

**PRAVILNIK O RADU  
JAVNE USTANOVE ČETVRTA GIMNAZIJA ILIDŽA**

**JULI 2024. godine**

Na osnovu odredbi člana 118. Zakona o radu ("Službene novine FBiH", broj: 26/16 i 89/18), odredbi Zakona o srednjem obrazovanju ("Službene novine Kantona Sarajevo", broj: 23/10 i 30/19,33/21), propisa Pedagoških standarda i normativa za srednje obrazovanje u Kantonu Sarajevo ("Službene novine Kantona Sarajevo", broj: 10/24 ) i Nastavnih planova i programa, te odredbi člana 155. Pravila Javne ustanove Četvrta gimnazija Ilidža broj: 01/01-1-2118/2018 od 12.09.2018. godine i Pravila o izmjenama i dopunama Pravila Javne ustanove Četvrta gimnazija Ilidža broj: 01/01-1-770/2020 od 04.06.2020. godine, u skladu sa Kolektivnim ugovorom za djelatnost srednjeg obrazovanja u Kantonu Sarajevo ("Službene novine Kantona Sarajevo", broj: 38/22, 47/22, 28/23, 31/23, 7/24 ) i Sporazuma Vlade Kantona Sarajevo i Sindikata srednjeg i visokog obrazovanja, odgoja, nauke i kulture BiH o utvrđivanju osnovice za obračun plaća, platnih razreda i koeficijenata za zaposlenike u srednjem obrazovanju i kulturi Kantona Sarajevo, uz konsultacije Sindikalne organizacije Škole, Školski odbor je na 41. sjednici održanoj 01.07.2024, usvojio:

## **PRAVILNIK O RADU JAVNE USTANOVE ČETVRTA GIMNAZIJA ILIDŽA**

### **I OPĆE ODREDBE**

#### **Član 1.**

##### **(Predmet Pravilnika)**

- (1) Pravilnikom o radu Javne ustanove Četvrta gimnazija Ilidža (u daljem tekstu: Pravilnik) reguliše se zasnivanje radnog odnosa radnika, zaključivanje ugovora o radu, zabrana diskriminacije i nasilja na radu, obrazovanje, osposobljavanje i usavršavanje za rad, organizacija i sistematizacija poslova, radno vrijeme, odmori i odsustva, plaće i naknade plaća, izumi i tehnička unapređenja, zabrana takmičenja sa poslodavcem, naknada štete, povrede radne dužnosti, prestanak ugovora o radu i način ostvarivanja prava i obaveza iz radnog odnosa.
- (2) Odredbe ovog Pravilnika odnose se na sve radnike bez obzira da li su zaključili ugovor o radu na određeno ili neodređeno vrijeme, s punim ili nepunim radnim vremenom, punom ili nepunom nastavnom normom ili imaju status pripravnika ili volontera.
- (3) Odredbe ovog Pravilnika se ne odnose na radnike-pripravnike koji su u ustanovama zaposleni na osnovu projekata koje finansira Služba za zapošljavanje Kantona Sarajevo.
- (4) Na sva pitanja koja nisu regulisana ovim Pravilnikom primjenjuju se neposredno odredbe Zakona o radu, Kolektivnog ugovora za djelatnost srednjeg obrazovanja Kantona Sarajevo (u daljem tekstu: Kolektivni ugovor), Zakona o srednjem obrazovanju i drugih propisa.

#### **Član 2.**

##### **(Pojmovi i ugovorne obveze radnika i poslodavca)**

- (1) U smislu ovog Pravilnika i ugovora o radu, slijedeći izrazi imaju značenja:
  - a) "Poslodavac" je Javna ustanova Četvrta gimnazija Ilidža, sa sjedištem u Ilidži u ulici Mala aleja broj 69, čije resorno Ministarstvo je Ministarstvo za odgoj i obrazovanje Kantona Sarajevo, a osnivač je Skupština Kantona Sarajevo;
  - b) "Radnik" je fizičko lice koje je sa Školom 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, Pravilnikom o radu škole i Pravilnikom o sistematizaciji radnih mjesta, 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 o radu i sistematizaciji radnih mjesta ustanove 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;
- (2) Svaki radnik je obavezan lično obavljati poslove preuzete potpisivanjem ugovora o radu.
- (3) Pri izvršavanju radnih obaveza radnik je dužan postupati savjesno i stručno u skladu s prirodom i vrstom posla, po uputama ovlaštenih organa Škole.
- (4) Škola, kao poslodavac, uz puno poštivanje prava i dostojanstva svakog radnika, garantuje izvršavanje svojih ugovornih obaveza.
- (5) 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.

### **Član 3.** **(Ravnopravnost polova)**

Odredbe ovog Pravilnika odnose se podjednako na lica muškog i ženskog pola, bez obzira na rod imenice upotrijebljen u tekstu Pravilnika.

## **II UNUTRAŠNJA ORGANIZACIJA ŠKOLE**

### **Član 4.** **(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, poslovi i radni zadaci u Školi organizovani su i sistematizovani kako slijedi:
- A. RUKOVODILAC ŠKOLE
    - a) direktor javne ustanove
  - B. POMOĆNICI RUKOVODIOCA/DIREKTORA
    - a) pomoćnik direktora
    - b) voditelj dijela nastavnog procesa
  - C. NASTAVNICI
    - a) nastavnik općeobrazovne nastave
  - D. STRUČNI SARADNICI U ODGOJNO-OBRAZOVNOM PROCESU I PSIHO-SOCIJALNOM RAZVOJU UČENIKA
    - a) pedagog
    - b) psiholog
    - c) socijalni radnik
    - d) bibliotekar
    - e) asistent u nastavi
    - f) rukovalac nastavnom tehnikom - programer
  - E. STRUČNI SARADNICI ZA PRAVNE I EKONOMSKE POSLOVE
    - a) sekretar škole
    - b) saradnik za finansijske i računovodstvene poslove
  - F. (OSTALI RADNICI) RADNICI NA TEHNIČKIM I POMOĆNIM POSLOVIMA
    - a) administrativni radnik
    - b) domar
    - c) radnici na održavanju higijene objekta

**Član 5.**  
**(Proces rada)**

(1) Odgojno-obrazovni rad sa učenicima, općeobrazovna, stručnoteorijska, laboratorijska i praktična nastava obavljaju se u objektu u zgradi sjedišta Škole, kao i u privatnim firmama, privrednim društvima u Kantonu Sarajevo.

### **III RADNI ODNOS**

**Član 6.**  
**(Radni odnos)**

- (1) Svaki radnik je obavezan lično obavljati poslove preuzete potpisivanjem ugovora o radu. Pri izvršavanju svojih radnih dužnosti radnik je dužan postupiti savjesno i stručno u skladu s prirodom i vrstom rada, prema uputama ovlaštenih organa i osoba Škole.
- (2) Škola, uz puno poštovanje prava i dostojanstva svakog radnika, garantuje izvršavanje svojih ugovornih obaveza, a posebno se obavezuje obezbijediti radniku posao, te mu za obavljene radove dati plaću, sve dok ponašanje radnika ne šteti ugledu Škole i dok finansijske i druge prilike to dopuštaju.
- (3) Škola se obavezuje prema svim radnicima, kao i osobama koje se zapošljavaju postupati jednako, bez obzira na rasu, boju kože, spol, bračno stanje, porodične obaveze, dob, jezik, vjeru, političko ili drugo uvjerenje, nacionalno ili socijalno porijeklo i slično.
- (4) Rad radnika u školi zasniva se na zakonu i podzakonskim aktima kojima se reguliše srednje obrazovanje, 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 7.**  
**(Zasnivanje radnog odnosa)**

- (1) 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 daljnjem tekstu: radnik), u skladu sa općim i posebnim uvjetima kao i opisom poslova koji su precizirani ovim Pravilnikom.
- (2) Radnik iz stava (1) ovog člana ostvaruje prava iz radnog odnosa u skladu sa zakonom, podzakonskim aktima, Kolektivnim ugovorom i općim aktima škole.
- (3) Kao poseban uvjet za zasnivanje radnog odnosa, pored uvjeta utvrđenih zakonom, ne mogu se utvrđivati godine života, izuzev donje granice propisane zakonom.
- (4) Radni odnos može se zasnovati i angažovanjem radnika na odgojno-obrazovnim projektima od posebnog interesa za Kanton Sarajevo.
- (5) Radnici iz stava (4) ovog člana mogu se finansirati putem tekućih grantova ili transfera, u skladu sa posebnim sporazumima iz čl. 4. i 47. Kolektivnog ugovora.
- (6) Radniku koji je imenovan na funkciju direktora ustanove i ima ugovor o radu na neodređeno vrijeme u ustanovi, na njegov zahtjev, ugovor o radu će mirovati do prestanka mandata.
- (7) Zahtjev iz stava (6) ovog člana direktor podnosi školskom odboru u roku od 30 dana od imenovanja na funkciju direktora ustanove.
- (8) Radnik iz stava (6) ovog člana ima pravo vratiti se 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, prestaje mu radni odnos.
- (9) Ako je za sticanje određenih prava važno prethodno trajanje radnog odnosa s istim poslodavcem, radniku iz stava (6) ovog člana, nakon povratka na rad, period mirovanja ugovora o radu ubraja se u neprekinuto trajanje radnog odnosa.

- (10) Radnika iz stava (6) 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.
- (11) Na prava i obaveze radnika iz stava (6) ovog člana primjenjuju se odgovarajuće odredbe zakona i važećih kolektivnih ugovora, kojima se uređuju prava i obaveze iz radnog odnosa, a koje nisu utvrđene Pravilnikom i Kolektivnim ugovorom.
- (12) Radnik koji je imenovan na funkciju pomoćnika direktora i ima ugovor o radu na neodređeno vrijeme u ustanovi, na njegov će zahtjev ugovor o radu mirovati do prestanka mandata.
- (13) Zahtjev iz prethodnog stava ovog člana pomoćnik direktora podnosi direktoru u roku od 7 dana od imenovanja na funkciju pomoćnika direktora, odnosno pomoćnik direktora koji je u vrijeme donošenja ovog Kolektivnog ugovora na funkciji pomoćnika direktora u roku od 30 dana od dana stupanja na snagu ovog Kolektivnog ugovora.
- (14) U slučaju da je pomoćnik direktora imenovan na navedenu funkciju sa nepunim radnim vremenom, direktor je obavezan da sa imenovanim zaključi Ugovor o radu na određeno vrijeme za poslove za koje ima zaključen osnovni ugovor za preostali dio radnog vremena.
- (15) Direktor, nakon donošenja Odluke o imenovanju pomoćnika direktora i Odluke o mirovanju prava i obaveza iz radnog odnosa za pomoćnika direktora, zaključuje ugovor o radu sa imenovanim za obavljanje poslova pomoćnika direktora na period naveden u Odluci o imenovanju.
- (16) Radnik iz stava (12) ovog člana ima pravo vratiti se na rad u ustanovu u kojoj je prethodno radio, ako podnese pisani zahtjev za povratak na te poslove u roku od 7 dana od dana prestanka obavljanja poslova pomoćnika direktora, u protivnom mu prestaje radni odnos.
- (17) Ako je za sticanje određenih prava važno prethodno trajanje radnog odnosa sa ustanovom, radniku iz stava (12) ovog člana, nakon povratka na rad, period mirovanja ugovora o radu ubraja se u neprekinuto trajanje radnog odnosa.
- (18) Radnika iz stava (12) ovog člana do povratka na posao za koje mu ugovor o radu miruje zamjenjuju lica u radnom odnosu koji se zasniva isključivo na određeno vrijeme.
- (19) Stupanjem na rad radnika na osnovu zaključenog ugovora o radu, na dan određen tim ugovorom o radu zasniva se radni odnos radnika.
- (20) Nakon zaključivanja ugovora o radu, poslodavac je dužan prijaviti radnika na penzijsko i invalidsko osiguranje, zdravstveno osiguranje i osiguranje za slučaj nezaposlenosti, u skladu sa zakonom i o tome mu, uz pisani dokaz, dostavlja fotokopiju prijave na obavezno osiguranje, odmah na početku rada, kao i svake promjene osiguranja koja se tiče radnika.
- (21) 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.
- (22) 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.
- (23) 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 ljeekarski pregled sa ciljem procjene radne sposobnosti.
- (24) Ako školski odbor utvrdi da je prijedlog direktora opravdan, donijet će odluku o upućivanju radnika na vanredni ljeekarski pregled s ciljem procjene radne sposobnosti radnika.
- (25) Radniku koji odbije izvršiti odluku iz prethodnog stava ovog člana, otkazat će se ugovor o radu zbog kršenja obaveza iz radnog odnosa.
- (26) Troškove vanrednog ljeekarskog pregleda iz stava (24) ovog člana snosi ustanova.

**Član 8.**  
**(Poslodavac)**

Poslodavac u smislu ovog Pravilnika je Javna ustanova Četvrta gimnazija Ilidža, kod koga je radnik u radnom odnosu i obavlja određene poslove i zadatke, i po tom osnovu poslodavac isplaćuje radniku plaću i izvršava druge obaveze iz radnog odnosa u skladu sa zakonom, kolektivnim ugovorom, ovim pravilnikom i drugim općim aktima Škole.

**Član 9.**  
**(Procedura koja prethodi zaključenju ugovora o radu)**

- (1) Radnik u školi zaključuje ugovor o radu na osnovu javnog konkursa, odnosno oglasa koji se objavljuje u sredstvima javnog informisanja i na web-stranici nadležnog Ministarstva.
- (2) Za zaključenje ugovora o radu profesora-nastavnika, odgajatelja i stručnih saradnika, saradnika i ostalih radnika ustanova srednjeg obrazovanja obavezno se raspisuje konkurs.
- (3) Kandidatima koji su učestvovali u konkursnoj proceduri dostavlja se odluka o izboru kandidata i pisana obavijest o rezultatima konkursa sa poukom o pravnom lijeku.
- (4) Kandidat koji nije primljen u radni odnos ima pravo uvida u konkursni materijal i može podnijeti prigovor školskom odboru srednje škole u roku od sedam dana od dana prijema obavijesti.
- (5) Prigovor na odluku o izboru kandidata iz stava (3) ovog člana zadržava izvršenje odluke o izboru kandidata.
- (6) Školski odbor škole dužan je o prigovoru iz prethodnog stava ovog člana odlučiti u roku od osam dana od dana podnošenja prigovora.
- (7) Odluka koja je donijeta po prigovoru je konačna.
- (8) Prilikom postupka odabira kandidata za radno mjesto i zaključivanje ugovora o radu ne mogu se tražiti od radnika podaci koji nisu u neposrednoj vezi sa radnim odnosom, a naročito u vezi s odredbom člana 8. Zakona o radu.

**Član 10.**  
**(Ugovor o radu)**

- (1) Sa licem mlađim od 15 godina života ne može se zaključiti ugovor o radu niti se ono može zaposliti na bilo koju vrstu poslova.
- (2) Radni odnos u srednjoj 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.
- (3) Upražnjeno radno mjesto u ustanovama prvo se popunjavaju 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.
- (4) Ukoliko u ustanovi postoji upražnjeno radno mjesto, ustanova je dužna prvo preuzeti lice sa spiska radnika za čijim je radom potpuno ili djelomično prestala potreba iz stava (3) ovog člana, koje ispunjava sve opće i posebne uvjete za to radno mjesto.
- (5) Pravo na evidentiranje u spisak radnika za čijim je radom potpuno ili djelimično prestala potreba iz stava (3) 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.
- (6) 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 pribavljenje saglasnosti Sindikata.
- (7) Ukoliko se popunjavanje upražnjenog radnog mjesta u skladu sa stavom (3) ovog člana ne može realizirati, upražnjeno radno mjesto se oglašava putem javnog konkursa, koji se provodi u skladu sa Pravilnikom sa kriterijima za prijem radnika u radni odnos koji donosi ministar nakon prethodno obavljenih konsultacija sa Sindikatom i pribavljene saglasnosti Vlade.
- (8) Radnik koji je upisan u evidenciju iz stava (5) ovog člana briše se iz evidencije ako zasnuje ili odbije zasnovati radni odnos u skladu s odredbom stava (4) ovog člana najkasnije istekom otkaznog roka.
- (9) Škola može popuniti radno mjesto na način propisan odredbom stava (2) ovog člana tek nakon što o Ministarstva dobije saglasnost za raspisivanje javnog konkursa, odnosno nakon što se škola istom organu pisano očitovala o razlozima zbog kojih nije primljeno upućeno lice.
- (10) Ugovor o radu pored svih elemenata utvrđenih zakonom, podzakonskim aktima, kolektivnim ugovorom i Pravilnikom, sadrži poslove i zadatke na koje se angažuje radnik: opis poslova i zadataka, norma časova, obaveze koje proističu za radnika iz radnog odnosa u pogledu stručnog usavršavanja, daljeg obrazovanja i unapređivanja rada radnika i u skladu sa odgovarajućim pedagoškim standardima i normativima.

- (11) U interesu zaštite života i zdravlja radnika za vrijeme proglašenog stanja prirodne ili druge nesreće, kao i za vrijeme 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.
- (12) Direktor će radniku iz stava (11) 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

## **Član 11.**

### **(Slučajevi kada se ne raspisuje konkurs/oglas)**

- (1) Javni konkurs/oglas nije potreban za sklapanje ugovora o radu:
- na određeno vrijeme kraće od 180 dana u skladu sa zakonom;
  - kada se zasniva radni odnos s osobom koja se nalazi na evidenciji –listi radnika za čijim je radom prestala potreba;
  - do punog radnog vremena s osobom koja ima zasnovan radni odnos na neodređeno nepuno vrijeme. Pravo iz ove tačke 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 raspisati javni konkurs/oglas. U tom slučaju ustanova u kojoj postoji upražnjeno radno mjesto je obavezna prethodno pribaviti pisanu saglasnost koju, na prijedlog Komisije Ministarstva za zbrinjavanje radnika ustanova za čijim radom je potpuno ili djelimično prestala potreba, daje Ministar.
  - 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.
  - 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 saglasnost ministra na osnovu koje će ta ustanova zaključiti ugovor o radu s radnikom na neodređeno vrijeme.
  - 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 uslove definisane Pravilnikom o organizaciji i sistematizaciji poslova i radnih zadataka. U tom slučaju ustanova 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,
  - 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,
  - 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
  - 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 prijem radnika.

## **Član 12.**

### **(Vrste ugovora o radu i drugih ugovora)**

- (1) Zaključivanjem ugovora o radu između radnika i poslodavca zasniva se radni odnos sa sadržajem i obimom prava i obaveza utvrđenih tom vrstom ugovora o radu.  
Ugovor o radu s odabranim licem može se zaključiti:
- na neodređeno vrijeme,
  - na određeno vrijeme,
  - sa punim i nepunim radnim vremenom;
  - uz probni rad;
  - van prostorija poslodavca;
  - sa pripravnikom.
- (2) Ugovor o radu koji ne sadrži podatak u pogledu trajanja smatra se ugovorom o radu na neodređeno vrijeme.
- (3) Bez zasnivanja radnog odnosa, poslodavac može sa zainteresovanim licem zaključiti:
- ugovor o stručnom osposobljavanju, u skladu sa Zakonom o radu (u daljem tekstu ZOR)

- b) ugovor o obavljanju privremenih i povremenih poslova, u skladu sa Zakonom o radu, Kolektivnim ugovorom i ovim Pravilnikom.

### **Član 13.**

#### **(Ugovor o radu na neodređeno vrijeme)**

Ugovor koji ne sadrži podatak u pogledu trajanja smatra se ugovorom o radu na neodređeno vrijeme.

### **Član 14.**

#### **(Ugovor o radu na određeno vrijeme)**

- (1) Ugovor o radu na određeno vrijeme ne može se zaključiti bez prekida na period duži od tri godine. Prekid između dva uzastopna ugovora o radu koji je kraći od 60 dana, ne smatra se prekidom razdoblja od tri godine.
- (2) Ako radnik izričito ili prećutno zaključi ugovor o radu na određeno vrijeme sa poslodavcem, odnosno izričito ili prećutno zaključi sa 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, ako kolektivnim ugovorom nije drugačije određeno.
- (3) Prekidom ugovora o radu iz prethodnog stava 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, kolektivnim ugovorom, ovim Pravilnikom 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 zakom, kolektivnim ugovorom, pravilnikom o radu ili ugovorom o radu,
  - f) odsustva s rada uz saglasnost poslodavca
  - g) vremenskog perioda od 60 dana između ugovora o radu sa istim poslodavcem, osim ako kolektivnim ugovorom nije utvrđen duži period.
- (4) Ugovor o radu može se zaključiti na određeno vrijeme za obavljanje vanrednih, privremenih ili povremenih poslova ili poslova čiji se opseg privremeno povećao, a koji nisu trajnijeg karaktera, kao i radi zamjene odsutnog radnika na određeni period, dok traje potreba obavljanja tih poslova, odnosno do povratka odsutnog radnika, a najduže tri godine.
- (5) Radni odnos na određeno vrijeme može se zasnovati pod uvjetom da je u odluci o izboru izričito naglašeno da radnik zasniva radni odnos na određeno vrijeme.

### **Član 15.**

#### **(Probni rad)**

- (1) Poslodavac može ugovoriti probni rad u trajanju od šest mjeseci.
- (2) Za vrijeme trajanja probnog rada radnika iz stava (1). ovog člana predstavnik poslodavca – 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 za izvršavanje poslova i zadataka na koje je raspoređen i o tome dostaviti ocjenu, odnosno mišljenje.
- (3) Ako predstavnik poslodavca-direktor srednje 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.
- (4) Za radnika koji na probnom radu ne zadovolji, poslodavac srednje škole donijet će odluku o prestanku ugovora o radu sa otkaznim rokom od najmanje sedam dana.
- (5) Radniku u srednjoj školi koji je za vrijeme trajanja probnog rada određeni period bio odsutan s rada iz opravdanih razloga utvrđenih zakonom i ovim Kolektivnim ugovorom, probni rad se produžava za taj dio vremena.

### **Član 16.**

#### **(Komisija za ocjenjivanje probnog rada)**

- (1) Provjera radnih i stručnih sposobnosti koja se vrši za vrijeme trajanja probnog rada sastoji se u praćenju i ocjenjivanju znanja i sposobnosti radnika za izvršavanje poslova na radnom mjestu za koje je zaključio ugovor o radu.
- (2) Ocjenu probnog rada radnika vrši stručna komisija sastavljena od 3 (tri) člana, koju formira direktor od radnika Škole, a po potrebi i od radnika drugog poslodavca /u daljem tekstu: Komisija/ vodeći računa da članovi Komisije moraju imati isti ili viši stepen stručne sprema od one koju ima kandidat na probnom radu, te da 2 (dva) člana Komisije moraju biti iste struke kao kandidat.
- (3) Ako radnik, prema ocjeni Komisije iz prethodnog stava ovog člana, u toku probnog rada ne pokaže potrebne radne i stručne sposobnosti, otkazuje mu se ugovor o radu uz otkazni rok od 7 (sedam) dana.
- (4) U toku probnog rada i radnik može otkazati ugovor o radu uz otkazni rok iz prethodnog stava ovog člana.



(5) Prijedlog za zasnivanje ili prestanak radnog odnosa komisija je dužna da obrazloži.

## **Član 17.**

### **(Ugovor sa pripravnikom)**

- (1) Lice, koje prvi put 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 polaganja pedagoško-psihološke grupe predmeta (ukoliko je obavezan da to položi), odnosno do kada je obavezan da položi stručni ispit, u skladu sa zakonom.
- (2) Stručni ispit za sekretara ustanove 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 općeg 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.
- (3) Troškove 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 18.**

### **(Pripravnici koji nisu u neposrednom odgojno-obrazovnom procesu)**

- (1) Radni odnos sa radnikom-pripravnikom, koji nije u neposrednom odgojno-obrazovnom procesu, 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 od najmanje jedne godine na poslove kojima se traži visoka stručna sprema ili završen I i II ciklus bolonjskog visokoobrazovnog procesa (180, 240 i 300 ECTS).

## **Član 19.**

### **(Plaće za pripravnike)**

- (1) Radniku-pripravniku u srednjoj 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 stava (1) ovog člana predstavlja samo iznos plaće bez dijela plaće po osnovu penzijskog staža.

## **Član 20.**

### **(Stručno osposobljavanje bez zasnivanja radnog odnosa)**

- (1) Nakon završenog školovanja, lice se može izuzetno 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.
- (4) Licu na stručnom osposobljavanju - volonteru u ustanovama srednjeg obrazovanja, za vrijeme trajanja stručnog osposobljavanja, pripada naknada 35% osnovne plaća platnog razreda odgovarajućeg stepena za grupu poslova na koje je primljen za volontiranje na određeno vrijeme.
- (5) Početna osnovna plaća iz stava (4) ovog člana predstavlja samo iznos plaće bez dijela plaće po osnovu penzijskog staža.
- (6) 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.
- (7) 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.
- (8) Izuzetno, lice koje je na stručnom osposobljavanju, ukoliko to želi, može Ustanovi podnijeti ovjerenu pismenu izjavu da se odriče prava na naknade utvrđene ovim članom.
- (9) Troškove prvog polaganja stručnog ispita lica koje je na stručnom osposobljavanju snosi škola u kojoj je to lice primljeno, a troškove ponovnog (popravnog) polaganja stručnog ispita snosi lice koje je na stručnom osposobljavanju.

## **Član 21.**

### **(Ugovor o privremenim i povremenim poslovima)**

- (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 vrijeme 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 povremene poslove osigurava se odmor u toku rada pod istim uslovima kao i radnicima u radnom odnosu i druga prava, u skladu sa Zakonom.
- (3) Ugovor o privremenim i povremenim poslovima 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 umnožavanje školskog lista,
  - e) izrada i realizacija školskih projekata,
  - f) sređivanje arhive i dokumentacije,
  - g) izvođenje pripremne i instruktivne nastave,
  - h) izvođenje nastave na kursevima ili seminarima,
  - i) čišćenje snijega,
  - j) molerski i vrtlarski radovi,
  - k) utovar i istovar materijala i opreme,
  - l) održavanje stručnih seminara i predavanja,
  - m) rad u komisijama koje imenuje školski odbor i direktor,
  - n) rad na otklanjanju i okončanju zastoja dijela procesa rada,
  - o) izrada stručnih elaborata,
  - p) realizacija programa mentora za osposobljavanje rada pripravnika,
  - q) plaćanje intelektualnih usluga i autorskih honorara,
  - r) planiranje i realizacija projekata koji su odobreni od drugih pravnih subjekata, donatora, ili su odobreni putem javnih poziva,
  - s) održavanje informatičke opreme (hardware i software),
  - t) realizacija projekata javne, kulturne i sportske djelatnosti i
  - u) drugi privremeni i povremeni poslovi predviđeni Pravilnikom o radu škole.
- (5) Organiziranje pripremne 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 software) se smatra privremenim ili povremenim poslom u smislu poslova iz tačke s) stava (4) ovog člana, osim ukoliko ti poslovi nisu definisani kao obaveza radnika utvrđena ugovorom o radu i rješenjem o 40-satnom nedjeljnom zaduženju, u smislu člana 44. Kolektivnog ugovora smatra privremenim ili povremenim poslom

## **Član 22.**

### **(Ugovor o radu sa direktorom)**

- (1) Direktor poslovodnu funkciju obavlja u radnom odnosu.
- (2) Ugovor o radu sa direktorom zaključuje se na određeno vrijeme i traje od dana stupanja na rad do isteka roka na koji je izabran direktor, odnosno do razrješenja.

## **IV ORGANIZACIJA I SISTEMATIZACIJA POSLOVA**

## **Član 23.**

### **(Organizacija rada škole)**

- (1) Unutrašnja organizacija rada u Školi utvrđuju se prema pedagoškim standardima i normativima za srednje obrazovanje i osnov je za neometano obavljanje obrazovno-odgojne djelatnosti Škole, kao njene osnovne djelatnosti:

- a) direktor - organ rukovođenja,
  - b) pomoćnik direktora i voditelj dijela nastavnog procesa,
  - c) nastavnici,
  - d) stručni saradnici u odgojno-obrazovnom procesu i psihosocijalnom razvoju učenika,
  - e) stručni saradnici za pravne i ekonomske poslove,
  - f) ostali radnici (radnici na tehničkim i pomoćnim poslovima)
- (2) Organizacijom rada u smislu prethodnog stava ovog Pravilnika 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 24.

##### (Elementi sistematizacije)

- (1) Sistematizacijom radnih mjesta uređuje se: potreban broj izvršilaca za svako radno mjesto, naziv radnih mjesta, opis poslova i radnih zadataka, te uslovi koje mora da ispunjava radnik na radnom mjestu i radne dužnosti radnika.

#### Član 25.

##### (Potreban broj izvršilaca)

- (2) Broj izvršilaca poslova, odnosno radnih zadataka, radno iskustvo, stepen stručne spreme, kao i drugi uslovi za prijem u radni odnos, utvrđuju se na osnovu obima i složenosti poslova, potrebnog vremena za njihovo izvršenje, a na temelju planova i programa rada Škole, a u skladu sa nastavnim planom i programom i pedagoškim standardima i normativima.

#### Član 26.

##### (Naziv radnih mjesta i uslovi)

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	BROJ PROFESORA I SARADNIKA U NASTAVI ODREĐUJE SE NA OSNOVU NASTAVNOG PLANA I PROGRAMA, VRSTE ŠKOLE, ODGOVARAJUĆE STRUKE I STRUČNIH ZANIMANJA, BROJA ODJELJENJA, BROJA GRUPE I PROGRAMA RADA ŠKOLE, BROJA ČASOVA U ŠKOLI KOJI PROISTIČU IZ PRETHODNO NABROJANIH ELEMENATA I NASTAVNIH NORMI ZA SVAKI NASTAVNI PREDMET.		PREMA PEDAGOŠKIM STANDARDIMA I NORMATIVIMA

		<p>STRUČNE POSLOVE NA PLANIRANJU I REALIZACIJI NASTAVNIH SADRŽAJA, VOĐENJA, PRAĆENJA I OCJENJIVANJA UČENIČKOG RADA I UKUPNOG NAPREDOVANJA UČENIKA U SREDNJOJ ŠKOLI OBAVLJAJU PROFESORI.</p> <p>PROFIL I STRUČNA SPREMA PROFESORA UTVRĐEN JE ZAKONOM I NASTAVNIM PLANOM I PROGRAMOM.</p>		
5.	PEDAGOG	<ul style="list-style-type: none"> <li>- stečenim VII stepenom stručne spreme i zvanjem: profesor pedagogije ili diplomirani pedagog ili diplomirani pedagog-psiholog;</li> <li>- završenim II ciklusom bolonjskog visokoobrazovnog procesa i stečenim zvanjem: (magistar/master pedagogije - akademski smjer ili magistar/master pedagogije - strukovni smjer ili magistar/master pedagogije - specijalna pedagogija ili magistar/master pedagogije ili magistar/master pedagogije ili druga studijska grupa (dvopredmetni studij) sa prethodno završenim prvim ciklusom studija pedagogije.</li> </ul>		1
6.	PSIHOLOG	<p>stečenim VII stepenom stručne spreme i zvanjem diplomirani psiholog;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- završenim I i II ciklusom studija psihologije (300 ECTS) i zvanjem magistar/master psihologije.</li> </ul>		PREMA PEDAGOŠKIM STANDARDIMA I NORMATIVIMA
7.	SOCIJALNI RADNIK	<p>stečenim VII stepenom stručne spreme i zvanjem diplomirani socijalni radnik;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- završenim II ciklusom bolonjskog visokoobrazovnog procesa i stečenim zvanjem: (magistar/master socijalnog rada ili magistar/master socijalnog rada - djeca i mladi u sukobu sa zakonom ili magistar/master socijalnog rada - porodica i društvo) sa prethodno završenim prvim ciklusom studija iz istog područja.</li> </ul>		PREMA PEDAGOŠKIM STANDARDIMA I NORMATIVIMA
8.	ASISTENT U NASTAVI	<p>nastavnički fakultet: VII stepen stručne spreme ili završen I ciklus bolonjskog sistema studiranja 240 ECTS ili II ciklus bolonjskog sistema studiranja;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- defektolog/edukator - rehabilitator različitog usmjerenja: VII stepen stručne spreme ili završen I ciklus bolonjskog sistema studiranja 240 ECTS ili II ciklus bolonjskog sistema studiranja;</li> <li>- logoped: VII stepen stručne spreme ili završen I ciklus bolonjskog sistema studiranja 240 ECTS ili II ciklus bolonjskog sistema studiranja;</li> <li>- pedagog: VII stepen stručne spreme ili završen I ciklus bolonjskog sistema studiranja 240 ECTS ili II ciklus bolonjskog sistema studiranja;</li> <li>- specijalni pedagog: VII stepen stručne spreme ili završen I ciklus bolonjskog sistema studiranja 240 ECTS ili II ciklus bolonjskog sistema studiranja;</li> </ul>		PREMA PEDAGOŠKIM STANDARDIMA I NORMATIVIMA ODNOSNO AKTOM VLADE ODNOSNO MINISTARSTVA

		<p>-socijalni pedagog: VII stepen stručne spreme ili završen I ciklus bolonjskog sistema studiranja 240 ECTS ili II ciklus bolonjskog sistema studiranja;</p> <p>-socijalni radnik: VII stepen stručne spreme ili završen I ciklus bolonjskog sistema studiranja 240 ECTS i II ciklus bolonjskog sistema studiranja;</p> <p>- psiholog: VII stepen stručne spreme ili završen II ciklus bolonjskog sistema studiranja.</p>		
9.	BIBLIOTEKAR	<p>- stečenim VII stepenom stručne spreme i zvanjem: diplomirani bibliotekar ili diplomirani komparativista i bibliotekar ili diplomirani komparativista i diplomirani bibliotekar;</p> <p>- završenim I ciklusom bolonjskog visokoobrazovnog procesa (240 ECTS) i stečenim zvanjem: diplomirani komparativista i bibliotekar;</p> <p>završenim II ciklusom bolonjskog visokoobrazovnog procesa i stečenim zvanjem (magistar/master bibliotekarstva, ili magistar/master bibliotekarstva i druga studijska grupa (dvopredmetni studij koji sadrži bibliotekarstvo) sa prethodno završenim I ciklusom studija biblioteka</p>		1
10.	RUKOVALAC NASTAVNOM TEHNIKOM - PROGRAMER	<p>- završenim dvogodišnjim stručnim studijem i stečenim zvanjem: stručnog specijaliste iz informacionih tehnologija na Prirodno-matematičkom fakultetu ili stručni specijalista za razvoj softvera na elektrotehničkom fakultetu i drugim fakultetima koji obrazuju specijaliste iz informacionih tehnologija;</p> <p>- stečenim VI stepenom stručne spreme i zvanjem nastavnik matematike i informatike;</p> <p>- stečenim VII stepenom stručne spreme i zvanjem: profesor informatike ili profesor tehničkog odgoja i informatike ili profesor matematike i informatike ili diplomirani matematičar informatičar ili diplomirani informatičar ili diplomirani inženjer informatike i računarstva ili diplomirani inženjer elektrotehnike ili diplomirani inženjer mašinstva;</p> <p>- završenim I ciklusom bolonjskog visokoobrazovnog procesa i stečenim zvanjem : bakalaureat/bachelor matematike – softverskog inženjerstva ili bakalaureat/bachelor softverskog inženjeringa ili bakalaureat/bachelor (nauke) inženjer računarskih nauka i inženjeringa ili</p>		1

		<p> bakalaureat/bachelor (nauke) inženjer elektro inženjeringa ili  bakalaureat/bachelor inženjer elektrotehnike ili bakalaureat/bachelor - inženjer informacijskih sistema i tehnologija ili bakalaureat/bachelor -inženjer informacionih tehnologija ili bachelor inženjerske informatike ili bakalaureat/bachelor inženjer masinstva ili bakalaureat/bachelor inženjer saobraćaja i komunikacija, smjer kompjuterske i informacijske tehnologije ili bachelor poslovne informatike ili bachelor-inženjer racunarstva i informatike ili bakalaureat/bachelor matematike matematika i informatike ili bakalaureat/bachelor matematike i informatike ili bakalaureat/bachelor informatike i tehnike ili bakalaureat/bachelor matematike i informatike ili bachelor informatike ili bakalaureat/bachelor tehnickog odgoja i informatike ili bakalaureat/bachelor fizike informatike ili bakalaureat/bachelor kulture zivljenja i tehnickog odgoja sa informatikom ili diplomirani profesor matematike i informatike za srednje skole ili diplomirani profesor tehnickog obrazovanja i informatike ili diplomirani matematicar i informaticar ili diplomirani informatiear ili diplomirani inženjer elektrotehnike ilidiplomirani iilZinjer masinstva;  - završenim II ciklusom bolonjskog visokoobrazovnog procesa i stečenim zvanjima:  (magistar matematike - softversko inženjerstvo ili magistar softverskog inženjerstva ili magistar diplomirani inženjer saobraćaja i komunikacija ili magistar matematičkih nauka, smjer teorijska kompjutorska nauka ili magistar matematike - nastavnički smjer ili magistar tehničkog odgoja i informatike ili magistar računarstva i informatike ili magistar matematike i informatike ili magistar informatike i tehnike ili magistar informatike ili magistar fizike i informatike ili magistar/master elektrotehnike - diplomirani inženjer elektrotehnike ili magistar mašinstva - diplomirani inženjer masinstva ili magistar informacionih tehnologija ili magistar kulture žvivenja i tehničkog odgoja sa informatikom) sa prethodno završenim I ciklusom studija iz istog podrucja. </p>		
11.	SEKRETAR ŠKOLE	stečenim VII stepenom stručne spreme i zvanjem diplomirani pravnik;		1

		- završenim I ciklusom bolonjskog visokoobrazovnog procesa (240 ECTS) i stećenim zvanjem: bakalareat/bachelor prava ili diplomirani pravnik ; - završenim II ciklusom bolonjskog visokoobrazovnog procesa i stećenim zvanjem magistar/master prava sa prethodno završenim I ciklusom studija prava.		
12.	RADNIK ZA ZAŠTITU NA RADU	- imaju najmanje srednju stručnu spremu , IV stepen tehničkog usmjerenja i najmanje 5 godina radnog iskustva na poslovima zaštite na radu ili, -VII stepen ili visoko obrazovanje prvog ciklusa bolonjskog sistema studiranja ( koja se vrednuje sa najmanje 180, odnosno 240 ECTS bodova) iz grupacije tehničkih ili drugih nauka koje odgovaraju djelatnosti poslodavca sa najmanje jednom godinom radnog iskustva u struci.		PREMA PEDAGOŠKIM STANDARDIMA I NORMATIVIMA
13.	SARADNIK ZA FINANSIJSKE I RAČUNOVODSTVENE POSLOVE	VII STEPEN/VSS II ILI III CIKLUS BOLONJSKOG VISOKOOBRAZOVNOG PROCESA SA STEČENIM ZVANJEM DIPL. EKONOMIST		1
14.	ADMINISTRATIVNI RADNIK	ADMINISTRATIVNI TEHNIČAR ILI ODGOVARAJUĆE USMJERENJE IZ NEKE DRUGE SREDNJE ŠKOLE		1
15.	DOMAR	III, IV ILI V STEPEN/ ODGOVARAJUĆI SMJER/ MAŠINSKA, ELEKTRO ILI GRAĐEVINSKA STRUKA		PREMA PEDAGOŠKIM STANDARDIMA I NORMATIVIMA
16.	RADNIK NA ODRŽAVANJU HIGIJENE OBJEKTA	OSNOVNA ŠKOLA		PREMA PEDAGOŠKIM STANDARDIMA I NORMATIVIMA

## Član 27.

### (Opis poslova radnog mjesta)

#### 4.1. DIREKTOR

- (1) Direktor u skladu sa pozitivnim propisima je organ rukovođenja u Školi.
- (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:
  1. Obavlja poslove u vezi sa izradom godisnjeg Programa i izvještaja o radu škole,
  2. Priprema nacrt godisnjeg programa rada škole nakon čijeg donošenja je odgovoran za njegovo provođenje,
  3. Predlaže program rada i aktivnosti za unaprijedenje rada škole u sklopu godisnjeg programa rada,
  4. Nakon donošenja Godisnjeg programa rada škole poduzima mjere za provođenje istog uz konsultacije sa stručnim organima,
  5. Predlaže finansijski plan škole,
  6. Podnosi finansijski izvještaj i izvještaj o realizaciji rada Školskom odboru,
  7. Donosi odluku o izboru kandidata na osnovu raspisanog konkursa za izbor radnika,
  8. Zaključuje ugovor o radu sa radnicima,
  9. Donosi rjesenje o prestanku ugovora o radu sa radnicima kao i druga rjesenja koja se ticu radno-pravnog statusa radnika,

10. U skladu sa općim aktom o organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta u školi utvrđuje raspored nastavnika i drugih radnika škole na određene poslove,
11. Utvrđuje podjelu časova među nastavnicima u skladu sa nastavnim planom i programom,
12. Utvrđuje raspored radnog vremena nastavnika i stručnih saradnika,
13. Utvrđuje raspored časova,
14. Rješava po žalbama i prigovorima na rad nastavnika, stručnih saradnika i drugih radnika škole,
15. Utvrđuje prijedlog liste radnika koji su djelomično ili potpuno ostali bez radnih zadataka,
16. Predlaže školskom odboru odluku o raspisivanju konkursa za prijem radnika,
17. Predlaže školskom odboru odluku o raspisivanju konkursa za prijem pripravnika
18. Izvršava odluke Školskog odbora i Nastavničkog vijeća,
19. Prisustvuje nastavnim časovima, analizira rad nastavnika, obavlja savjetodavne razgovore :poslije časa i realizira ugledni čas,
20. Zastupa školu pred trećim licima i odgovoran je za zakonitost rada i stručni rad škole,
21. Kontaktira sa donatorima i drugim subjektima zainteresiranim za rad škole,
22. u izuzetnim slučajevima donosi odluku o realizaciji online nastave i obavještava Ministarstvo o istom,
23. u izuzetnim slučajevima donosi odluku o produženju ili skraćivanju trajanja nastavnih časova,
24. Odobrava nadoknadu nastavnih časova primjerenim sadržajima i oblik nadoknade nastavnih časova predlaže predmetni nastavnik,
25. Uredno i blagovremeno voditi dokumentaciju i evidenciju i odgovoran je za ažurnost njihovog vođenja,
26. Imenuje komisiju za upis učenika u prvi razred,
27. Učestvuje na sastancima kojima prisustvuje po službenoj dužnosti,
28. Učestvuje u radu komisija čiji je član po službenoj dužnosti
29. Učestvuje u radu i prisustvuje stručnim usavršavanjima organiziranim za direktore,
30. Izriče odgojno disciplinske mjere učenicima u skladu sa svojim nadležnostima,
31. Ovlašćuje nastavnika koji će zaključiti i učenicima javno u odjeljenju saopćiti ocjenu iz nastavnog predmeta za koji je predmetni nastavnik spriječen,
32. Upućuje prijedlog Školskom odboru za donošenje odluke o upućivanju radnika na ocjenu radne sposobnosti,
33. Donosi odluku o upućivanju radnika na ocjenu radne sposobnosti ,
34. Obavještava resorno Ministarstvo o odluci Školskog odbora za koju smatra da je suprotna zakonu, odnosno koja može nanijeti materijalnu štetu školi,
  
35. Ovlašćuje lice za obavljanje poslova direktora u slučaju njegovog odsustva,
36. Predlaže Školskom odboru imenovanje pomoćnika direktora/voditelja dijela nastavnog procesa,
37. Podnosi zahtjev Školskom odboru za razrješenje pomoćnika direktora/voditelja dijela nastavnog procesa ,
38. Priprema, saziva i vodi sjednice Nastavničkog vijeća,
39. Ovlašćuje člana Nastavničkog vijeća koji će rukovoditi istim kada za tim ima potrebe,
40. Predlaže odluku o izboru razrednika i predsjednika stručnih aktiva,
41. Predsjedava ili određuje člana nastavničkog vijeća koji će da predsjedava sjednicom Odjeljenjskog vijeća u slučaju spriječenosti razrednika da zakaže sjednicu ili kada razrednik ne zakaže sjednicu na zahtjev direktora,
42. Predsjedava ili određuje člana stručnog aktiva koji će da predsjedava sjednicom stručnog aktiva, aktiva u slučaju spriječenosti predsjednika da zakaže sjednicu ili kada predsjednik ne zakaže sjednicu na zahtjev direktora,
43. Po potrebi prisustvuje sjednicama Odjeljenjskih vijeća stručnih aktiva,
44. Saziva prvu sjednicu Vijeća roditelja,
45. Omogućava nesmetano obavljanje nadzora od strane Ministarstva , Instituta i organa inspekcije,
46. Nalaže utrosak sredstava,
47. Predlaže unutrašnju organizaciju i sistematizaciju poslova u školi,
48. Potpisuje svjedodžbe, diplome, matične knjige i druge akte,
49. Odobrava plaćeno i neplaćeno odsustvo radnika ,
50. Odlučuje o rasporedu radnog vremena, preraspodjeli radnog vremena, uvođenju prekovremenog rada, privremenim i povremenim poslovima,
51. Pokreće disciplinske postupke radnika,
52. Posjećuje nastavne časove i druge oblike odgojno obrazovnog rada,
53. Daje zvanične podatke o školi,
54. Izdaje nalog uposlenim za izvršenje određenih poslova,



55. Odobrava odsustvo učenika i radnika do sedam dana,
56. Učestvuje u radu Školskog odbora bez prava odlučivanja,
57. Pravovremeno obavještava radnika o pitanjima od interesa za školu,
58. Odlučuje o načinu i uslovima izvođenja radova u objektima škole,
59. Preduzima mjere za ostvarenje poslovne i druge saradnje sa odgojno-obrazovnim organizacijama i drugim subjektima
60. Obavlja i druge poslove utvrđene propisima, podzakonskim propisima i drugim općim aktima škole, Ministarstva i Školskog odbora;

Posebni uslovi: nepostojanje zakonskih smetnji za obavljanje poslova direktora; za direktora škole može biti imenovano lice koje, osim općih ispunjava i sljedeće 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.

Status izvršioca: rukovodno-reizborni

Pozicija radnog mjesta: direktor javne ustanove

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.

Broj izvršilaca: 1 (jedan)

#### 4.2. POMOĆNIK DIREKTORA I VODITELJ DIJELA NASTAVNOG PROCESA

##### **Opis poslova Pomoćnika direktora i voditelja dijela nastavnog procesa :**

1. Pomaže direktoru u organizaciji rada škole,
2. Priprema izvještaje o rezultatima rada škole,
3. Priprema podatke za izradu godišnjeg programa rada i izvještaja o realizaciji godišnjeg Programa rada škole,
4. Organizuje upis učenika u školu, i učestvuje u formiranju odjeljenja,
5. Pomaže direktoru u raspoređivanju radnih zadataka u školi,
6. Priprema elemente za izradu rasporeda časova,
7. Neposredno rukovodi poslove vođenja pedagoške dokumentacije i evidencije, -
8. Brine se o realizaciji godišnjeg programa rada škole,
9. Obilazi časove nastave i druge oblike odgojno-obrazovnog rada i daje sugestije i prijedloge za njegovo unapređenje,
10. Pomaze direktoru u pripremanju sjednica Nastavničkog vijeća,
11. Priprema izvještaje i podatke za izvještaje za sjednice i sa sjednica Nastavničkog vijeća,
12. Vršiti pregled matične dokumentacije i evidencije o učenicima i nalaže otklanjanje nedostataka
13. U saradnji sa rukovodnom nastavnom tehnikom brine se o urednom i blagovremenom vođenju EMIS baze podataka,
14. Vodi evidencije o sekcijama i drugim slobodnim aktivnostima učenika,
15. Učestvuje u pripremi i realizaciji užeg stručnog usavršavanja u školi,
16. Priprema i obrađuje statističke, tabelarne, i druge preglede,
17. Učestvuje u izradi ljetopisa škole,
18. Vrsi redovnu kontrolu realizacije godišnjeg programa rada škole,
19. Brine se o blagovremenom izvršenju zamjena za odsutne nastavnike,
20. Izrađuje raspored dežurstava i organizuje rad dežurnih nastavnika,
21. Prati realizaciju stručnog usavršavanja nastavnika,
22. Učestvuje u pripremi pripravnika za samostalan rad,
23. Ostvaruje saradnju sa stručnim saradnicima, nastavnicima, učenicima i njihovim roditeljima
24. Učestvuje u realizaciji ispita
25. Priprema prijedloge rasporeda instruktivno konsultativne nastave i drugih oblika nastave,
26. Priprema prijedlog rasporeda ispita i sastava ispitnih komisija,
27. Učestvuje u organizaciji i realizaciji ispita,

28. Predlaže, učestvuje u pripremi, organizaciji i realizaciji svih proizvodnih aktivnosti u skladu sa registrovanom djelatnosti škole,
29. Koordinira i zajednički radi sa stručnim saradnicima i drugim pomoćnicima direktora/voditeljima dijela nastavnog procesa u skoli,
30. u saradnji sa stručnim saradnicima učestvuje u organizaciji roditeljskih sastanaka, neposrednoj saradnji sa roditeljima učenika i učenicima putem Savjeta roditelja i Vijeća učenika,
31. Prisustvuje nastavnim časovima, analizira rad nastavnika, obavlja savjetodavne razgovore poslije časa, i realizira ugledni čas;
32. **Obavlja i druge poslove utvrđene propisima, općim aktima Škole i po nalogu direktora.**

#### 4.3 NASTAVNICI (općeobrazovne nastave)-

##### 4.3. Opis poslova nastavnika

(1) Nastavnik je stručno lice za odgoj i obrazovanje učenika koje planira i realizira nastavne sadržaje, vodi, prati i ocjenjuje rad učenika i njegovo ukupno napredovanje u školi. Vlastitim angažmanom i primjerom osigurava povoljnu radnu klimu u kolektivu i odjeljenju, cjelovit razvoj i zadovoljavanje razvojnih odgojno-obrazovnih potreba učenika školskog uzrasta.

(2) Profil i stručna sprema profesora utvrđen je Zakonom i Nastavnim planom i programom, te je isti sastavni dio ove sistematizacije

##### 4.3.1 Opis poslova nastavnika u okviru radne sedmice

#### I NEPOSREDNI ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD

(1) Redovna nastava (realizacija norme nastavnih časova u skladu sa Nastavnim planom i programom/Kurikulumom, kompletna i sveobuhvatna priprema za realizaciju norme nastavnih časova u skladu sa Nastavnim planom programom/Kurikulumom (1), vođenje evidencije i dokumentacije koja se odnosi na realizaciju norme nastavnih časova, saradnja i konsultacije sa svim sudionicima koji mogu doprinijeti postizanju sto višeg nivoa postavljenih ciljeva/ishoda definiranih Nastavnim planom i programom/Kurikulumom za koji se realiziraju nastavni časovi, praćenje i vrednovanje rada učenika kao i kompletno napredovanje učenika - kako u odgojnom tako i u obrazovnom smislu, saradnja sa svim sudionicima koji mogu doprinijeti individualnom razvoju, dobrobiti i zaštiti zdravlja učenika, uključujući i konsultacije sa roditeljima po potrebi). Prema ukazanoj potrebi realizacija nastave na daljinu u zdravstvenoj ustanovi. (3) Prema ukazanoj potrebi realizacija nastave na daljinu u kuci .....**30 (2) sati u okviru radne sedmice;**

(2) Realizacija laboratorijskih vježbi, laboratorijskog rada, prakticnog rada, praktičnih vježbi i eksperimenata.....**1 (4) sati u okviru radne sedmice**

(3)Razrednistvo sa casom odjeljenske zajednice (rad na individualnom razvoju, dobrobiti i zaštiti zdravlja učenika, realizacija časa odjeljenjske zajednice, sistemsko praćenie i bilieženje učenickog napredovanja, komunikacija i saradnja sa svim sudionicima odgojno-obrazovnog procesa koji mogu dati doprinos postizanju što boljih rezultata učenika kako u odgojnom tako i u obrazovnom smislu, uključujući i informacije i roditeljske sastanke, vodenje propisane pedagoške dokumentacije i evidencije, pripremanje izvještaja sjednice odieljeniskog i nastavnickog viieća).....**5,5 sati u okviru radne sedmice**

(4) Dodatna fakultativna nastava, vannastavne aktivnosti (jedan nastavni čas).....**1,5 (5) sati u okviru radne sedmice**

(5) dopunska, instruktivna, pripremna nastava (jedan nastavni čas) ..... **1,5 (5) sati u okviru radne sedmice**

#### II OSTALI POSLOVI

1. Stručno usavršavanje.....**1.5 (6) sati u okviru radne sedmice**

2. Rad u stručnim organima..... **1 (7) sati u okviru radne sedmice**

3. Vođenje stručnog aktiva škole..... **0.5 sati u okviru radne sedmice**

4. Posjete kulturnim i javnim ustanovama, kultumo-historijskim spomenicima, prirodnim znamenitostima i naučno-tehnološkim ustanovama.....0,5 sati u okviru radne sedmice

5. Smotre stvaralaštva, kulturna i javna djelatnost, obilježavanje značajnih datuma i sportske manifestacije..... 1 sati u okviru radne sedmice

6. Estetsko uređenje škole, organizacija izložbi, učesće na likovnim konkursima i grafika/dizajn školskog časopisa..... 1 sati u okviru radne sedmice

7. Vođenje ljetopisa škole..... 0,5 sati u okviru radne sedmice

8. Vodenje zapisnika sednica nastavnickog vijeeaa..... 1 sati u okviru radne sedmice

9. Izrada projekata.....2 (8) sati u okviru radne sedmice

10. Proizvodni rad..... 2 (9) sati u okviru radne sedmice

11. Dežurstvo nastavnika..... 6 (10) sati u okviru radne sedmice

12. Mentorski rad sa učenicima na izradi matorskih radova (po učeniku) .....0 2 (11) sati u okviru radne sedmice

13. Mentorski rad sa pripravnikom..... 2 sati u okviru radne sedmice

14. Za realizaciju nastave iz više od tri nastavna predmeta dodatak na pripremu po svakom narednom predmetu..... 0,25 (12) sati u okviru radne sedmice

15. Drugi poslovi po nalogu direktora..... 2 (13) sati u okviru radne sedmice,

Opis poslova nastavnika u okviru radne sedmice, i satiu okviru radne sedmice utvrđeni su Pedagoškim standardima i normativima za srednje obrazovanje.Profil i nivo stručne spreme utvrđen je zakonom i Nastavnim planom i programom, i sastavni je dio ovog pravilnika u tabeli koja je je prilogu.

Utvrđuje se norma nastavnika prema nastavnim predmetima:

RB	Nastavni predmet	Broj časova redovne nastave
1.	Bosanski/hrvatski jezik	17 (3)
2.	Strani jezik	18
3.	Matematika	18
4.	Fizika	18
5.	Hemija	18
6.	Biologija	19 (3)
7.	Informatika	19 (3)
8.	Historija/povijest	20
9.	Geografija/Zemljopis	20
10.	Filozofija-logika	20
11.	Psihologija	20
12.	Sociologija	20

13.	Likovna kultura	20
14.	Muzička/Glazbena kultura	20
15.	Tjelesni i zdravstveni odgoj/Sport	20
16.	Vjeronauka/Kultura religija	20
17.	Obrazovanje za demokratiju i ljudska prava	20

#### Napomena:

1) Broj potrebnih izvršilaca nastavnika (podatak potreban za odgovarajuću tabelu u Metodologiji) izračunava se za svaki nastavni predmet pojedinačno po obrascu  $A=B/C$  gdje je A - broj potrebnih izvršilaca nastavnika za određeni nastavni predmet, B - ukupan broj sedmicnih časova na nivou škole za određeni nastavni predmet i C - sedmična norma nastavnih časova za određeni nastavni predmet (Primjer: Ako su na nivou škole na sedmicnom nivou ukupno 74 nastavna časa nastavnog predmeta Informatika, broj potrebnih izvršilaca je  $A=74/19=3,89$  izvršilaca). Ukupan broj stvarno angažovani izvršioaca nastavnog osoblja na nivou škole ne može biti veći od broja potrebnih izvršilaca na nivou škole.

2) Ako direktor nakon napravljene najracionalnije podjele časova na nastavnike po predmetima utvrdi da određenim nastavnicima nedostaju najviše do 2 časa nastavne norme sedmicno u odnosu na broj časova, odnosno sedmični broj sati na koje su zasnovali radni odnos prema ugovoru o radu na neodređeno vrijeme, može im dopuniti normu nedostajućim brojem sati ostalim poslovima propisanim u ovom poglavlju. Direktor je dužan postupiti u skladu sa prethodno navedenom odredbom samo ako su kumulativno ispunjeni uvjeti da ukupan broj stvarno angažovanih izvršilaca nastavnog osoblja na nivou škole nije veći od broja potrebnih izvršilaca na nivou škole (1) i ako je u okviru jednog nastavnog predmeta potrebno dopuniti normu samo jednom nastavniku, a ne za više njih koji realizuju nastavu iz istog predmeta (2). U svim ostalim slučajevima škola je dužna provesti sve propisane procedure za zbrinjavanje radnika za cijim radom je potpuno ili djelimično prestala potreba u skladu sa odredbama zakonskih i podzakonskih akata koji tretiraju status radnika za cijim radom je potpuno ili djelimično prestala potreba.

4) Škole koji realiziraju specifične Nastavne planove i programe (međunarodni programi i slicno) čija realizacija zahtjeva odstupanje od odredbi poglavlja 5.2., a finansiraju se iz Budžeta Kantona Sarajevo dužni su sa Ministarstvom zaključiti Sporazum kojim će urediti međusobne odnose.

## STRUČNI SARADNICI I SARADNICI

### 4.4.1 PEDAGOG

Red.br.	POSLOVI I RADNI ZADACI
1	Izrada i samoevaluacija realizacije Godišnjeg plana i programa rada pedagoga
2	Učesće u izradi, praćenju i izvještavanju o realizaciji Godišnjeg programa rada škole
3	Izrada i inoviranje programa rada odjeljske zajednice na osnovu aktuelnih potreba učenika, odjeljenja, skolske zajednice, u saradnji sa ostalim članovima stručne službe škole i razrednicima
4	Pružanje stručne pomoći razrednicima u realizaciji Programa rada odjeljske zajednice, kao i neposredna realizacija pojedinih tema
5	Izrada, neposredna realizacija, podrška u realizaciji i praćenje realizacije programa prevencije neprihvatljivih oblika ponašanja i zaštite učenika
6	Učesće u izradi, pripremi učenika za realizaciju vršnjačke podrške (peer-support) i praćenje realizacije programa vršnjačke podrške
7	Organiziranje i, prema potrebi, realiziranje predavanja, okruglih stolova, panela, radionica i sl. za učenike, roditelje/staratelje i nastavnike u skladu sa Godišnjim programom rada i u skladu sa aktuelnim temama
8	Informiranje učenika, roditelja ili staratelja i nastavnika o vrstama podrške i zaštite koju osigurava stručni saradnik pedagog
9	Savjetodavni rad sa učenicima i pružanje kontinuirane pedagoške podrške i pomoći učenicima (individualni i grupni rad)
10	Savjetovanje učenika o kvalitetnoj organizaciji slobodnog vremena Kreiranje i realiziranje programa profesionalne orijentacije i karijernog savjetovanja
11	Učesće u formiranju odjeljenja prvih razreda u saradnji sa psihologom, praćenje, analiziranje i predlaganje mjera za

	unapređenje kvaliteta odgojnog rada i nastavnog procesa
12	Prisustvovanje časovima redovne nastave, časovima odjeljske zajednice, časovima dodatne i dopunske nastave i vannastavnih aktivnosti sa ciljem unapređenja odgojno-obrazovnog rada
13	Savjetodavni rad u procesu unapređenja pedagoškog rada razrednika i predmetnih nastavnika
14	Kontinuirano praćenje ocjenjivanja i napredovanja učenika, te savjetodavni rad sa nastavnicima sa ciljem unapređenja procesa vrednovanja,
15	Učešće u procesu prilagođavanja plana i programa učenicima sa teškoćama u razvoju i nadarenim učenicima
16	Savjetodavni rada sa nastavnicima u skladu sa potrebama
17	Prema potrebi učešće u pripremi i realizaciji roditeljskih sastanaka
18	Podrška razvoju i unapređenju roditeljskih kompetencija
19	Prema potrebi savjetodavni rad sa roditeljima/starateljima
20	Pružanje potrebne podrške učenicima i roditeljima/starateljima u ostvarivanju saradnje sa nadležnim organima
21	Učešće u radu Vijeća roditelja , Vijeću učenika, po potrebi
22	Učešće u radu stručnih timova i komisija
23	Učešće u radu stručnog tima škole za podršku inkluzivnom odgoju i obrazovanju
24	Prisustvovanje sjednicama i učešće u radu nastavničkog vijeća i odjeljskog vijeća
25	Saradnja sa direktorom, pomoćnikom direktora, stručnim saradnicima, stručnim timom škole za pružanje podrške inkluzivnom obrazovanju i članovima Mobilnog stručnog tima za podršku inkluzivnom obrazovanju
26	Saradnja sa odgojno-obrazovnim ustanovama, službama socijalne zaštite, zdravstvenim Ustanovama ,organima sigurnosti, nevladinim organizacijama i drugim relevantnim ustanovama/institucijama/organizacijama
27	Učešće u organizaciji i realizaciji pedagoško-psihološke prakse studenata nastavničkih fakulteta i mentorski rad sa pripravnicima
28	Pomoc u programiranju,realizaciji i praćenju individualnog i kolektivnog strucnog usavršavanja nastavnika, stručnih saradnika i saradnika
29	Pripremanje za rad
30	Stručno usavršavanje, praćenje i implementacija naučnih dostignuća u struci
31	Supervizija kao profesionalna podrška
32	Kreiranje i realiziranje istraživanja o aktuelnim temama od značaja za školsku zajednicu
33	Vođenje dokumentacije i evidencije u skladu sa zakonom i podzakonskim aktima
34	Prikupljanje i korištenje podataka o učenicima i porodicama u skladu sa etikom struke, etičkim kodeksima .a i Važećim propisima o zaštiti licnih podataka
35	Obavlja i druge poslove utvrđene propisima, općim aktima ustanove i u saradnji sa direktorom, a u okviru djelokruga rada radnog mesta

## PROFIL I STRUČNA SPREMA

Poslove i zadatke pedagoga mogu obavljati lica sa:

- stečenim VII stepenom stručne spreme i zvanjem: profesor pedagogije ili diplomirani pedagog ili diplomirani pedagog-psiholog;
- završenim II ciklusom bolonjskog visokoobrazovnog procesa i stečenim zvanjem: (magistar/master pedagogije - akademski smjer ili magistar/master pedagogije - strukovni smjer ili magistar/master pedagogije - specijalna pedagogija ili magistar/master pedagogije ili magistar/master pedagogije ili

druga studijska grupa (dvopredmetni studij) sa prethodno završenim prvim ciklusom studija pedagogije.

Poslove ovog radnog mjesta mogu obavljati i radnici zatečeni na poslovima pedagoga koji nemaju stručnu spremu u skladu sa ovim odredbama a imaju ugovor o radu na neodređeno vrijeme na dan stupanja na snagu ovih Pedagoških standarda i normativa. Spomenuti radnici ostaju na svojim pozicijama i radnim zadacima i nisu dužni stjecati viši stepen ili drugu stručnu spremu od one koju posjeduju.

#### 4.4.2 PSIHOLOG

Red.br	POSLOVI I RADNI ZADACI
1	Izrada i samoevaluacija realizacije Godišnjeg plana i programa rada psihologa
2	Učešće u izradi,praćenju i izvještavanju o realizaciji Godišnjeg programa rada škole
3	Izrada i inoviranje programa rada odjeljenske zajednice na osnovu aktuelnih potreba učenika,odjeljenja,školske zajednice, u saradnji sa ostalim članovima stručne službe škole i razrednicima
4	Pružanje stručne pomoći razrednicima u realizaciji u realizaciji programa rada odjeljenskih zajednica, kao i neposredna realizacija pojedinih tema iz oblasti rada školskog psihologa
5	Psihološko savjetodavni rad , podrška i pomoć učenicima ( individualni/grupni rad)
6	Izrada, neposredna realizacija, podrška u realizaciji i praćenje realizacije programa prevencije neprihvatljivih oblika ponašanja i zaštite učenika
7	Organiziranje i, prema potrebi, realiziranje predavanja, okruglih stolova, panela, radionica i slično za učenike, roditelje/staratelje i nastavnike u skladu sa Godišnjim programom rada i u skladu sa aktuelnim temama
8	Informiranje učenika, roditelja/staratelja i nastavnika o vrstama podrške i zaštite koju osigurava stručni saradnik školski psiholog
9	Pružanje psihološke podrške i pomoći u iznenadnim kriznim situacijama
10	Kreiranje i realiziranje, programa profesionalne orijentacije i karijemog, savjetovanja učenika u saradnji sa pedagogom
11	Učešće u formiranju odjeljenja prvih razreda u saradnji sa pedagogom
12	Praćenje procesa adaptacije učenika u svim razredima i pomaganje učenicima koji pokazuju teškoće u prilagođavanju, narocito u tranzicijskim procesima
13	Prepoznavanje i reagovanje na uočene rizike ili faktore koji mogu ugroziti dobrobit učenika, sigurnost, psihofizicko zdravlje kao i prepreke za učenje, razvoj i napredak
14	Identifikovanje faktora koji dovode do niske motivacije učenika i predlaganje mjera za poticanje motivacije učenika
15	Realiziranje programa usmjerenih na pomoć učenicima u razvoju proaktivnih strategija, suočavanja sa stresom, posebnim naglaskom na prevenciji i / ili smanjenje ispitne anksioznosti
16	Provođenje psiholoških procjena, testiranja i dijagnostičkih postupaka kako bi se identificirali problemi i potrebe učenika
17	Podrška u procesu prilagođavanja plana i programa učenicima sa teškoćama u razvoju i nadarenim učenicima
18	Učešće u stručnom timu škole za podršku inkluzivnom obrazovanju i odgoju
19	Savjetodavni rad sa roditeljima i starateljima u cilju ostvarenja dobrobiti učenika
20	Psihološko-savjetodavni i konsultativni rad sa nastavnicima u cilju unapređenja odgojno obrazovnog rada sa učenicima u izgradnji partnerskih odnosa sa roditeljima
21	Prema potrebi, učesše u pripremi i realizaciji roditeljskih sastanaka
22	Prema potrebi, saradnja sa Vijećem učenika i Vijećem roditelja

23	Učešće u radu stručnih timova i komisija
24	Prisustvovanje sjednicama i učešće u radu nastavnčkog i odjelienskih viieća
25	Saradnja sa direktorom, pomoćnikom direktora, stručnim saradnicima, stručnim timom škole za pružanje podrške inkluzivnom obrazovanju i članovima Mobilnog stručnog timaza podršku inkluzivnom obrazovanju
26	Saradnja sa odgojno-obrazovnim ustanovama, službama socijalne zaštite, zdravstvenim Ustanovama ,organima sigurnosti, nevladinim organizacijama i drugim relevantnim ustanovama/institucijama/organizacijama
27	Učešće u organizaciji i realizaciji psihološke prakse studenata i mentorski rad sa pripravnicima
28	Pripremanje za rad
29	Strucno usavršavanje, praćenje i implementacija naučnih dostignuća u struci
30	Kreiranje i realizacija istraživanja iz domena odgojno-obrazovnog rada od interesa za školsku zajednicu
31	Vođenje dokumentacije i evidencija u skladu sa zakonom i podzakonskim aktima
32	Supervizija kao profesionalna podrška
33	Prikupljanje i korištenje podataka o učenicima i porodicama u skladu sa etikom struke, etičkim kodeksima i važećim propisima o zaštiti licnih oodataka
34	Obavlja i druge poslove utvrđene propisima, općim aktima ustanove i u saradnji sa direktorom, a u okviru djelokruga rada radnog mjesta

Poslove i zadatke psihologa mogu obavljati lica sa: ..

- stećenim VII stepenom stručne spreml i zvanjem diplomirani psiholog;
- završenim I i II ciklusom studija psihologije (300 ECTS) i zvanjem magistar/master psihologije.

Poslove ovog radnog mjesta mogu obavljati i radnici zatečeni na poslovima psihologa koji nemaju stručnu spreml u skladu sa ovim odredbama a imaju ugovor o radu na neodređeno vrijeme na dan stupanja na snagu ovih Pedagoških standarda i normativa. Spomenuti radnici ostaju na svojim poslovima i radnim zadacima i nisu dužni stjecati viši stepen ili drugu stručnu spreml od one koju posjeduju.

Direktni neposredni individualni ili grupni rad sa učenicima može biti maksimalno 75% od vremena sedmicnog radnog angafovanja stručnog saradnika psihologa u skoli.

#### 4.4.3 SOCIJALNI RADNIK

Red.br	POSLOVI I RADNI ZADACI
1.	Izrada i samoevaluacija realizacije Godišnjeg plana i programa rada socijalnog radnika
2	Učešće u izradi,praćenju i izvještavanju o realizaciji Godišnjeg programa rada škole
3	Učešće u realizaciji pojedinih tema iz Programa rada odjeljske zajednice
4	Izrada, neposredna realizacija, podrška u realizaciji i praćenju realizacije programa prevencije neprihvatljivih oblika ponašanja i zaštite učenika
5	Organiziranje, i prema potrebi, realiziranje predavanja, okruglih stolova, panela, radionica i slično za učenike, roditelje/staratelje, i nastavnike u skladu sa Godišnjim programom rada i u skladu sa aktuelnim temama
6	Informiranje učenika, roditelja ili staratelja, nastavnika o vrstama podrške i zaštite koju osigurava stručni saradnik, socijalni radnik u školi
7	Pružanje socijalne podrške učenicima i zaštite u školi
8	Izrada plana posjete porodicama učenika

9	Neposredan rad sa učenicima iz oblasti socijalnog rada i zaštite u školi
10	Neposredni rada sa porodicama učenika iz stanja socijalne potrebe, zdravstveno ugroženim porodicama učenika i disfunkcionalnim porodicama učenika
11	Učesće u procesu prilagođavanja plana i programa učenicima sa teskoćama u razvoju i nadarenim učenicima
12	Rad na humanitarnim projektima i akcijama sa učenicima
13	Prikupljanje podataka o socijalnom statusu i porodičnim prilikama učenika
14	Izrada socijalne strukture odjeljena škole
15	Prepoznavanje i reagovanje na uočene rizike u porodičnom okruženju
16	Pružanje podrške učenicima i roditeljima/starateljima u ostvarivanju prava iz oblasti socijalne zaštite i pružanje podrške u ostvarivanju saradnje sa nadležnim organima, institucijama
17	Preme potrebi, saradnja sa Vijećem učenika i Vijećem roditelja
18	Učesće u stručnom timu škole za održku inkluzivnom odgoju i obrazovanju
19	Učesće u radu stručnih timova i komisija
20	Prisustvovanje sjednicama i učesće u radu nastavničkog vijeća i odjeljenjskih vijeća
21	Saradnja sa direktorom, pomocnikom direktora, stručnim saradnicima, stručnim timom škole za pružanje podrške inkluzivnom obrazovanju i članovima Mobilnog stručnog tima za podršku inkluzivnom obrazovanju
22	Saradnja sa odgojno-obrazovnim ustanovama, službama socijalne zaštite, zdravstvenim Ustanovama, organima sigurnosti, nevladinim organizacijama i drugim relevantnim ustanovama/institucijama/organizacijama
23	Učesće u organizaciji i realizaciji prakse studenata socijalnog rada i mentorski rad sa pripravnicima
24	Pripremanje za rad
25	Strucno usavršavanje, praćenje i implementacija naučnih dostignuća u struci
26	Kreiranje i realiziranje istraživanja o aktuelnim temama od interesa za školsku zajednicu
27	Vođenje dokumentacije i evidencije u skladu sa zakonom i podzakonskim aktima
28	Prikupljanje i korištenje podataka o učenicima i porodicama u skladu sa etikom struke, etičkim kodeksima i važećim propisima o zaštiti ličnih podataka
29	Obavlja i druge poslove utvrđene propisima, općim aktima ustanove i u saradnji sa direktorom, a u okviru djelokruga rada radnog mjesta

## PROFIL I STRUČNA SPREMA

Poslove i zadatke socijalnog radnika mogu obavljati lica sa:

- stečenim VII stepenom stručne spreme i zvanjem diplomirani socijalni radnik;
- završenim II ciklusom bolonjskog visokoobrazovnog procesa I stečenim zvanjem: (magistar/master socijalnog rada ili magistar/master socijalnog rada - djeca i mladi u sukobu sa zakonom ili magistar/master socijalnog rada - porodica i društvo) sa prethodno završnim prvim ciklusom studija iz istog podrucja.

Poslove ovog radnog mjesta mogu obavljati i radnici zatečeni na poslovima socijalnog radnika koji nemaju stručnu spremu u skladu sa ovim odredbama a imaju ugovor o radu na neodređeno vrijeme na dan stupanja na snagu ovih Pedagoških standarda i normativa. Spomenuti radnici ostaju na svojim poslovima i radnim zadacima i nisu dužni stjecati viši stepen ili drugu stručnu spremu od one koju posieduju.



Direktni neposredni rad sa učenicima, porodicama učenika i institucijama može biti maksimalno 75% od vremena sedmičnog radnog angaiovanja stručnog saradnika socijalnog radnika u skoli.

#### 4.4.4 ASISTENTI

#### 4.4.5 ASISTENTI U NASTAVI/ODJELJENJU/GRUPI I

#### 4.4.6 LIČNI/PERSONALNI/OSOBNI ASISTENTI

(1) Za potrebe obavljanja poslova škola može angažovati asistente i to: a) u nastavi/odjeljenju/grupi i b) lične/personalne/osobne asistente, a u skladu sa odredbama Pedagoških standarda odnosno na osnovu Odluke ili Saglasnosti, odnosno drugog relevantnog akta Vlade ili Ministarstva, a čiji angažman se obavlja se na osnovu javnog konkursa, odnosno na način predviđen dostavljenim aktom.

(2) Asistenti pružaju pomoć u nastavi/odjeljenju/ grupi učenika ili jednom učeniku sa teškoćama, a prema preporuci Stručnog tima (IPP, IEP).

Red.br	OPIS POSLOVA I RADNIH ZADATAKA
1	Pruža podršku učenicima sa teškoćama u razvoju u nastavnim, vannastavnim i vanškolskim aktivnostima uključujući izlete, posjete i si.
2	Na osnovu pripremljenih materijala od strane predmetnog nastavnika, realizira prilagođene sadržaje i aktivnosti (daje upute ,smjernice i pojašnjenja)
3	Realizira prilagođene sadržaje i aktivnosti (daje upute, smjernice i pojašnjenja)
4	Direktni neposredni rad u podršci učeniku/učenicima sa teškoćama
5	Posreduje u uspostavljanju interakcije između učenika sa teškoćama i drugim učenicima, te učenika sa teškoćama i nastavnika
6	Motiviše, potiče i pomaze učeniku sa teškoćama u razvoju prilikom uključivanja u nastavne i vannastavne aktivnosti odjeljenja
7	Potiče učenikovo samopouzdanje i nezavisnost
8	Pomaze učeniku prilikom snalaženja u školskom okruženju, tokom kretanja, izvođenja određenih pokreta, drljanja pribora, korištenja udžbenika, pomaže prilikom promjene kabineta (odlaska do toaleta, dvoranu za sport i si.), priprema učenika za naredni sat u skladu sa potrebom/stanjem učenika sa teškoćama u razvoju
9	Preuzima učenika sa teškoćama u razvoju od roditelja ili staratelja ispred ulaznih vrata škole ili u školskom holu, te ga po završetku aktivnosti u školi na isti način i na istom mjestu predaje roditelju ili staratelju ili drugom licu koje učenika vodi kući
10	Kontinuirano sarađuje sa roditeljima/starateljima učenika sa teškoćama u razvoju, nastavnicima, stručnim saradnicima, stručnim timom škole za pružanje podrške inkluzivnom obrazovanju, članovima Mobilnog stručnog tima za podršku inkluzivnom obrazovanju, rukovodstvom škole te sa profesionalcima iz zajednice
11	Prisustvuje i učestvuje na sastancima stručnog tima škole za pružanje podrške inkluzivnom obrazovanju, odjeljenjskih i nastavničkih vijeća, sastancima sa članovima Mobilnog stručnog tima za podršku inkluzivnom obrazovanju, rukovodstvom škole
12	Prati i dokumentuje rad i postignuće učenika sa teškoćama u razvoju, te iznosi svoja zapažanja o učeniku sa teškoćama u razvoju prilikom evaluacije IPP-a
13	Stručnoj službi škole dostavlja relevantne podatke o učeniku jednom mjesečno, koji su u funkciji evaluacije i unapređenja odgojno-obrazovnog rada
14	Kontinuirano se stručno usavršava
15	Obavlja i druge poslove utvrđene propisima, općim aktima ustanove i u saradnji sa direktorom. a u okviru djelokruga rada radnog mjesta

#### PROFIL I STRUČNA SPREMA

Poslove i zadatke asistenta u odjeljenju mogu obavljati lica:

- nastavnički fakultet: VII stepen stručne sprema ili završen I ciklus bolonjskog sistema studiranja 240 ECTS ili II ciklus bolonjskog sistema studiranja;
- defektolog/edukator - rehabilitator različitog usmjerenja: VII stepen stručne sprema ili završen I ciklus bolonjskog sistema studiranja 240 ECTS ili II ciklus bolonjskog sistema studiranja;
- logoped: VII stepen stručne sprema ili završen I ciklus bolonjskog sistema studiranja 240 ECTS ili II ciklus bolonjskog sistema studiranja;
- pedagog: VII stepen stručne sprema ili završen I ciklus bolonjskog sistema studiranja 240 ECTS ili II ciklus bolonjskog sistema studiranja;
- specijalni pedagog: VII stepen stručne sprema ili završen I ciklus bolonjskog sistema studiranja 240 ECTS ili II ciklus bolonjskog sistema studiranja;
- socijalni pedagog: VII stepen stručne sprema ili završen I ciklus bolonjskog sistema studiranja 240 ECTS ili II ciklus bolonjskog sistema studiranja;
- socijalni radnik: VII stepen stručne sprema ili završen I ciklus bolonjskog sistema studiranja 240 ECTS ili II ciklus bolonjskog sistema studiranja;
- psiholog: VII stepen stručne sprema ili završen II ciklus bolonjskog sistema studiranja.

Asistent u odjeljenju polaže stručni ispit u skladu sa propisanom procedurom, na način da se odredi mentor u skladu sa stručnim profilom asistenta u odjeljenju.

Poslove ovog radnog mjesta mogu obavljati i radnici zatečeni na poslovima asistenta u odjeljenju koji nemaju stručnu sprema u skladu sa ovim odredbama a imaju ugovor o radu na neodređeno vrijeme na dan stupanja na snagu ovih Pedagoških standarda i normativa. Spomenuti radnici ostaju na svojim poslovima i radnim zadacima i nisu dužni stjecati viši stepen ili drugu stručnu sprema od one koju posjeduju.

Direktni neposredni rad na podršci učeniku/učenicima može biti maksimalno 75% od vremena sedmičnog radnog angažovanja stručnog saradnika asistenta u odjeljenju.

#### 4.4.7 BIBLIOTEKAR

Red.br.	POSLOVI I RADNI ZADACI
1	Planiranje i organizacija rada u biblioteci
2	Pripremanje i planiranje odgojno-obrazovnog rada na godišnjem nivou
3	Izrada plana kulturnih aktivnosti biblioteke
4	Planiranje saradnje sa nastavnim i nenastavnim osobljem i roditeljima
5	Planiranje saradnje sa javnom bibliotekom u svojoj zajednici, muzejom, arhivom i drugim institucijama
6	Stručna djelatnost biblioteke
7	Vođenje pravilne i sistematske politike u nabavci knjižne i neknjižne građe, periodike, lektira, referalne zbirke i stručne literature za nastavnike i bibliotekare
8	Tehnička i stručna obrada knjiga i audiovizualnog materijala (AV): inventarisiranje, signiranje, katalogiziranje, klasificiranje, predmetna obrada
9	Izrada kataloga u materijalnoj ili elektronskoj formi
10	Provedba revizije i izrada izvještaja o njevoj provedbi
11	Zastita građe: pravilan smještaj, zaštita i čuvanje bibliotečke građe u biblioteci, čitaonici i depoima
12	Izrada zavičajne zbirke škole: prikupljanje građe i obrada
13	Razvijanje digitalnih usluga: online katalog, mrežna stranica biblioteke, e-zbirke, e-posudba, e-dostava dokumenata, usluge na društvenim mrežama, digitalne informacijske usluge: e-„Pitajte bibliotekara“ (ako Školska biblioteka ima adekvatan softver)
14	Izrada sadržaja i preporuka za sadržaj za mrežnu stranicu biblioteke ili škole kojom promovira usluge i sadržaje biblioteke. Nudi poveznice na slične web stranice i obrazovne portale, formiranje e-referalne djelatnosti
15	Briga o ažurnosti, pravovremenosti, urednosti i tačnosti podataka u različitim bazama podataka (registri, evidencije, upitnici, portali ....) uspostavljenim u skladu sa zakonskim i podzakonskim aktima
16	Izrada i održavanje profila biblioteke na društvenim mrežama
17	Odgojno-obrazovna djelatnost
18	Podučavanje korisnika o uslugama biblioteke i razvijanje vještina za pronalazjenje, vrednovanje i korištenje informacije
19	Razvijanje vještina informacijske i medijske pismenosti putem neposrednog odgojno-obrazovnog rada sa učenicima
20	Razvijanje čitalačkih navika i razvijanje čitalačke pismenosti redovnim korištenjem školske biblioteke
21	Pružanje pomoći u korištenju referalnih zbirki, bibliografija, indeksa, sažetaka u stručnoj i referalnoj literaturi u analognoj i elektronskoj formi. pružanje pomoći u korištenju portala otvorenih obrazovnih sadržaja
22	Pružanje pomoći učenicima u izboru građe, obradi zadatih tema iz nastavnih tema, citiranju i etičkom korištenju izvora
23	Rad na razvoju građanskog odgoja i društvenih kompetencija, propagiranje zdravih navika življenja
24	Vođenje dokumentacije o Pripremi i provođenju nastavnog časa u biblioteci ili razredu
25	Podrška pri izradi posebnih programa prilagođenih djeci sa invaliditetom koji se provode u biblioteci i pružanje relevantnih informacija
26	Podrška u radu sa darovitim učenicima
27	Kulturna i javna djelatnost biblioteke

28	Organiziranje događaja kao što su: izložbe, književne večeri, obilježavanje prigodnih datuma
29	Organiziranje razgovora o knjigama, pričanje priča i provođenje biblioterapije (ako je bibliotekar/a obučeni ili u saradnji sa ekspertom)
30	Promoviranje i postavljanje tematskih izložbi u skladu sa odgojnim i obrazovnim programima škole
31	Uređenje i obogaćivanje prostora biblioteke, čitaonice i prostora škole, stvaranje ugodnog i estetskog ambijenta
32	Koordinacija i saradnja sa djelatnicima kulturnog i javnog života
33	Saradnja sa izdavačima, muzejima i arhivima i drugim institucijama
34	Rad u stručnim organima škole (nastavničko vijeće ili prema potrebi odjeljsko vijeće)
35	Saradnja sa nastavnicima svih nastavnih predmeta i odgojnih područja u nabavci literature (knjižne i neknjižne građe) i ostalih medija za učenike i nastavnike i stručne saradnike
36	Organiziranje i pomoć u izradi objekata učenja
37	Saradnja sa direktorom i stručnim saradnicima u vezi sa nabavkom stručno-metodičke literature
38	Stvaranje uvjeta za interdisciplinarni pristup nastavi, koordinacija rada predmetne i razredne nastave sa radom biblioteke
39	Sudjelovanje u školskim projektima
40	Saradnja sa Mobilnim stručnim timom, pedagoškom službom i asistentima u odjeljenju (kako bi se moglo raditi sa darovitom djecom te pružati podršku u radu sa djecom sa poteškoćama)
41	Prisustvo programima strukovnog/stručnog usavršavanja (seminari, savjetovanja, radionice, konferencije ...)
42	Praćenje i čitanje knjižne građe, stručnih knjiga, pedagoško-psihološke literature, recenzija novije literature, beletristike, časopisa
43	Praćenje stručne literature sa područja bibliotekarstva i informacijskih nauka
44	Usavršavanja vezana uz sticanje digitalnih kompetencija
45	Saradnja sa drugim bibliotekarima/kama i upoznavanje sa posebnim oblicima rada u biblioteci
46	Vođenje statistike i broičanih pokazatelja rada biblioteke
47	Praćenje i evaluacija zadovoljstva korisnika uslugama biblioteke
48	Samoevaluacija rada školskog bibliotekara/ke
49	Obavlja i druge poslove utvrđene propisima, općim aktima ustanove i u saradnji sa direktorom. a u okviru djelokruga rada radnog mjesta

## PROFIL I STRUČNA SPREMA

Poslove i zadatke bibliotekara mogu obavljati lica sa:

- stečenim VII stepenom stručne spreme i zvanjem: diplomirani bibliotekar ili diplomirani komparativista i bibliotekar ili diplomirani komparativista i diplomirani bibliotekar;
- završenim I ciklusom bolonjskog visokoobrazovnog procesa (240 ECTS) i stečenim zvanjem: diplomirani komparativista i bibliotekar;
- završenim

II ciklusom  
bolonjskog

visokoobrazovnog  
procesa 1  
stećenim  
zvanjem

(magistar/master  
bibliotekarstva, ili  
magistar/master  
bibliotekarstva i  
druga studijska  
grupa  
(dvopredmetni  
studij koji sadrži  
bibliotekarstvo))  
sa prethodno  
završenim I  
ciklusom studija  
biblioteka

Poslove ovog  
radnog mjesta  
mogu obavljati i  
radnici zatečeni na  
poslovima  
bibliotekara koji  
nemaju stručnu  
spremu u skladu  
sa ovim  
odredbama a  
imaju ugovor o  
radu na  
neodređeno  
vrijeme na dan  
stupanja na snagu  
ovih Pedagoških  
standarda i  
normativa.

Pomenuti radnici  
ostaju na svojim  
poslovima i radnim  
zadacima i nisu  
dužni sticati viši  
stepen ili drugu  
stručnu spremu od  
one koju posjeduje

#### 4.4.8 RUKOVALAC NASTAVNOM TEHNIKOM-PROGRAMER

Red.br	POSLOVI I RADNI ZADACI
1	Hardversko i softversko održavanje računara i druge računarske opreme
2	Vrši poslove u vezi sa korištenjem kompjuterske i ostale tehnike u funkciji nastavnih i vannastavnih aktivnosti i manifestacija od značaja za školu
3	Planira i predlaže nabavku računarske opreme
4	Vodi bazu podataka o računarima i računarskoj opremi u školi
5	Organizira, koordinira i nadzire izradu i primjenu internih normi, preporuka i pravila ponašanja korisnika infrastructure informacionih tehnologija
6	Održava i brine o ispravnosti kompjuterske mreže u školi
7	Obavlja poslove vođenja i administracije web stranice škole
8	Obavlja poslove EMIS odgovornog lica
9	Administrira E Dnevnik
10	Vodi i administrira online platform za učenje na daljinu
11	Administrira i unapređuje digitalne alate za učenje, podučavanje i rad
12	Vodi i administrira školske profile na društvenim mrežama
13	Vodi brigu o sigurnosti korisničkih podataka
14	Vrši obuku nastavnog osoblja, stručnih saradnika, saradnika i rukovodnog osoblja škole o primjeni informacionih tehnologija
15	Vrši administrativno-tehničku podršku ažuriranja u različitim bazama podataka (registri, evidencije, upitnici, portali ....) uspostavljenim u skladu sa zakonskim i podzakonskim aktima u smislu unosa traženih podataka, skeniranja i prilaganja traženih dokumenata (odluka, rješenja, ugovora, računa itd.), a neophodne podatke i dokumente za unos dobiva od nadležnih službi škole
16	Stručno usavršavanje
17	Obavlja i druge poslove utvrđene propisima, općim aktima ustanove i u saradnji sa direktorom, a u okviru djelokruga rada radnog mesta

#### PROFIL I STRUČNA SPREMA

Poslove i zadatke rukovodaca nastavnom tehnikom-programera mogu obavljati lica sa:

- završenim dvogodišnjim stručnim studijem i stecenim zvanjem: strucnog specijaliste iz informacionih tehnologija na Prirodno-matematičkom fakultetu ili stručni specijalista za razvoj softvera na elektrotehničkom fakultetu i drugim fakultetima koji obrazuju specijaliste iz informacionih tehnologija;
- stečenim VI stepenom stručne spreme i zvanjem nastavnik matematike i informatike;
- stečenim VII stepenom strucne spreme i zvanjem: profesor informatike ili profesor tehnickog odgoja i informatike ili profesor matematike i informatike ili diplomirani matematičar informatičar ili diplomirani informatičar ili diplomirani inzinjer informatike i računarstva ili diplomirani inzenjer elektrotehnike ili diplomirani inženjer mašinstva;
- završenim I ciklusom bolonjskog visokoobrazovnog procesa i stečenim zvanjem :  
bakalaureat/bachelor matematike - softverskog inženjerstva ili bakalaureat/bachelor softverskog
- inžinjeringa ili bakalaureat/bachelor (nauke) inženjer računarskih nauka i inžinjeringa ili bakalaureat/bachelor (nauke) inženjer elektro inžinjeringa ili bakalaureat/bachelor inženjer elektrotehnike ili bakalaureat/bachelor - inženjer informacionih sistema i tehnologija ili bakalaureat/bachelor -inženjer informacionih tehnologija ili bachelor inženjerske informatike ili bakalureat/bachelor inženjer masinstva ili bakalaureat/bachelor inženjer saobraćaja i komunikacija, smjer kompjuterske i informacijske tehnologije ili bachelor poslovne informatike ili bachelor-inzenjer racunarstva i informatike ili bakalaureat/bachelor

matematike matematika i informatike ili bakalaureat/bachelor matematike i informatike ili bakalaureat/bachelor informatike i tehnike ili bakalaureat/bachelor matematike i informatike ili bachelor informatike ili bakalaureat/bachelor tehnickog odgoja i informatike ili bakalaureat/bachelor fizike informatike ili bakalaureat/bachelor kulture zivljenja i tehnickog odgoja sa informatikom ili diplomirani profesor matematike i informatike za srednje skole ili diplomirani profesor tehnickog obrazovanja i informatike ili diplomirani matematicar i informaticar ili diplomirani informatiear ili diplomirani inzenjer elektrotehnike ili diplomirani inženjer masinstva;

- završenim II ciklusom bolonjskog visokoobrazovnog procesa i stečenim zvanjima: (magistar matematike - softversko inženjerstvo ili magistar softverskog inženjerstva ili magistar diplomirani inženjer saobraćaja i komunikacija ili magistar matematičkih nauka, smjer teorijska kompjutorska nauka ili magistar matematike - nastavnički smjer ili magistar tehnickog odgoja i informatike ili magistar računarstva i informatike ili magistar matematike i informatike ili magistar informatike i tehnike ili magistar informatike ili magistar fizike i informatike ili magistar/master elektrotehnike - diplomirani inženjer elektrotehnike ili magistar mašinstva - diplomirani inženjer masinstva ili magistar informacionih tehnologija ili magistar kulture življenja i tehnickog odgoja sa informatikom) sa prethodno završenim I ciklusom studija iz istog podrucja.

Poslove ovog radnog mjesta mogu obavljati i radnici zatečeni na poslovima rukovaoca nastave tehnike.

## SARADNICI ZA PRAVNE I EKONOMSKE POSLOVE

### 4.5.1. SEKRETAR ŠKOLE

Pravno-administrativne poslove obavlja sekretar škole. Poslovi ovog radnog mjesta obavljaju se kao podrška osnovnoj djelatnosti.

Red.br.	POSLOVI I RADNI ZADACI
1	Izrađuje akte iz djelokruga rada sekretara škole
2	Prati zakonske propise i Službena glasila
3	Priprema i izrađuje akate za školski odbor
4	Poduzima potrebne radnje za upis podataka u sudski registar
5	Sarađuje sa nadležnim stručnim službama izvan škole
6	Zastupa i predstavlja školu prema ovlaštenju direktora
7	Pružna potrebnu podršku u slučajevima angažovanja advokata za zastupanje škole u sudskim sporovima (1) i (2)
8	Obavlja poslove vezane uz zasnivanje radnih odnosa, evidencije radnika, prijave i odjave radnika i članova njihovih porodica nadležnim službama
9	Učestvuje u izradi plana godišnjih odmora
10	Izdaje razna uvjerenja radnicima škole
11	Pružna stručnu pomoć komisijama škole
12	Poslovi javne nabavke
13	Rad sa strankama
14	Poslovi vezani uz sistematske preglede radnika
15	Vodi personalne dosje radnika
16	Sarađuje i dostavlja potrebne podatke iz djelokruga rada sekretara škole
17	Obavlja poslove lica ovlaštenog za prijem i postupanje po prijavama korupcije u skladu sa zakonskim i podzakonskim aktima
18	Odgovoran je za ažurnost, pravovremenost, urednost i tačnost podataka u različitim fazama podataka (registri, evidencije, upitnici, portali ....) uspostavljenim u skladu sa zakonskim i podzakonskim aktima
19	Unosi podatke u određene baze podataka
20	Priprema i prosljeđuje neophodnu dokumentaciju licima zaduženim za unos u određene baze podataka
21	Vrši organiziranje, koordiniranje i kontrolu rada administrativnog radnika i ostalog osoblja za podršku funkcionisanja i rada škole u saradnji sa direktorom i pomoćnikom direktora
22	Učestvuje u izradi Godišnjeg programa rada škole
23	Učestvuje u izradi plana nabavki za period privremenog finansiranja, plana javnih nabavki,

	njegovih izmjena i dopuna u skladu sa odobrenim budžetom i Zakonom javnim nabavkama
24	Izrađuje Godišnji programa rada sekretara škole
25	Redovno izvještava direktora ustanove o stanju i problemima u obavljanju poslova iz svoje nadležnosti i predlaže poduzimanje adekvatnih mjera s ciljem njihovog rješavanja
26	Stručno usavršavanje
27	Obavlja i druge poslove utvrđene propisima, općim aktima ustanove i u saradnji sa direktorom, a u okviru djelokruga rada radnog mjesta

#### PROFIL I STRUČNA SPREMA

Poslove i zadatke sekretara škole mogu obavljati lica sa:

- stečenim VII stepenom stručne spreme i zvanjem diplomirani pravnik;
- završenim I ciklusom bolonjskog visokoobrazovnog procesa (240 ECTS) i stečenim zvanjem:

bakalaureat/bachelor prava ili diplomirani pravnik ;

- završenim II ciklusom holonjskog visokoobrazovnog procesa i stečenim zvanjem magistar/master prava sa prethodno završenim I ciklusom studija prava.

Poslove ovog radnog mjesta mogu obavljati i radnici zatečeni na poslovima sekretara koji nemaju stručnu spremu u skladu sa ovim odredbama a imaju ugovor o radu na neodređeno vrijeme na dan stupanja na snagu ovih Pedagoških standarda I normativa.

Pomenuti radnici ostaju na svojim poslovima i radnim zadacima i nisu dužni sticati viši stepen ili drugu stručnu spremu od one koju posieduju.

1. Škola angažuje advokata kada sekretar nema položen pravosudni ispit za sudske sporove više od 50.0000,00 KM ili kada je problematika sudskog spora neka specifična oblast i prevazilazi mogućnosti sekretara škole.

2.Odluku o angažovanju advokata donosi Školski odbor, uz prethodnu saglasnost Ministarstva.

#### 4.5.2. SARADNIK ZA FINANSIJSKE I RAČUNOVODSTVENE POSLOVE

Finansijsko-račnovodstvene poslove obavlja saradnik za finansijsko-računovodstvene poslove.Poslovi ovog radnog mjesta obavljaju se kao podrška osnovnoj djelatnosti.

Red.br	POSLOVI I RADNI ZADACI
1	Analiza izvršenja plana prethodne godine, izrada uporednih podataka po strukturi plana i izrada podloga za planske aktivnosti za narednu godinu, analiza izvršenja po bilansnim stavkama, izrada uporednih podataka za izradu finansijskog plana za narednu godinu, kao i ostali poslovi analiziranja budžeta
2	Izrada godišnjeg finansijskog plana po svim analitičkim i sintetičkim strukturama
3	Priprema dokument okvirnog budžeta (DOB)
4	Razvija, definira i koordinira pripremu finansijskih planova
5	Donosi opće i pojedinačne akta iz oblasti svog rada
6	Učešće u izradi Godišnjeg programa rada škole
7	Učešće u izradi plana nabavki za period privremenog finansiranja, plana javnih nabavki, njegovih izmjena i dopuna u skladu sa odobrenim budžetom i Zakonom o javnim nabavkama
8	Izrada Godišnjeg programa rada
9	Sarađuje sa organima kontrole, omogućava uvid u poslovanje, pruža potrebna obavještenja i postupa prema odredbama i u skladu sa važećim propisima
10	Izrada periodičnih izvještaja, završnog obračuna, redovno knjiženje svih poslovnih promjena koji se odnose na finansijsko poslovanje škole, zaključivanje analitičkih i sintetičkih konta, bilansno usaglašavanje poslovnih promjena po kontima i dnevniku te izrada bilansa uspjeha i bilansa stanja sa Glavnom knjigom



11	Izdavanje i knjiženje izlaznih faktura prema potrebi praćenje naplate potraživanja
12	Usklađivanje salda sa dobavljačima i kupcima - konfirmacija
13	Vrši obradu podataka dobivenih od radnika zaduženog za zaprimanje i distribuciju nabavljene robe
14	Vrši obradu i dostavu podataka za obračun plaća, i naknada, ugovora o djelu, povremenim i privremenim poslovima, rješenja i odluka, obračun naknada za službena putovanja, obračun otpremnina, izrada virmana, kao i ostali poslovi po nalogu direktora, a iz oblasti finansijskog poslovanja
15	Prijava mjesečnih odbitaka zaposlenih (obračun kredita, sindikalne članarine, osiguranja ...)
16	Podizanje blagajničkog maksimuma, priprema naloga, knjiženje naloga, priprema blagajničkog izvještaja na propisanim obrascima
17	Prati realizaciju ugovora u pogledu utrošenih sredstava
18	Odgovoran je za ažurnost, pravovremenost, urednost i tačnost podataka u različitim bazama podataka (registri, evidencije, upitnici, portali ....) uspostavljenim u skladu sa zakonskim i podzakonskim aktima
19	Unosi podatke u određene baze podataka
20	Priprema i prosljeđuje dokumentaciju neophodnu licima zaduženim za unos u određene baze podataka
21	Stručno usavršavanje
22	Prati pravne propise i kontroliše provođenje zakonitosti namjenskog i ekonomičnog trošenja finansijskih sredstava
23	Kontroliše formiranje dokumentacije, organizuje čuvanje računovodstvenih isprava, poslovnih knjiga i finansijskih izvještaja
24	Usaglašava stanje imovine i obaveza u knjigovodstvenoj evidenciji sa stvarnim stanjem
25	Prati čuvanje i arhiviranje finansijskih izvještaja, dnevnika i Glavne knjige
26	Prati propise iz područja radnog prava, računovodstva, budžeta, planiranja javne nabavke, poreza i izvršenja budžeta
27	Obavlja savjetodavnu funkciju direktora vezano za računovodstvene, poreske i finansijske propise
28	Provodi obavezu i kontinuiranu edukaciju iz oblasti računovodstva i javnih nabavki
29	Kontaktira i koordinira sa vanjskim institucijama radi ostvarivanja pojedinih zadataka ili prava ( ministarstvima, Poreznom upravom, Zavodom za zapošljavanje, PIO, FZO, općinama i sl.)
30	Predlaže mjere i priprema nacрте akata direktoru u svrhu optimalnog obavljanja djelatnosti ustanove za vrijeme trajanja izuzetnih i vandrednih okolnosti, kao i u slučaju da takve okolnosti neposredno predstoje ( e.g epidemija, pandemija, elementarne nepogode i sl.)
31	Daje prijedloge digitalizacije i unapređenja iz svog domena u skladu sa tokovima tehnike i tehnologije
32	Odgovoran je za pravovremeno, zakonito i pravilno obavljanje poslova iz djelokruga svoga rada
33	Redovno izvještava direktora ustanove o stanju i problemima u obavljanju poslova iz svoje nadležnosti i predlaže poduzimanje adekvatnih mjera s ciljem njihovog rješavanja
34	Obavlja i druge poslove utvrđene propisima, općim aktima ustanove i u saradnji sa direktorom, a u okviru djelokruga rada radnog mjesta

## PROFIL I STRUČNA SPREMA

Poslove i zadatke saradnika za finansijske i računovodstvene poslove mogu obavljati lica sa:

- stečenim VII stepenom stručne spreme i zvanjem diplomirani ekonomista;
- završenim I ciklusom bolonjskog visokoobrazovnog procesa (240 ECTS) i stečenim zvanjem: bakalaureat/bachelor ekonomije ili bakalaureat/bachelor menadžmenta ili bakalaureat/bachelor poslovanja ili bachelor finansijskog menadžmenta ili bachelor poslovne ekonomije ili diplomirani ekonomista,;
- završenim II ciklusom bolonjskog visokoobrazovnog procesa i stečenim zvanjem: (magistar ekonomije ili magistar menadžmenta ili magistar finansijskog menadžmenta) sa prethodno završenim I ciklusom studija ekonomije ili poslovne ekonomije ili finansijskog menadžmenta.

Poslove ovog radnog mjesta mogu obavljati i radnici zatečeni na poslovima saradnika za finansijske i računovodstvene poslove koji nemaju stručnu spremu u skladu sa ovim odredbama a imaju ugovor o radu na neodređeno vrijeme na dan stupanja na snagu ovih Pedagoških standarda i normativa. Pomenuti radnici ostaju na svojim poslovima i radnim zadacima i nisu dužni stići viši stepen ili drugu stručnu spremu od one koju posjeduju .

### 4.5.3 RADNIK ZA ZAŠTITU NA RADU

Red br.	POSLOVI I RADNI ZADACI
1	Učestvuje u izradi akata o procjeni rizika
2	Izrađuje prijedlog internog akta o zaštiti na radu
3	Izrađuje plan i program mjera zaštite na radu
4	Vrši unutrašnji nadzor nad primjenom mjera zaštite na radu
5	Pružna stručnu pomoć poslodavcu u provođenju i unapređenju sigurnosti i zaštite zdravlja na radu

6	Izrađuje uputstva za siguran rad
7	Prati i organizuje periodične preglede sredstava za rad, sredstava i opreme lične zaštite
8	Prati i organizuje periodične preglede hemijskih, fizičkih i bioloških štetnosti i mikroklima u radnoj okolini
9	Priprema i organizuje osposobljavanje radnika za siguran rad
10	Prati stanje i izvještava poslodavca o povredama na radu, profesionalnim oboljenjima i bolestima u vezi sa radom
11	Analizira uzroke povreda na radu i profesionalnih oboljenja u saradnji sa ovlaštenim doktorom specijalistom medicine rada i predlaže mjere za unapređenje sigurnosti i zaštite zdravlja na radu
12	Prati i organizuje periodične ljekarske preglede radnika koji rade na poslovima sa povećanim rizikom, te analizira izvještaje o obavljenim periodičnim ljekarskim pregledima
13	Savjetuje Poslodavca u pogledu izbora i nabavke opreme i tehnološkog procesa rada
14	Sarađuje sa poslodavcem prilikom planiranja izgradnje i rekonstrukcije objekata namjenjenih za rad
15	Sarađuje sa nadležnom inspekcijom rada i drugim ustanovama koji se bave sigurnošću i zaštitom na radu
16	Sarađuje sa sindikatom, vijećem zaposlenika i povjerenikom za zaštitu na radu, u skladu sa Zakonom o zaštiti na radu
17	Stručno usavršavanje
18	Obavlja i druge poslove utvrđene propisima, općim aktima ustanove, i u saradnji sa direktorom, a u okviru djelokruga rada radnog mjesta

## PROFIL I STRUČNA SPREMA

U skladu sa Pravilnikom o načinu i obavljanju poslova zaštite na radu u okviru ustanove može se angažovati radnik iz reda zaposlenika koji ispunjava slijedeće uvjete:

- imaju najmanje srednju stručnu spremu , IV stepen tehničkog usmjerenja i najmanje 5 godina radnog iskustva na poslovima zaštite na radu ili,

-VII stepen ili visoko obrazovanje prvog ciklusa bolonjskog sistema studiranja ( koja se vrednuje sa najmanje 180, odnosno 240 ECTS bodova) iz grupacije tehničkih ili drugih nauka koje odgovaraju djelatnosti poslodavca sa najmanje jednom godinom radnog iskustva u struci.

Ako se u nedostatku stručnog osoblja poslovi zaštite i prevencije ne mogu organizovati kod poslodavca , po

## 4.6. OSTALI RADNICI (RADNICI TEHNIČKO-HIGIJENSKE SLUŽBE)

### 4.6.1. ADMINISTRATIVNI RADNIK

Red.br	POSLOVI I RADNI ZADACI
1	Obavlja administrativne poslove za potrebe škole po nalogu direktora ili sekretara
2	Vrši štampanje elektronske pošte
3	Obavlja daktilografske poslove za potrebe škole po nalogu direktora ili sekretara
4	Obavlja poslove kopiranja i skeniranja akata za potrebe škole po nalogu direktora ili sekretara
5	Zavodi sve vrste pošte u knjigu djelovonog protokola i dostavlja direktoru radi signiranja i raspoređivanja nadležnim službama
6	Izdaje i uručuje radnicima sve vrste potvrda koje se tiču podataka o plaći, toplom obroku, kreditima itd. u saradnji sa referentom za plan i analizu
7	Izdaie nastavniciu učenicku dokumentaciiu i evidenciiu, arhivira je i čuva
8	U saradnji sa referentom za plan i analizu vrši preuzimanje i podielu platnih listi
9	Izdaje i uručuje potvrde i uvierenja učenicima
10	Obavlja administrativno-tehnički dio posla vezanog uz osiguranje učenika u smislu popunjavanja odgovarajućih obrazaca u slučajevima povreda i njihovog prosljeđivanja u daljnu proceduru
11	Radi na izdavanju i uručivanju duplikata ili prijepisa uvjerenja/svjedodžbi/diploma
12	Sarađuje sa institucijama koje vrše provjeru vjerodostojnosti uvjerenja/svjedodžbi/diploma u smislu neposredne saradnje u školi, kao i dostavljanjem podataka putem akata
13	Dostavlja neophodne informaciiie i odgovore na upite akte institucijama itd.
14	Uručiue dokumentaciiu radnicima, učenicima i drugim licima
15	Preuzima i otprema poštanske pošiljke
16	Vodi intene kniige pošte
17	Zavodi u odgovarajuće knjige i razvodi predmete i akte
18	Odlaže i vodi arhivsku građu
19	Vodi arhivsku knjigu dostavlja prijepis arhivske knjige u skladu sa zakonskim i podzakonskim aktima

20	Vrši prijem i preusmjeravanje dolaznih poziva prema službama škole
21	Najavljuje i prima stranke
22	Obavlja specifične kurirske poslove za potrebe škole po nalogu direktora ili sekretara
23	Vrši administrativno-tehničku podršku ažuriranja u različitim bazama podataka (registri, evidencije, upitnici, ....) uspostavljenim u skladu sa zakonskim i podzakonskim aktima u smislu unosa traženih podataka, skeniranja i prilaganja traženih dokumenata (odluke, rješenja, ugovori računa itd.), a neophodne podatke i dokumente za unos dobija od nadležnih službi škole po nalogu direktora
24	U saradnji sa referentom za plan i analizu popunjava i prosljeđuje direktoru na kontrolu i potpis podatke u ime škole na zahtjevu za odobravanje kredita radnicima
25	Stručno usavršavanje
26	Obavlja i druge poslove utvrđene propisima, općim aktima ustanove i u saradnji sa direktorom, a u okviru djelokruga rada radnog mjesta

## PROFIL I STRUČNA SPREMA

Poslove i zadatke administrativnog radnika mogu obavljati lica sa:

- stečenim IV stepenom stručne spreme i stečenim zvanjima: maturant gimnazije ili ekonomski tehničar ili poslovno-pravni tehničar ili birotehničar ili upravno-administrativni tehničar.

Poslove ovog radnog mjesta mogu obavljati i radnici zatečeni na poslovima administrativnog radnika koji nemaju stručnu spremu u skladu sa ovim odredbama a imaju ugovor o radu na neodređeno vrijeme na dan stupanja na snagu ovih Pedagoških standarda i normativa. Pomenuti radnici ostaju na svojim poslovima i radnim zadacima i nisu dužni sticati viši stepen ili drugu stručnu spremu od one koju posjeduju

### 4.6.2. DOMAR

Red. br.	POSLOVI I RADNI ZADACI
1	Popravlja objekat, inventar i opremu škole ( slivnici, oluci, vrata, klupe, stolice, brave, podovi, školske table i dr.)
2	Inicira potrebu angažovanja stručnih lica izvan škole za opravke koje prevazilaze mogućnost domara
3	Održava elektro, vodo i kanalizacione instalacije
4	Vrši molersko-farbarske radove u manjem obimu
5	Vodi evidenciju o nastalim štetama i izvršenim popravkama
6	Pružila servisnu podršku u prostorima ustanove ovlaštenim firmama za provjeru funkcionalnosti sistema protivpožarne zaštite ( automatizovani sistem vatrodjave, protivpožarni aparati, hidrantna mreža i drugo)
7	Organizuje čišćenje i uređenje prostora unutar i oko škole
8	Pomaže radnicima na održavanju higijene kada im je potrebno ( rad na visini i slično)
9	Uređuje i održava dvorište škole ( trava, drveće, mobilijar, pristupne staze i drugo)
10	Vrši nadzor nad radnicima koji održavaju higijenu i brinu se da prostori budu čisti, zagrijani i provjetreni
11	Sarađuje sa nastavnicima, stručnim saradnicima i ostalim zaposlenicima škole
12	Vrši svakodnevni pregled higijenskih uslova u prostorima škole, i brine se da budu zadovoljavajući
13	Inicira potrebu vršenja vanredne dezinfekcije i/ili dezinsekcije i/ili deratizacije
14	Brine o redovnom održavanju svih prostorija
15	Pomaže kod prijema i podjele nabavljene opreme i materijala
16	Vrši kontrolu ispravnosti uređaja i grijnih tijela
17	Održava u ispravnom stanju kompletan sistem grijanja
18	Brine da prostori budu pravovremeno i normalno zagrijani
19	Vrši manje popravke na instalacijama sistema grijanja
20	Inicira potrebu angažovanja stručnih lica izvan škole za opravke na sistemu grijanja koje prevazilaze mogućnosti domara
21	Brine o sigurnosti i sigurnosti instalacija sistema grijanja
22	U saradnji sa neposrednim korisnicima brine o sigurnosti i sigurnosti drugih uređaja ili sistema koji rade pod pritiskom ( kompresori i slično)
23	U saradnji sa neposrednim korisnicima brine o redovnom i pravovremenom obavljanju periodičnih pregleda i servisiranja uređaja ili sistema koji rade pod pritiskom u skladu sa propisima koji to uređuju
24	U saradnji sa sekretarom škole prati propise iz oblasti rukovanja kotlovskim postrojenjima i uređajima pod pritiskom
25	Radi na stručnom usavršavanju po pitanju razvoja i napretka tehnologije i materijala i opreme
26	Obavlja i druge poslove utvrđene propisima, općim aktima škole u saradnji sa direktorom, neposrednim rukovodiocem, a u okviru djelokruga rada radnog mjesta

## PROFIL I STRUČNA SPREMA

Poslove i zadatke domara mogu obavljati lica sa :

- završenim III ili IV ili V stepenom stručne spreme mašinske, građevinske, drvne ili elektro struke sa stečenim zanimanjem : bravar, zavarivač ili rukovaoc energetskog postrojenja ili instalater centralnog grijanja ili instalater vodovoda i kanalizacije ili plinski i vodoinstalater ili zidar-fasader-izolater ili keramičar ili keramičar-podopolagač ili keramičar-teracer-podopolagač ili moler ili moler-farbar ili monter suhe gradnje ili stolar ili elektroenergetičar ili elektroinstalater ili elektromehaničar ili električar ( svih usmjerenja).

Poslove ovog radnog mjesta mogu obavljati i radnici zatečeni na poslovima administrativnog radnika koji nemaju stručnu spremu u skladu sa ovim odredbama a imaju ugovor o radu na neodređeno vrijeme na dan stupanja na snagu ovih Pedagoških standarda i normativa. Pomenuti radnici ostaju na svojim poslovima i radnim zadacima i nisu dužni sticati viši stepen ili drugu stručnu spremu od one koiu posieduiu.

#### 4.6.3. RADNICI NA ODRŽAVANJU HIGIJENE OBJEKTA

Red.br	POSLOVI I RADNI ZADACI
1	Redovno održava higijenu i brine o optimalnim higijenskim uvjetima za rad u svim prostorima škole koji se koriste i održavaju
2	Vrši dezinfekciju i higijenski zadovoljavajuće održavanje prostora i opreme
3	Redovno čisti i održava školsko dvorište
4	Brine o čuvanju inventara i opreme u prostorima u kojima održava higijenu
5	Spriječava nastajanje šteta u prostorima u kojima održava higijenu
6	Evidentira i obavezno obavještava neposrednog rukovodioca o eventualnim štetama pričinjenim u prostorima u kojima održava higijenu
7	Odgovara za pričinjenu štetu u radnom vremenu u prostorima u kojima održava higijenu, a o čemu nije obavijestio neposrednog rukovodioca
8	Njeguje cvijeće i drugo hortikulturno uređenje u prostorima u kojima održava higijenu
9	U saradnji sa domarom ili radnikom za servisno-tehničku podršku ili radnikom za servisno-tehničku i sigurnosnu podršku ili dnevnim čuvarom zaduženim za sigurnost u periodima raspusta za učenike obavlja određene poslove na generalnom detaljnom održavanju i čišćenju prostora u kojima održava higijenu
10	Po potrebi obavlja poslove dostave i donošenja pošte, kako interne u krugu škole (odluke, rješenja i sl) tako i eksterne van škole (dopisi, pošta za školu i slično )
11	Sarađuje sa nastavnicima, stručnim saradnicima, i ostalim radnicima škole
12	Obavlja i druge poslove utvrđene propisima, općim aktima ustanove i u saradnji sa direktorom ili neposrednim rukovodiocem, a u okviru djelokruga rada radnog mjesta

#### PROFIL I STRUČNA SPEMA

Poslove i zadatke radnika na održavanju higijene mogu obavljati lica sa :

- završenom osnovnom školom

#### Član 28.

##### (Uslovi za radna mjesta)

- (1) Radnik, da bi obavljao poslove radnog mjesta mora ispunjavati uslove utvrđene Zakonom o radu, ovim Pravilnikom, Zakonom o srednjem obrazovanju, Pedagoškim standardima i normativima, nastavnim planovima i programima.
- (2) Za svako radno mjesto određuje 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 uslovi u skladu sa zakonom o srednjem obrazovanju, Pedagoškim standardima i normativima, nastavnim planovima i programima.

#### **Član 29.**

##### **(Dokaz o uslovima za radno mjesto)**

- (1) Stručna sprema se dokazuje verifikovanom diplomom obrazovne ustanove.
- (2) Kao dokaz može poslužiti i ovjerena kopija diplome.

#### **Član 30.**

##### **(Radno iskustvo)**

- (1) Pod radnim iskustvom podrazumijeva se iskustvo koje je radnik stekao na radu poslije sticanja stručne sprema koja je uslov za zasnivanje radnog odnosa.
- (2) Radno iskustvo kao uslov za zasnivanje radnog odnosa, odnosno raspoređivanje na određene poslove i radne zadatke, utvrđuje se prethodnim iskustvom na istim ili sličnim poslovima.
- (3) Radno iskustvo se može steći radnim odnosom, volonterskim radom, i sl.

#### **Član 31.**

##### **(Posebni uslovi)**

Kao drugi posebni uslovi potrebni za obavljanje poslova i radnih zadataka mogu se pojaviti:

- a) da lice koje podnosi prijavu na raspisani javni konkurs nije kažnjavano, odnosno osuđivano,
- b) uslovi koje može nametnuti promjena nastavnog plana i programa, a tiču se radnika koji neposredno učestvuju u obrazovno-odgojnom procesu (dodatna edukacija na seminarima)
- c) položen ispit iz protivpožarne zaštite,

## **V OBRAZOVANJE, OSPOSOBLJAVANJE I USAVRŠAVANJE ZA RAD**

#### **Član 32.**

##### **(Stručno usavršavanje i osposobljavanje za rad)**

- (1) S ciljem unapređivanja odgojno-obrazovnog rada poslodavac radniku u toku radnog odnosa u srednjoj školi organizuje i osigurava dalje obrazovanje, usavršavanje i osposobljavanje u radu, u skladu sa zakonom, podzakonskim aktima i općim aktima škole.
- (2) Poslodavac će, prilikom promjena ili uvođenja novog načina ili organizacije rada, organizovati radnicima obrazovanje ili usavršavanje za rad, odnosno dokvalifikaciju i prekvalifikaciju (u daljem tekstu: obrazovanje).
- (3) Radnik je dužan prihvatiti svako obrazovanje, u skladu sa svojim sposobnostima i potrebama rada, na koje ga poslodavac uputi, a koje je nužno za nastavak uspješnog obavljanja poslova tog radnog mjesta ili drugog radnog mjesta na koje poslodavac ima potrebu prerasporediti radnika.
- (4) U slučaju da radnik ne prihvati obrazovanje na koje ga upućuje poslodavac u skladu sa stavom (2) ovog člana, može mu prestati radni odnos zbog toga što neće biti u mogućnosti da obavlja poslove svog radnog mjesta.
- (5) Poslodavac snosi sve troškove obrazovanja na koje uputi radnika.
- (6) Radnici koji budu upućeni na obrazovanje za rad imaju pravo na naknadu plaće kao da rade.
- (7) Ukoliko se obrazovanje i usavršavanje obavlja izvan mjesta rada, radnici imaju pravo i na naknade troškova koji iz toga proističu.
- (8) Poslodavac može radnika uputiti na stručno usavršavanje, školovanje ili specijalizaciju, kao i na prisustvo organizovanim seminarima, savjetovanjima, kursovima i drugim vidovima stručnog usavršavanja i obuke potrebne za rad na radnom mjestu, u kom slučaju je dužan da osigura potrebne uvjete, 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 33.**

#### **(Napredovanje i ocjenjivanje radnika)**

- (1) Poslodavac u Školi organizuje praćenje rada radnika i postizanje rezultata u radu 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 šest mjeseci ne ocjenjuju se za tu godinu, bez obzira na razloge.
- (3) Dio plaće koji pripada radniku koji obavlja tehničke i pomoćno-tehničke poslove u ustanovi ( poslovi kućnog majstora-domar,ložač,kuhar,vozač,domar/ložač/dnevni čuvar,vešerica,poslovi portira-dnevni , noćni čuvar,poslovi održavanja higijene objekta i opreme i poslovi posluživanja i sl.) po osnovu ocjene rada utvrđuje se kako slijedi :
  - a) za ocjenu "izuzetno uspješan" 5% od osnovne plaće,
  - b) za ocjenu "uspješan" 2% od osnovne plaće
- (4) Procenat na ime ocjene rada iz stava (3) ovog člana pripada radniku iz stava (3) na šestomjesečnom nivou, nakon šestomjesečnog praćenja rada radnika do slijedećeg ocjenjivanja
- (5)Radnici napreduju prema iskazanoj stručnoj sposobnosti, uspjehu u radu i godinama staža.
- (6)Stručna sposobnost i uspjeh u radu iskazuju se ocjenom rada radnika.
- (7)Radnici napreduju u više zvanje u okviru istog stepena školske spremne.
- (8)Bliže odredbe o napredovanju utvrđuju se pravilnikom o ocjenjivanju, napredovanju i sticanju stručnih zvanja direktora, pomoćnika direktora, nastavnika i stručnih saradnika, saradnika i ostalih radnika koje donosi Ministar, nakon prethodno pribavljene saglasnosti Sindikata.
- (9) U slučajevima 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.
- (10)Ukoliko nakon provedenog postupka za utvrđivanje odgovornosti zbog teške povrede dužnosti radnik bude oslobođen od odgovornosti ili teška povreda dužnosti bude prekvalifikovana u lahku povredu dužnosti, prethodno zaustavljeno vrijeme za napredovanje radnika uračunava se u vrijeme za unapređivanje radnika u viši platni razred.

## **VI RADNO VRIJEME I RASPORED RADNOG VREMENA**

### **Član 34.**

#### **(Radno vrijeme)**

- (1) Puno radno vrijeme radnika u srednjim školama traje 40 sati sedmično, u petodnevnoj radnoj sedmici, od ponedjeljka do petka,
- (2) 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.
- (3) Zbog posebnih uvjeta organizacije rada učeničkih domova, sedmično radno vrijeme može se rasporediti i na drugačiji način, obavezno uvažavajući odredbe o petodnevnoj radnoj sedmici i sedmičnom odmoru.
- (4) Direktor utvrđuje raspored radnog vremena za vrijeme raspusta za učenike, koji sadrži obim i mjesto obavljanja radnih zadataka, s tim da obim radnog vremena ne može biti utvrđen u većem obimu u odnosu na utvrđeno radno vrijeme za vrijeme nastavnog procesa.

### **Član 35.**

#### **(Raspored radnog vremena radnika)**

- (1) U okviru 40-satne radne sedmice raspored radnog vremena radnika i korištenje dnevnog i sedmičnog odmora, utvrđuje se Pravilnikom o kućnom redu, donesenim u skladu sa nastavnim planom i programom, pedagoškim standardima i normativima i kolektivnim ugovorom, odnosno u skladu sa rasporedom časova.
- (2) Srednja škola je obavezna da opće akte škole koji regulišu ovo pitanje donese uz učešće, odnosno uz mišljenje predstavnika Sindikata.

- (3) Radno vrijeme radnika koji učestvuju neposredno u odgojno-obrazovnom radu u Školi usklađeno je sa rasporedom časova i 40- satnom radnom sedmicom, kao i zakonom o srednjem obrazovanju.
- (4) Radno vrijeme radnika koji ne učestvuju neposredno u odgojno-obrazovnom radu u Školi je u petodnevnoj radnoj sedmici, od ponedjeljka do petka sa početkom od 07,00 sati do 15,00 sati, sa pravom na pauzu (odmor u toku rada) u trajanju od 30 minuta koja se može koristiti u periodu između 11,00 do 13,00 sati.
- (5) U interesu zaštite života i zdravlja radnika za vrijeme proglašenog stanja prirodne ili druge nesreće, kao i za vrijeme vanrednog stanja u Federaciji BiH ili Kantonu Sarajevo, proglašenog od strane nadležnih institucija, odnosno na osnovu Instrukcija, Naredbi i Uputstava ministarstva, direktor škole uz učestvovanje predsjednika sindikalne organizacije, može posebnom odlukom utvrditi drugačije radno vrijeme svih radnika u Školi.

### **Član 36.**

#### **(Norma časova radnika koji učestvuju neposredno u odgojno-obrazovnom radu)**

- (1) U okviru 40-satne radne sedmice radnici koji učestvuju neposredno u odgojno-obrazovnom radu u Školi, 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 za odgojno-obrazovnim radom, utvrđene pedagoškim standardima i normativima i općim aktima škole.
- (2) Radnik koji učestvuje neposredno u odgojno-obrazovnom radu u školi u toku radnog dana može imati, u pravilu, najviše šest časova nastave u kontinuitetu bez pauze.
- (3) Časove koje nastavnik ima preko nastavne norme utvrđene pedagoškim standardima i normativima, ako su po nalogu direktora, smatraju se prekovremenim radom.
- (4) 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.
- (5) Ukoliko poslodavac, zbog organizacije rada i rasporeda časova, mora praviti više pauza u jednoj sedmici nego što je predviđeno u stavu (4) ovog člana, prethodno mora pribaviti pisanu saglasnost radnika da to uradi.
- (6) Izuzetno od stava (3) ovog člana, uz pisanu saglasnost radnika, najviše tri časa nastavne norme mogu ući u obim 40 satne radne sedmice za najviše dva nastavnika iz jednog nastavnog predmeta.

### **Član 37.**

#### **(Korištenje radnog vremena kada učenici nemaju redovnu nastavu)**

- (1) Radnik u srednjoj školi, 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, podzakonskim aktima i općim aktima škole, odnosno utvrđeno posebnim programom stručnog usavršavanja, koji se donosi u srednjoj školi za tu godinu.
- (2) 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, obavljaju razredne, dopunske, popravne, matorske i prijemne ispite, i za to vrijeme im pripada plaća i naknada plaće.

### **Član 38.**

#### **(Rješenje o 40-satnom nedjeljnom zaduženju)**

- (1) U skladu sa obavezama utvrđenim ugovorom o radu te godišnjim planom i programom rada škole 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, direktori tih ustanova 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 ovim Kolektivnim ugovorom te da

usklađe raspored rada/rasporede časova radnika kako bi se radno vrijeme/nastavna norma radnika uspješno realizirala.

- (3) Direktor je obavezan da radniku najkasnije do 15.10. tekuće godine izda rješenje o 40-satnoj radnoj sedmici i u situaciji kada Godišnji program rada ustanove nije usvojen od strane Školskog odbora iz objektivnih razloga.
- (4) Nakon usvajanja Godišnjeg programa rada ustanove od strane Školskog odbora, rješenja o 40-satnoj radnoj sedmici iz stava (3) će se revidirati

### **Član 39.**

#### **(Preraspodjela radnog vremena)**

- (1) Ako priroda posla to zahtjeva, 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, a za sezonske poslove najduže 60 sati sedmično.
- (2) O uvođenju preraspodjele iz stava (1) ovog člana, direktor je dužan donijeti pisanu odluku koju dostavlja radniku.
- (3) Ako je uvedena preraspodjela radnog vremena, prosječno radno vrijeme tokom kalendarske godine ili drugog perioda određenog kolektivnim ugovorom, ne može biti duže od punog ili nepunog radnog vremena.
- (4) Preraspodijeljeno radno vrijeme ne smatra se prekovremenim radom.
- (5) Maloljetni radnik, 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.

### **Član 40.**

#### **(Prekovremeni rad)**

- (1) U slučaju iznenadnog povećanja obima poslova ili kada se do određenog roka moraju izvršiti neki poslovi, a koje nije moguće izvršiti u redovnom radnom vremenu, radnik je dužan na zahtjev direktora škole raditi duže od punog radnog vremena, u skladu sa zakonom 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 radnike koji nisu u neposrednom odgojno-obrazovnom radu ne može trajati više od 8 sati sedmično.
- (4) Nije dozvoljen prekovremeni rad maloljetnom radniku, trudnici, majci odnosno usvojitelju djeteta do tri godine života, kao i samohranom roditelju, samohranom usvojitelju i licu koje je na osnovu rješenja nadležnog organa dijete povjereno na čuvanje i odgoj, do šest godina života djeteta.
- (5) Trudnica, majka, odnosno usvojitelj djeteta do tri godine života, kao i samohrani roditelj, samohrani usvojitelj i lice koje je na osnovu rješenja nadležnog organa dijete povjereno na čuvanje i odgoj, do šest godina života djeteta, može raditi prekovremeno ako da pisanu izjavu o dobrovoljnom pristanku na takav rad.
- (6) Prekovremeni rad za neposredno-odgojni rad uvodi se u sljedećim 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 ustanovi kada se radniku izdaje rješenje o 40-satnom nedjeljnom zaduženju kojim je definisano da radnik radi više od 40 sati sedmično, a maksimalno 48 sati sedmično, od čega maksimalno 4 časa nastavne norme, uz saglasnost radnika,
  - g) mentorski rad s pripravnikom, ukoliko nije plaćen u okviru 40-satne radne sedmice i



- h) u slučaju više sile (požar, potres, poplava).
- (7) Direktor škole obavezan je radniku koji realizuje prekovremeni rad izdati rješenje kojim se utvrđuje vrijeme trajanja prekovremenog rada, te način isplate uvećanja plaće za prekovremeni rad.
- (8) U prekovremeni rad održanog nastavnog sata, u skladu sa nedjeljnim zaduženjem, obračunava se i pripadajuća količina vremena stručno-metodičke pripreme.
- (9) Prekovremeni rad za ostale radnike rješava se u skladu sa zakonom, općim aktima škole i Kolektivnim ugovorom.
- (10) 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.
- (11) Uvećanje plaće za prekovremeni rad isplaćuje se mjesečno uz isplatu plaće za prethodni mjesec.
- (12) Ako prekovremeni rad radnika traje duže od tri sedmice neprekidno ili više od 10 sedmica u toku kalendarske godine, o prekovremenom radu poslodavac obavještava nadležnu inspekciju rada.
- (13) U slučaju prekovremenog rada radnika definisanog u stavu (6) 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 plate po osnovu prekovremenog rada.
- (14) Mentorski rad s pripravnikom, kao prekovremeni rad, se plaća radniku 1 sat sedmično preko norme uz obavezu obračunavanja 0,5 sati pripreme, ukoliko nije planiran u okviru 40-časovne radne sedmice.

#### **Član 41.**

##### **(Noćni rad)**

- (1) Rad u vremenu između 22.00 sata uveče i 6.00 sati ujutru idućeg dana smatra se noćnim radom.
- (2) Ako je rad organiziran u smjenama koje uključuju i noćni rad mora se osigurati izmjena smjena tako da radnik u noćnoj smjeni radi uzastopno najduže jednu sedmicu.
- (3) Poslodavac osigurava posebnu zaštitu radnika koji rade noću, u skladu sa zakonom o radu.
- (4) Ako se na ljekarskom pregledu utvrdi da radniku prijeti nastanak invalidnosti zbog rada noću, direktor mu je dužan ponuditi zaključivanje ugovora o radu za obavljanje istih ili drugih poslova izvan noćnog rada, ukoliko takvi uslovi postoje, odnosno ako uz prekvalifikaciju i dokvalifikaciju postoji mogućnost rasporeda radnika na druge poslove.
- (5) Zabranjen je noćni rad trudnica počev od šestog mjeseca trudnoće, majki i usvojitelja, kao i lica kojem je na osnovu rješenja nadležnog organa dijete povjereno na čuvanje i odgoj, i to do navršene dvije godine života djeteta.
- (6) Zabranjen je noćni rad maloljetnika, u skladu sa Zakonom o radu.

#### **Član 42.**

##### **(Obaveza vođenja evidencija)**

- (1) Poslodavac je dužan svakodnevno voditi evidencije o radnicima, drugim licima angažovanim na radu i evidenciju o radnom vremenu.
- (2) Evidencija o radnicima i drugim licima angažovanim na radu mora sadržavati podatke o početku i završetku radnog vremena, smjenama i druge podatke o prisustvu radnika na radu, u skladu sa Pravilnikom o sadržaju i načinu vođenja evidencije o radnicima i drugim licima angažovanim na radu.
- (3) Poslodavac je dužan pored evidencije iz stava (1) ovog člana, voditi evidenciju o radnicima koji su kod njega zaposleni-matična evidencija.

## **VII ODMORI I ODSUSTVA**

#### **Član 43.**

##### **(Vrste odmora)**

Radniku se u skladu sa Zakonom i kolektivnim ugovorom obezbjeđuje pravo na odmor u trajanju od:

- |   |                    |
|---|--------------------|
| – odmor u toku radnog vremena   | najmanje 30 minuta |
| – dnevni odmor  | najmanje 12 sati   |
| – sedmični odmor  | najmanje 24 sata   |
| – godišnji odmor za radnike koji ne učestvuju u neposrednom odgojno-obrazovnom radu | najmanje 20 dana   |
| – godišnji odmor radnika koji učestvuju u neposrednom odgojno-obrazovnom radu       | 36 radnih dana.    |

#### **Član 44.**

##### **(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) Nastavnici i stručni saradnici koriste odmor u toku rada između trećeg i četvrtog nastavnog časa.
- (4) Raspored korištenja odmora u toku rada za administrativno i tehničko osoblje utvrđuje direktor svojom odlukom.
- (5) Vrijeme odmora i stava (1) i (2) ovog člana ne uračunava se u radno vrijeme.

#### **Član 45.**

##### **(Dnevni odmor)**

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

#### **Član 46.**

##### **(Sedmični odmor)**

- (1) Radnik ima pravo na sedmični odmor u trajanju od 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 se korištenje sedmičnog odmora tokom sljedeće sedmice.
- (4) Ako se radi za vrijeme sedmičnog odmora zbog potrebe posla i ne može se 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 47.**

##### **(Godišnji odmor)**

- (1) Radnik u srednjoj školi, koji učestvuje neposredno u odgojno-obrazovnom radu (direktori, pomoćnici direktora, voditelji dijela nastavnog procesa, profesori, nastavnici i stručni saradnici), godišnji odmor koristi u pravilu tokom ljetnog raspusta, u trajanju od 36 radnih dana.
- (2) Izuzetno, radnik iz stava (1) ovog člana može koristiti godišnji odmor i u drugom periodu godine, u skladu sa zakonom, Kolektivnim ugovorom i pravilnikom o radu škole, u slučajevima kada se neće remetiti nesmetano odvijanje odgojno-obrazovnog procesa u srednjoj školi. Prije donošenja rješenja o korištenju godišnjeg odmora iz ovog stava, direktor je obavezan konsultovati predsjednika sindikalne organizacije.
- (3) Ostali radnici u srednjoj školi koriste godišnji odmor u skladu sa zakonom Kolektivnim ugovorom i pravilnikom o radu srednje škole, s tim da njihovo korištenje godišnjeg odmora ne može remetiti odvijanje odgojno-obrazovnog procesa i ne može trajati duže od 36 radnih dana.
- (4) Radnik ima pravo, prema vlastitoj potrebi, u toku godine koristiti dva dana godišnjeg odmora, ali ne u kontinuitetu, osim uz saglasnost direktora, uz obavezu da o tome obavijesti direktora najmanje tri dana prije korištenja tog dana odmora.
- (5) Godišnji odmor se može koristiti u dva dijela.
- (6) 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.
- (7) Radnik koji ne iskoristi dio godišnjeg odmora u smislu stava (6) ovog člana, nema pravo prenošenja godišnjeg odmora u narednu godinu.
- (8) 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.
- (9) Izuzetno, radnik iz stava (1) 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.

- (10) Izuzetno, direktor, sekretar, saradnik za finansijske i računovodstvene poslove i administrativni radnik može na lični zahtjev uz saglasnost školskog odbora/direktora koristiti godišnji odmor u više dijelova sa tim da prvi dio mora trajati minimalno 12 dana.

#### **Član 48.**

##### **(Sticanje prava na godišnji odmor)**

- (1) Radnik koji se prvi put zaposli ili koji ima prekid rada između dva radna odnosa duži od 15 dana, stiče pravo na godišnji odmor nakon šest mjeseci neprekidnog rada.
- (2) Ako radnik nije stekao pravo na godišnji odmor u smislu stava (1) ovog člana, ima pravo na najmanje dva dana godišnjeg odmora za svaki navršeni mjesec dana rada.
- (3) Odsustvo sa rada zbog privremene spriječenosti za rad, materinstva i drugog odsustva koje nije uvjetovano voljom radnika, ne smatra se prekidom rada iz stava (1) ovog člana.

#### **Član 49.**

##### **(Plan i Rješenje korištenja godišnjeg odmora)**

- (1) Plan korištenja godišnjeg odmora utvrđuje direktor škole uz konsultacije 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) O prigovoru školski odbor mora odlučiti u roku od 8 dana od dana prijema prigovora.
- (6) Prije donošenja rješenja o korištenju godišnjeg odmora koje se donosi na osnovu člana 47. stav (2) ovog Pravilnika, direktor je obavezan konsultovati predsjednika sindikalne organizacije.
- (7) Izuzetno od stava (1) i (2) ovog člana, za vrijeme proglašenog stanja prirodne ili druge nesreće, kao i 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 preostalog godišnjeg odmora iz prethodne kalendarske godine, kao i na korištenje godišnjeg odmora iz tekuće kalendarske godine, uz prethodnu saglasnost 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 50.**

##### **(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 iz stava (2) ima pravo na naknadu plaće, u visini plaće koju bi ostvario da je radio.
- (4) Navršeni mjesec iz stava (2) ovog člana podrazumijeva period od datuma zasnivanja radnog odnosa radnika (npr. datum zasnivanja je 05. februar) do datuma prekida radnog odnosa (npr. datum prekida je 05. marta). U konkretnom primjeru radnik ima navršen jedan mjesec.
- (5) Radniku angažiranom na zamjeni kojem prestane Ugovor o radu zbog povratka odsutnog radnika na posao, koji je stekao pravo na godišnji odmor u skladu sa stavom (2) ovog člana, a nije u mogućnosti ga koristiti isplatit će se novčana naknada iz stava (3) ovog člana za broj dana stečenog godišnjeg odmora.
- (6) Radnik koji ne učestvuje neposredno u odgojno-obrazovnom radu ima pravo na godišnji odmor najmanje 20 radnih dana.
- (7) 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 uvjeta rada:	
za otežane uvjete rada	3 radna dana
rad u smjenama i u neradne dane	2 radna dana
4. Po osnovu socijalnih i zdravstvenih uvjeta:	
roditelj ili staratelj sa djetetom do sedam godina starosti, za svako takvo dijete po	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 u radu (ocjena ističe se)	1 radni dan
za naročito uspješne rezultate u radu (ocjena naročito se ističe)	2 radna dana
6. Po osnovu Zakona o pravima demobilisanih boraca i članova njihovih porodica:	
učesće u Oružanim snagama RBiH 12-18 mjeseci	1 radni dan
učesće u Oružanim snagama RBiH 18-30 mjeseci	2 radna dana
učesće u Oružanim snagama RBiH više od 30 mjeseci	3 radna dana

(1) Pravo iz stava (7) tačka 5. odnosi se na ocjenu o radu, koja se rješenjem poslodavca, u skladu sa propisom iz člana 54. Kolektivnog ugovora, utvrđuje svake 2. godine.

#### **Član 51.**

##### **(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 korištenja 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 52.**

##### **(Pravo na naknadu umjesto korištenja godišnjeg odmora)**

- (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,
- (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, u skladu sa odredbama zakona o radu.

**Član 53.**  
**(Plaćeno odsustvo)**

- (1) Radnik ima pravo na plaćeno odsustvo sa rada do sedam radnih dana u jednoj kalendarskoj godini na način kako je to regulisano Zakonom o radu u sljedećim 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 radna dana
h)	smrt roditelja po ocu i majci	1 radni dan
i)	otklanjanje težih štetnih posljedica elementarnih nepogoda	3 radna dana
j)	aktivno učestvovanje na sportskim, kulturnim, sindikalnim i drugim stručnim i naučnim manifestacijama po odobrenju direktora do	7 radnih dana
k)	selidba i izgradnja vlastite stambene kuće/stana	2 radna dana
l)	regulisanja prava na penziju	2 radna dana
m)	radnik dobrovoljni darivalac krvi, za svako darivanje ima pravo po	2 radna dana
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 i	7 radnih dana
r)	u drugim sličnim slučajevima što se određuje općim aktima škole	

- (2) Radnik ima pravo na plaćeno odsustvo sa rada u trajanju od najmanje pet radnih dana za pripremanje i polaganje stručnog ispita ili drugog ispita koji predstavlja uvjet 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 se utvrdi općim aktom škole, ali ne manje od pet radnih dana.
- (4) Izuzetno, u slučaju smrti člana uže porodice, zajedničkog domaćinstva, radnik koji je u toku kalendarske godine već iskoristio do sedam 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 s Kolektivnim ugovorom i Pravilnikom o radu.
- (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 do sedam dana odsustva, po drugim osnovama, ima pravo na odgovarajući broj plaćenih dana, u skladu s ovim članom.
- (11) Izuzetno od stava (1), (2) i (5) ovog člana, za vrijeme proglašenog stanja prirodne ili druge nesreće, kao i za vrijeme vanrednog stanja u Federaciji BiH ili u Kantonu Sarajevo, proglašenog od strane nadležnih institucija, poslodavac/direktor može, uz prethodnu saglasnost ministra, na osnovu zahtjeva radnika ili svojom odlukom te uz konsultacije 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 s 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 obrok, prijevoz i druge naknade koje su vezane za prisustvo na radnom mjestu.

#### **Član 54.**

##### **(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 rada.
- (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 koji 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 Kolektivnom ugovoru (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 specijalizovanih institucija u zemlji i inostranstvu, a najduže do jedne godine;
  - d) radi učešća radnika u kulturnim, vjerskim, sportskim, sindikalnim i drugim aktivnostima za period njihovog trajanja, a najduže do 30 dana;
  - e) radi spajanja porodice, a 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 do 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 djeteta, ako je djetetu, prema nalazu nadležne zdravstvene ustanove, potrebna pojačana briga i njega.

- (7) Odsustvo sa rada u srednjoj školi u slučajevima iz stava (2) ovog člana poslodavac će odobriti radniku samo pod uslovom da se odsustvom ne ometa normalno odvijanje nastavnog procesa, odnosno odgojno-obrazovnog rada u školi.
- (8) 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.
- (9) Općim aktima srednje škole mogu se utvrditi i drugi slučajevi i uvjeti korištenja neplaćenog odsustva.
- (10) Za vrijeme neplaćenog odsustva prava i obaveze radnika koji se stiču na rad i po osnovu rada miruju.

## VIII ZAŠTITA PRAVA

### Član 55.

#### **(Prava, obaveze, dužnosti radnika i poslodavca u zaštiti prava radnika)**

- (1) Poslodavac je dužan da odluke i akte o ostvarivanju prava, obaveza i odgovornosti radnika u ustanovama srednjeg obrazovanja 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) Radniku ne može prestati radni odnos bez njegove krivice ukoliko mu nedostaje najviše 10 godina do ostvarenja uvjeta za penziju.
- (4) U slučaju smanjene radne sposobnosti zbog profesionalne bolesti, povrede na radu i invaliditeta, radniku se osigurava adekvatan posao bez smanjenja plaće koju je ostvarivao prije nastupanja navedene okolnosti.
- (5) Radniku koji je radio skraćeno radno vrijeme zbog razloga navedenih u stavu (4) ovog člana, isplaćuje se puna plaća koju bi ostvario za puno radno vrijeme na radnom mjestu na koje je raspoređen.
- (6) Izvještaj o užem stručnom nadzoru nastavnika i općem stručnom nadzoru nad radom škole, obavezno se prezentira na prvoj narednoj sjednici nastavničkog vijeća.
- (7) Izvještaj o uvidu u rad pojedinog nastavnika dostavlja se predmetnom nastavniku i predsjedniku stručnog aktiva.
- (8) Radnik ima pravo zahtijevati stručnu ekspertizu izvještaja o nadzoru koju će provesti ekspertna komisija Javne ustanove Institut za preduniverzitetsko obrazovanje.
- (9) Svjetski dan nastavnika, 5. oktobar, obilježava se u školama kao radni nenastavni dan uz prigodan program.
- (10) Dan nastavnika Kantona Sarajevo obilježava se kao radni nenastavni dan uz prigodan program (organizaciju literarnih i likovnih konkursa, sportskih takmičenja, okruglih stolova, humanitarnih akcija i drugih manifestacija) sa ciljem promocije njegovog značaja i uloge nastavnika u odgojno-obrazovnom procesu.
- (11) Ministarstvo je obavezno, prilikom izrade programa obilježavanja Dana nastavnika Kantona Sarajevo i odabira radnika koji će biti nagrađeni kao najbolji radnici, izvršiti konsultaciju sa Sindikatom.
- (12) Ministarstvo i Sindikat će usaglasiti Protokol o obilježavanju Dana nastavnika i drugih datuma i događaja u roku od 60 dana od dana stupanja na snagu Kolektivnog ugovora.
- (13) Finansijska sredstva za obilježavanje usaglašenih datuma i događaja, kao i za pohvale i nagrade radnicima osigurava Ministarstvo.

## IX ZAŠTITA RADNIKA

**Član 56.**  
**(Lična i kolektivna zaštita)**

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, u skladu sa zakonom i važećim propisima o zaštiti na radu.

**Član 57.**  
**(Sigurnost i zdravlje na radu)**

- (1) Prilikom stupanja radnika na rad Škola je dužna 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.
- (2) Radnici imaju pravo i obavezu da koriste sve mjere zaštite predviđene propisima o sigurnosti i zdravlju na radu i drugim važećim propisima.
- (3) 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 rada.
- (4) Radnik koji odbije da radi iz razloga navedenih u stavu (3) ovog člana ima pravo na naknadu plaće 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 58.**  
**(Smanjena radna sposobnost radnika)**

- (1) U slučaju smanjene radne sposobnosti zbog profesionalne bolesti, povrede na radu i invaliditeta, radniku se osigurava adekvatan posao bez smanjenja plaće koju je ostvarivao 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 radnom mjestu na koje je raspoređen.
- (3) Radniku koji je proglašen invalidom II kategorije poslodavac će u pisanoj formi ponuditi novi ugovor o radu za obavljanje poslova za koje je sposoban, ako takvi poslovi postoje odnosno ako uz prekvalifikaciju i dokvalifikaciju postoji mogućnost za ga rasporedi na druge poslove.
- (4) Ukoliko poslovi iz prethodnog stava ne postoje ili ukoliko radnik odbije da prihvati ponuđeni ugovor o radu može mu prestati radni odnos u skladu sa članom 74. Zakona o radu Federacije BiH.

**Član 59.**  
**(Sistematski pregled)**

- (1) Ustanova je obavezna da svake godine za sve radnike škole organizuje obavezni (redovni) sistematski ljekarski pregled (u daljnjem tekstu: Pregled) u javnoj zdravstvenoj ustanovi, a koji se u pravilu organizuje od maja do augusta.
- (2) Ukoliko ustanova 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 i sljedeće:
  - a) za žene: ultrazvuk abdomena, ginekološki pregled, Papa test i pregled dojki i
  - b) za muškarce: ultrazvuk abdomena i pregled prostate, u skladu s ljekarskim standardima, odnosno prema propisu nadležnih zdravstvenih organa.
  - c) detaljno psihološko testiranje
- (4) U ustanovi 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 (5) ovog člana, odmah po utvrđivanju istih bit će udaljeno iz procesa rada i upućeno na liječenje.
- (6) Troškove, odnosno naknadu troškova Pregleda snosi Ustanova.
- (7) Pravo na troškove Pregleda imaju i radnici koji, u vrijeme obavljanja sistematskog ljekarskog pregleda, u Ustanovi rade na određeno vrijeme.
- (8) Sistematski pregled iz stava (1) ovog člana je ekvivalent ljekarskom uvjerenju.



## **Član 60.**

### **(Zaštita posebne kategorije radnika)**

Za radna mjesta sa posebnim uvjetima rada radnika (angažiranim u hemijskom praktikumu, odnosno praktikumu za biologiju i fiziku, prostorima za sport i rad na otvorenom, radnici na praktičnoj nastavi, za rad sa otvorenim plamenom, medicinske sestre, kuharice, radnici na održavanju higijene objekta, domari, portiri, noćni čuvari, kuhari, rukovaoci centralnim grijanjem i sl.) gdje je to Zakonom uređeno poslodavac je dužan osigurati odgovarajuću opremu propisanu zakonom, podzakonskim aktima i pedagoškim standardima i normativima.

## **Član 61.**

### **(Obaveze radnika i poslodavca)**

- (1) 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.
- (2) Radi utvrđivanja zdravstvene sposobnosti za obavljanje određenih poslova, poslodavac može uputiti radnika na ljekarski pregled.
- (3) Troškove ljekarskog pregleda iz stava (2) ovog člana snosi poslodavac.

## **Član 62.**

### **(Zabrana nejednakog postupanja)**

- (1) Poslodavac ne može odbiti da zaposli ženu zbog njene trudnoće niti može za vrijeme trudnoće, korištenja porođajnog odsustva, te za vrijeme korištenja prava iz članova 63., 64. i 65. ZOR otkazati ugovor o radu ženi, odnosno radniku koji se koristi nekim od spomenutih prava.
- (2) Prestanak ugovora o radu na određeno vrijeme ne smatra se otkazom ugovora o radu u smislu stava (1) ovog člana.
- (3) Poslodavac ne smije tražiti bilo kakve podatke o trudnoći, osim ako radnica zahtijeva određeno pravo predviđeno zakonom ili drugim propisom radi zaštite trudnica.

## **Član 63.**

### **(Privremeni raspored žene za vrijeme trudnoće)**

- (1) Poslodavac je dužan ženu za vrijeme trudnoće, odnosno dojenja djeteta, rasporediti na druge poslove ako je to u interesu njenog zdravstvenog stanja, koje je utvrdio ovlašteni ljekar.
- (2) Ako poslodavac nije u mogućnosti da osigura raspoređivanje žene u smislu stava (1) ovog člana, žena ima pravo na odsustvo sa rada uz naknadu plaće, u skladu sa kolektivnim ugovorom i pravilnikom o radu.
- (3) Privremeni raspored iz stava (1) ovog člana ne može imati za posljedicu smanjenje plaće žene.
- (4) Ženu, iz stava (1) ovog člana, poslodavac može premjestiti u drugo mjesto rada, samo uz njen pisani pristanak.

## **Član 64.**

### **(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 odsustvo 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 65.**

##### **(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 sljedeće 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 i radnik – otac djeteta, ako žena za to vrijeme radi u punom radnom vremenu.

#### **Član 66.**

##### **(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 67.**

##### **(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 68.**

##### **(Pravo na porođajno odustvo u slučaju 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 od smrti djeteta, za koje vrijeme joj pripadaju sva prava po osnovu porođajnog odsustva.

#### **Član 69.**

##### **(Pravo na odsustvo nakon isteka porođajnog odsustva)**

- (1) Jedan od roditelja može da odsustvuje sa rada do tri godine života djeteta, ako je to predviđeno kolektivnim ugovorom ili pravilnikom o radu.
- (2) Za vrijeme odsustvovanja sa rada u smislu stava (1) ovog člana, prava i obaveze iz radnog odnosa miruju.

#### **Član 70.**

##### **(Prava 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 koristi 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 71.**

##### **(Prava usvojioca djeteta i lica kojem je dijete povjereno na čuvanje i odgoj)**

Prava iz člana 64. stav (1) i (3) i članova 65., 66., 69., 70. i 96. ovog Pravilnika može koristiti jedan od usvojlaca djeteta ili lice kojem je na osnovu rješenja nadležnog organa dijete povjereno na čuvanje i odgoj.

#### **Član 72.**

##### **(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 prestup ili težu povredu radne obaveze iz ugovora o radu.
- (2) U slučajevima i za vrijeme iz stava (1) ovog člana, radniku ne može prestati ugovor o radu koji je zaključen na određeno vrijeme, osim ako je počinio teži prestup 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) ZOR.

#### **Član 73.**

##### **(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 stručnoj spremi i radnim sposobnostima.
- (4) Ukoliko ne postoji mogućnost raspoređivanja iz stava (3) ovog člana, poslodavac može nakon provedenih konsultacija sa vijećem radnika, 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 74.**

##### **(Prava radnika sa promijenjenom radnom sposobnosti)**

Ako nadležna ustanova za medicinsko vještačenje zdravstvenog stanja ocijeni da kod radnika postoji promijenjena radna sposobnost (invalid II kategorije), poslodavac mu je dužan u pisanoj formi ponuditi novi ugovor o radu za obavljanje poslova za koje je radnik sposoban, ako takvi poslovi postoje, odnosno ako uz prekvalifikaciju i dokvalifikaciju postoji mogućnost rasporeda radnika na druge poslove.

#### **Član 75.**

##### **(Otkaz ugovora o radu radniku sa promijenjenom radnom sposobnosti)**

- (1) Poslodavac može, samo uz prethodnu saglasnost sindikata, otkazati ugovor o radu radniku kod kojeg postoji promijenjena radna sposobnost, za kojeg je nadležna ustanova za medicinsko vještačenje zdravstvenog stanja ocijenila da kod njega postoji promijenjena radna sposobnost (invalid I ili II kategorije).
- (2) Ukoliko sindikat uskrati saglasnost iz stava (1) ovog člana rješavanje spora povjerava se arbitraži u skladu sa kolektivnim ugovorom. Ukoliko je nezadovoljan odlukom arbitraže, poslodavac može u roku od 15 dana od dana dostavljanja arbitražne odluke zatražiti da predmetnu saglasnost nadomjesti sudska odluka.
- (3) U slučaju otkazivanja ugovora o radu iz stava (1). ovog člana, radnik ima pravo na otpremninu u iznosu uvećanom za najmanje 100% u odnosu na otpremninu iz člana 117. stav (1) Pravilnika, osim ukoliko se ugovor otkazuje zbog kršenja obaveza iz radnog odnosa ili zbog neispunjavanja obaveza iz ugovora o radu od strane radnika.

#### **Član 76.**

##### **(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 usljed 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 zaposlene 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.

#### **X ZAŠTITA OD DISKRIMINACIJE I DOSTOJANSTVA RADNIKA**

#### **Član 77.**

##### **(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 kojima radnik redovno dolazi u kontakt u obavljanju svojih poslova.

#### **Član 78.**

##### **(Uznemiravanje, polno uznemiravanje i mobing)**

- (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, spolnog opredjeljenja, bračnog stanja, porodičnih obaveza, dobi, jezika, vjere, političkog ili drugog uvjerenja, nacionalnog ili socijalnog porijekla, imovnog stanja, rođenja, društvenog položaja, članstva ili nečlanstva u političkoj stranci, članstva ili nečlanstva u sindikatu te tjelesnih ili duševnih poteškoća.
- (4) Polno 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 vezu sa radom.
- (7) Mobing predstavlja specifičnu formu nefizičkog 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 uslova ili profesionalnog statusa.

#### **Član 79.**

##### **(Obaveze poslodavca u zaštiti dostojanstva radnika)**

- (1) Poslodavac koji zapošljava najmanje 20 radnika dužan je, uz saglasnost vijeća zaposlenika ili sindikalnog povjerenika, imenovati osobu ovlaštenu od poslodavca za primanje i rješavanje pritužbi vezanih za zaštitu dostojanstva (u daljnjem 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 80.**

### **(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 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 81.**

### **(Mjere u postupku zaštite dostojanstva)**

Ako ovlaštena osoba utvrdi da postoji neželjeno ponašanje, 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.

## **Član 82.**

### **(Neprovođenje predloženih mjera u postupku zaštite dostojanstva)**

Ako direktor ne provede predložene mjere za sprečavanje uznemiravanja ili spolnog 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 zatražiti zaštitu pred nadležnim sudom.

## **XI PLAĆE I NAKNADE RADNIKA**

## **Član 83.**

### **(Načela za utvrđivanje visine plaće)**

- (1) Pri određivanju iznosa plaća i naknada za radnike u ustanovama srednjeg obrazovanja Kantona Sarajevo poštivat 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 spremlje, 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 spremlje.
- (3) Radnik u srednjem obrazovanju ima pravo na plaću koja odgovara radnom mjestu na koje je izabran.

#### **Član 84.**

##### **(Budžetsko osiguranje sredstava za plaće i naknade)**

Finansijska sredstva za plaće, naknade i druga primanja radnika u školi, planiraju se i osiguravaju u budžetu Kantona, odnosno osnivača.

#### **Član 85.**

##### **(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 u srednjem obrazovanju utvrđuju se Kolektivnim ugovorom.
- (6) Koeficijenti odgovarajućeg platnog razreda su sastavni 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 plaća ne može biti manja u odnosu na druge budžetske korisnike.
- (10) Osnovica za obračun plaće dogovara se prije usvajanje 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 srednjim školama, utvrđene na način iz st. (2), (5) i (8) ovog člana, ne mogu biti manje od plaća službenika organa uprave iste stručne spreme i složenosti poslova.

#### **Član 86.**

##### **(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 tri 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.
- (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 u skladu sa članom 51. Kolektivnog ugovora.
- (4) Naknada plaća i naknade koje nemaju karakter ličnih primanja utvrđenih kolektivnim ugovorom ne mogu biti manje od utvrđenih za radnike u organima uprave, ustanovama kulture, srednjem i visokom obrazovanju.
- (5) Naknade iz stava (4) ovog člana utvrđuju Kolektivnim ugovorom predstavnicima Sindikata i Vlade.

(6) Ukoliko se osnovna plaća isplaćuje u iznosu od 70% prosječne neto plaće isplaćene u Federaciji Bosne i Hercegovine, prema posljednjem objavljenom statističkom podatku, u tom slučaju se na taj iznos vrši uvećanje plaće za 10%"

#### Član 87.

##### (Povećanje plaće po osnovu minulog rada)

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

#### Član 88.

##### (Platni razredi)

- (1) Složenost poslova i učinak na određenom radnom mjestu utvrđuje se platnim razredom za koji se u skladu sa Kolektivnim ugovorom, posebno utvrđuje koeficijent složenosti.
- (2) Vrijednost koeficijenta složenosti posla platnog razreda (u daljnjem tekstu: koeficijent) određuje se na osnovu stručne spreme, radne sposobnosti, vještina, uvjeta rada i rezultata rada izraženih na osnovu radnog učinka.

(3)	R/b	Platni razred	Poslovi - zvanja	Stepen stručne spreme	Koeficijent
1.		I	Direktor škole	VII, II ciklus bolonjskog procesa (240, 300 ECTS)	5,91
2.		II	Pomoćnik direktora (rukovodilac dijela nastavnog procesa) škole	VII, II ciklus bolonjskog procesa (240, 300 ECTS)	5,18
3.		III	Viši savjetnik: Nastavnik, odgajatelj, (pedagog, psiholog, pedagog-psiholog, defektolog, logoped, psihomotorni reedukator, surdiodiolog, audiorehabilitator, koordinator za odgojno-obrazovni rad, asistent, bibliotekar, socijalni radnik/socijalni pedagog, fizioterapeutski tehničar, zdravstveni radnik, radni instruktor, koordinator praktične nastave. Stručni saradnik savjetnik: 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)	4,83
4.		IV	Savjetnik: Nastavnik, odgajatelj, (pedagog, psiholog, pedagog-psiholog, defektolog, logoped, psihomotorni reedukator, surdiodiolog, audiorehabilitator, koordinator za odgojno-obrazovni rad, asistent, bibliotekar, socijalni radnik/socijalni pedagog, fizioterapeutski tehničar, zdravstveni radnik, radni instruktor,	VII, I i II ciklus bolonjskog procesa (180, 240, 300 ECTS)	4,60

		<p>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.</p>		
5.	V	<p>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.</p>	VII, I i II ciklus bolonjskog procesa (180, 240, 300 ECTS)	4,48
6.	VI	<p>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.</p>	VII, I i II ciklus bolonjskog procesa (180, 240, 300 ECTS)	4,36
7.	XIX	Administrativno-računovodstveni poslovi - viši referent	IV	3,18
8.	XX	Administrativno-računovodstveni poslovi - referent	IV	3,06
9.	XXI	Administrativno-računovodstveni poslovi - mlađi referent	IV	2,94
10.	XXII	Poslovi kućnog majstora - domar, ložač, kuhar, vozač, domar/ložač/dnevni čuvar, vešerica i sl.	III	2,90
11.	XXIV	Poslovi održavanja higijene objekta i opreme i poslovi posluživanja	NK,NSS	2,59



- (3) Radnici koji rade sa srednjom i višom spremom na mjestu sekretara i samostalni referent 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. 6. 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.
- (4) Radnici sa završenim I ciklusom bolonjskog visokoobrazovnog procesa i višom i srednjom stručnom spremom, koji su 16. 6. 2017. godine zatečeni na poslovima nastavnika, stručnog saradnika i saradnika u radno-pravnom statusu na neodređeno vrijeme, mogu nastaviti rad na tim poslovima.

#### **Član 89.**

##### **(Plaća pripravnika i volontera)**

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

#### **Član 90.**

##### **(Obračun i isplata plaće)**

- (1) Plaća se obračunava za jedan mjesec unatrag, a isplaćuje za prethodni mjesec, s tim da razmak između dviju isplata ne smije biti duži od 30 dana, a u skladu sa Zakonom o radu.
- (2) Plaća iz stava (1) ovog člana utvrđuje se Kolektivnim ugovorom za koju direktor škole donosi rješenje, koje sadrži: lične podatke radnika, 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 u ustanovama srednjeg obrazovanja nisu javni.
- (4) Sve izmjene u visini plaće vrše se rješenjem koje donosi direktor ustanove.
- (5) Poslodavac je dužan na zahtjev radnika vršiti uplatu obustava (kredit, izdržavanje, sindikalne članarine, osiguranja i sl.).
- (6) Radnici imaju pravo izabrati banku putem koje će se isplaćivati plaća.
- (7) Dodaci na osnovnu plaću su dodaci za uspješnost u radu, dodaci za otežane uvjete rada, drugi dodaci i uvećanja plaće predviđeni Kolektivnim ugovorom.
- (8) Najkasnije na dan isplate plaće, poslodavac je dužan radniku dostaviti pisani obračun plaće (platnu listu).

#### **Član 91.**

##### **(Napredovanje radnika)**

- (1) Poslodavac u školi organizuje praćenje rada radnika i postizanje rezultata u radu 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 šest mjeseci ne ocjenjuju se za tu godinu, bez obzira na razloge.
- (3) Radnici napreduju prema iskazanoj stručnoj sposobnosti, uspjehu u radu i godinama staža.
- (4) Stručna sposobnost i uspjeh u radu iskazuju se ocjenom rada radnika.
- (5) Radnici napreduju u više zvanje u okviru istog stepena školske spreme što je pravni osnov za sticanje stručnog zvanja kad se ispune potrebni uslovi, te ostvarivanje odgovarajućih prava u skladu sa gore Pravilnikom, Zakonom i Kolektivnim ugovorom.

- (6) Bliže odredbe o napredovanju utvrđuju se pravilnikom o ocjenjivanju, napredovanju i sticanju stručnih zvanja direktora, pomoćnika direktora, nastavnika i stručnih saradnika, saradnika i ostalih radnika koje donosi Ministar, nakon prethodno pribavljene saglasnosti Sindikata.
- (7) U slučajevima 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.
- (8) Ukoliko nakon provedenog postupka za utvrđivanje odgovornosti zbog teške povrede dužnosti radnik bude oslobođen od odgovornosti ili teška povreda dužnosti bude prekvalifikovana u lažku povredu dužnosti, prethodno zaustavljeno vrijeme za napredovanje radnika uračunava se u vrijeme za unapređivanje radnika u viši platni razred.

#### **Član 92.**

##### **(Povećanje troškova života ili inflacije)**

U slučaju povećanja indeksa potrošačkih cijena, mjerenih od strane Federalnog zavoda za statistiku, većih od 5%, osnovica za utvrđivanje plaća može se utvrđivati i mjesečno.

#### **Član 93.**

##### **(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, usljed 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 94.**

##### **(Naknade u drugim slučajevima)**

- (1) Radniku u školi, pored slučajeva propisanih ZOR i kolektivnim ugovorom, pripada naknada njegove plaće i u slučajevima aktivnosti definisanih godišnjim programom rada škole za vrijeme:
  - a) obrazovanja i stručnog osposobljavanja, usavršavanja ili prekvalifikacije u skladu sa potrebama škole i rada škole,
  - b) stručnih izleta i ekskurzija,
  - c) istraživačkih radova i naučnih savjetovanja,
  - d) prisustvovanja seminarima i skupovima sindikata,
  - e) privremene nesposobnosti za rad, odnosno profesionalnog oboljenja,
  - f) godišnjeg odmora,
  - g) praznika koji po zakonu nisu radni,
  - h) porođajnog odsustva,
  - i) sudjelovanje 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 95.**

##### **(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 roditelja/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 isplaćuju 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, troškove službenih putovanja, slučaj smrti, bolesti ili invalidnosti i ostale naknade definisane Kolektivnim ugovorom) 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 pisani pristanak.
- (4) Starosna dob djeteta iz stava (1) ovog člana nije uvjet za ostvarivanje prava iz ovog člana Pravilnika.

#### **Član 96.**

##### **(Naknada za porodiljsko odsustvo i 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 razliku do visine pune plaće uplaćuje ustanova u kojem se taj radnik nalazi u radnom odnosu.
- (2) Radnica/radnik škole odnosno ustanove nakon isteka porođajnog odsustva, za blizance, treće i svako sljedeće dijete ima pravo da radi polovinu punog radnog vremena do navršene dvije godine života djeteta, ako propisom Kantona nije predviđeno duže trajanje ovog 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 s polovinom punog radnog vremena, radniku iz stava (2) i stava (3) ovog člana isplaćuju 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) u punom iznosu, kao da radi puno radno vrijeme.
- (5) Radnik koji ima blizance, treće i svako sljedeće 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 porodiljskog 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 porodiljskog 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 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, Zakonom o dohotku i eventualno drugim dodacima na koje radnik ostvaruje pravo, u skladu sa zakonom i Kolektivnim ugovorom.
- (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 porodiljsko odsustvo.

#### **Član 97.**

##### **(Dodaci na plaću)**

Srednja škola će na osnovu zakona, podzakonskih akata, Kolektivnog ugovora i općim aktima utvrditi kriterije i postupak za ocjenjivanje kvaliteta rada radnika (uvođenja novih priznatih metoda rada i inovacija, rezultata sa takmičenja, smotri, izložbi, revija i sl.) radi isplate nagrade ili stimulativnog dijela plaće radnika.

#### **Član 98.**

##### **(Uvećanje plaće)**

- (1) Zavisno od rezultata rada ostvarenih u mjesecu na koji se ti rezultati odnose, kao vid novčane stimulacije radnika, direktor ustanove može, nakon prethodno pribavljene saglasnosti ministra i u skladu s finansijskim mogućnostima i uz konsultacije sa sindikalnim povjerenikom, donijeti odluku kojom se radniku plata uvećava minimalno za 20%, a maksimalno za 40%, u zavisnosti od obima i izuzetnih rezultata rada, a najviše dva puta godišnje u toku jedne kalendarske godine..
- (2) Zavisno od rezultata rada ostvarenih u mjesecu na koji se ti rezultati odnose, kao vid novčane stimulacije direktora, školski odbor može, nakon prethodno pribavljene saglasnosti ministra u skladu s

finansijskim mogućnostima i u skladu s finansijskim mogućnostima donijeti odluku kojom se direktoru ustanove plata 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..

- (3) Nakon donošenja odluke iz st. (1) i (2) ovog člana, koja sadrži obrazloženje i koja je donesena na osnovu kriterija iz stava (5) ovog člana, direktor, odnosno školski odbor ustanove izdaje rješenje o plaćanju novčane naknade za izuzetne rezultate rada.
- (4) Vlada može, u skladu s finansijskim mogućnostima, da u budžetu za srednjoškolski odgoj i obrazovanje svake kalendarske godine planira i obezbijedi sredstva za isplatu novčanih naknada za rezultate rada iz ovog člana.
- (5) Novčanu naknadu za izuzetne rezultate iz ovog člana radnik, odnosno direktor ostvaruje na osnovu sljedećih 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 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) 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 ustanovi i šire,
  - j) obavlja vanredne poslove koji zahtijevaju posebnu stručnu osposobljenost,
  - k) po ocjeni direktora, odnosno upravnog/školskog odbora, svojim radom doprinosi unapređenju ukupnog funkcionisanja ustanove.
- (6) Odluka iz st. (1) i (2) i rješenje iz stava (3) ovog člana se objavljuje na oglasnoj ploči, najkasnije tri (3) dana od dana donošenja.
- (7) 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 sa utvrđenom osnovicom za obračun plaće iz člana 49. Kolektivnog ugovora) uvećana u skladu sa članom 51. Kolektivnog ugovora.

#### **Član 99.**

##### **(Naknada za izum i tehničko unapređenje)**

- (1) Radniku pripada naknada za patentirane izume, inovacije, tehnička unapređenja i druga kreativna rješenja koja unapređuju rad u školama, 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 100.**

##### **(Periodične povišice)**

- (1) Radnik koji je postigao najviši stepen službenog zvanja, ima pravo na uvećanje njegove plaće za 10% nakon četiri godine provedene u najvišem službenom zvanju, pod uslovom 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 plaće za 13% nakon osam godina provedenih u najvišem službenom zvanju, pod uslovom da je u tom periodu bio uvijek ocjenjivan ocjenom "naročito se ističe".

(3) Prava iz st. (1) i (2) ovog člana preispituju se svake četiri godine.

(4) Radnik iz stava st. (1) i (2) ovog člana ne gubi stečeno pravo, ukoliko zbog plaćenog odsustva dužeg od šest mjeseci nije ocijenjen.

(5) Plaću iz st. (1) i (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. ovog Kolektivnog ugovora) uvećana u skladu sa članom 51. ovog Kolektivnog ugovora.

(6) Dodaci iz st. (1) i (2) ovog člana međusobno se isključuju.

#### **Član 101.** **(Dodaci na plaću za otežane uslove rada)**

(1) Radniku u srednjoj školi pripada pravo na poseban dodatak uz plaću u visini do 25% njegove osnovne plaće po osnovu otežanih uvjeta rada utvrđenih ovim Kolektivnim ugovorom i koji su regulisani općim aktom škola u sljedećim 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 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 do 5% njegove osnovne plaće. Ukoliko radnik radi u više škola, pravo na poseban dodatak se utvrđuje sporazumom između škola, a ostvaruje u onoj školi sa kojom je prije sklopio ugovor o radu

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) direktoru, radniku u neposrednom odgojno-obrazovnom procesu (nastavnik, odgajatelj, pedagog, psiholog, defektolog, logoped, asistent, fizioterapeut i medicinska sestra) u ustanovama koje odgajaju i obrazuju djecu i učenike s teškoćama pripada pravo na poseban dodatak uz platu u iznosu od 15% njegove osnovne plate a ostalim radnicima u ustanovama koje odgajaju i obrazuju djecu i učenike s teškoćama pripada pravo na poseban dodatak uz platu u iznosu od 5% njegove osnovne plate,

e) nastavniku u redovnim školama po osnovu rada sa učenicima s teškoćama u razvoju sa kojima nastavnik radi na osnovu individualno prilagođenog programa (IPP), pripada pravo na poseban dodatak na plaću u iznosu od 2% osnovne plaće za rad sa svakim učenikom sa kojim realizira jedan čas sedmično, a najviše 15% osnovne plaće što se u slučaju kada radnik radi u dvije ili više škola utvrđuje sporazumom između škola,

f) rad na poslovima na 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 čas/sat takvog rada mjesečno pripada pravo na poseban dodatak na plaću u iznosu od 0,5 %, a najviše 5 % njegove osnovne plaće,

g) nastavniku za specifičnosti izvođenja odgojno-obrazovne nastave u srednjim školama pripada pravo na poseban dodatak u iznosu od 3% njegove osnovne plaće,

h) direktoru, pomoćniku direktora, voditelju dijela nastavnog procesa, sekretaru, samostalnom referentu za plan i analizu/saradniku za finansijske i računovodstvene poslove, administrativno-računovodstvenom radniku, radniku u trezorskoj jedinici POC-u, 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%,

i) stručnim saradnicima u nastavi i članovima mobilnog stručnog tima za pružanje podrške inkluzivnom obrazovanju, pripada pravo na poseban dodatak na plaću u iznosu od 3% njegove osnovne plaće. Radnicima iz ove tačke koji rade u stručnom timu škole za podršku inkluzivnom obrazovanju pripada pravo na dodatnih 1%,

j) nastavniku koji nastavu realizira u stacionarnim ustanovama „Škola u bolnici“ pripada pravo na poseban dodatak u iznosu od 5% njegove osnovne plate,

k) radniku koji ima zasnovan radni odnos u dvije škole pripada pravo na poseban dodatak u iznosu od 2 % njegove osnovne plaće,

l) radniku zasnovan radni odnos u tri škole pripada pravo na poseban dodatak u iznosu od 3 % njegove osnovne plaće,

m) radniku zasnovan radni odnos u četiri i više škola pripada pravo na poseban dodatak u iznosu od 5 % njegove osnovne plaće,

n) 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 e) ovog člana nije povezan s normom časova, već s brojem učenika s kojima nastavnik radi na osnovu IPP-a i brojem časova koje nastavnik sedmično realizira s njim, odnosno njima.

(3) Posebni dodaci iz stava (1) ovog člana se utvrđuju za svaku školsku godinu, a isplaćuju se tokom cijele nastavne godine izuzev tački g), h) i i) koje se isplaćuju tokom cijele školske godine.

(4) Platu iz stava (1) ovog člana čini osnovna plata (vrijednost koeficijenta složenosti poslova platnog razreda utvrđenog rješenjem o plati radnika umnožen s utvrđenom osnovicom za obračun plate iz člana 49. ovog Kolektivnog ugovora) uvećana u skladu sa članom 51. ovog Kolektivnog ugovora.

(5) Poseban dodatak iz stava (1) tačke e) i i) ovog člana čini procentualni iznos osnovne plaće iz stava (4) ovog člana za puno radno vrijeme bez obzira na koliko je sati radnik angažovan. Dodatak iz stava (1) tačka i) ovog člana radniku koji radi u stručnom timu škole u iznosu od 1 %, a koji radi u više škola se isplaćuje samo u jednoj školi, što se utvrđuje sporazumom između škola.

(6) Dodaci iz stava (1) ovog člana međusobno se ne isključuju, ali ne mogu prelaziti iznos od 25%

**Član 102.**  
**(Uvećanje osnovne plaće)**

- (1) Osnovna plaća radnika 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) rad u dane svog vjerskog praznika koje bi koristio kao plaćeno odsustvo - 50%,
  - e) rad subotom i nedjeljom, - 30%,
  - f) rad sindikalnog povjerenika – 10%.
  - g) rad za dane na izletima i ekskurzijama u Bosni i Hercegovini - 20%
- (2) Odredba ovog člana iz stava (1), tačka f) Pravilnika ne odnose se na sva lica iz člana 134. stav (1) tačka a) Kolektivnog ugovora, odnosno ne odnosi se na članove sindikalnog odbora ustanove, već se odnosi samo na jedno lice „sindikalnog povjerenika/predsjednika u ustanovi“, a dodatak iz ovog člana stav (1), tačka f) Pravilnika i pravo iz člana 136. stav (2) tačka e) Kolektivnog ugovora međusobno se isključuju, pri čemu sindikalni povjerenik/predsjednik bira povoljnije pravo za njega.
- (3) Sindikalni povjerenik/predsjednik ako radi u više ustanova, svoje pravo iz ovog člana stav (1), tačka f) ostvaruje u punom obimu u ustanovi gdje je izabran na tu funkciju.
- (4) Plaću iz stava (1) ovog člana čini osnovna plaća (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.
- (5) Uvećanje osnovne plaće iz stava (1) tačka f) ovog člana se odnosi isključivo na sindikalnog predsjednika u ustanovi, a uvećanje osnovne plaće iz stava (1) tačka f) ovog člana i pravo iz člana 136. stav (2) tačka e) međusobno se isključuju pri čemu sindikalni predsjednik u ustanovi bira jedno od dva navedena prava koje je povoljnije za njega.
- (6) Uvećanja plaće iz stava (1) tačka f) ovog člana se isplaćuju tokom cijele godine

**Član 103.**

**(Naknada za prekovremeni rad, rad u neradne dane, noćni rad i rad 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 104.**

**(Nagrada za rezultate rada)**

- (1) Zavisno od natprosječnih 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 konsultacije 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 pribavljenje saglasnosti Ministra i Sindikata, direktor ustanove izdaje rješenje o plaćanju novčane naknade za natprosječne rezultate rada.
- (3) Novčanu naknadu za natprosječne rezultate rada iz ovog člana radnik ostvaruje na osnovu sljedećih 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 natprosječnim stručnim i kreativnim sposobnostima,
  - e) često obavlja poslove drugog nepopunjenog 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 škole 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 objavljuje na oglasnoj ploči, najkasnije tri (3) dana od dana donošenja.

### **Član 105.** **(Nagrade za vannastavnu djelatnost)**

(1) Nastavnicima - voditeljima sekcija/ekipa i drugih oblika vannastavne djelatnosti čiji učenici postignu zapažene rezultate učešćem na takmičenjima, smotrama, javnim nastupima i konkursima u pojedinačnoj i ekipnoj konkurenciji, a koja su planirana u kalendaru takmičenja koji je odobrio Ministar, koja su realizirana u organizaciji Ministarstva za odgoj i obrazovanje Kantona Sarajevo ili stručnih udruženja, asocijacija i međunarodnih organizacija, ali pod uslovom da je prethodno data saglasnost od strane Ministarstva za odgoj i obrazovanje Kantona Sarajevo za učestvovanje na istim, pripada novčana nagrada za osvojeno 1, 2. i 3. mjesto na kantonalnom, federalnom, državnom i međunarodnom nivou, u skladu sa tabelama iz ovog člana i Odlukom o kategorizaciji takmičenja.

(2) Ukoliko se u toku kalendarske godine ne održi kantonalno takmičenje učenika srednjih muzičkih/baletskih škola u organizaciji Ministarstva, za nastavnike iz tih škola će se kao kriterij za nagrađivanje primjenjivati rezultati sa Federalnog takmičenja učenika i studenata muzike u FBiH.

(3) Nastavnicima - voditeljima sekcija takmičenja učenika koji se odgajaju i obrazuju u ustanovama koje odgajaju i obrazuju učenike s teškoćama koji postignu zapažene rezultate kroz učešće na takmičenjima, smotrama, javnim nastupima i konkursima u pojedinačnoj i ekipnoj konkurenciji, pripada novčana nagrada za osvojeno 1, 2. i 3. mjesto na kantonalnom, federalnom, državnom i međunarodnom nivou, u skladu s tabelama iz ovog člana.

(4) Novčane nagrade obezbjeđuju se iz sredstava planiranih u Budžetu Kantona Sarajevo, a isplaćuje ih škola u skladu s tabelama iz ovog člana i Odlukom o kategorizaciji takmičenja uz prethodnu saglasnost Ministarstva.

(5) Odluku o kategorizaciji takmičenja iz stava (1) i (4) ovog člana donosi Ministar prilikom odobravanja Kalendara takmičenja, uz prethodne konsultacije sa Sindikatom.

(6) 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).

(7) Maksimalni iznos novčane nagrade u toku jedne kalendarske godine za lica iz stava (1), (2) i (3) je 3 (tri) osnovne plaće radnika, po nivou takmičenja.

(8) Iznos nagrade iz stava (1) ovog člana čini procentualni iznos iz tabele i Odluke o kategorizaciji takmičenja



od osnovne plaće (vrijednost koeficijenta složenosti poslova platnog razreda utvrđenog rješenjem o plaći radnika umnožen s utvrđenom osnovicom za obračun plaće iz člana 49. ovog Kolektivnog ugovora) koja je uvećana u skladu sa članom 51. ovog 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 plaća radnika

#### Član 106.

##### (Naknada za regres za godišnji odmor)

- (1) Radnik u srednjoj 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 kalendarske godine ima pravo na godišnji odmor stečen nakon 6 mjeseci neprekidnog rada.
- (3) Radnik koji radi u više ustanova pravo na regres ostvaruje u onoj ustanovi u kojoj je procentualno više angažovan.
- (4) Ukoliko je radnik iz stava (3) ovog člana angažovan podjednako u više ustanova, pravo na regres ostvaruje u onoj ustanovi sa kojom je prije sklopio ugovor o radu.
- (5) Regres se, u 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 107.**

### **(Naknada za prijevoz na posao i sa posla)**

- (1) Radniku čije je mjesto stanovanja od mjesta rada udaljeno najmanje dva kilometra, pripada pravo na novčanu naknadu za prijevoz na posao i sa posla u visini cijene jedne mjesečne karte gradskog, prigradskog i međugradskog saobraćaja ili bez obzira koliko prijevoznih sredstava radnik koristi.
- (2) U međugradski saobraćaj spadaju mjesta koja su udaljena od mjesta rada do 70 km.
- (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 škola, pravo na mjesečnu kartu, odnosno naknadu u novcu ostvaruje u onoj školi sa kojom je prije sklopio ugovor o radu.
- (7) Radnik pravo iz stava (1) ovog člana ne ostvaruje tokom odsustva s posla cijeli jedan kalendarski mjesec u kontinuitetu iz opravdanih razloga (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 nemaju 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, koja se isplaćuje svakog mjeseca za prethodni mjesec, 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 pojedinačnog pisanog zahtjeva radnika, utvrđuje direktor, u skladu sa Zakonom o upravnom postupku, a nakon prethodno provedene procedure utvrđivanja činjeničnog stanja.

## **Član 108.**

### **(Naknada za ishranu za vrijeme rada - topli obrok)**

- (1) Radnik ima pravo na naknadu za ishranu (topli obrok) za 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 slično).
- (3) Radnik koji radi u više ustanova ima pravo na naknadu iz stava (1) ovog člana procentualno normi koju ostvaruje u svakoj od ustanova pojedinačno.
- (4) Naknada iz stava (1) ovog člana se ostvaruje 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 radnik ostvaruje za vrijeme obavljanja rada, što je i rad od kuće.

#### **Član 109.**

##### **(Dnevnica i naknada troškova putovanja)**

- (1) Kada je radnik upućen na službeno putovanje u zemlji, pripada mu putna naknada prevoznih 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 do 12 sati isplaćuju 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 od najmanje osam 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 službenog 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 za 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 poslova u realizaciji putovanja.
- (7) Radniku koji je upućen na službeni put u zemlji i inostranstvo dnevnicu se utvrđuje na osnovu trenutno važećeg rješenja, uredbe, odluke ili drugog pravnog akta Vlade Federacije Bosne i Hercegovine.
- (8) Ukoliko to radnik zatraži, ustanova je dužna isplatiti akontaciju prije polaska na službeno putovanje.

#### **Član 110.**

##### **(Korištenje vlastitog 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 111.**

##### **(Naknada za slučaj smrti radnika)**

- (1) U slučaju smrti radnika porodici se isplaćuje naknada u visini njegove posljednje neto plaće koju je ostvario uvećane četiri puta, odnosno isplaćuju se 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 113. ovog Pravilnika, 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 113. ovog 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 ustanova, pravo iz stava (1) 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 112.**

##### **(Naknada za slučaj teške invalidnosti ili teške bolesti)**

- (1) u slučaju nastanka povrede na radu, teške invalidnosti ili teške bolesti radnika, odnosno teške invalidnosti ili teške bolesti člana njegove uže porodice iz člana 78. Kolektivnog ugovora, isplaćuje se jednokratna novčana pomoć u visini njegove tri plaće isplaćene u prethodna tri mjeseca, ili tri

prosječne mjesečne plaće isplaćene u Federaciji Bosne i Hercegovine, ako je to za radnika povoljnije.

- (2) Pod povredom na radu iz stava (1) ovog člana smatra se povreda za koju je izvještaj o privremenoj spriječenosti za rad izdao izabrani doktor medicine, te za koju postoji zapisnik odgovorne osobe iz škole kao dokaz kojim se potvrđuje da je povreda nastala na radu.
- (3) Pod teškom bolešću iz stava (1) ovog člana podrazumjevaju se bolesti navedene u Uredbi o naknadama i drugim materijalnim pravima koja nemaju karakter plaća kao i Nardbi o listi teških bolesti, odnosno teških tjelesnih povreda na osnovu kojih se ostvaruju naknade za slučaj teških 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) i (3) ovog člana će 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 sriječavanja teške invalidnosti ili teške bolesti.
- (5) Prioritet u odobravanju novčane pomoći iz stava (1) ovog člana, imaju radnici u odnosu na članove uže porodice. Kriterij za dodjelu novčane pomoći iz stava (1) ovog člana koje utvrdi federalni organ, odnosno kantonalni organ pojedinačno po vrsti i težini bolesti sastavni su dio Kolektivnog ugovora.
- (6) Naknade iz stava (1) 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) i (4) ovog člana se 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 koju odredi poslodavac.
- (9) Radnik pravo iz stava (1) 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) 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 113.**

#### **(Članovi uže porodice)**

Pod članom uže porodice iz člana 111. i 112. ovog Pravilnika podrazumijevaju se sljedeći članovi porodice 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 nesposobni za rad, bez obzira na starosnu dob pod uvjetom da sa njima živi u zajedničkom domaćinstvu;

- e) unučad pod uvjetom iz tačke b) ovog člana, ako nemaju roditelje i žive u zajedničkom domaćinstvu sa korisnikom naknade.

#### **Član 114.**

##### **(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.

#### **Član 115.**

##### **(Ostali vidovi naknada)**

- (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) Srednja škola može isplatiti naknade i u drugim slučajevima koji su predviđene općim aktima škola, uz prethodnu saglasnost Ministarstva finansija, a na prijedlog Ministarstva.

#### **Član 116.**

##### **(Otpremnina za odlazak u penziju)**

- (1) Radnik ima pravo na otpremninu prilikom odlaska u penziju u visini svojih šest ostvarenih prosječnih neto plaća isplaćenih u prethodnih šest mjeseci ili šest prosječnih mjesečnih neto plaća isplaćenih u Federaciji Bosne i Hercegovine prema posljednjem objavljenom podatku Federalnog zavoda za statistiku, ako je to za njega povoljnije."
- (2) Poslodavac ima obavezu isplate otpremnine do posljednjeg dana rada radnika u toj srednjoj školi.
- (3) 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.

#### **Član 117.**

##### **(Otpremnina za tehnološki višak)**

- (1) Radnik u srednjoj školi sa ugovorom o radu na neodređeno vrijeme kojem je, saglasno zakonu i ovom Kolektivnom ugovoru, bez njegove krivice prestao radni odnos otkazom ugovora o radu zaključen na neodređeno vrijeme, ima pravo na otpremninu, i to:
  - a) do tri godine neprekidnog rada, radnik ima pravo na otpremninu u iznosu od najmanje tri mjesečne neto plaće radnika,
  - b) radnik 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 koja je isplaćena 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 kojim 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 toj srednjoj školi.

- (5) U slučaju otkazivanja ugovora o radu iz člana 75. stav (1) ovog Pravilnika, 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.

#### **Član 118.**

##### **(Plaća za vrijeme suspenzije)**

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

#### **Član 119.**

##### **(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 uvjeti obrazovanja komisija i način ostvarivanja naknada. Visina naknada se utvrđuje uputstvom/odlukom ministra, 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, za vrijeme za rad u komisijama koje je evidentirano u Rješenju 40-satne radne sedmice, ne pripada pravo na naknadu.

## **XII ZABRANA TAKMIČENJA RADNIKA SA POSLODAVCEM**

#### **Član 120.**

##### **(Zabrana takmičenja)**

Radnik može, samo uz prethodno odobrenje poslodavca, za svoj ili tuđi račun, ugovarati i obavljati poslove iz djelatnosti koju obavlja poslodavac.

#### **Član 121.**

##### **(Ugovorena zabrana takmičenja)**

- (1) Poslodavac i radnik mogu ugovoriti da se određeno vrijeme, nakon prestanka ugovora o radu, a najduže dvije godine, radnik ne može zaposliti kod drugog lica koje je u tržišnoj utakmici sa poslodavcem i da ne može za svoj ili za račun trećeg lica, ugovarati i obavljati poslove kojima se takmiči sa poslodavcem.
- (2) Ugovor iz stava (1) ovog člana zaključuje se u pisanoj formi ili može biti sastavni dio ugovora o radu.

#### **Član 122.**

##### **(Naknada u slučaju ugovorene zabrane takmičenja)**

- (1) Ugovorena zabrana takmičenja obavezuje radnika samo ako je ugovorom poslodavac preuzeo obavezu da će radniku za vrijeme trajanja zabrane isplaćivati naknadu najmanje u iznosu polovine prosječne plaće isplaćene radniku u periodu od tri mjeseca prije prestanka ugovora o radu.
- (2) Naknadu iz stava (1) ovog člana poslodavac je dužan isplatiti radniku krajem svakog kalendarskog mjeseca.
- (3) Visina naknade iz stava (1) ovog člana usklađuje se na način i pod uvjetima utvrđenim kolektivnim ugovorom, pravilnikom o radu ili ugovorom o radu.

#### **Član 123.**

##### **(Prestanak ugovorene zabrane takmičenja)**

Uslovi i način prestanka zabrane takmičenja uređuju se ugovorom između poslodavca i radnika.

### **XIII IZUMI I TEHNIČKA UNAPREĐANJA**

#### **Član 124.**

##### **(Postupanja 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 tehničkom unapređenju 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 obavezan 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 s radom pripadaju poslodavcu, a radnik ima pravo na nadoknadu utvrđenu kolektivnim ugovorom, ugovorom o radu ili posebnim ugovorom.
- (5) O svom izumu, predmetima industrijskog dizajna koji nije ostvaren na radu ili u vezi s 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 primijeti da je tehničko unapređenje odnosno tehničko rješenje ostvareno racionalizacijom odnosno novatorskim rješenjima koje je predložio radnik, obavezan je radniku isplatiti naknadu u visini koja se utvrđuje posebnim ugovorom zaključenim između radnika i direktora škole u granicama raspoloživih sredstava.

### **XIV NAKNADA ŠTETE**

#### **Član 125.**

##### **(Odgovornost radnika za nastalu štetu)**

- (1) Radnik koji na radu ili u vezi sa radom namjerno ili zbog krajnje nepažnje prouzrokuje štetu poslodavcu dužan je nadoknatiti štetu.
- (2) Ako štetu prouzrokuje više radnika, svaki radnik odgovara za dio štete koju je prouzrokovao.
- (3) Ako se za svakog radnika ne može utvrditi dio štete koju je on prouzrokovao, smatra se da su svi radnici podjednako odgovorni i štetu nadoknađuju u jednakim dijelovima.
- (4) Ako je više radnika štetu prouzrokovalo krivičnim djelom sa umišljajem, za štetu odgovaraju solidarno.

#### **Član 126.**

##### **(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 127.**

##### **(Određivanje paušalnog iznosa štete)**

- (1) Ako se naknada štete ne može utvrditi u tačnom iznosu ili bi utvrđivanje njenog iznosa prouzrokovao nesrazmjerne troškove, ovim pravilnikom o radu može se predvidjeti da se visina naknade štete

utvrđuje u paušalnom iznosu, način utvrđivanja paušalnog iznosa i organ koji tu visinu utvrđuje kao i druga pitanja u vezi sa ovom naknadom.

- (2) Ako je prouzrokovana šteta mnogo veća od utvrđenog paušalnog iznosa naknade štete, poslodavac može zahtijevati naknadu u visini stvarno prouzrokovane štete.

#### **Član 128.**

##### **(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 naknadio poslodavac, dužan je poslodavcu naknaditi iznos nakande isplaćene trećem licu.

#### **Član 129.**

##### **(Odgovornost poslodavca za štetu prouzrokovanu radniku)**

- (1) Ako radnik pretrpi štetu na radu ili u vezi sa radom, poslodavac 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**

#### **Član 130.**

##### **(Način prestanka ugovora o radu)**

- (1) Ugovor o radu prestaje:
  - a) smrću radnika;
  - b) sporazumom poslodavca i radnika;
  - c) kad radnik navrší 65 godina života i 15 godina staža osiguranja (u skladu sa propisima o PIO/MIO osiguranju), ako se poslodavac i radnik drugačije ne dogovore;
  - d) kada radnik navrší 40 godina staža osiguranja (u skladu sa propisima o PIO/MIO osiguranju), bez obzira na godine života, 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 dužem od tri mjeseca – danom stupanja na izdržavanje kazne;
  - i) ako radniku bude izrečana mjera bezbjednosti, vaspitna ili zaštitna mjera u trajanju dužem od tri mjeseca – početkom primjene te mjere;
  - j) pravosnažnom odlukom nadležnog suda, koja ima za posljedicu prestanak radnog odnosa.
- (2) Radniku ne može prestati radni odnos bez njegove krivice ukoliko mu nedostaje najviše 10 godina do ostvarenja uslova za penziju.
- (3) 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, utvrđen kao dan prestanka radnog odnosa.
- (4) Odluku o prestanku radnog odnosa radnika u srednjoj školi, nadležni organ škole donijet će najkasnije u roku od sedam dana od dana kada su nastupile okolnosti koje su razlog prestanka radnog odnosa.



### **Član 131.**

#### **(Pravo radnika da ostane na radu)**

- (1) Kada radnik koji obavlja neposredno odgojni-obrazovni rad (nastavnici, stručni saradnici i saradnici u nastavi) napuni 65 godina života i 40 godina staža 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 uvjeta 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.

### **Član 132.**

#### **(Sporazum o prestanku ugovora o radu)**

- (1) Na pisanu molbu radnika, uz saglasnost poslodavca, radni odnos u srednjoj školi može prestati i prije isteka otkaznog roka utvrđenog zakonom i Kolektivnim ugovorom (sporazumni prekid ugovora o radu).
- (2) Sporazum o prestanku ugovora o radu mora biti u pisanoj formi.
- (3) Sporazum iz stava (2) ovog člana utvrđuju se rok u kojem radni odnos prestaje, te sva ostala međusobna prava i obaveze koje iz prekida radnog odnosa proizilaze.

### **Član 133.**

#### **(Otkaz ugovora o radu)**

- (1) 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.
- (2) Poslodavac može otkazati ugovor o radu u slučajevima iz stava (1) 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.
- (3) Ako u periodu od jedne godine 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.
- (4) Odluku o prestanku radnog odnosa radnika u srednjoj školi, nadležni organ škole donijet će najkasnije u roku od sedam dana od dana kada su nastupile okolnosti koje su razlog prestanka radnog odnosa.

### **Član 134.**

#### **(Otkazni rokovi)**

- (1) Radni odnos radniku u srednjoj školi prestaje u slučajevima i pod uvjetima utvrđenim zakonom i općim aktima škole.
- (2) Radnik kome se otkazuje ugovor o radu u skladu sa Zakonom o radu i kolektivnim ugovorom, ima pravo na otkazni rok zavisno od godina penzijskog staža, kako slijedi:
  - a. do 5 godina penzijskog staža 1 mjesec,
  - b. od 5 do 10 godina penzijskog staža 2 mjeseca,
  - c. od 10 do 20 godina penzijskog staža 4 mjeseca,
  - d. preko 20 godina penzijskog staža 6 mjeseci.
- (3) Direktor, kao predstavnik poslodavca, može, samo uz prethodnu saglasnost 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 kada radnik sam otkazuje ugovor o radu, otkazni rok iznosi najmanje sedam dana.
- (5) Na pismenu molbu radnika, uz saglasnost poslodavca, radni odnos u Školi može prestati i prije isteka otkaznog roka.
- (6) Otkazni rok počinje da teče od dana uručenja otkaza radniku odnosno poslodavcu.

- (7) Radnik u srednjoj školi koji je dobio otkaz ugovora o radu, ostat će na poslu do isteka otkaznog roka, osim u slučaju sporazumnog prekida o radu, ukoliko zakonom ili Kolektivnim ugovorom nije drugačije utvrđeno.

#### **Član 135.**

##### **(Otkaz poslodavca bez obaveze poštivanja otkaznog roka)**

- (1) Poslodavac može otkazati ugovor o radu radniku, bez obaveze poštivanja otkaznog roka, u slučaju da je radnik odgovoran za teži prestup ili za težu povredu radnih obaveza iz ugovora o radu, a koji su takve prirode da ne bi bilo osnovno očekivati od poslodavca da nastavi radni odnos.
- (2) U slučaju lakših prijestupa ili lakših povreda radnih obaveza iz ugovora o radu, ugovor o radu se ne može otkazati bez prethodnog pisanog upozorenja radniku.
- (3) Pisano upozorenje iz stava (2) ovog člana sadrži opis prestupa 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 prestup ponovi u roku od šest mjeseci nakon izdavanja pisanog upozorenja poslodavca.
- (4) Kolektivnim ugovorom i ovim Pravilnikom utvrđuju se vrste prijestupa ili povreda radnih obaveza iz stava (1) i (2) ovog člana.

#### **Član 136.**

##### **(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 137.**

##### **(Otkaz 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 prestup 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 138.**

##### **(Rok za otkaz 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.

#### **Član 139.**

##### **(Omogućavanje iznošenja odbrane radnika)**

Ako poslodavac otkazuje ugovor o radu zbog ponašanja ili rada radnika, obavezan je omogućiti radniku da se izjasni o elementima odgovornosti koja mu se stavlja na teret.

#### **Član 140.**

##### **(Teret dokazivanja)**

- (1) U slučaju spora zbog otkaza ugovora o radu, na poslodavcu je teret dokazivanja postojanja opravdanog razloga za otkaz ugovora o radu u smislu člana 96. stav (1) tač. a) i b) i člana 97. stav (1) i (2) ZOR.

#### **Član 141.**

##### **(Saglasnost za otkaz sindikalnom povjereniku)**

- (1) Predsjedniku sindikalne organizacije, odnosno predsjednik Kantonalnog i Nadzornog odbora, Upravnog odbora Sindikata, kao i član 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 uslova rada,
  - e. pokrenuti ili oštetni postupak
- (2) Odredba iz ovog člana odnosi se i na osobe navedene u članu 134. Kolektivnog ugovora.

#### **Član 142.**

##### **(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 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 143.**

##### **(Privremeni raspored radnika na drugo radno mjesto)**

- (1) U hitnim slučajevima (zamjena iznenada odsutnog radnika, iznenadno povećanje obima posla, sprečavanje 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.

## **XVI POVREDE RADNE DUŽNOSTI**

#### **Član 144.**

##### **(Vrste prijestupa ili povreda dužnosti)**

- (1) Radnik se može smatrati odgovornim zbog kršenja službene dužnosti utvrđene zakonskim i podzakonskim propisima, Kolektivnim ugovorom i općim aktima škole.
- (2) 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.
- (3) 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.
- (4) Kolektivnim ugovorom i ovim Pravilnikom određuju se povrede radne dužnosti koje se odnose na disciplinsku odgovornost za povrede radne dužnosti koje učine radnici u srednjem obrazovanju Kantona Sarajevo.
- (5) Radnik odgovara disciplinski samo za povrede radne dužnosti koje su nastale kao rezultat njegove krivice.
- (6) Radnici se mogu smatrati disciplinski odgovornim samo za povrede radne dužnosti koje su utvrđene Kolektivnim ugovorom i Pravilnikom o radu škole, i za te povrede mogu im se izreći samo disciplinske mjere utvrđene Zakonom o radu, Zakonom o srednjem obrazovanju i Kolektivnim ugovorom.

#### **Član 145.**

##### **(Lakše povrede radne obaveze)**

- (1) Lakše povrede radne dužnosti radnika u srednjoj školi 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 periodu od 30 dana,
  - d) neobavješćavanje direktora srednje škole o spriječenosti dolaska na posao u roku od 36 sati, bez opravdanog razloga,
  - e) odbijanje neophodne saradnje sa drugim radnicima srednje škole,
  - f) neblagovremeno i neuredno vođenje dokumentacije i evidencije,
  - g) neuredno čuvanje spisa, podataka ili druge povjerene dokumentacije,
  - h) neprijavlivanje lakše povrede radne dužnosti utvrđene Kolektivnim ugovorom i Pravilnikom o radu srednje škole,
  - i) iznošenje neistine i klevete na rad srednje škole ili pojedinih radnika, ako se dokaže pred nadležnim organima,
  - j) nepoštivanje Pravilnika o kućnom radu i etičkog kodeksa i
  - k) druge lakše povrede radne dužnosti utvrđene Pravilnikom o radu srednje škole.
- (2) Direktor škole koji je donio odluku/rješenje o izricanju mjere pisano upozorenje, u istoj mora navesti opis prijestupa.

#### **Član 146.**

##### **(Teške povrede radne obaveze)**

- (1) Teške povrede radne dužnosti radnika u srednjoj školi su:
- a) nepreduzimanje radnji, odnosno propuštanje preduzimanja radnji i mjera koje je direktor ili druga ovlaštena osoba srednje škole dužna preduzeti u okviru svojih ovlaštenja,
  - b) davanje netačnih podataka kojima se utiče na donošenje odluka nadležnih organa u srednjoj školi ili time nastaju druge štetne posljedice,
  - c) ometanje jednog ili više radnika srednje škole u procesu rada kojim se izrazito otežava izvršavanje radnih dužnosti,
  - d) primanje i davanje mita, nezakonito posredovanje u pribavljanju sredstava srednje 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 srednje škole,
  - g) rasturanje i činjenje dostupnim alkohola, opojnih droga ili drugih opojnih sredstva i narkotika u prostorijama i dvorištu srednje škole,
  - h) zloupotreba pečata, ovjera neistinitih sadržaja ili falsifikovanje dokumenata koje izdaje srednja škola,
  - i) zloupotreba prava korištenja bolovanja,
  - j) odbijanje izvršenja odluke o upućivanju radnika na vanredni ljezarski 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) neobavješćavanje 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 povreda odredaba Zakona o zaštiti na radu i Pravilnika o radu srednje škole,
  - n) zloupotreba položaja i prekoračenja datog ovlaštenja od strane direktora,
  - o) povreda propisa i nepreduzimanje mjera radi zaštite radnika, sredstava rada i životne sredine,
  - p) izazivanje i učestvovanje u fizičkom razračunavanju (tuči) sa radnikom ili trećim licima u srednjoj školi ili školskom dvorištu,
  - q) otuđivanje imovine srednje škole (osnovnih sredstava ili sitnog inventara),
  - r) zlostavljanje, vrijeđanje ili omalovažavanje radnika ustanove od strane radnika,
  - s) zloupotreba službenog položaja,
  - t) nekorektno i neprofesionalno ponašanje prema radnicima, učenicima i strankama,
  - u) prikrivanje činjenica o načinu izvršenja radnih zadataka,

- v) davanje i otkrivanje podataka koji su stepenom tajnosti u skladu sa odredbama Zakona o zaštiti tajnih podataka,
- w) provođenje aktivnosti koji nisu u skladu sa interesima škole odnosno kojima se narušava ugled škole,
- x) promocija političkih aktivnosti u školi,
- y) diskriminacija pri vršenju dužnosti po osnovu rase, boje kože, spola, jezika, religije političkog ili drugog opredjeljenja, nacionalnog ili socijalnog porijekla ili bilo kojem drugom osnovu
- z) 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 učenicima, kolegama, institucijama i drugim pravnim i fizičkim licima,
- aa) odbijanje radnika da izvršava svoje radne obaveze određene ugovorom o radu, posebno: nepotpuno, neblagovremeno i nesavjesno vođenje pedagoške evidencije i dokumentacije, neovlaštena promjena podataka u evidenciji odnosno školskoj ispravi, brisanje, dodavanje, precrtavanje ili izostavljanje podataka, uništenje, oštećenje, skrivanje ili iznošenje evidencije odnosno školskih isprava, odbijanje prijema i davanja na uvid evidencije licu koje vrši nadzor nad radom škole, odbijanje poslova radnog mjesta na koje je radnik raspoređen,
- bb) svako drugo ponašanje radnika kojim se nanosi šteta interesima poslodavca ili s koga se osnovano može zaključiti da dalji rad radnika kod poslodavca ne bi bio moguć.

#### **Član 147.**

##### **(Disciplinske mjere)**

- (1) Za povredu dužnosti i radne obaveze, radniku srednje 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 Kolektivnim ugovorom i Pravilnikom o radu srednje škole.
- (4) Za teške povrede radne obaveze može se izreći disciplinska mjera otkaz ugovora o radu.

#### **Član 148.**

##### **(Disciplinski postupak)**

- (1) Poslodavac, lično ili putem formiranja komisije, može utvrđivati činjenice za povredu 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 utvrđivanje povrede radne dužnosti vrsta prekršaja radne discipline. Isto tako, mora se navesti član i tačka 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 sljedećih 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 donosi direktor u slučaju postojanja osnova sumnje da je radnik počinio povredu iz ovog Pravilnika i sadrži: 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, dokaze za iznesene navode i druge podatke neophodne za vođenje postupka oko utvrđivanje povrede radne dužnosti, vrsta prekršaja radne discipline koja mu se stavlja na teret. Isto tako, mora se navesti član i tačka Kolektivnog ugovora i Pravilnika o radu, koja se odnosi na navedeni prekršaj radne discipline. Navedenim rješenjem mora se utvrditi tačan opis prekršaja, vrijeme kada se dogodio prekršaj, dostaviti materijalne dokaze, navesti imena svjedoka i drugi relevantni podaci značajni za postupak dokazivanja povrede radne dužnosti koja se stavlja na teret radniku.
- (5) Pismeno rješenje iz prethodnog stava sadrži primjeren rok za iznošenje odbrane radnika koji ne može biti kraći od sedam dana od dana dostavljenja rješenja.
  - (6) Radniku se mora pružiti prilika da iznese svoju odbranu lično, putem zastupnika ili putem sindikata.
  - (7) Poslije davanja iskaza i utvrđivanja činjenica da li je postojao prekršaj ili nije, poslodavac-direktor donosi svoju odluku/rješenje u pisanom obliku (pisano upozorenje ili otkaz ugovora o radu).
  - (8) Radnik ima pravo da uputi žalbu školskom odboru na odluku poslodavca-direktora u roku od 30 dana od dana dostavljanja rješenja.
  - (9) Prilikom odlučivanja o žalbi Školski odbor može donijeti slijedeće odluke:
    - a) odbaciti žalbu kada nije podnesena u propisanom roku ili podnesena od strane neovlaštene osobe;
    - b) odbiti žalbu kao neosnovanu i potvrditi odluku direktora škole;
    - c) uvažiti žalbu i poništiti odluku direktora škole i vratiti na ponovni postupak, ako se utvrdi da vođenim postupkom nije pravilno utvrđeno činjenično stanje;
    - d) uvažiti žalbu i preinačiti odluku direktora škole, ako se utvrdi da postupak o utvrđivanju povrede radne dužnosti nije pravilno vođen ili nije bez razumne sumnje utvrđena odgovornost radnika, odnosno ako je nastupila zastara ili je radniku prestao radni odnos u školi.
  - (10) Školski odbor je dužan u roku od tri dana od dana vođenja rasprave dostaviti radniku i direktoru škole svoju odluku.
  - (11) Rješenje o izrečenoj disciplinskoj mjeri postaje konačno:
    - a) kada protekne rok žalbe, a žalba nije podnesena,
    - b) danom dostavljanja Odluke školskog odbora radniku koji je podnio žalbu.
  - (12) Odluka školskog odbora je konačna.
  - (13) Radnik ima pravo da osporava odluku poslodavca 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 sa na osnovu toga smatra da radnik nije ni kažnjavao.
  - (16) U slučaju da postupak provodi komisija, ista se formira ad hoc odlukom direktora, te svoj rad reguliše poslovnikom o radu koji usvaja na prvoj sjednici.

#### **Član 149.**

##### **(Saslušanje radnika)**

- (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 održavanje 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 nego 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 raniji rad i ponašanje na 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 za naknadu štete.

- (7) Rješenje mora biti obrazloženo i mora sadržavati pouku o pravnom lijeku. Protiv rješenja o disciplinskoj mjeri radnik podnosi prigovor Školskom odboru u roku od 30 dana od dana uručenja rješenja.

#### **Član 150.**

##### **(Zastarjelost pokretanja i vođenja disciplinskog postupka i izvršenja mjera)**

- (1) Pokretanje postupka utvrđivanja povrede radne dužnosti zastarijeva u roku od 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 protokom 30 dana od donošenja konačnog rješenja kojim je izrečena ta disciplinska mjera.

#### **Član 151.**

##### **(Suspenzija)**

- (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 mjeseci zatvora, 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, i
  - 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 podnijeti 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 s posla može trajati do okončanja postupka o utvrđivanju povrede radne dužnosti, a u slučaju iz člana 83. stav (1) Kolektivnog ugovora, do završetka istražnog postupka, isteka pritvora, odnosno isteka kazne zatvora do tri mjeseca.

## **XVII ZBRINJAVANJE VIŠKA RADNIKA**

#### **Član 152.**

##### **(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 153.**

##### **(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 za odgoj i obrazovanje 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. 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 154.**

##### **(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) Škola ne može primati u radni odnos na istim poslovima i zadacima drugo lice dok na listi iz člana 153. ovog Pravilnika i člana 105. Kolektivnog ugovora postoji evidentirano lice sa istim kvalifikacijama i uvjetima tog radnog mjesta.

#### **Član 155.**

##### **(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 156.**

##### **(Ponuda radnog angažmana)**

- (1) Radniku sa liste 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.

## **XVIII OSTVARIVANJE PRAVA I OBAVEZA IZ RADNOG ODNOSA**

### **Član 157.**

#### **(Donošenje odluka)**

- (1) Sve odluke u vezi s ostvarivanjem prava i obaveza iz radnog odnosa i u vezi s radnim odnosom donosi direktor škole ili drugo lice određeno Pravilima škole.
- (2) Odluku o pojedinačnim pravima i obavezama radnika direktor donosi 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 učinak od dana od koga proizvodi pravni učinak rješenje koje se ispravlja.
- (5) Poslodavac je dužan da odluke i akte o ostvarivanju prava, obaveza i odgovornosti radnika u ustanovama srednjeg obrazovanja dostavi radniku u pisanom obliku sa obrazloženjem i poukom o pravnom lijeku, a najkasnije u roku od 15 dana od dana donošenja akta.
- (6) Prilikom razmatranja prigovora radnika na odluke i akte iz radnog odnosa i po osnovu rada, poslodavac je dužan razmotriti i mišljenje Sindikata.
- (7) Radniku ne može prestatí radni odnos bez njegove krivice ukoliko mu nedostaje najviše 10 godina do ostvarenja uvjeta za penziju.
- (8) U slučaju smanjene radne sposobnosti zbog profesionalne bolesti, povrede na radu i invaliditeta, radniku se osigurava adekvatan posao bez smanjenja plaće koju je ostvarivao prije nastupanja navedene okolnosti.
- (9) Radniku koji je radio skraćeno radno vrijeme zbog razloga navedenih u stavu (8) ovog člana, isplaćuje se puna plaća koju bi ostvario za puno radno vrijeme na radnom mjestu na koje je raspoređen.
- (10) Izvještaj o užem stručnom nadzoru nastavnika i općem stručnom nadzoru nad radom škole, obavezno se prezentira na prvoj narednoj sjednici nastavničkog vijeća.
- (11) Izvještaj o uvidu u rad pojedinog nastavnika dostavlja se predmetnom nastavniku i predsjedniku stručnog aktiva.
- (12) Radnik ima pravo zahtijevati stručnu ekspertizu izvještaja o nadzoru koju će provesti ekspertna komisija Javne ustanove Institut za preduniverzitetsko obrazovanje.

### **Član 158.**

#### **(Zaštita prava iz radnog odnosa)**

- (1) Radnik koji smatra da mu je poslodavac povrijedio neko pravo iz radnog odnosa može u roku od trideset dana od dana dostavljanja odluke kojim je povrijeđeno njegovo pravo, odnosno od dana saznanja za povredu prava, zahtijevati od poslodavca ostvarenje tog prava, ukoliko kolektivnim ugovorom nije određen drugi rok.
- (2) Zahtjev se podnosi Školskom odboru kao drugo stepenom organu. Rok za podnošenje zahtjeva teče prvi sljedeći dan nakon dostave odluke, 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 i mišljenje Sindikata

- (4) Zahtjev za zaštitu prava zadržava izvršenje odluke do njene konačnosti.
- (5) Ako Školski odbor u roku od trideset dana od dana podnošenja zahtjeva za zaštitu prava ili postizanje dogovora o mirnom rješavanju spora ne udovolji tom zahtjevu, radnik može u daljem roku od 90 dana podnijeti tužbu pred nadležnim sudom.
- (6) 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 159.**

##### **(Mirno rješavanje sporova)**

- (1) Prije podnošenja tužbe radnik i poslodavac mogu se dogovoriti o mirnom rješavanju spora na način i pod uvjetima predviđenih 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 prethodnog člana.

#### **Član 160.**

##### **(Dostavljanje odluka)**

- (1) Poslodavac je dužan da odluke i akte o ostvarivanju prava, obaveza i odgovornosti radnika u ustanovama srednjeg obrazovanja dostavi radniku u pisanom obliku sa obrazloženjem i poukom o pravnom lijeku, a najkasnije u roku od 15 dana od dana donošenja akta.
- (2) 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 preporučenom poštanskom pošiljkom na kućnu adresu koju je radnik prijavio.
- (3) Potvrdu o izvršenom dostavljanju (dostavnicu) potpisuju primatelj i dostavljač. Primatelj će na dostavnici sam slovima naznačiti dan prijema.
- (4) U slučaju povratka pismenih odluka, obavijesti i drugih pismenih akata zbog nepoznate adrese, dostava se vrši njihovim objavljivanjem na oglasnoj ploči Škole.
- (5) Istekom roka od 8 dana od isticanja na oglasnoj tabli Škole, smatra se da je dostavljanje izvršeno.
- (6) Ako radnik ima punomoćnika, dostavljanje se vrši osobi koja je određena za punomoćnika.

## **XIX USLOVI ZA RAD SINDIKATA I ZAŠTITA SINDIKALNOG POVJERENIKA**

#### **Član 161.**

##### **(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 sljedeća lica:
  - predsjednik sindikalne organizacije i članovi sindikalnog odbora škole,
  - predsjednik i članovi Kantonalnog odbora i Nadzornog odbora Sindikata,
  - 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 162.**

##### **(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, sljedeće 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; Dodatak iz člana 102. stav (1), tačka f) Pravilnika i pravo iz ovog člana, stav (2) tačka e) međusobno se isključuju, pri čemu sindikalni povjerenik/predsjednik bira povoljnije pravo za njega.
  - 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 ukoliko je nastavnik, 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) predsjednik 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 ovog Kolektivnog ugovora, koja se isplaćuju iz budžeta Kantona Sarajevo putem ustanove u kojoj ima potpisan Ugovor o radu;
  - k) za vrijeme 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), j).

#### **Član 163.**

##### **(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 164.**

##### **(Sindikalni povjerenik)**

- (1) Radniku koji je u radnom odnosu u školi, nakon izbora za sindikalnog povjerenika, izvršit će se dopuna 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 član 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.
  - (3) Odredba iz ovog člana odnosi se i na osobe navedene u članu 134. Kolektivnog ugovora.

#### **Član 165.**

##### **(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 166.**

##### **(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.

#### **Član 167.**

##### **(Povreda sindikalnog povjerenika/predsjednika)**

- (1) Povreda predsjednika sindikalne organizacije prilikom obavljanja sindikalne dužnosti, ili na službenom putu u vezi s tom dužnosti, smatra se povredom na radu.
- (2) Odredba iz ovog člana odnosi se i na osobe navedene u članu 134. Kolektivnog ugovora.

## **XX ŠTRAJK**

### **Član 168.**

#### **(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 169.**

#### **(Štrajk upozorenja)**

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

### **Član 170.**

#### **(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. poslovi smještaja i prehrane učenika u učeničkim domovima se vrše redovno;
  - f. 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 maturskih radova te obavljaju individualni savjetodavni pedagoško-psihološki rad sa učenicima;

- g. poslovi smještaja, nadzora i neophodne edukacije i rahabilitacije u školama za učenike s poteškoćama u razvoju; vjerske škole i domovi učenika ne prekidaju odgojno– obrazovni proces;
- h. 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;
- i. 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 171.**

##### **(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 172.**

##### **(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 formiranju vijeća zaposlenika.

## **XXI PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE**

#### **Član 173.**

##### **(Usklađivanje pravilnika o radu)**

- (1) Školski odbor, uz konsultacije sa sindikatом škole, dužan je uskladiti Pravilnik o radu sa odredbama Kolektivnog ugovora.
- (2) Škola je dužna uskladiti svoje opće akte sa važećim Kolektivnim ugovorom u roku od 60 dana od dana stupanja na snagu Kolektivnog ugovora, kao i ugovore o radu i rješenja o 40 satnim zaduženjima.
- (3) U periodu primjene važećeg Kolektivnog ugovora, ukoliko dođe do promjene načina obračuna plaća kod radnika u organima uprave, ugovorne strane saglasne su da će se u roku osam dana prići dogovaranju o primjeni novog načina obračuna plaća u ustanovama srednjeg obrazovanja.

#### **Član 174.**

##### **(Prestanak važenja pravilnika)**

Danom stupanja na snagu ovog pravilnika prestaje da važi Pravilnik o radu broj: 01/01-1-406/2021 od 05.04.2021.godine, te Izmjene i dopune Pravilnika i to Pravilnika o izmjeni Pravilnika o radu broj 01/01-1-2559/2022 od 16.11.2022.godine i br. 01/01-1-1739/2023 od 09.08.2023.godine i br. 01/01-1-509-1/2024 od 15.03.2024.godine.

**Član 175.**  
**(Neposredna primjena)**

- (1) Ako su neke odredbe ovog pravilnika u suprotnosti sa zakonom primjenjuje se neposredno odredbe zakona odnosno kolektivnog ugovora.
- (2) Ako je neko pravo iz ovog pravilnika različito uređeno zakonom, kolektivnim ugovorom ili ovim pravilnikom primjenjuje se za radnika najpovoljnije pravo, ako zakonom nije drugačije određeno.
- (3) Ukoliko postoje realne mogućnosti, poslodavac može utvrditi i druga i veća prava po svom obimu i sadržaju, nego što je to utvrđeno Kolektivnim ugovorom.

**Član 176.**  
**(Izmjene i dopune Pravilnika)**

Izmjene i dopune ovog Pravilnika vrše se na način i po postupku predviđenom za njegovo donošenje.

**Član 177.**  
**(Tumačenje Pravilnika)**

Tumačenje Pravilnika o radu i njegovih pojedinačnih odredbi daje Školski odbor.

**Član 178.**  
**(Autentični tekst Pravilnika o radu)**

- (1) Autentični tekst Pravilnika o radu, uključujući njegove izmjene i dopune je tekst deponovan i čuvan kod sekretara.
- (2) Svaki od radnika ima pravo i mogućnost neposrednog uvida u Pravilnik o radu, kao i njegove izmjene i dopune.
- (3) Po jedan primjerak ovog Pravilnika nalazi se kod predsjednika sindikalne organizacije škole i oglašen je u zbornici škole.

**Član 179.**  
**(Stupanje na snagu Pravilnika)**

- (1) Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja na oglasnoj tabli poslodavca.
- (2) O danu objavljivanja Pravilnika sačinjava se službena zabilješka koju ovjerava predsjednik školskog odbora i predsjednik sindikalne organizacije.

Broj: 01/01-1-1430/2024  
Ilidža, 01.07.2024.godine

**Predsjednik Školskog odbora**

Sejda Topalović , dipl. ecc.

Službena zabilješka:

Prijedlog teksta Pravilnika o radu Javne ustanove Četvrta gimnazija Ilidža nakon usvajanja Prečišćenog teksta objavljen je na oglasnoj tabli poslodavca dana 30.04.2024. godine.

**Predsjednik Školskog odbora**

Sejda Topalović, dipl. ecc.

**Predsjednik sindikalne organizacije**

Manela Sinanović, prof

Prilog Pravilnika :

**PROFIL I STRUČNA SPREMA NASTAVNIKA-** u skladu sa Nastavnim planovima i programima i Pedagoškim standardima i normativima za srednje obrazovanje.

### ***PROFIL I STRUČNA SPREMA PROFESORA BOSANSKI JEZIK***

U skladu sa zakonom o srednjem obrazovanju („ Službene novine“ Kantona Sarajevo broj 23/17, 30/19, 33/21) Član 120. Profil i stručna sprema nastavnika) Stav 3. zakona stoji:

Općeobrazovnu, stručnu-teorijsku, praktičnu i nastavu u okviru laboratorijskog rada, u skladu sa stavom (2) ovog člana u srednjoj školi izvode lica:

- a) sa završenim najmanje VII stepenom stručne spreme, sa zvanjem profesora, ili završenim drugim fakultetom i položenim pedagoško- psihološkom i metodičko- didaktičkom grupom predmeta i
- b) sa završenim II, odnosno III ciklusom bolonjskog višeobrazovnog procesa na nastavničkom fakultetu ili drugom fakultetu i položenom pedagoško- psihološkom i metodičko- didaktičkom grupom predmeta.

- Profesor bosanskog jezika i književnosti naroda BiH
- Profesor književnosti naroda BiH i bosanskog jezika
- Profesor bosanskog, hrvatskog, srpskog jezika i književnosti naroda BiH
- Profesor književnosti naroda BiH i bosanskog, hrvatskog i srpskog jezika
- Profesor hrvatsko- srpskog/ srpsko-hrvatskog jezika i književnosti
- Profesor književnosti i hrvatsko-srpskog/ srpsko- hrvatskog jezika
- Profesor srpskohrvatskog/ hrvatskosrpskog jezika i historije književnosti južnoslavenskih naroda
- Profesor jugoslovenske književnosti i srpsko-hrvatskog jezika
- Profesor srpsko- hrvatskog jezika i jugoslovenske književnosti
- Magistar bosanskog, hrvatskog, srpskog jezika i književnosti naroda BiH ( master)
- Magistar književnosti naroda BiH i bosanskog, hrvatskog, srpskog jezika i književnosti ( master)
- Profesor bosanskog jezika i književnosti ,
- Magistar bosanskog jezika i književnosti,

### ***Engleski jezik I i II strani jezik***

U skladu sa zakonom o srednjem obrazovanju („ Službene novine“ Kantona Sarajevo broj 23/17, 30/19 i 33/21 ) Član 120. Profil i stručna sprema nastavnika) Stav 3. zakona stoji:

Općeobrazovnu, stručnu-teorijsku, praktičnu i nastavu u okviru laboratorijskog rada, u skladu sa stavom (2) ovog člana u srednjoj školi izvode lica:

- a) sa završenim najmanje VII stepenom stručne spreme, sa zvanjem profesora, ili završenim drugim fakultetom i položenim pedagoško- psihološkom i metodičko- didaktičkom grupom predmeta i
- b) sa završenim II, odnosno III ciklusom bolonjskog višeobrazovnog procesa na nastavničkom fakultetu ili drugom fakultetu i položenom pedagoško- psihološkom i metodičko- didaktičkom grupom predmeta.

- Diplomirani profesor engleskog jezika i književnosti
- Završen II ( drugi) ciklus ( postdiplomski studij sa akademskom titulom i stručnim zvanjem Magistra, odnosno završenim trećim ciklusom studija i naučnim zvanjem Doktor nauka



### ***Njemački jezik drugi strani jezik***

U skladu sa zakonom o srednjem obrazovanju („ Službene novine“ Kantona Sarajevo broj 23/17, 30/19 i 33/21 ) Član 120. Profil i stručna sprema nastavnika) Stav 3. zakona stoji:

Općeobrazovnu, stručnu-teorijsku, praktičnu i nastavu u okviru laboratorijskog rada, u skladu sa stavom (2) ovog člana u srednjoj školi izvode lica:

- a) sa završenim najmanje VII stepenom stručne spreme, sa zvanjem profesora, ili završenim drugim fakultetom i položenim pedagoško- psihološkom i metodičko- didaktičkom grupom predmeta i
- b) sa završenim II, odnosno III ciklusom bolonjskog višeobrazovnog procesa na nastavničkom fakultetu ili drugom fakultetu i položenom pedagoško- psihološkom i metodičko- didaktičkom grupom predmeta.

- Diplomirani profesor njemačkog jezika i književnosti
- Završen II ( drugi) ciklus ( postdiplomski studij) sa akademskom titulom i stručnim zvanjem Magistra, odnosno završenim trećim ciklusom studija i naučnim zvanjem Doktor nauka.

### ***Turski jezik***

U skladu sa zakonom o srednjem obrazovanju („ Službene novine“ Kantona Sarajevo broj 23/17, 30/19 i 33/21) Član 120. Profil i stručna sprema nastavnika) Stav 3. zakona stoji:

Općeobrazovnu, stručnu-teorijsku, praktičnu i nastavu u okviru laboratorijskog rada, u skladu sa stavom (2) ovog člana u srednjoj školi izvode lica:

- a) sa završenim najmanje VII stepenom stručne spreme, sa zvanjem profesora, ili završenim drugim fakultetom i položenim pedagoško- psihološkom i metodičko- didaktičkom grupom predmeta i
  - b) sa završenim II, odnosno III ciklusom bolonjskog višeobrazovnog procesa na nastavničkom fakultetu ili drugom fakultetu i položenom pedagoško- psihološkom i metodičko- didaktičkom grupom predmeta.
- Nastavu turskog jezika u gimnazijama može izvoditi nastavnik sljedećeg profila i stručne spreme:

- a) Profesor turskog jezika i književnosti, VII stepen ( predbolonjski studij)
- b) Magistar turskog jezika i književnosti

### ***Latinski jezik***

U skladu sa zakonom o srednjem obrazovanju („ Službene novine“ Kantona Sarajevo broj 23/17, 30/19 i 33/21 ) Član 120. Profil i stručna sprema nastavnika) Stav 3. zakona stoji:

Općeobrazovnu, stručnu-teorijsku, praktičnu i nastavu u okviru laboratorijskog rada, u skladu sa stavom (2) ovog člana u srednjoj školi izvode lica:

- a) sa završenim najmanje VII stepenom stručne spreme, sa zvanjem profesora, ili završenim drugim fakultetom i položenim pedagoško- psihološkom i metodičko- didaktičkom grupom predmeta i
  - b) sa završenim II, odnosno III ciklusom bolonjskog višeobrazovnog procesa na nastavničkom fakultetu ili drugom fakultetu i položenom pedagoško- psihološkom i metodičko- didaktičkom grupom predmeta.
- Nastavu latinskog jezika mogu izvoditi nastavnici koji su završili Filozofski ili Filološki fakultet :

- a) VII stepen i stekli zvanje:
  - diplomirani klasični filolog/ dipl. profesor klasične filologije
  - diplomirani profesor latinskog jezika i rimske književnosti

-diplomirani profesor francuskog jezika i književnosti i latinskog jezika i rimske književnosti  
-diplomirani profesor historije i latinskog jezika  
diplomirani profesor latinskog jezika i rimske književnosti u dvopredmetnoj kombinaciji

b) II ciklus bolonjskog visokoobrazovnog procesa- magistar i stekli zvanje :

-Magistar latinskog jezika i rimske književnosti ( u dvopredmetnoj kombinaciji)

### **Historija**

U skladu sa zakonom o srednjem obrazovanju („ Službene novine“ Kantona Sarajevo broj 23/17, 30/19 i 33/21) Član 120. Profil i stručna sprema nastavnika) Stav 3. zakona stoji:

Općeobrazovnu, stručnu-teorijsku, praktičnu i nastavu u okviru laboratorijskog rada, u skladu sa stavom (2) ovog člana u srednjoj školi izvode lica:

- a) sa završenim najmanje VII stepenom stručne spreme, sa zvanjem profesora, ili završenim drugim fakultetom i položenim pedagoško- psihološkom i metodičko- didaktičkom grupom predmeta i
- b) sa završenim II, odnosno III ciklusom bolonjskog višeobrazovnog procesa na nastavničkom fakultetu ili drugom fakultetu i položenom pedagoško- psihološkom i metodičko- didaktičkom grupom predmeta.

- završen Filozofski fakultet VII stepen – profesor historije

- drugi ciklus Bolonjskog procesa – magistar historije

### **Geografija**

U skladu sa zakonom o srednjem obrazovanju („ Službene novine“ Kantona Sarajevo broj 23/17, 30/19 i 33/21 ) Član 120. Profil i stručna sprema nastavnika) Stav 3. zakona stoji:

Općeobrazovnu, stručnu-teorijsku, praktičnu i nastavu u okviru laboratorijskog rada, u skladu sa stavom (2) ovog člana u srednjoj školi izvode lica:

- a) sa završenim najmanje VII stepenom stručne spreme, sa zvanjem profesora, ili završenim drugim fakultetom i položenim pedagoško- psihološkom i metodičko- didaktičkom grupom predmeta i
- b) sa završenim II, odnosno III ciklusom bolonjskog višeobrazovnog procesa na nastavničkom fakultetu ili drugom fakultetu i položenom pedagoško- psihološkom i metodičko- didaktičkom grupom predmeta.

#### **1. Zvanje profesor geografije**

Završen priebolonjski 4- godišnji studij Odsjek za geografiju, nastavnički smjer.

Odsjek za geografiju, nastavnički smjer stiče se završetkom četverogodišnjim studijem ( četiri akademske godine) su osposobljeni za samostalno vođenje cjelokupnog odgojno- obrazovnog procesa u osnovnim i srednjim školama iz svih predmeta koji pripadaju matičnoj oblasti geografije, za samostalno kreiranje i interpretaciju nastavnih sadržaja iz oblasti fizičko- geografskih, društveno – geografskih i regionalno- geografskih sadržaja kontinenata, regija i zemalja svijeta Bosne i Hercegovine.

#### **2. Zvanje profesor geografije**

- završen predbolonjski 4- godišnji studij

3. Završen 5- godišnji studij Geografije u obrazovanju ( nastavnički smjer) : 3+2 ili 4+1 sa ostvarenih 300 ETCS kredita

-završen predbolonjski 4- godišnji studij

### **Sociologija**

U skladu sa zakonom o srednjem obrazovanju („ Službene novine“ Kantona Sarajevo broj 23/17, 30/19 i 33/21 ) Član 120. Profil i stručna sprema nastavnika) Stav 3. zakona stoji:

Općeobrazovnu, stručnu-teorijsku, praktičnu i nastavu u okviru laboratorijskog rada, u skladu sa stavom (2) ovog člana u srednjoj školi izvode lica:

a) sa završenim najmanje VII stepenom stručne spreme, sa zvanjem profesora, ili završenim drugim fakultetom i položenim pedagoško- psihološkom i metodičko- didaktičkom grupom predmeta i

b) sa završenim II, odnosno III ciklusom bolonjskog višeobrazovnog procesa na nastavničkom fakultetu ili drugom fakultetu i položenom pedagoško- psihološkom i metodičko- didaktičkom grupom predmeta.

Nastavu za predmet Sociologija u Općoj gimnaziji može izvoditi nastavnik/ ca koji/a je završio/la;

Filozofski fakultet

- Sa završenim najmanje VII stepenom stručne spreme po predbolonjskom visokoobrazovnom procesu ( Odsjek za filozofiju i sociologiju, odnosno Odsjek za sociologiju)

- Sa završenim II, odnosno III ciklusom po bolonjskom visokoobrazovnom procesu ( Odsjek za sociologiju)

Fakultet političkih nauka:

- Sa završenim najmanje VII stepenom stručne spreme po predbolonjskom visokoobrazovnom procesu ( Odsjek za sociologiju)

- Sa završenim II, odnosno III ciklusom po bolonjskom visokoobrazovnom procesu ( Odsjek za sociologiju)

### ***Psihologija***

U skladu sa zakonom o srednjem obrazovanju („ Službene novine“ Kantona Sarajevo broj 23/17, 30/19 i 33/21) Član 120. Profil i stručna sprema nastavnika) Stav 3. zakona stoji:

Općeobrazovnu, stručnu-teorijsku, praktičnu i nastavu u okviru laboratorijskog rada, u skladu sa stavom (2) ovog člana u srednjoj školi izvode lica:

a) sa završenim najmanje VII stepenom stručne spreme, sa zvanjem profesora, ili završenim drugim fakultetom i položenim pedagoško- psihološkom i metodičko- didaktičkom grupom predmeta i

b) sa završenim II, odnosno III ciklusom bolonjskog višeobrazovnog procesa na nastavničkom fakultetu ili drugom fakultetu i položenom pedagoško- psihološkom i metodičko- didaktičkom grupom predmeta.

Odsjek pedagogija i psihologija

- VII stepen, profesor pedagogije i psihologije

- II ciklus bolonjskog i visokoobrazovnog procesa – magistar pedagogije i psihologije

Odsjek psihologija

- VII stepen, diplomirani psiholog i položena pedagoško- psihološka i metodičko- didaktička grupa predmeta,

- II ciklus bolonjskog visokoobrazovnog procesa- magistar psihologije i položena pedagoško- psihološka i metodičko- didaktička grupa predmeta.

### ***Filozofija sa logikom***

U skladu sa zakonom o srednjem obrazovanju („ Službene novine“ Kantona Sarajevo broj 23/17, 30/19 i 33/21) Član 120. Profil i stručna sprema nastavnika) Stav 3. zakona stoji:

Općeobrazovnu, stručnu-teorijsku, praktičnu i nastavu u okviru laboratorijskog rada, u skladu sa stavom (2) ovog člana u srednjoj školi izvode lica:

- a) sa završenim najmanje VII stepenom stručne spreme, sa zvanjem profesora, ili završenim drugim fakultetom i položenim pedagoško- psihološkom i metodičko- didaktičkom grupom predmeta i
- b) sa završenim II, odnosno III ciklusom bolonjskog višeobrazovnog procesa na nastavničkom fakultetu ili drugom fakultetu i položenom pedagoško- psihološkom i metodičko- didaktičkom grupom predmeta.

Nastavu iz predmeta Filozofije sa logikom u četvrtom razredu Opće gimnazije može izvoditi nastavnik/ca:

- Sa završenim najmanje VII stepenom stručne spreme po predbolonjskom visokoobrazovnom procesu ( Odsjek za filozofiju i sociologiju, odnosno Odsjek za filozofiju)
- Sa završenim II, odnosno III ciklusom po bolonjskom visokoobrazovnom procesu ( Odsjek za filozofiju i sociologiju, odnosno Odsjek za filozofiju)

### ***Građansko obrazovanje/ Demokratija i ljudska prava***

U skladu sa zakonom o srednjem obrazovanju („ Službene novine“ Kantona Sarajevo broj 23/17, 30/19 i 33/21) Član 120. Profil i stručna sprema nastavnika) Stav 3. zakona stoji:

Općeobrazovnu, stručnu-teorijsku, praktičnu i nastavu u okviru laboratorijskog rada, u skladu sa stavom (2) ovog člana u srednjoj školi izvode lica:

- a) sa završenim najmanje VII stepenom stručne spreme, sa zvanjem profesora, ili završenim drugim fakultetom i položenim pedagoško- psihološkom i metodičko- didaktičkom grupom predmeta i
- b) sa završenim II, odnosno III ciklusom bolonjskog višeobrazovnog procesa na nastavničkom fakultetu ili drugom fakultetu i položenom pedagoško- psihološkom i metodičko- didaktičkom grupom predmeta.

U gimnaziji nastavu iz predmeta Građansko obrazovanje/ Demokratija i ljudska prava može izvoditi nastavnik:

- Sa završenim najmanje VII stepenom stručne spreme po predbolonjskom visokoobrazovnom procesu ( društveno- humanističkog usmjerenje) koji je obavezan proći stipendijski program stručnog usavršavanja za uže- stručnu oblast građanskog obrazovanja koji provodi CIVITAS- Obrazovni centar za demokratiju i ljudska prava.
- Sa završenim II, odnosno III ciklusom po bolonjskom visokoobrazovnom procesu ( društveno- humanističkog usmjerenje) koji je obavezan proći stipendijski program stručnog usavršavanja za uže stručnu oblast građanskog obrazovanja koji provodi CIVITAS- Obrazovni centar za demokratiju i ljudska prava.

### ***Matematika***

U skladu sa zakonom o srednjem obrazovanju („ Službene novine“ Kantona Sarajevo broj 23/17, 30/19 i 33/21 ) Član 120. Profil i stručna sprema nastavnika) Stav 3. zakona stoji:

Općeobrazovnu, stručnu-teorijsku, praktičnu i nastavu u okviru laboratorijskog rada, u skladu sa stavom (2) ovog člana u srednjoj školi izvode lica:

- a) sa završenim najmanje VII stepenom stručne spreme, sa zvanjem profesora, ili završenim drugim fakultetom i položenim pedagoško- psihološkom i metodičko- didaktičkom grupom predmeta i

b) sa završenim II, odnosno III ciklusom bolonjskog višeobrazovnog procesa na nastavničkom fakultetu ili drugom fakultetu i položenom pedagoško- psihološkom i metodičko- didaktičkom grupom predmeta.

Nastavu matematike u Općoj gimnaziji mogu izvoditi nastavnici koji su završili:

Prirodno- matematički fakultet ( VII stepen obrazovanja ili ciklus Bolonjskog obrazovanja), Odsjek za matematiku ( smjer nastavnički ili opći) i stekli naučni naziv:

- profesor matematike
- Diplomirani matematičar
- Diplomirani matematičar- informatičar
- Magistar matematike
- magistar primjenjene matematike

Odnosno naučni naslov magistra ili doktora matematičkih nauka.

### **Fizika**

U skladu sa zakonom o srednjem obrazovanju („ Službene novine“ Kantona Sarajevo broj 23/17, 30/19 i 33/21) Član 120. Profil i stručna sprema nastavnika) Stav 3. zakona stoji:

Općeobrazovnu, stručnu-teorijsku, praktičnu i nastavu u okviru laboratorijskog rada, u skladu sa stavom (2) ovog člana u srednjoj školi izvode lica:

- a) sa završenim najmanje VII stepenom stručne spreme, sa zvanjem profesora, ili završenim drugim fakultetom i položenim pedagoško- psihološkom i metodičko- didaktičkom grupom predmeta i
- b) sa završenim II, odnosno III ciklusom bolonjskog višeobrazovnog procesa na nastavničkom fakultetu ili drugom fakultetu i položenom pedagoško- psihološkom i metodičko- didaktičkom grupom predmeta.

- Kandidati koji su stekli zvanje profesora fizike po predbolonjskom sistemu studiranja ( minimalno VII stepen stručne spreme)
- Kandidati koji su stekli zvanje profesora fizike, u kombinaciji sa nekim drugim predmetom iz oblasti fizičkih, matematičkih i tehničkih nauka po predbolonjskom sistemu studiranja ( minimalno VII stepen stručne spreme)
- Kandidati koji su stekli zvanje diplomiranog fizičara po predbolonjskom sistemu studiranja, a imaju položenu pedagoško- psihološku i didaktičko- metodičku grupu predmeta (minimalno VII stepen stručne spreme)
- Kandidati koji su završili nastavnički studijski program fizike na Prirodno- matematičkom fakultetu po bolonjskom sistemu studiranja (minimalno prikupljenih 300 ETC bodova, tj. I i II ciklus nastavničkog smjera.)

### **Hemija**

U skladu sa zakonom o srednjem obrazovanju („ Službene novine“ Kantona Sarajevo broj 23/17, 30/19 i 33/21) Član 120. Profil i stručna sprema nastavnika) Stav 3. zakona stoji:

Općeobrazovnu, stručnu-teorijsku, praktičnu i nastavu u okviru laboratorijskog rada, u skladu sa stavom (2) ovog člana u srednjoj školi izvode lica:

- a) sa završenim najmanje VII stepenom stručne spreme, sa zvanjem profesora, ili završenim drugim fakultetom i položenim pedagoško- psihološkom i metodičko- didaktičkom grupom predmeta i
- b) sa završenim II, odnosno III ciklusom bolonjskog višeobrazovnog procesa na nastavničkom fakultetu

ili drugom fakultetu i položenom pedagoško- psihološkom i metodičko- didaktičkom grupom predmeta.

Nastavnim planom i programom utvrđuje se odgovarajući profil i stručna sprema nastavnika. (Zakono o srednjem obrazovanju Član. 120) „ Službene novine Kantona Sarajevo“ br. 23/10 i 1/16

Općeobrazovnu, stručno-teorijsku, praktičnu i nastavu u okviru laboratorijskog rada, u skladu sa stavom (2) ovog člana, u srednjoj školi izvode lica:

- Sa završenim najmanje VII stepenom stručne spreme, sa zvanjem profesora hemije, ili završenim opštim smjerom studija hemije sa položenom pedagoško- psihološkom i metodičko- didaktičkom grupom predmeta i
- Sa završenim II, odnosno III ciklusom studija hemije po bolonjskom visokoobrazovnom procesu na odgovarajućem fakultetu ( Prirodno- matematički, Nastavnički) i položenom pedagoško- psihološkom i metodičko- didaktičkom grupom predmeta.

### **Biologija**

U skladu sa zakonom o srednjem obrazovanju („ Službene novine“ Kantona Sarajevo broj 23/17, 30/19 i 33/21) Član 120. Profil i stručna sprema nastavnika) Stav 3. zakona stoji:

Općeobrazovnu, stručnu-teorijsku, praktičnu i nastavu u okviru laboratorijskog rada, u skladu sa stavom (2) ovog člana u srednjoj školi izvode lica:

- a) sa završenim najmanje VII stepenom stručne spreme, sa zvanjem profesora, ili završenim drugim fakultetom i položenim pedagoško- psihološkom i metodičko- didaktičkom grupom predmeta i
- b) sa završenim II, odnosno III ciklusom bolonjskog višeobrazovnog procesa na nastavničkom fakultetu ili drugom fakultetu i položenom pedagoško- psihološkom i metodičko- didaktičkom grupom predmeta.

Nastavnik je osposobljen da predaje biologiju ako je završio studije:

Prirodno- matematički fakultet – Odsjek biologija zvanje:

- Profesor biologije ( VII stepen stručne spreme)
- Diplomirani biolog sa položenom pedagoško- psihološkom i metodičko- didaktičkom grupom predmeta ( VII stepen)
- Magistar biologije ( II ciklus) nastavnički smjer
- Završeni studenti drugog, odnosno trećeg ciklusa bolonjskog visokoobrazovnog ciklusa Odsjeka za biologiju, Prirodno- matematičkog fakulteta u Sarajevu, sa položenom pedagoško- psihološkom i metodičko- didaktičkom grupom predmeta .

Filozofski fakultet – Odsjek biologija i hemija, zvanje: Profesor biologije i hemije

Fakulteti na kojima se stiče stručni naziv profesor biologije.

### **Informatika**

U skladu sa zakonom o srednjem obrazovanju („ Službene novine“ Kantona Sarajevo broj 23/17, 30/19 i 33/21 ) Član 120. Profil i stručna sprema nastavnika) Stav 3. zakona stoji:

Općeobrazovnu, stručnu-teorijsku, praktičnu i nastavu u okviru laboratorijskog rada, u skladu sa stavom (2) ovog člana u srednjoj školi izvode lica:

- a) sa završenim najmanje VII stepenom stručne spreme, sa zvanjem profesora, ili završenim drugim fakultetom i položenim pedagoško- psihološkom i metodičko- didaktičkom grupom predmeta i
- b) sa završenim II, odnosno III ciklusom bolonjskog višeobrazovnog procesa na nastavničkom fakultetu

ili drugom fakultetu i položenom pedagoško- psihološkom i metodičko- didaktičkom grupom predmeta.

Nastavu informatike u gimnaziji mogu izvoditi profesori sa najmanje završenim VII stepenom obrazovanja- VSS ( visoka stručna sprema) ili najmanje završenim drugim ili trećim ciklusom, s prethodno završenim prvim ciklusom visokog obrazovanja odgovarajućeg fakulteta po bolonjskom principu školovanja, koji imaju položenu pedagošku, psihološku, didaktičku i metodičku grupu predmeta na nastavnom fakultetu, a koje imaju sljedeća stručna zvanja:

1. Prirodno- matematički fakultet:

- diplomirani matematičar- informatičar
- magistar softverskog inženjerstva
- magistar matematike, nastavnički smjer
- magistar matematičkih nauka, smjer teorijska kompjuterska nauka
- svršeni Prirodno- matematičkog fakulteta informatičkog i računarskog usmjerenja

2. Elektrotehnički fakultet:

- Diplomirani inženjer informatike i računarstva
- Svršeni Elektrotehničkog fakulteta informatičkog i računarskog usmjerenja

3. Fakultet informatičkog i/ili računarskog usmjerenja sa završenim četvorogodišnjim studijem u skladu sa članom 120. stav (3) tačka a) odnosno b) Zakona o srednjem obrazovanju i stečenim zvanjima iz slijedećih oblasti: Matematika i informatika, informatika i/ili računarstvo, softverskog inženjerstva, kompjuterskih/računarskih nauka, informacionih tehnologija, informatike i tehničkog odgoja, Diplomirani informatičar, - Diplomirani inženjer kompjuterskih nauka, — Diplomirani inženjer informacionih sistema, - Magistar informacionih sistema, - Magistar informacionih tehnologija, - Magistar računarstva i informatike, - Magistar matematike i informatike, - Magistar saobraćaja, smjer kompjutersko-informacione tehnologije, — Magistar-Diplomirani inženjer računarstva i informatike, - Magistar elektrotehnike - diplomirani inženjer elektrotehnike, Odsjek automatika i elektronika, - Magistar elektrotehnike — diplomirani inženjer elektrotehnike, Odsjek računarstvo i informatika, — Magistar elektrotehnike - diplomirani inženjer elektrotehnike, Odsjek telekomunikacije, - Magistar elektrotehnike -diplomirani inženjer elektrotehnike, Odsjek elektroenergetika,

### ***Muzička kultura***

U skladu sa zakonom o srednjem obrazovanju („ Službene novine“ Kantona Sarajevo broj 23/17, 30/19 i 33/21) Član 120. Profil i stručna sprema nastavnika) Stav 3. zakona stoji:

Općeobrazovnu, stručnu-teorijsku, praktičnu i nastavu u okviru laboratorijskog rada, u skladu sa stavom (2) ovog člana u srednjoj školi izvode lica:

- a) sa završenim najmanje VII stepenom stručne sprema, sa zvanjem profesora, ili završenim drugim fakultetom i položenim pedagoško- psihološkom i metodičko- didaktičkom grupom predmeta i
- b) sa završenim II, odnosno III ciklusom bolonjskog višeobrazovnog procesa na nastavničkom fakultetu ili drugom fakultetu i položenom pedagoško- psihološkom i metodičko- didaktičkom grupom predmeta.

Nastavu Muzičke/ Glazbene kulture u Općoj gimnaziji mogu izvoditi:

- Stručna lica koja su završila Muzičku akademiju – teoretsko- pedagoški odsjek
- Sva lica koja su završila neki drugi smjer na Muzičkoj akademiji ukoliko su položili psihološko- pedagošku grupu predmeta

- Magistri i
- Doktor nauka

### **Likovna kultura**

U skladu sa zakonom o srednjem obrazovanju („ Službene novine“ Kantona Sarajevo broj 23/17, 30/19 i 33/21) Član 120. Profil i stručna sprema nastavnika) Stav 3. zakona stoji:

Općeobrazovnu, stručnu-teorijsku, praktičnu i nastavu u okviru laboratorijskog rada, u skladu sa stavom (2) ovog člana u srednjoj školi izvode lica:

- a) sa završenim najmanje VII stepenom stručne spreme, sa zvanjem profesora, ili završenim drugim fakultetom i položenim pedagoško- psihološkom i metodičko- didaktičkom grupom predmeta i
- b) sa završenim II, odnosno III ciklusom bolonjskog višeobrazovnog procesa na nastavničkom fakultetu ili drugom fakultetu i položenom pedagoško- psihološkom i metodičko- didaktičkom grupom predmeta.

Nastavu likovne kulture u srednjoj školi mogu izvoditi:

- Stručna lica koja su završila Akademiju likovnih umjetnosti- nastavnički smjer,
- Sva lica koja su završila neki drugi smjer na Akademiji likovnih umjetnosti, ukoliko su položili psihološko- pedagošku grupu predmeta.

### **Sport**

U skladu sa zakonom o srednjem obrazovanju („ Službene novine“ Kantona Sarajevo broj 23/17, 30/19 i 33/21) Član 120. Profil i stručna sprema nastavnika) Stav 3. zakona stoji:

Općeobrazovnu, stručnu-teorijsku, praktičnu i nastavu u okviru laboratorijskog rada, u skladu sa stavom (2) ovog člana u srednjoj školi izvode lica:

- a) sa završenim najmanje VII stepenom stručne spreme, sa zvanjem profesora, ili završenim drugim fakultetom i položenim pedagoško- psihološkom i metodičko- didaktičkom grupom predmeta i
- b) sa završenim II, odnosno III ciklusom bolonjskog višeobrazovnog procesa na nastavničkom fakultetu ili drugom fakultetu i položenom pedagoško- psihološkom i metodičko- didaktičkom grupom predmeta.

VII stepen stručne spreme (profesor fizičkog vaspitanja, profesor za fizičku kulturu, profesor sporta i tjelesnog odgoja)

Magistar nauka u oblasti sporta i tjelesnog odgoja

Doktor nauka u oblasti sporta i tjelesnog odgoja

Završen II ciklus po bolonjskom sistemu studiranja

Završen III ciklus po bolonjskom sistemu studiranja

### **Kultura religija**

U skladu sa zakonom o srednjem obrazovanju („ Službene novine“ Kantona Sarajevo broj 23/17, 30/19 i 33/21) Član 120. Profil i stručna sprema nastavnika) Stav 3. zakona stoji:

Općeobrazovnu, stručnu-teorijsku, praktičnu i nastavu u okviru laboratorijskog rada, u skladu sa stavom (2) ovog člana u srednjoj školi izvode lica:

- a) sa završenim najmanje VII stepenom stručne spreme, sa zvanjem profesora, ili završenim drugim fakultetom i položenim pedagoško- psihološkom i metodičko- didaktičkom grupom predmeta i
- b) sa završenim II, odnosno III ciklusom bolonjskog višeobrazovnog procesa na nastavničkom fakultetu



ili drugom fakultetu i položenom pedagoško- psihološkom i metodičko- didaktičkom grupom predmeta.

Nastavu Kultura religija od I do IV razreda gimnazije mogu izvoditi profesori sa najmanje završenim VII (sedmim) stepenom obrazovanja – VSS ( visoka stručna sprema) ili najmanje završenim drugim ili trećim ciklusom, s prethodno završenim prvim ciklusom visokog obrazovanja odgovarajućeg fakulteta po bolonjskom principu školovanja, koji imaju položenu pedagoško, psihološko, didaktičko, metodičku grupu predmeta na nastavnom fakultetu i koji imaju sljedeća stručna zvanja:

1. Filozofski fakultet:

Odsjek filozofija i stekao zvanje profesor filozofije, magistar filozofije, doktor filozofije

Odsjek sociologija i stekao zvanje profesor sociologije, magistar sociologije, doktor sociologije

Odsjek filozofija i sociologija i stekao zvanje profesor filozofije i sociologije

2. Fakultet političkih nauka

- profesor sociologije

- profesor kulture religija

3. Teološki fakultet

### **Islamska vjeronauka**

U skladu sa zakonom o srednjem obrazovanju („ Službene novine“ Kantona Sarajevo broj 23/17, 30/19 i 33/21) Član 120. Profil i stručna sprema nastavnika) Stav 3. zakona stoji:

Općeobrazovnu, stručnu-teorijsku, praktičnu i nastavu u okviru laboratorijskog rada, u skladu sa stavom (2) ovog člana u srednjoj školi izvode lica:

a) sa završenim najmanje VII stepenom stručne spreme, sa zvanjem profesora, ili završenim drugim fakultetom i položenim pedagoško- psihološkom i metodičko- didaktičkom grupom predmeta i

b) sa završenim II, odnosno III ciklusom bolonjskog višeobrazovnog procesa na nastavničkom fakultetu ili drugom fakultetu i položenom pedagoško- psihološkom i metodičko- didaktičkom grupom predmeta.

Posao vjeroučitelja u srednjim školama može obavljati sa odgovarajućim stručnim zvanjem i minimalno 240 ETCS bodova koje ima završen jedan od islamskih fakulteta, odnosno VII stepen.

Pod islamskim fakultetima podrazumijevaju se:

- Fakultet islamskih nauka u Sarajevu

- Islamski pedagoški fakultet u Zenici

- Islamski pedagoški fakultet u Bihaću

- Fakultet za islamske studije u Novom Pazaru

- te islamski fakulteti u inozemstvu sa nostrificiranom diplomom

Pod odgovarajućim zvanjima podrazumijevaju se:

- profesor islamskih nauka

- profesor islamske teologije

- diplomirani teolog

- profesor islamskih teoloških studija

- profesor

- profesor islamske vjeronauke i religijskog odgoja

- profesor religijske pedagogije

- profesor islamske pedagogije

- profesor islamske vjeronauke

- master/ magistar islamske vjeronauke

- master/ magistar religijske pedagogije

- master/ magistar teolog
- magistar islamskih nauka

Posebni uvjeti:

Za obavljanje poslova vjeroučitelji moraju imati certifikat za obavljanje poslova vjeroučitelja, izdat od strane Reisul-l- uleme

( shodno odredbi Člana 4. Zakona o slobodi vjeri i pravnom položaju crkava i vjerskih zajednica u BiH.

### **Katolička vjeronauka**

U skladu sa zakonom o srednjem obrazovanju („ Službene novine“ Kantona Sarajevo broj 23/17, 30/19 i 33/21) Član 120. Profil i stručna sprema nastavnika) Stav 3. zakona stoji:

Općeobrazovnu, stručnu-teorijsku, praktičnu i nastavu u okviru laboratorijskog rada, u skladu sa stavom (2) ovog člana u srednjoj školi izvode lica:

- a) sa završenim najmanje VII stepenom stručne spreme, sa zvanjem profesora, ili završenim drugim fakultetom i položenim pedagoško- psihološkom i metodičko- didaktičkom grupom predmeta i
- b) sa završenim II, odnosno III ciklusom bolonjskog višeobrazovnog procesa na nastavničkom fakultetu ili drugom fakultetu i položenom pedagoško- psihološkom i metodičko- didaktičkom grupom predmeta.

Stručna sprema sa stečenim kompetencijama za izvođenje predmetne katoličkog vjeronauka u gimnazijama i srednjim školama: visoka stručna sprema ( VSS VII/1) ili završen II ciklus visokoškolskog obrazovanja ( master studij) sa 300 ETCS bodova:

- diplomirani teolog ( VII/1) i Magistar ( master) teologije (300 ETCS bodova)
- diplomirani kateheta ( VII/1) i profesor vjeronauka- diplomirani kateheta ( VII/1)
- magistar ( master) religijske pedagogije i katehetike ( 300 ETCS bodova)