranju), ako se poslodavac i radnik drugačije ne dogovore;
- e) danom dostavljanja pravosnažnog rješenja o priznavanju prava na invalidsku penziju zbog gubitka radne sposobnosti;
- f) otkazom ugovora o radu;
- g) istekom vremena na koje je zaključen ugovor o radu na određeno vrijeme;

- h) ako radnik bude osuđen na izdržavanje kazne zatvora u trajanju dužen od tri mjesecadanom stupanja na izdržavanje kazne;
- i) ako radniku bude izrečena mjera bezbjednosti, vaspitna ili zaštitna u trajanju dužem od tri mjeseca-početkom primjene te mjere;
- j) pravosnažnom odlukom nadležnog suda koji ima za posljedicu prestanak radnog odnosa;
- k) u drugim slučajevima utvrđenim zakonom i pod zakonskim aktima koji se odnose na djelatnost srednjeg obrazovanja koje donosi Ministar.

Član 155.

(Sporazum o prestanku ugovora o radu)

- (1) Sporazum o prestanku ugovora o radu mora biti u pisanoj formi.
- (2) Sporazumom iz stava 1.ovog člana utvrđuje se rok u kojem radni odnos prestaje, te sva ostala međusobna prava i obaveze koje iz prekida radnog odnosa proizilaze.
- (3) Sporazum o prestanku ugovora o radu potpisuju radnik i direktor Škole a isti sadrži podatke o: ugovornim stranama i njihovom prebivalištu odnosno sjedištu, datum prestanka ugovora o radu, obavezama ugovornih strana i načinu primopredaje poslova.

Član 156.

(Prestanak ugovora o radu nakon navršениh 65 godina života i 15 godina staža osiguranja)

- (1) Navršavanjem 65 godina života i 15 godina staža osiguranja radniku prestaje ugovor o radu ukoliko se poslodavac i radnik drugačije ne dogovore.

Član 157.

(Prestanak ugovora o radu nakon navršениh 40 godina staža osiguranja)

- (1) Kada se na osnovu evidencije utvrdi da radni odnos radnika traje 40. godina, radniku prestaje ugovor o radu ukoliko se poslodavac i radnik drugačije ne dogovore.

Član 158.

(Uslovi pod kojim radnik može produžiti rad)

- (1) Kada radnik koji obavlja neposredno odgojni-obrazovni rad (nastavnici, stručni saradnici i saradnici u nastavi) napuni 65. godina staža i 40. godina osiguranja, odnosno 65. godina života i minimalno 15. godina staža osiguranja, ima pravo da ostane na poslovima koje je do tada obavljao u cilju održavanja kontinuiteta odgojno-obrazovnog procesa do kraja prvog polugodišta, odnosno do kraja školske godine, ako jedan od uslova za penziju stekne u drugom polugodištu.
- (2) Ako radnik u kalendarskoj godini puni 40. godina staža osiguranja, a ima 65. godina života, ima pravo da ostane na poslovima i radnim zadacima dok u toj godini ne napuni 40. godina penzijskog staža.
- (3) Radnik iz stava (1) i (2) ovog člana ima pravo korištenja godišnjeg odmora i nakon isteka nastavne godine ukoliko to pravo nije iskoristio do kraja nastavne godine.

- (4) Izuzetno iz stav (1) ovog člana, nastavnik kada napuni 65. godina života ili 40. godina radnog staža, odnosno 65. godina života i minimalno 15. godina staža osiguranja, uz saglasnost ministra i Sindikata, ima pravo da ostane na poslovima koje je do tada obavljao u cilju održavanja kontinuiteta odgojno-obrazovnog procesa i zbog deficitarnosti kadra još jednu školsku godinu.

Član 159.

(Prestanak ugovora o radu danom dostavljanja pravosnažnog rješenja o utvrđivanju gubitka radne sposobnosti)

Kada se na zakonom propisan način utvrdi potpuna nesposobnost radnika za rad, ugovor o radu prestaje po sili zakona, danom dostavljanja pravosnažnog rješenja o priznavanju prava na invalidsku penziju zbog gubitka radne sposobnosti.

Član 160.

(Otkaz ugovora o radu)

- (1) Ugovor o radu može prestati otkazom poslodavca, odnosno radnika.
- (2) Poslodavac može otkazati radniku ugovor o radu, uz propisani otkazni rok, ako:
 - a) je takav otkaz opravdan iz ekonomskih, tehničkih ili organizacijskih razloga, ili
 - b) radnik nije u mogućnosti da izvršava svoje obaveze iz radnog odnosa.
- (3) Poslodavac može otkazati ugovor o radu u slučajevima iz stava 2. ovog člana, ako se, ne može osnovano očekivati od poslodavca da zaposli radnika na druge poslove ili da ga prekvalifikuje i dokvalifikuje za rad na drugim poslovima.
- (4) Ako u periodu od otkazivanja ugovora o radu u smislu stava 1.tačka a. ovog člana, poslodavac namjerava da zaposli radnika sa istim kvalifikacijama i stepenom stručne spreme ili na istom radnom mjestu, prije zapošljavanja drugih lica dužan je ponuditi zaposlenje onim radnicima čiji su ugovori o radu otkazani.

Član 161.

(Otkazni rokovi)

- (1) Radni odnos radniku u školi prestaje u slučajevima i pod uvjetima utvršenim zakonom i općima aktima škole.
- (2) Radnik kome se otkazuje ugovor o radu u skladu sa Zakonom o radu, Kolektivnim ugovorom i ovim Pravilnikom, ima pravo na otkazni rok zavisno od godina penzijskog staža, kako slijedi:
 - a) do pet godina penzijskog staža - 1 mjesec,
 - b) od 5-10 godina penzijskog staža - 2 mjeseca,
 - c) od 10-20 godina penzijskog staža - 4 mjeseca,
 - d) preko 20 godina penzijskog staža - 6 mjeseci.
- (3) Direktor, kao predstavnik poslodavca, može, samo uz prethodnu suglasnost Sindikata, otkazati ugovor o radu radniku za kojeg je nadležna ustanova za medicinsko vještačenje zdravstvenog stanja ocijenila da kod njega postoji promijenjena radna sposobnost (invalid I ili II kategorije).
- (4) U slučaju da radnik sam otkazuje ugovor o radu, otkazni rok iznosi najmanje sedam dana.

- (5) Na pisanu molbu radnika, uz saglasnost poslodavca, radni odnos u školi može prestati i prije isteka otkaznog roka utvrđenog zakonom, Kolektivnim ugovorom i ovim Pravilnikom (sporazumni prekid ugovora o radu).
- (6) Otkazni rok počinje da teče od dana uručjenja otkaza radniku odnosno poslodavcu.
- (7) Radnik koji je dobio otkaz ugovora o radu, ostat će na poslu do isteka otkaznog roka, osim u slučaju iz stava (5) ovog člana, ukoliko zakonom ili Kolektivnim ugovorom nije dužnije utvrđeno.
- (8) Odluku o prestanku radnog odnosa radnika u školi, nadležni organ škole će donijeti najkasnije u roku od sedam dana od dana kada su nastupile okolnosti koje su razlog prestanka radnog odnosa.
- (9) Poslodavac je dužan radniku isplatiti plaću i druge naknade iz radnog odnosa koje mu pripadaju do dana koji je rješenjem o prestanku ugovora o radu, utvršen kao da prestanka radnog odnosa.

Član 162.

(Otkaz ugovora o radu od strane poslodavca bez poštivanja otkaznog roka)

- (1) Poslodavac može otkazati ugovor o radu radniku, bez obaveze poštivanja otkaznog roka, u slučaju da je radnik odgovoran za teži prijestup ili težu povredu radnih obaveza iz ugovora o radu i težih povreda utvrđenih odredbama ovog Pravilnika, a koje su takve prirode da ne bi bilo osnovano očekivati od poslodavca da nastavi radni odnos.
- (2) U slučaju lakših prijestupa ili lakših povreda radnih obaveza iz ugovora o radu utvrđenih odredbama ovog Pravilnika, ugovor o radu se ne može otkazati bez prethodno pisanog upozorenja radniku.
- (3) Pisano upozorenje iz stava 2. ovog člana sadrži opis prijestupa ili povrede radne obaveze za koje se radnik smatra odgovornim i izjavu o namjeri da se otkáže ugovor o radu bez davanja predviđenog otkaznog roka za slučaj da se prijestup ponovi u roku od šest mjeseci nakon izdavanja pisanog upozorenja poslodavca.
- (4) Kolektivnim ugovorom i ovim Pravilnikom utvrđuje se vrsta prijestupa ili povreda radnih obaveza iz stava (1) i (2) ovog člana.

Član 163.

(Neopravdani razlozi za otkaz)

Neopravdani razlozi za otkaz su:

- a) privremena spriječenost za rad zbog bolesti ili povrede;
- b) podnošenje žalbe ili tužbe odnosno sudjelovanje u postupku protiv poslodavca zbog povrede zakona, drugog propisa, Kolektivnog ugovora ili Pravilnika o radu, odnosno obraćanje radnika nadležnim organima izvršne vlasti;
- c) obraćanje radnika zbog opravdane sumnje na korupciju ili u dobroj vjeri podnošenje prijave o toj sumnji odgovornim licima ili nadležnim organima državne vlasti.

Član 164.

(Otkaz ugovora o radu od strane radnika bez obaveze poštivanja otkaznog roka)

- (1) Radnik može otkazati ugovor o radu bez obaveze poštivanja otkaznog roka, u slučaju da je poslodavac odgovoran za prijestup ili povredu obaveza iz ugovora o radu, a koji su takve prirode da ne bi bilo osnovano očekivati od radnika da nastavi radni odnos.

- (2) U slučaju otkazivanja ugovora o radu iz stava 1. ovog člana radnik ima sva prava u skladu sa zakonom, kao da je ugovor nezakonito otkazan od strane poslodavca.

Član 165.

(Rok za otkazivanje ugovora o radu bez poštivanja otkaznog roka)

U slučajevima otkaza poslodavca bez obaveze poštivanja otkaznog roka i otkaza radnika bez obaveze poštivanja otkaznog roka, ugovor o radu može se otkazati u roku od 60 dana od dana saznanja za činjenicu zbog koje se daje otkaz, ali najduže u roku od jedne godine od dana učinjene povrede.

Povrede radne dužnosti

Član 166.

(Povrede radne dužnosti)

- (1) Povreda radne obaveze je ponašanje radnika koje je suprotno pravilima ponašanja radnika na radu i u vezi sa radom i koje je kvalifikovano kao nedopušteno.
- (2) Radnik se može smatrati odgovornim zbog kršenja službene dužnosti utvrđene zakonskim i podzakonskim propisima, Kolektivnim ugovorom i ovim Pravilnikom.
- (3) Odgovornost za izvršenje krivičnih djela i prekršaja ne isključuje utvrđivanje odgovornosti za povrede radne dužnosti, pod uvjetom da takvo djelo istovremeno predstavlja povredu službene dužnosti.
- (4) Radnik odgovara disciplinski samo za povrede radne dužnosti koje su nastale kao rezultat njegove krivice.
- (5) Radnici se mogu smatrati disciplinski odgovornim samo za one povrede radne dužnosti koje su utvrđene Kolektivnim ugovorom i Pravilnikom o radu, i za te povrede mogu im se izreći samo disciplinske mjere utvrđene Zakonom o radu Kolektivnim ugovorom i ovim Pravilnikom.

Član 167.

(Disciplinske mjere)

- (1) Za povredu radne dužnosti i radne obaveze, radniku škole može se izreći disciplinska mjera.
- (2) Disciplinske mjere u smislu stava 1. ovog člana su:
 - a) Pisano upozorenje,
 - b) Otkaz ugovora o radu.
- (3) Disciplinska mjera pisano upozorenje može se izreći za lakšu povredu dužnosti i radne obaveze utvrđene Ugovorom o radu i ovim Pravilnikom.
- (4) Za teške povrede rade obaveze može se izreći disciplinska mjera otkaz ugovora o radu.

Član 168.

(Lakše povrede radne obaveze)

- (1) Lakše povrede radne obaveze su:
 - a) učestalo kašnjenje na posao (tri puta u mjesec dana);
 - b) raniji odlazak sa posla bez odobrenja ili iz neopravdanih razloga;
 - c) neopravdan izostanak sa posla dva dana uzastopno ili tri dana u vremenskom periodu od 30. dana;

- d) neobavještanje direktora Škole o spriječenosti dolaska na posao u roku od 36. sati, bez opravdanog razloga;
 - e) odbijanje neophodne saradnje sa drugim radnicima škole;
 - f) neblagovremeno i neuredno vođenje dokumentacije i evidencije;
 - g) neuredno čuvanje spisa, podataka ili druge povjerljive dokumentacije i evidencije;
 - h) neprijavljivanje lakše povrede radne dužnosti utvrđene ovim Pravilnikom;
 - i) iznošenje neistine i klevete na rad Škole ili pojedinih radnika, ako se dokaže pred nadležnim organima;
 - j) nepoštivanje Pravilnika o kućnom redu i etičkog kodeksa;
 - k) druge lakše povrede obaveza koje nisu navedene kao teže.
- (2) Direktor škole koji je donio odluku/rješenje o izricanju mjere upozorenje, u istoj mora navesti opis prijestupa.

Član 169. **(Teške povrede radne dužnosti)**

Teške povrede radne obaveze radnika u školi su:

- a) nepoduzimanje radnji odnosno propuštanje poduzimanja radnji i mjera koje je direktor ili druga ovlaštena osoba Škole dužna preuzeti u okviru svojih ovlaštenja;
- b) davanje netačnih podataka kojima se utiče na donošenje odluka nadležnih organa u Školi ili time nastaju druge štetne posljedice;
- c) ometanje jednog ili više radnika Škole u procesu rada kojim se izrazito otežava izvršavanje radnih obaveza;
- d) primanje i davanje mita, nezakonito posredovanje oko pribavljanja sredstava Škole i sl., ako se dokaže kod nadležnih organa;
- e) činjenje dostupnim spisa, slika, audiovizuelnih zapisa i drugih materijala ili predmeta pornografske sadržine;
- f) zlostavljanje, vrijeđanje ili omalovažavanje učenika ili radnika Škole;
- g) rasturanje i činjenje dostupnim alkohola, opojnih droga ili drugih opojnih sredstava i narkotika u prostorijama i dvorištu Škole;
- h) zloupotreba pečata, ovjera neistinitih sadržaja ili falsifikovanje dokumenata koje izdaje Škola;
- i) zloupotreba prava korištenja bolovanja;
- j) odbijanje izvršenja odluke o upućivanju radnika na vanredni ljekarski pregled s ciljem procjene radne sposobnosti,
- k) neopravdan izostanak s posla pet radnih dana uzastopno, ne računajući vikende, praznike, godišnji odmor, plaćeno i neplaćeno odsustvo,
- l) neobavještanje direktora o spriječenosti dolaska na posao u roku od 72. sata, bez opravdanog razloga,
- m) povreda propisa o zaštiti od požara, eksplozije, elementarnih nepogoda i štetnih djelovanja otrovnih i drugih opasnih materijala, te povrede odredaba Zakona o zaštiti na radu i Pravilnika;
- n) zloupotreba položaja i prekoračenja datog ovlaštenja od strane direktora;
- o) povreda propisa i ne preduzimanje mjera radi zaštite radnika, sredstava rada i životne sredine;

- p) izazivanje i učestvovanje u fizičkom razračunavanju (tuči) sa radnikom ili trećim licima u Školi i školskom dvorištu;
- q) otuđivanje imovine Škole (osnovnih sredstava ili sitnog inventara),
- r) zlostavljanje, vrijeđanje ili omalovažavanje radnika Škole od strane drugog radnika,
- s) odavanje poslovne tajne;
- t) kontinuirano neispunjavanje utvrđenih obaveza iz ugovora o radu i Godišnjeg programa rada Škole i neizvršavanje obaveza iz Nastavnog plana i programa;
- u) odbijanje izvršenja zakonito naređenih zadataka, ako za to ne postoje opravdani razlozi;
- v) grubo kršenje Pravilnika o kućnom redu;
- w) davanje netačnih podataka kojima se utiče na donošenja odluka nadležnih organa i time nastaju druge štetne posljedice;
- x) neopravdano odsustovanje sa seminara, kurseva i sl. koji služe za stručno usavršavanje i usavršavanje nastavnika iz predmeta koji predaju;
- y) nasilničko ponašanje prema poslodavcu, drugim radnicima, učenicima i trećim licima za vrijeme rada, a posebno: vrijeđanje radnika, učenika i trećih lica koje se ponavlja ili utiče na proces obrazovanja, nedostojno, uvredljivo ili na drugi način neprimjereno ponašanje prema kolegama, učenicima, institucijama i drugim pravnim i fizičkim licima;
- z) izvršavanje krivičnih djela na radu ili u vezi sa radom;
- aa) nanošenje znatnije štete;
- bb) nepažljivo ili nemarno rukovanje opremom, uređajima, alatom, uslijed čega bi mogla nastupiti ili je nastupila šteta;
- cc) nedavanje, odnosno netačno davanje ličnih podataka potrebnih radi ostvarivanja prava iz radnog odnosa, odnosno u vezi sa radnim odnosom;
- dd) provođenje aktivnosti koje nisu u skladu sa interesima Škole, odnosno kojima se narušava ugled Škole;
- ee) diskriminacija po nacionalnoj, vjerskoj, spolnoj i drugim osnovama, te verbalno vrijeđanje drugog radnika Škole;
- ff) sudjelovanje u štrajku koje nije organizovano u skladu sa Zakonom, Kolektivnim ugovorom i Pravilima sindikata;
- gg) skrivljena ponašanja koja povlače za sobom kaznene posljedice i
- hh) druge povrede radne obaveze koje su kao teške propisane zakonskim i podzakonskim aktima.

Član 170.

(Disciplinski postupak)

- (1) Poslodavac, lično ili putem formiranja komisije, može utvrditi činjenice za povrede radne discipline o čemu donosi rješenje.
- (2) Pokretanje postupka za utvrđivanje činjenica o povredi radne discipline mora se pokrenuti pisanim putem. U prijavi za utvrđivanje činjenica mora se tačno navesti: ime i prezime radnika protiv kojeg se pokreće utvrđivanje povrede radne dužnosti, radno mjesto na kojem se nalazi, zanimanje, tačnu adresu stanovanja, činjenični opis povrede radne dužnosti, vrijeme, mjesto i način izvršenja, pravna kvalifikacija povrede radne dužnosti, posljedice nastale učinjenom povredom, podatke o nastaloj šteti, okolnosti pod kojim je povreda učinjena, dokaze za iznesene navode i druge podatke neophodne za vođenje postupka oko utvrđivanja povrede radne dužnosti, vrsta prekršaja radne discipline. Isto

tako, mora se navesti član i točka Kolektivnog ugovora i Pravilnika o radu, koja se odnosi na navedeni prekršaj radne discipline. Navedenom prijavom mora se utvrditi tačan opis prekršaja, vrijeme kada se dogodio prekršaj, dostaviti materijalne dokaze, navesti imena svjedoka..

- (3) Poslodavac u postupku za utvrđivanje činjenica o učinjenoj povredi može donijeti jednu od slijedećih odluka:
 - a) da obustavi postupak,
 - b) da radnika oslobodi odgovornosti.
 - c) da radnika proglasi odgovornim za učinjenu povredu i izrekne jednu od predviđenih disciplinskih mjera.
- (4) Rješenje o pokretanju postupka koje se dostavlja radniku mora sadržavati primjeren rok za iznošenje odbrane radnika koji ne može biti kraći od 7. (sedam) dana od dana dostavljanja rješenja i dostavlja se radniku na posljednju prijavljenu adresu ili lično u prostorijama Škole .
- (5) Radniku se mora pružiti prilika da iznese svoju odbranu lično, putem zastupnika ili sindikata.
- (6) Poslije davanja iskaza o utvrđivanju činjenica i provedenog postupka, da li je postojala povreda radne discipline ili nije, poslodavac-direktor donosi svoje rješenje u pisanom obliku (pisano upozorenje ili otkaz ugovora o radu).
- (7) Na odluku poslodavca-direktora, radnik ima pravo uputiti žalbu Školskom odboru u roku od 30. dana od dana donošenja rješenja. Obaveza Školskog odbora je da o predmetnoj žalbi donese odluku u roku od 7. (sedam) dana od dana prijema žalbe.
- (8) Prilikom odlučivanja o žalbi, Školski odbor može donijeti slijedeće odluke:
 - a) odbaciti žalbu ako nije podnesena u propisanom roku ili je podnesena od strane neovlaštene osobe;
 - b) odbiti žalbu kao neosnovanu i potvrditi odluku koja se pobija;
 - c) uvažiti žalbu i poništiti prvostepenu odluku i predmet vratiti na ponovni postupak, ako se utvrdi da vođenim postupkom nije pravilno utvrđeno činjenično stanje;
 - d) uvažiti žalbu i preinačiti prvostepenu odluku, ako se utvrdi da postupak o utvrđivanju povrede radne discipline nije pravilno vođen ili nije bez razumne sumnje utvrđena odgovornost radnika, odnosno ako je nastupila zastara za vođenje postupka ili je radniku prestao radni odnos u Školi.
10. Školski odbor je dužan u roku od 3. dana od dana vođenja rasprave dostaviti radniku i direktoru Škole svoju odluku.
11. Rješenje o izrečenoj disciplinskoj mjeri postaje konačno:
 - a) kada protekne rok za žalbu a žalba nije ponesena,
 - b) danom dostavljanja odluke Školskog odbora radniku koji je podnio žalbu.
12. Odluka Školskog odbora je konačna.
13. Radnik ima pravo da osporava odluku poslovača putem nadležnog suda.
14. Konačna odluka o disciplinskoj mjeri, pisano upozorenje, izvršava se tako što se objavljuje na oglasnoj ploči škole, a treba da bude izložena 15. dana od dana kada je stavljena na oglasnu ploču.
15. Rješenje o izrečenoj disciplinskoj mjeri se nakon dvije godine od izvršenja disciplinske mjere uklanja iz personalnog dosjea radnika koji se vodi u Školi, te na osnovu toga smatra da radnik nije ni kažnjavao.

16. U slučaju da postupak vodi komisija, ista se formira za **svaki pojedinačan slučaj**, o čemu se donosi rješenje, te svoj rad reguliše Poslovníkom o radu koji usvaja na prvoj sjednici.

Član 171.

(Saslušanje stranaka)

- (1) Komisija/direktor zakazuje raspravu i upućuje poziv radniku protiv kojeg je pokrenut postupak, braniocu ili advokatu radnika ukoliko ga ima, svjedocima kao i drugim licima koja mogu pomoći u utvrđivanju činjeničnog stanja vezanog za odgovornost radnika.
- (2) Poziv sadrži: ime i prezime osobe koja se poziva, predmet, mjesto i vrijeme održavanja rasprave, naznaku o tome u kom se svojstvu određena osoba poziva, posljedicama ne odazivanja pozivu i pouku radniku protiv kojeg se vodi disciplinski postupak da ima pravo uzeti branioca.
- (3) Radniku protiv koga se pokreće postupak ne može biti izrečena disciplinska mjera prije što bude saslušan, osim ako se bez opravdanih razloga ne odazove na uredno dostavljen poziv.
- (4) O saslušanju radnika i provođenju dokaza u postupku, vodi se zapisnik.
- (5) Pri izricanju mjere zbog povrede radne obaveze uzimaju se u obzir naročito:
 - a) težina povrede i njene posljedice,
 - b) stepen odgovornosti radnika,
 - c) njegov radniji rad i ponašanje u radu,
 - d) kao i druge okolnosti koje bi mogle da utiču na vrstu i visinu mjere.
- (6) Ako je povredom radne obaveze nastala šteta, direktor donosi odluku o naknadi štete ili daje inicijativu nadležnom organu za pokretanje postupka naknade štete.
- (7) Rješenje o izrečenoj disciplinskoj mjeri mora biti obrazloženo i mora sadržavati pouku o pravnom lijeku.
- (8) Protiv rješenja o disciplinskoj mjeri radnik podnosi prigovor Školskom odboru u roku od 30. dana od dana uručenja rješenja.

Član 172.

(Teret dokazivanja)

U slučaju spora zbog otkaza ugovora o radu, na poslodavcu je teret dokazivanja postojanja opravdanog razloga za otkaz ugovora o radu u smislu člana člana 96.stav 1.tačka a. i b. i člana 97.stav1. i 2. Zakona o radu.

Član 173.

(Zastarjelost pokretanja i vođenja disciplinskog postupka)

- (1) Pokretanje postupka utvrđivanja povrede radne dužnosti zastarijeva u roku od 3.(tri) mjeseca od dana saznanja da je povreda učinjena.
- (2) Pokretanje postupka za utvrđivanje povrede radne dužnosti zastarijeva u roku od 15. dana od dana donošenja rješenja o imenovanju komisije za utvrđivanje činjenica o povredi radne dužnosti.
- (3) Zastara izvršenja mjere pisanog upozorenja nastupa protekom 30. dana od donošenja konačnog rješenja kojim je izrečena ta disciplinska mjera.

Član 174.

(Prava radnika u slučaju nezakonitog otkaza)

- (1) Ako radnik, na zahtjev poslodavca, prestane sa radom prije isteka propisanog otkaznog roka, poslodavac je obavezan da mu isplati naknadu plaće i prizna sva ostala prava kao da je radio do isteka otkaznog roka.
- (2) Ako sud utvrdi da je otkaz nezakonit može poslodavca obavezati da:
 - a. vrati radnika na rad, na njegov zahtjev, na poslove na kojima je radio ili druge odgovarajuće poslove i isplati mu naknadu plaće u visini plaće koju bi radnik ostvario da je radio i nadoknadi mu štetu, ili
 - b. isplati radniku:
 - naknadu plaće u visini plaće koju bi radnik ostvario da je radio;
 - naknadu štete za pretrpljenu štetu;
 - otpremninu na koju radnik ima pravo u skladu sa zakonom, kolektivnim ugovorom, Pravilnikom o radu ili ugovorom o radu;
 - druge naknade na koje radnik ima pravo, u skladu sa Zakonom, Kolektivnim ugovorom ili ugovorom o radu.
- (3) Ako radnik prestane sa radom prije isteka propisanog otkaznog roka, bez saglasnosti poslodavca, poslodavac ima pravo na naknadu štete prema opštim propisima o naknadi štete.
- (4) Radnik koji osporava otkazivanje ugovora o radu može tražiti da sud donese privremenu mjeru o njegovom vraćanju na rad, do okončanja sudskog spora.

Član 175.

(Otkaz s ponudom izmijenjenog ugovora o radu)

- (1) Odredbe ovog Pravilnika koje se odnose na otkaz, primjenjuju se i u slučaju kada poslodavac otkáže ugovor o radu i istovremeno ponudi radniku zaključivanje ugovora o radu pod izmijenjenim uvjetima.
- (2) Ako radnik prihvati ponudu poslodavca iz stava 1. ovog člana, zadržava pravo da pred nadležnim sudom osporava dopuštenost takve izmjene ugovora.
- (3) O ponudi za zaključivanje ugovora o radu pod izmijenjenim uvjetima radnik se mora izjasniti u roku koji odredi poslodavac, a koji ne može biti kraći od osam dana.

Član 176.

(Privremeni raspored radnika na drugo radno mjesto)

- (1) U hitnim slučajevima (zamjena iznenada odsutnog radnika, iznenadno povećanje obima poslova, sprječavanje nastanka veće štete, kvar na postrojenjima, elementarne nepogode i sl) poslodavac može donijeti jednostranu odluku o rasporedu radnika na drugo radno mjesto, a najduže do 60 dana u toku jedne kalendarske godine.
- (2) U slučaju iz stava 1. ovog člana, plaća radnika i druge naknade se obračunavaju kao da je radio na radnom mjestu za koje ima zaključen ugovor o radu.
- (3) Zahtjev za zaštitu prava, podnesen protiv odluke iz stava 1. ovog člana ne odlaže njeno izvršenje.

Član 177.

(Suspendzija)

- (1) Radnik protiv kojeg je pokrenut krivični postupak za krivično djelo počinjeno u vršenju službene dužnosti, istražni postupak ili određen pritvor zbog krivičnog djela, odnosno

koji izdržava kaznu zatvora do tri mjeseca, udaljit će se sa posla za vrijeme trajanja istražnog postupka ili pritvora odnosno za vrijeme izdržavanja te kazne zatvora.

- (2) Radnik će biti udaljen sa posla:
 - a) ako je protiv njega pokrenut krivični postupak za krivično djelo za koje se može izreći kazna zatvora u trajanju od najmanje pet godina,
 - b) ako je radnik zatečen u izvršenju krivičnog djela za koje se može izreći kazna zatvora u trajanju od najmanje pet godina,
 - c) ako postoje ozbiljni razlozi koji u znatnoj mjeri ukazuju na moguće izvršenje krivičnog djela,
 - d) zbog teže povrede radne dužnosti, a povreda je takve prirode da bi ostanak radnika na poslu dok traje utvrđivanje odgovornosti zbog teške povrede radne dužnosti mogla štetiti ugledu i interesima škole, učenika i radnika.
- (3) Rješenje o udaljenju sa posla donosi direktor škole.
- (4) Protiv rješenja o udaljenju sa posla radnik može izjaviti žalbu školskom odboru u roku od pet dana od prijema rješenja o udaljenju sa posla.
- (5) Podnošenje žalbe ne odgađa izvršenje rješenja.
- (6) Školski odbor je obavezan odlučiti po žalbi najkasnije u roku od pet dana od prijema žalbe.
- (7) Rješenje školskog odbora po žalbi na rješenje o udaljenju je konačno.
- (8) Udaljenje-suspenzija sa posla može trajati do okončanja postupka o utvrđivanju povrede radne dužnosti, a u slučaju is stava 1. ovog člana, do završetka istražnog postupka, isteka pritvora, odnosno isteka kazne zatvora do tri mjeseca.

XVI– ZBRINJAVANJE VIŠKA RADNIKA

Član 178.

(Utvrđivanje prestanka potrebe za radnikom)

- (1) Zbog uvođenja nove koncepcije odgoja i obrazovanja, novog nastavnog plana i programa, zbog uvođenja nove mreže srednjih škola, smanjenja broja učenika, promjena u pedagoškim standardima i normativima, organizacijskih promjena i objektivnih okolnosti nastalih u srednjoj školi, poslodavac može utvrditi da je prestala potreba za određenim brojem radnika.
- (2) U slučaju iz stava (1) ovog člana poslodavac je dužan:
 - a) blagovremeno analizirati, utvrditi i predložiti program dodatnog obrazovanja u skladu sa potrebama novog nastavnog plana i programa s ciljem sprečavanja nastanka viška radnika,
 - b) tri mjeseca prije preduzimanja aktivnosti na rješavanju viška radnika informirati sve radnike o nastalom višku,
 - c) utvrditi sa Sindikatom kriterije za izbor viška radnika i iste javno oglasiti.
- (3) Poslodavac i Ministarstvo za odgoj i obrazovanje u dogovoru sa Sindikatom, kod uvođenja nove koncepcije odgoja i obrazovanja, novih nastavnih planova i programa, mreže škola i promjena u pedagoškim standardima i normativima, kao i zbog povrede na radu i bolesti zbog koje je radnik trajno spriječen za rad, odnosno kada je utvrđena promijenjena radna sposobnost radnika (invalid I ili II kategorije), dužni su donijeti i program zbrinjavanja eventualnog viška radnika nastalog kao posljedica navedenih promjena.
- (4) Radniku koji je za vrijeme rada od strane nadležnog organa utvrđena bolest, profesionalno oboljenje i povreda na radu, zbog čega je utvrđena invalidnost I i II kategorije ne može biti proglašen viškom radnika.

Član 179.

(Plan i program zbrinjavanja viška radnika)

- (1) Poslodavac je dužan donijeti, uz učešće i saglasnost Sindikata, plan i program zbrinjavanja viška radnika na nivou Kantona. Programom i planom zbrinjavanja viška radnika za čijim radom je prestala potreba u ustanovama srednjeg obrazovanja, moraju se predvidjeti i rokovi za realizaciju.
- (2) Ministarstvo će zajedno sa Sindikatom formirati radno tijelo - komisiju koja će evidentirati i predlagati Ministru rješenja o zbrinjavanju radnika za čijim je radom prestala potreba, te vršiti kontrolu zbrinjavanja radnika za čijim je radom prestala potreba i usmjeravanje u druge odgojno-obrazovne ustanove, javne ustanove i preduzeća koja se finansiraju iz budžeta Kantona Sarajevo.
- (3) Poslodavac i Sindikat utvrđuju listu radnika za čijim radom je prestala potreba na nivou Kantona, a u skladu sa kriterijima iz Pravilnika koji se donosi u skladu sa članom 16.stav (5) Kolektivnog ugovora.
- (4) Sastav komisije, kao i sva prava i obaveze njenih članova, utvrđuju se rješenjem o imenovanju komisije.
- (5) Planom i programom zbrinjavanja radnika, utvrđuje se :
 - a) zapošljavanje i angažovanje radnika na druge poslove u školi;
 - b) angažovanje radnika na poslove i zadatke koji odgovaraju njegovoj stručnoj spremi u drugoj odgojno-obrazovnoj ustanovi, javnoj ustanovi, javnom preduzeću koje se finansira iz budžeta Kantona Sarajevo;
 - c) raspoređivanje radnika kod drugog pravnog lica;
 - d) obaveza prekvalifikacije ili dokvalifikacije radnika;
 - e) preraspodjela radnog angažiranja radnika u školi, odnosno dopuna nastavne norme kroz druge vidove odgojno-obrazovnog rada na period trajanja do jedne školske godine;
 - f) drugi načini rješavanja koje dogovore poslodavac i Sindikat.
- 6) Plan i program zbrinjavanja radnika za čijim je radom prestala potreba, donosi Vlada Kantona Sarajeva.

Član 180.

(Upoznavanje radnika za čijim je radom prestala potreba sa pravima)

- (1) Radnik za koga se utvrdi da je za njegovim radom prestala potreba, mora biti lično i neposredno upoznat sa svojim pravima i načinom njihovog ostvarivanja.
- (2) Srednja škola ne može primati u radni odnos na istim poslovima i zadacima drugo lice dok na listi člana 105. Kolektivnog ugovora postoji evidentirano lice sa istim kvalifikacijama i uvjetima tog radnog mjesta.

Član 181.

(Prekvalifikacija radnika za čijim je radom prestala potreba)

- (1) U slučajevima kada se višak radnika rješava prekvalifikacijom, radnik može odbiti prekvalifikaciju ako je ona predviđena za niži stepen stručne spreme od one koju radnik ima.
- (2) Prema radniku koji svojom krivicom prekine započeti proces prekvalifikacije, odnosno dokvalifikacije, poslodavac nema obavezu daljeg rješavanja njegovog statusa.

Član 182.

(Ponuda radnog angažmana)

- (1) Radniku sa liste iz člana 105. Kolektivnog ugovora kome se po Planu i programu zbrinjavanja viška radnika za čijim je radom prestala potreba, ponudi odgovarajući radni

angažman, a on ga odbije, kao i radniku kome se ne može ponuditi odgovarajući posao, dobija otkaz ugovora o radu sa otkaznim rokom u skladu sa zakonom i Kolektivnim ugovorom.

(2) Radniku koji odbije dopunu časova u drugoj školi ili odbije da radi, otkazat će se ugovor o radu i ponuditi novi ugovor o radu na onaj broj časova koji trenutno ima. U slučaju da odbije ponuđen ugovor o radu sa promijenjenim okolnostima, otkazuje mu se ugovor o radu. Radnik ima pravo da svoje pravo traži putem nadležnog suda.

(3) Otkazni rok za lica iz stava (1) ovog člana teče od isteka posljednjeg dana roka utvrđenog Planom i programom zbrinjavanja viška radnika, s tim da se u školu ne može zaposliti naredne dvije godine drugo lice koje ima isti profil i stepen stručne spreme, osim lica iz prethodnog stava ovog člana, ukoliko je to lice ostalo nezaposleno.

XVII -OSTVARIVANJE PRAVA I OBAVEZA IZ RADNOG ODNOSA

Član 183.

(Odluke u vezi sa ostvarivanjem prava i obaveza i način dostavljanja)

(1) Odluke u vezi s ostvarivanjem prava i obaveza iz radnog odnosa i u vezi s radnim odnosom donose direktor Škole, Školski odbor ili drugo lice po ovlaštenju direktora ili Školskog odbora a u skladu sa Pravilima Škole.

(2) Odluku o pojedinačnim pravima i obavezama radnika donose se u formi rješenja.

(3) Direktor može da ispravi greške u rješenju ili njegovim ovjerenim prepisima. O ispravci greške donosi se poseban zaključak koji se prilaže izvorniku rješenja i čini njegov sastavni dio.

(4) Ispravka greške proizvodi pravni učinakod dana od koga proizvodi pravni učinak rješenje koje se ispravlja.

(5) Dostavljanje odluka, obavijesti i drugih pismenih akata u vezi s ostvarivanjem prava i obaveza radnika obavlja se, u pravilu, neposrednom predajom radniku ili ukoliko radnik odbije, dostava se vrši preporučeno, poštanskom pošiljkom na kućnu adresu koju je radnik prijavio.

(6) Potvrdu o izvršenom dostavljanju (dostavnicu) potpisuju primatelj i dostavljač.

(7) U slučaju povratka pismena zbog nepoznate adrese ili ako je radnik obavješten od strane pošte da u određenom roku preuzme pismo iz pošte a radnik isto nije učinio , dostava se vrši objavljivanjem pismena na oglasnoj ploči Škole.

(9) Istekom roka od 8. dana od dana isticanja na oglasnoj tabli Škole, smatra se da je dostavljanje izvršeno.

(10) Ako radnik ima punomoćnika, dostavljanje se vrši osobi koja je određena za punomoćnika.

(11) Poslodavac je dužan da odluke i akte o ostvarivanju prava, obaveza i odgovornosti radnika u Školi dostavi radniku u pisanom obliku u roku od 15. dana od dana donošenja akta.

Član 184.

(Ostvarivanje pojedinačnih prava)

U ostvarivanju pojedinačnih prava iz radnog odnosa radnik može zahtijevati ostvarivanje tih prava kod poslodavca, pred nadležnim sudom i drugim organima, u skladu sa Zakonom o radu, Kolektivnim ugovorom i Pravilnikom o radu.

Član 185.

(Zaštita prava iz radnog odnosa)

- (1) Radnik koji smatra da mu je poslodavac povrijedio neko pravo iz radnog odnosa može u roku od 30. dana od dana dostavljanja odluke kojom je povrijeđeno njegovo pravo, odnosno od dana saznanja za povredu prava zahtijevati od poslodavca ostvarivanje tog prava.
- (2) Zahtjev se podnosi Školskom odboru kao drugostepenom organu. Rok za podnošenje zahtjeva teče prvi naredni dan nakon dostave odluke radniku, odnosno od dana saznanja za povredu prava.
- (3) Prilikom razmatranja prigovora radnika na odluke i akte iz radnog odnosa i po osnovu rada, poslodavac je dužan razmotriti mišljenje Sindikata.
- (4) Ako Školski odbor u roku od 30. dana od dana podnošenja zahtjeva za zaštitu prava ili postizanja dogovora o mirnom rješavanju spora ne udovolji tom zahtjevu, radnik može u daljem roku od 90. dana podnijeti tužbu nadležnom sudu.
- (5) Zaštitu povrijeđenog prava pred nadležnim sudom ne može zahtijevati radnik koji prethodno poslodavcu nije podnio zahtjev iz stava 1.ovog člana, osim u slučaju zahtjeva radnika za naknadu štete ili drugo novčano potraživanje iz radnog odnosa.

Član 186.

(Zastara novčanih potraživanja)

Sva novčana potraživanja iz radnog odnosa zastarjevaju u roku od **3.(tri)** godine od dana nastanka obaveze.

Član 187.

(Mirno rješavanje sporova)

- (1) Prije podnošenja tužbe radnik i poslodavac mogu se dogovoriti o mirnom rješavanju spora na način i pod uvjetima predviđenim zakonom.
- (2) Ukoliko se postupak iz stava 1.ovog člana ne okonča u razumnom roku, koji ne može biti duži od 60. dana ili se postupak mirenja okonča neuspješno, radnik ima pravo da podnese tužbu nadležnom sudu, u rokovima iz člana 114. Zakona o radu koji teku od dana okončanja postupka mirenja, odnosno člana 185. Pravilnika.

XIII UVJETI ZA RAD SINDIKATA I ZAŠTITA SINDIKALNOG POVJERENIKA

Član 188.

(Sindikalni rad)

- (1) Poslodavac u srednjoj školi, svojim djelovanjem i aktivnostima, ne može ograničavati niti onemogućavati sindikalni rad, sindikalno organiziranje i pravo radnika da se učlani u Sindikat.
- (2) Sindikat djeluje u skladu sa Statutom sindikata, koji mora biti usklađen, sa svim pozitivnim

zakonskim propisima.

(3) Sindikalnim povjerenicima/predstavnicima u smislu ovog Kolektivnog ugovora smatraju se slijedeća lica:

- a) predsjednik sindikalne organizacije i članovi sindikalnog odbora Škole,
- b) predsjednik i članovi Kantonalnog odbora i Nadzornog odbora Sindikata,
- c) predsjednik Sindikata srednjeg i visokog obrazovanja odgoja, nauke i kulture BiH, članovi Upravnog odbora, Skupštine i njegovih radnih tijela.

(4) Mišljenje i prijedlog sindikata, poslodavac je dužan razmatrati uz obavezno prisustvo predstavnika sindikata.

(5) Žalbe radnika - člana Sindikata ne mogu se razmatrati i o njima odlučivati bez njegovog prisustva ili ovlaštenog predstavnika Sindikata.

(6) Poslodavac je dužan primiti i saslušati sindikalnog povjerenika kada on to zatraži ili po dogovoru, ali najkasnije u roku od 7. dana, od dana podnošenja zahtjeva za prijem.

(7) Poslodavac je dužan u pisanom obliku odgovoriti na svaki dopis sindikalnog povjerenika, odnosno predstavnika, najkasnije u roku od 15. dana.

(8) Poslodavac je obavezan sindikalnom povjereniku, odnosno predstavniku, omogućiti pristup radnim mjestima radnika, radi sagledavanja uslova rada, i omogućiti mu uvid u podatke i dokumente koji se odnose na prava zaštite na radu radnika, vodeći računa da se ne remeti odvijanje odgojno-obrazovnog procesa.

Član 189.

(Dužnost poslodavca)

(1) Sindikalni povjerenik/predsjednik, odnosno predstavnik, ne smije biti spriječen ili ometan u obavljanju svoje dužnosti ako djeluje u skladu sa zakonom i Kolektivnim ugovorom.

(2) Poslodavac u srednjoj školi je dužan da za rad Sindikata osigura bez naknade, slijedeće uslove:

- a) prostoriju za rad sindikata, u pravilu odvojenu od mjesta rada i odgovarajući prostor za održavanje sindikalnih sastanaka;
- b) prostor i opremu za rad i održavanje sastanaka sindikata: fax, telefon, internet, kopir-aparat, papir i drugo;
- c) nesmetanu distribuciju novina, letaka, brošura, peticija i drugog informativnog materijala Sindikata, kao i oglašavanje sindikalnih aktivnosti na oglasnim pločama i drugim mjestima;
- d) obračun sindikalne članarine i drugih obustava preko platne liste prilikom obračuna plaća i doznačavanje članarine na račun Sindikata, a na osnovu pisane izjave člana Sindikata; Poslodavac je dužan omogućiti da nadležna finansijska služba, koja vrši obračun i naplatu sindikalne članarine putem platnih lista članova Sindikata, istu doznači u korist naznačenog žiro-računa Sindikata.
- e) sindikalnom povjereniku-predsjedniku sindikalne organizacije u Školi priznaje se ukupno 4. sata sedmično za obavljanje njegove funkcije na teret poslodavca. Ukoliko je predsjednik sindikalne organizacije iz reda nastavnika, od ukupno 4. sata priznaje mu se 2. sata u nastavnoj normi;
- f) predsjedniku i članu sindikalnog odbora Škole, poslodavac će, uz naknadu plaće, omogućiti odsustvo sa rada do 10. dana u toku jedne kalendarske godine;
- g) članu Kantonalnog odbora, članu Skupštine Sindikata i njenih tijela, poslodavac će uz naknadu plaće, omogućiti odsustvo ukupno do 20. dana u toku jedne kalendarske godine za sve sindikalne aktivnosti na svim nivoima;

- h) predsjedniku Kantonalnog odbora priznaje se pravo do punog radnog vremena za obavljanja funkcije na teret poslodavca;
 - i) ako je predsjednik Kantonalnog odbora, koji svoju funkciju obavlja volonterski, na teret poslodavca omogućit će mu se odsustvo sa posla uz naknadu plaće do 60. dana u toku jedne kalendarske godine, isključivo za sindikalne aktivnosti;
 - j) predsjedniku Kantonalnog odbora Sindikata koji svoju funkciju obavlja pod tačkom h), u skladu sa odredbama ovog ugovora ima pravo na plaću za puno radno vrijeme, naknadu plaće i doprinose u skladu sa Zakonom i druga prava iz Kolektivnog ugovora koja se isplaćuju iz budžeta Kantona Sarajevo putem ustanove u kojoj ima potpisan Ugovor o radu;
 - k) za vrijeme profesionalnog obavljanja funkcije predsjednika Kantonalnog odbora u Sindikatu, predsjedniku pripada plaća u visini plaće koju bi imao da je radio na svom radnom mjestu;
- (3) Kantonalni odbor, odnosno predsjednik Kantonalnog odbora izabrat će jednu od ponuđenih mogućnosti iz ovog člana tačka h), i) ili j).

Član 190.
(Održavanje sindikalnog sastanka u radno vrijeme)

Članovi Sindikata u Školi imaju pravo održati sindikalni sastanak jednom u mjesec dana u radno vrijeme, vodeći računa da se sastanci organizuju u vrijeme i na način koji ne remeti rad Škole.

Član 191.
(Sindikalni povjerenik)

- (1) Radniku koji je u radnom odnosu u Školi, nakon izbora za sindikalnog povjerenika, izvršit će se izmjena osnovnog ugovora o radu, kojim će se precizirati vrijeme predviđeno za obavljanje te funkcije, plaća i druga pitanja u skladu sa ovim Pravilnikom.
- (2) Predsjednik sindikalne organizacije, odnosno predsjedniku Kantonalnog i Nadzornog odbora, Upravnog odbora Sindikata, kao i članu Skupštine Sindikata za vrijeme trajanja mandata, odnosno šest mjeseci nakon isteka mandata, ne može se bez saglasnosti Kantonalnog odbora Sindikata:
 - a) premjestiti na druge poslove i zadatke u srednjoj školi ili u drugu odgojno-obrazovnu ustanovu,
 - b) odrediti kao višak radnika,
 - c) premjestiti na nepovoljnije radno mjesto,
 - d) sniziti osnovna plaća u okviru istih uvjeta rada,
 - e) pokrenuti disciplinski ili odštetni postupak.

Član 192.
(Obaveze i dužnosti Školskog odbora i direktora škole)

- (1) Školski odbor i direktor škole dužni su pismeno blagovremeno obavijestiti sindikalnog povjerenika o sjednicama organa u Školi i omogućiti mu prisustvo na svim sjednicama, osim sjednicama koje su zatvorene za javnost, te razmotriti prijedloge i stavove Sindikata o pitanjima iz njihove nadležnosti ako se o njima raspravlja.
- (2) Direktor Škole je dužan primiti i saslušati sindikalnog povjerenika na njegov zahtjev i učiniti mu dostupnim informacije u skladu sa Zakonom o slobodi pristupa informacijama.
- (3) Vlada, Ministarstvo, školski odbori i direktori škola obavezuju se, prije izrade nacрта i prijedloga zakona i drugih propisa i akata koji utiču na radno-pravni, socijalni, profesionalni

i materijalni položaj radnika u školi i djelatnosti, zatražiti prijedlog i mišljenje Sindikata, kao i omogućiti predstavnicima Sindikata učešće u izradi tih propisa i akata.

Član 193.

(Prava i obaveze sindikalnog povjerenika)

- (1) U srednjoj školi sindikalni povjerenik ima pravo i obavezu:
 - a) sudjelovati u planiranju mjera za unapređivanje uslova rada;
 - b) biti informisan o promjenama bitnim za sigurnost i zdravlje radnika;
 - c) osposobljavati se i obrazovati za izvršavanje poslova u vezi sa zaštitom na radu;
 - d) pozvati inspektora zaštite na radu kada za to postoje razlozi;
 - e) biti prisutan kod inspekcijskih pregleda koje se odnose na djelokrug djelovanja sindikata;
 - f) staviti primjedbe na nalaz i mišljenje inspektora rada, zaštite na radu;
 - g) tražiti od radnika da poštuje mjere zaštite na radu;
 - h) kontrolisati prijavu na osiguranje i uplatu doprinosa i
 - i) druga prava i obaveze, u skladu sa zakonom.
- (2) Predsjednik sindikalne organizacije ima pravo najmanje jednom mjesečno na temeljiti i neometani uvid u isplatu plaća, s pravom na uvid u uplatu poreza i doprinosa za svakog radnika.
- (3) Struktura odbitaka, odnosno zabrana iz plaće radnika, ne može biti predmet javne objave te je dužnost predsjednika sindikalne organizacije čuvati tajnost tih podataka.

XIX ŠTRAJK

Član 194.

(Pravo na štrajk)

- (1) Za vrijeme važenja kolektivnog ugovora i njegove primjene, radnici, odnosno Sindikat neće štrajkovati radi pitanja koja su kolektivnom ugovorom uređena i koja se provode.
- (2) Radnici u srednjim školama, radi zaštite i ostvarivanja ekonomskih i socijalnih interesa, koji se ne mogu riješiti putem pregovora sa poslodavcem niti drugim mjerama, na poziv Sindikata mogu ostvariti pravo na štrajk pod uslovima i na način utvrđen Zakonom o štrajku, Zakonom o radu, Pravilima Sindikata o štrajku usklađenim sa Zakonom o štrajku i Kolektivnim ugovorom.
- (3) Odricanje od prava na štrajk iz stava (1) ovog člana ne isključuje pravo na štrajk za sva druga neriješena pitanja, te za slučaj spora oko izmjene i dopune kolektivnog ugovora
- (4) Sindikat ima pravo pozvati na štrajk radnike u slučaju da se odredbe kolektivnog ugovora ne provode ili se djelimično provode.
- (5) Štrajk se mora najaviti poslodavcu prema utvrđenim odredbama Zakonom o štrajku.
- (6) U pisanoj najavi štrajka moraju se navesti razlozi za štrajk, te mjesto i vrijeme početka štrajka.
- (7) Odluku o štrajku donosi nadležni organ Sindikata u skladu sa Pravilima o štrajku.

Član 195.

(Štrajk upozorenja)

- (1) Štrajk se može organizovati i kao štrajk upozorenja.
- (2) Štrajk upozorenja može trajati najviše 120 minuta.

Član 196.
(Organizovanje štrajka)

- (1) Štrajkom rukovodi štrajkački odbor Sindikata.
- (2) U ustanovama koje su uključene u štrajk moraju se organizovati i štrajkački odbori ili imenovati osoba koja će obavljati funkciju štrajkačkog odbora.
- (3) Članovima štrajkačkog odbora ne može se naložiti da rade za vrijeme štrajka.
- (4) Radniku koji je učestvovao u štrajku, organizovanom u skladu sa Zakonom o štrajku i Kolektivnim ugovorom, nakon nadoknade nastavnih sati ili radnih dana provedenih u štrajku, pripada pravo na naknadu njegove plaće i ostalih naknada, shodno nadoknađenim radnim satima.
- (5) Poslodavac i Sindikat se mogu dogovoriti prilikom postizanja sporazuma o zaključenju štrajka, o drugačijem načinu nadoknade radnih sati i isplate plaće i nadoknada.
- (6) Niko se ne smije prisiliti da učestvuje u štrajku mimo njegove volje, niti se smije staviti u nepovoljan položaj zbog učešća u štrajku.
- (7) Radnik koji ne poštuje odredbe Zakona o štrajku, Kolektivnog ugovora i odluke štrajkačkog odbora neće imati zaštitu Sindikata ako nadležni organ srednje škole pokrene postupak za utvrđivanje njegove odgovornosti zbog radnji učinjenih u toku štrajka.
- (8) Niko se ne smije prisiliti da učestvuje u štrajku mimo njegovo volje, niti se smije staviti u nepovoljni položaj zbog učešća u štrajku.
- (9) Za vrijeme trajanja štrajka pa do okončanja ili prekida štrajka kolektivnom ugovorom sporazumno Sindikat i poslodavac utvrđuju minimum radnih obaveza u svim procesima rada škole, i to:
 - a. direktor škole radi svoje redovne poslove u predviđenom radnom vremenu;
 - b. pomoćnik direktora, sekretar, referent za plan i analizu, blagajnik i drugo administrativno osoblje rade hitne i neophodne poslove sa strankama;
 - c. tehničko osoblje (portiri, noćni čuvari, rukovaoci sistema centralnog grijanja) rade redovne poslove utvrđene pravilnikom o sistematizaciji poslova i radnih zadataka;
 - d. radnici na održavanju čistoće, minimalno 2 radnika i domar škole, rade redovne poslove predviđene za to radno mjesto;
 - e. nastavno osoblje i stručni saradnici rade administrativno-tehničke poslove, rade na sređivanju pedagoške dokumentacije, provode aktivnosti na individualnom i kolektivnom usavršavanju, provode konsultacije sa učenicima za izradu maturalnih radova te obavljaju individualni savjetodavni pedagoško-psihološki rad sa učenicima;
 - f. u okviru minimuma radnih zadataka za vrijeme trajanja štrajka zaposleni su dužni biti u školi u vremenu od 09,00 do 13,00 sati, a sindikalni odbor (štrajkački odbor) u svojstvu dežurne ekipe u vremenu od 08,00 do 15,00 sati, izuzetno radnici koji su u štrajku mogu da u predviđeno vrijeme boravka u školi, na poziv Sindikata, budu prisutni u organizovanim akcijama Sindikata koje se provode van sjedišta škole. Provedeno vrijeme u organizovanim akcijama Sindikata smatra se kao vrijeme provedeno u ustanovi;
 - g. u toku organizacije i provođenja štrajka, poslodavac je dužan da se pridržava odredaba Zakona o štrajku, Zakona o radu, Pravila Sindikata o štrajku usklađenih sa Zakonom o štrajku i Kolektivnim ugovorom.
- (10) Kantonalni odbor Sindikata donosi Odluku o prekidu, odnosno završetku štrajka, na prijedlog štrajkačkog odbora.
- (11) Organizovanje štrajka i učešće u štrajku u skladu sa zakonom i odredbama ovog Pravilnika i Kolektivnog ugovora ne predstavlja povredu radne dužnosti.

Član 197.

(Štrajk solidarnosti)

- (1) Za vrijeme važenja Kolektivnog ugovora Sindikat može organizovati štrajk solidarnosti u trajanju do 30. minuta, kao oblik sindikalne podrške zahtjevima zaposlenih u drugim organizacijama i djelatnostima.
- (2) Isto tako, Sindikat će koristiti i druge metode i oblike sindikalne borbe radi iskazivanja svog stava i ostvarivanja svojih prava.
- (3) Štrajkom rukovodi štrajkački odbor sastavljen od predstavnika Sindikata, koji se dužan očitovati drugoj strani, kako bi se nastavili pregovori o mirnom rješenju spora.
- (4) Za vrijeme trajanja štrajka, članovi štrajkačkog odbora ne mogu biti raspoređeni na rad.

Član 198.

(Odluka o preuzimanju Vijeća zaposlenika)

- (1) U skladu sa Zakonom o radu i Zakonom o vijeću zaposlenika, Sindikat preuzima sva prava i obaveze vijeća zaposlenika i neće preduzeti mjere i aktivnosti na formiranje vijeća zaposlenika.

XX PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Član 199.

(Usklađenost propisa)

- (1) Propisi ovog Pravilnika usklađeni su sa Zakonom o radu FBiH i Kolektivnim ugovorom za djelatnost srednjeg obrazovanja u Kantonu Sarajevo, odnosno u skladu s propisima kao u preambuli ovog Pravilnika, te doneseni na način i po postupku koji važi za donošenje Pravilnika.

Član 200.

(Deponovanje Pravilnika)

- (1) Autentični tekst Pravilnika, uključujući njegove izmjene i dopune je tekst deponovan i čuvan kod sekretara Škole.
- (2) Svaki radnik ima pravo i mogućnost neposrednog uvida u Pravilnik, kao i njegove izmjene i dopune te se iz tog razloga ovaj Pravilnik i objavljuje na Oglasnoj ploči Škole.

Član 201.

(Izmjene i dopune Pravilnika)

- (1) Izmjene i dopune ovog Pravilnika vrše se po postupku i na način i po postupku po kojem je i donesen.

Član 202.

(Tumačenje Pravilnika o radu)

- (1) Tumačenje Pravilnika i njegovih pojedinačnih odredbi daje Školski odbor.

Član 203.
(Prestanak važenja ranijeg Pravilnika)

(1) Danom stupanja na snagu ovog Pravilnika prestaje da važi Pravilnik o radu i unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji Škole broj: 01-1695-1-7/21. od 21.12. 2021.godine i br. 01-459-1 /22. godine od 30.05. 2022.godine .

Član 204.
(Stupanje na snagu Pravilnika)

(1) Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja na Oglasnoj ploči Škole.

Broj: 01- /22
Dana : _____ 2022.godine

Predsjednik Školskog odbora:

[Redacted Signature]
Selma Kočan , prof.

Službena zabilješka:

Ovaj Pravilnik objavljen je na Oglasnoj ploči Škole dana _____ a stupio je na snagu dana _____.