

Na temelju odredbi člana 118. Zakona o radu Federacije Bosne i Hercegovine („Službene novine Federacije Bosne i Hercegovine“ broj: 26/16 i 89/18), odredbi Zakona o srednjem obrazovanju Kantona Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo“ broj: 23/17 i 30/19); Pedagoških standarda i normativa za srednje obrazovanje u Kantonu Sarajevo, Nastavnih planova i programa Škole, odredbi Pravila JU Srednja medicinska škola Sarajevo, a u skladu sa odredbama Kolektivnog ugovora za djelatnost srednjeg obrazovanja u Kantonu Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo“ broj: 4/21), uz konsultacije Sindikalne organizacije JU Srednja medicinska škola Sarajevo, Školski odbor je na sjednici održanoj dana 06.04.2021. godine jednoglasno usvojio

PRAVILNIK O RADU

UNUTRAŠNJOJ ORGANIZACIJI I SISTEMATIZACIJI RADNIH MJESTA, PLAĆAMA, NAKNADAMA I DRUGIM MATERIJALNIM PRAVIMA JAVNE USTANOVE SREDNJA MEDICINSKA ŠKOLA SARAJEVO

I OSNOVNE ODREDBE

Član 1. **(Predmet Pravilnika)**

- (1) Pravilnikom o radu, unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta, plaćama, naknadama i drugim materijalnim pravima koja nemaju karakter plaće Javne ustanove Srednja medicinska škola Sarajevo (u daljem tekstu: Pravilnik) uređuje se unutrašnja organizacija rada, sistematizacija radnih mjesta, opis poslova koji se obavljaju na radnim mjestima i broj potrebnih izvršilaca, te uvjeti za zasnivanje radnog odnosa u Javnoj ustanovi Srednja medicinska škola Sarajevo (u daljem tekstu: Škola), rukovođenje i upravljanje te druga pitanja u vezi sa organizacijom procesa rada, prava i obaveze, odgovornosti radnika i način obračuna plaća, naknada plaća, uvjeti i kriteriji i način ostvarivanja naknada i drugih materijalnih prava koja nemaju karakter plaće, a koja pripadaju radnicima i druga pitanja u vezi sa radom.
- (2) Odredbe ovog Pravilnika odnose se na sve radnike Škole bez obzira da li su zaključili ugovor o radu na određeno ili neodređeno vrijeme, s punim ili nepunim radnim vremenom/nastavnom normom ili ugovor o stručnom osposobljavanju za samostalan rad sa statusom pripravnika ili volontera.
- (3) Odredbe ovog Pravilnika ne odnose se na pripravnike koji su radni odnos u Školi zasnovali Sporazumom Škole i JU Zavoda za zapošljavanje Kantona Sarajevo.
- (4) Na uvjete rada i odnose radnika i poslodavca koji nisu uređeni ovim Pravilnikom primijenjuju se odredbe Zakona o radu Federacije Bosne i Hercegovine (u daljem tekstu: Zakon) i odredbe Kolektivnog ugovora za djelatnost srednjeg obrazovanja u Kantonu Sarajevo (u daljem tekstu: Kolektivni ugovor).
- (5) Ako se pojedina pitanja iz specifičnosti radnog odnosa urede pisanim sporazumom sklopljenim između radnika i škole, primijenjivat će se odredbe iz sporazuma.
- (6) U slučaju kad odredbe ugovora o radu upućuje na primjenu pojedinih odredbi ovog Pravilnika, odredbe Pravilnika postaju sastavni dio ugovora o radu.

Član 2. (Pojmovi i ugovorne obaveze radnika i poslodavca)

- (1) U smisli ovog Pravilnika i ugovora o radu, slijedeći izrazi imaju značenje:
- a) „**Poslodavac**“ je Javna ustanova Srednja medicinska škola Sarajevo sa sjedištem u Sarajevu, u ulici Tahmiščina 2, čije resorno Ministarstvo je Ministarstvo za odgoj i obrazovanje Kantona Sarajevo, a osnivač je Vlada Kantona Sarajevo;
 - b) „**Radnik**“ je fizičko lice koje je sa poslodavcem zaključilo ugovor o radu, po kojem se osnovu nalazi u radnom odnosu sa poslodavcem;
 - c) „**Radno mjesto**“ je pozicija utvrđena Nastavnim planom i programom, Pedagoškim standardima i normativima i ovim pravilnikom, na koje se raspoređuje radnik za vršenje poslova utvrđenih za to radno mjesto;
 - d) „**Puno radno vrijeme**“ obuhvata rad u Školi u trajanju od 40 sati sedmično;
 - e) „**Nepuno radno vrijeme**“ obuhvata rad u Školi kraći od 40 sati sedmično, odnosno određen broj sati sedmičnog radnog vremena raspoređenog u petodnevnoj radnoj sedmici;
 - f) „**Godina dana**“ označava kalendarsku godinu;
 - g) „**Dani**“ uz navođenje broja dana podrazumijeva tekuće kaendarske 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 obaveza radnik je dužan postupati savjesno i stručno u skladu sa prirodom i vrstom posla po uputama ovlaštenih organa Škole.
- (4) Škola kao poslodavac uz puno poštivanje prava i dostojanstva svakog radnika garantira 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.

II UNUTRAŠNJA ORGANIZACIJA ŠKOLE

Član 3. (Unutrašnja organizacija rada i organizacione jedinice)

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

A. RUKOVODILAC ŠKOLE/POMOĆNICI RUKOVODIOCA

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

B. STRUČNI SARADNICI ZA PRAVNE I EKONOMSKE POSLOVE

- a) sekretar javne ustanove
- b) rukovodilac računovodstva

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

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

D. NASTAVNICI

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

E. RADNICI NA TEHNIČKIM I POMOĆNIM POSLOVIMA

- a) administrativni radnik
- b) tehnički sekretar
- c) rukovalac centralnim grijanjem/ložač
- d) domar
- e) portir
- f) radnik na održavanju higijene

Član 4.
(Rukovođenje i sistematizacija)

- (1) Rukovodilac u Školi je direktor Škole.
- (2) Saradnici u odgojno-obrazovnom procesu i psiho-socijalnom razvoju učenika su: pomoćnik direktora/voditelj dijela nastavnog procesa, koordinator praktične nastave, bibliotekar, rukovalac nastavnom tehnikom, pedagog, psiholog i socijalni radnik.
- (3) Saradnici na pravnim i ekonomskim poslovima u Školi su: sekretar Škole i rukovodilac računovodstva.
- (4) Ostali radnici su radnici na tehničkim i pomoćnim poslovima.
- (5) Organizacija i sistematizacija poslova utvrđena je po postojećoj sistematizaciji i organizaciji radnih mjesta, Pedagoškim standardima i normativima za srednje obrazovanje i na osnovu Nastavnih planova i programa Škole.

Član 5.
(Proces rada)

- (1) Pojednim grupama poslova pored direktora Škole rukovode pomoćnik direktora/voditelj dijela nastavnog procesa, koordinator praktične nastave, pedagog, psiholog, sekretar Škole, rukovodilac računovodstva.

Član 6.
(Odgojno-obrazovni rad)

- (1) Odgojno-obrazovni rad sa učenicima, općeobrazovna, stručnoteoretska i praktična nastava obavljaju se u objektima u zgradi sjedišta Škole, kabinetima i specijaliziranim kabinetima, domovima zdravlja, bolnicama i drugim ustanovama, tzv. bazama.

Član 7.
(Realizacija odgojno-obrazovnog rada)

- (1) Nastavu u Školi mogu izvoditi nastavnici koji ispunjavaju uvjete u pogledu utvrđenih profila i stručne spreme za svaki nastavni predmet.
- (2) Nastavnim planom i programom utvrđuje se odgovarajuća stručna sprema nastavnika i stručnih saradnika u općeobrazovnoj, stručnoteoretskoj i praktičnoj nastavi. Nastavnici koji nisu završili fakultet nastavnog smjera dužni su položiti pedagošku-psihološku grupu predmeta na fakultetu nastavnog smjera.

Član 8.
(Opći i posebni uvjeti za rad)

- (1) Za obavljanje određenih poslova i radnih zadataka radnik mora pored općih uvjeta predviđenih Zakonom o radu, lice koje je navršilo 15 godina života i ima opću zdravstvenu sposobnost utvrđenu od nadležne zdravstvene ustanove ispunjavati i posebne uvjete.

- (2) Posebni uvjeti određuju se u zavisnosti od vrste posla, složenosti, odgovornosti i drugih okolnosti koje su od uticaja na uspješno obavljanje poslova i radnih zadataka.
- (3) Posebni uvjeti su: stručna sprema, stručni ispit, radno iskustvo, posebna specijalistička znanja i drugi uvjeti predviđeni propisima iz oblasti srednjeg obrazovanja, Nastavnim planom i programom, Pedagoškim standardima i normativima i općim aktima Škole.
- (4) Lice koje boluje od zarazne i duševne bolesti ne može zasnovati radni odnos u Školi. Radnik koji u toku radnog odnosa oboli od zarazne ili duševne bolesti ne može obavljati odgojno-obrazovni rad sve dok traju takve okolnosti odnosno dok radnik ne pribavi uvjerenje odgovarajuće zdravstvene ustanove o zdravstvenoj sposobnosti.

III SISTEMATIZACIJA RADNIH MJESTA

Član 9. (Elementi sistematizacije)

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

Član 10. (Predmet sistematizacije i radna mjesta)

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

R.b.	Naziv radnog mjesta	Stepen stručne spreme/uvjet	Potrebno radno iskustvo	Potrebna broj izvršilaca
1.	Direktor škole	VII stepen stručne spreme/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 stručne spreme/VSS, II ili III ciklus	8 godina, od toga 5 godina u nastavi,	Prema Pedagoškim Standardima

		bolonjskog visokoobrazovnog procesa	najmanje stručno zvanje mentor	
3.	Voditelj dijela nastavnog procesa	VII stepen stručne sprema/VSS, II ili III ciklus bolonjskog visokoobrazovnog procesa	8 godina, od toga 5 godina u nastavi, najmanje stručno zvanje mentor	Prema Pedagoškim Standardima
4.	Sekretar škole	VII stepen stručne sprema u skladu sa Zakonom o srednjem obrazovanju KS i Pedagoškim standardima i normativima za srednje obrazovanje		1
5.	Rukovodilac računovodstva	VII stepen stručne sprema u skladu sa Zakonom o srednjem obrazovanju KS i Pedagoškim standardima i normativima za srednje obrazovanje		1
6.	Koordinator praktične nastave	VII stepen stručne sprema u skladu sa Zakonom o srednjem obrazovanju KS i Pedagoškim standardima i normativima za srednje obrazovanje		PPS
7.	Bibliotekar	VII stepen stručne sprema u skladu sa Zakonom o srednjem obrazovanju KS i Pedagoškim standardima i normativima za srednje obrazovanje		PPS
8.	Rukovalac nastavnom	VII stepen stručne		PPS

	tehtikom/programer	spreme u skladu sa Zakonom o srednjem obrazovanju KS i Pedagoškim standardima i normativima za srednje obrazovanje		
9.	Pedagog	VII stepen stručne spreme u skladu sa Zakonom o srednjem obrazovanju KS i Pedagoškim standardima i normativima za srednje obrazovanje		1
10.	Psiholog	VII stepen stručne spreme u skladu sa Zakonom o srednjem obrazovanju KS i Pedagoškim standardima i normativima za srednje obrazovanje		PPS
11.	Socijalni radnik	VII stepen stručne spreme u skladu sa Zakonom o srednjem obrazovanju KS i Pedagoškim standardima i normativima za srednje obrazovanje		PPS
12.	Nastavnik bosanskog jezika i književnosti, hrvatskog jezika i književnosti, srpskog jezika i književnosti	VII stepen stručne spreme u skladu sa Zakonom o srednjem obrazovanju KS i Pedagoškim standardima i normativima za srednje obrazovanje i Nastavnim		PPS

		planom i programom Škole		
13.	Nastavnik engleskog jezika	VII stepen stručne spreme u skladu sa Zakonom o srednjem obrazovanju KS i Pedagoškim standardima i normativima za srednje obrazovanje i Nastavnim planom i programom Škole		PPS
14.	Nastavnik njemačkog jezika	VII stepen stručne spreme u skladu sa Zakonom o srednjem obrazovanju KS i Pedagoškim standardima i normativima za srednje obrazovanje i Nastavnim planom i programom Škole		PPS
15.	Nastavnik latinskog jezika	VII stepen stručne spreme u skladu sa Zakonom o srednjem obrazovanju KS i Pedagoškim standardima i normativima za srednje obrazovanje i Nastavnim planom i programom Škole		PPS
16.	Nastavnik matematike	VII stepen stručne spreme u skladu sa Zakonom o srednjem obrazovanju KS i Pedagoškim standardima i normativima za srednje		PPS

		obrazovanje i Nastavnim planom i programom Škole		
17.	Nastavnik fizike	VII stepen stručne spreme u skladu sa Zakonom o srednjem obrazovanju KS i Pedagoškim standardima i normativima za srednje obrazovanje i Nastavnim planom i programom Škole		PPS
18.	Nastavnik hemije	VII stepen stručne spreme u skladu sa Zakonom o srednjem obrazovanju KS i Pedagoškim standardima i normativima za srednje obrazovanje i Nastavnim planom i programom Škole		PPS
19.	Nastavnik informatike	VII stepen stručne spreme u skladu sa Zakonom o srednjem obrazovanju KS i Pedagoškim standardima i normativima za srednje obrazovanje i Nastavnim planom i programom Škole		PPS
20.	Nastavnik biologije	VII stepen stručne spreme u skladu sa Zakonom o srednjem obrazovanju KS i Pedagoškim standardima i		PPS

		normativima za srednje obrazovanje i Nastavnim planom i programom Škole		
21.	Nastavnik historije	VII stepen stručne spreme u skladu sa Zakonom o srednjem obrazovanju KS i Pedagoškim standardima i normativima za srednje obrazovanje i Nastavnim planom i programom Škole		PPS
22.	Nastavnik geografije	VII stepen stručne spreme u skladu sa Zakonom o srednjem obrazovanju KS i Pedagoškim standardima i normativima za srednje obrazovanje i Nastavnim planom i programom Škole		PPS
23.	Nastavnik sociologije	VII stepen stručne spreme u skladu sa Zakonom o srednjem obrazovanju KS i Pedagoškim standardima i normativima za srednje obrazovanje i Nastavnim planom i programom Škole		PPS
24.	Nastavnik tjelesnog i zdravstvenog odgoja	VII stepen stručne spreme u skladu sa Zakonom o srednjem obrazovanju KS i		PPS

		Pedagoškim standardima i normativima za srednje obrazovanje i Nastavnim planom i programom Škole		
25.	Nastavnik građanskog obrazovanja/demokratija i ljudska prava	VII stepen stručne spreme u skladu sa Zakonom o srednjem obrazovanju KS i Pedagoškim standardima i normativima za srednje obrazovanje i Nastavnim planom i programom Škole		PPS
26.	Nastavnik vjeronauke	VII stepen stručne spreme u skladu sa Zakonom o srednjem obrazovanju KS i Pedagoškim standardima i normativima za srednje obrazovanje i Nastavnim planom i programom Škole		PPS
27.	Nastavnik kulture religija	VII stepen stručne spreme u skladu sa Zakonom o srednjem obrazovanju KS i Pedagoškim standardima i normativima za srednje obrazovanje i Nastavnim planom i programom Škole		PPS
28.	Nastavnik zdravstvene psihologije i etike	VII stepen stručne spreme u skladu sa Zakonom o		PPS

		srednjem obrazovanju KS i Pedagoškim standardima i normativima za srednje obrazovanje i Nastavnim planom i programom Škole		
29.	Nastavnik statistike	VII stepen stručne spreme u skladu sa Zakonom o srednjem obrazovanju KS i Pedagoškim standardima i normativima za srednje obrazovanje i Nastavnim planom i programom Škole		PPS
30.	Nastavnik analitičke hemije teorija i praksa	VII stepen stručne spreme u skladu sa Zakonom o srednjem obrazovanju KS i Pedagoškim standardima i normativima za srednje obrazovanje i Nastavnim planom i programom Škole		PPS
31.	Nastavnik propedeutike	VII stepen stručne spreme u skladu sa Zakonom o srednjem obrazovanju KS i Pedagoškim standardima i normativima za srednje obrazovanje i Nastavnim planom i programom Škole		PPS
32.	Nastavnik praktične	VII stepen stručne		PPS

	nastave	spreme u skladu sa Zakonom o srednjem obrazovanju KS i Pedagoškim standardima i normativima za srednje obrazovanje i Nastavnim planom i programom Škole		
33.	Nastavnik stručnih predmeta	VII stepen stručne spreme u skladu sa Zakonom o srednjem obrazovanju KS i Pedagoškim standardima i normativima za srednje obrazovanje i Nastavnim planom i programom Škole		PPS
34.	Administrativni tehničar	IV stepen /SSS U skladu sa Zakonom o srednjem obrazovanju KS i Pedagoškim standardima i normativima za srednje obrazovanje		1
35	Tehnički sekretar	IV stepen /SSS U skladu sa Zakonom o srednjem obrazovanju KS i Pedagoškim standardima i normativima za srednje obrazovanje		1
36.	Rukovalac centralnim grijanjem	III ili IV stepen U skladu sa Zakonom o srednjem obrazovanju KS i		1

		Pedagoškim standardima i normativima za srednje obrazovanje		
37.	Domar	III ili IV stepen SSS, U skladu sa Zakonom o srednjem obrazovanju KS i Pedagoškim standardima i normativima za srednje obrazovanje		PPS
38.	Portir	III ili IV stepen SSS, U skladu sa Zakonom o srednjem obrazovanju KS i Pedagoškim standardima i normativima za srednje obrazovanje		PPS
39.	Radnik/ica na održavanju higijene objekta i opreme	NSS, III ili IV stepen U skladu sa Zakonom o srednjem obrazovanju KS i Pedagoškim standardima i normativima za srednje obrazovanje		PPS

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

Član 11.

(Poslovi rukovodioca i stručnih saradnika u odgojno-obrazovnom procesu i psiho-socijalnom razvoju učenika)

1. DIREKTOR

- (1) Direktor Škole rukovodi odgojno-obrazovnim radom, organizira i vodi poslovanje Škole, zastupa Školu pred trećim licima, samostalno donosi odluke i odgovoran je za zakonitost rada Škole. U ostvarivanju prava i obaveza u rukovođenju direktor Škole:
- a) predlaže program odgojno-obrazovnog rada i aktivnosti za unapređenje rada u sklopu Godišnjeg programa rada i poduzima mjere za njegovo provođenje uz konsultacije Nastavničkog vijeća;

- b) izvršava odluke Školskog odbora i Nastavničkog vijeća;
- c) organizira i usklađuje proces rada u Školi u svim njegovim segmentima;
- d) donosi odluke o zasnivanju radnog odnosa na osnovu raspisanog konkursa i prijedloga Komisije za utvrđivanje prijedloga za izbor radnika;
- e) donosi rješenje o prestanku radnog odnosa na osnovu ugovora o radu na određeno vrijeme i prijedloga Komisije za radnike za čijim je radom prestala potreba;
- f) odlučuje o raspoređivanju nastavnika i ostalih radnika na određene poslove i zadatke u skladu sa unutrašnjom organizacijom i sistematizacijom rada;
- g) podnosi finansijski izvještaj i izvještaj o realizaciji rada Školskom odboru, Osnivaču i resornom Ministarstvu;
- h) nalaže utrošak sredstava Škole;
- i) predlaže unutrašnju organizaciju i sistematizaciju poslova u Školi;
- j) potpisuje svjedodžbe, diplome matične knjige i druge akte;
- k) odobrava plaćeno i neplaćeno odsustvo u skladu sa Pravilnikom o radu;
- l) priprema, vodi i saziva sjednice Nastavničkog vijeća;
- m) utvrđuje politiku stručnog usavršavanja;
- n) odlučuje o rasporedu radnog vremena, preraspodjeli radnog vremena, uvođenju prekovremenog rada, povremenim i privremenim poslovima;
- o) izriče odgojno-disciplinske mjere u skladu sa svojim ovlaštenjima;
- p) pokreće disciplinske postupke;
- q) posjećuje nastavne časove i druge oblike odgojno-obrazovnog rada;
- r) daje zvanične podatke o Školi;
- s) izdaje nalog uposlenima za izvršenje određenih poslova;
- t) odobrava odsustvo učenika i radnika do sedam dana;
- u) učestvuje u radu Školskog odbora bez prava odlučivanja;
- v) obezbjeđuje obavještavanje radnika o pitanjima od interesa za Školu;
- w) odlučuje o načinu i uvjetima izvođenja radova u objektima Škole;
- x) preduzima mjere za ostvarivanje poslovne i druge saradnje sa obrazovno-odgojnim organizacijama i drugim subjektima;
- y) obavlja poslove po nalogu Osnivača, resornog Ministarstva, Školskog odbora predviđene Zakonom, podzakonskim aktima, Pravilima i drugim aktima Škole.

Posebni uvjeti: nepostojanje zakonskih smetnji za obavljanje poslova direktora; za direktora Škole može biti imenovano lice koje osim općih ispunjava i sljedeće uvjete:

- a) da u pogledu stručne spreme ispunjava uvjete za nastavnika, pedagoga, pedagoga-psihologa škole u koju konkuriše;
- b) da ima najmanje osam (8) godina radnog iskustva i o toga najmanje 5 godina radnog iskustva na poslovima u nastavi ili na pedagoško-psihološkim poslovima;
- 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 uvjete propisane Pravilnikom o izboru, imenovanju i razrješenju direktora srednjih škola Kantona Sarajevo.

Direktora škole kao javne ustanovce 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)

2. POMOĆNIK DIREKTORA/VODITELJ DIJELA NASTAVNOG PROCESA

- (1) U ostvarivanju prava i obaveza pomoćnik direktora/voditelj dijela nastavnog procesa:
- a) pomaže direktoru u organizaciji nastavnog rada;
 - b) organizira prikupljanje materijala za izvještaje o nastavnom procesu;
 - c) organizira i nadzire vođenje pedagoške i školske dokumentacije;
 - d) u saradnji sa direktorom priprema sjednice Nastavničkog vijeća i učestvuje na sjednicama Nastavničkog vijeća;
 - e) pomaže u organizaciji upisa i nastave redovnih i vanrednih učenika;
 - f) prati rad i organizaciju slobodnih aktivnosti redovnih učenika i vodi evidenciju sekcija i drugih vannastavnih aktivnosti ;
 - g) vodi evidenciju temazavršnih ispita i matura redovnih učenika;
 - h) vrši kontrolu dokumentacije redovnih i vanrednih učenika;
 - i) pomaže u pripremi i obradi statističkih podataka i tabelarnih pregleda iz oblasti nastave i odgoja za prosvjetno-pedagoške, statističke i druge službe,
 - j) prati izvršenje rasporeda časova i organizira zamjenu odsutnih nastavnika;
 - k) prati rad nastavnika i stručnih saradnika, posjećuje časove i pravi analize časova;
 - l) prati realizaciju fonda časova, neodržane časove i njihovu nadoknadu;
 - m) pregleda i potpisuje mjesečne izvještaje ostvarenih časova za nastavnike;
 - n) pruža pomoć nastavnicima, stručnim saradnicima i pripravnicima;
 - o) pomaže direktoru oko pripreme Godišnjih planova i programa rada Škole;
 - p) obavlja i druge poslove iz djelokruga svoga rada i po nalogu direktora.

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

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

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

Broj izvršilaca: u skladu sa Pedagoškim normativima i standardima.

3. KOORDINATOR PRAKTIČNE NASTAVE

- (1) U ostvarivanju prava i obaveza koordinator praktične nastave:
- a) organizira praktično obrazovanje i radi na njegovom unapređivanju;
 - b) planira i programira rad;
 - c) koordinira i kontrolira praktično obrazovanje na nastavnim bazama;
 - d) surađuje sa nastavnim bazama u cilju unapređivanja praktičnog obrazovanja;
 - e) koordinira sa direktorom u organizaciji rasporeda učenika na praktičnoj nastavi;
 - f) posreduje u zaključivanju ugovora o obavljanju praktične nastave;
 - g) surađuje sa mentorima i daje uputstva;
 - h) surađuje sa razrednicima i nastavnicima;
 - i) prati realizaciju Nastavnog plana i programa;
 - j) evidentira podatke o prisutnosti i evaulaciji rada učenika na praktičnoj nastavi;
 - k) vodi dokumentaciju praktične nastave i istu arhivira;
 - l) poslove po nalogu direktora iz djelokruga svoga rada;

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

Status: stručni saradnik u nastavi.

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

Broj izvršilaca: U skladu sa Pedagoškim standardima i normativima.

4. PEDAGOG/PSIHOLOG

(1) U ostvarivanju prava i obaveza pedagog/psiholog:

- a) obavlja neposredan rad sa učenicima i pruža pedagoško-psihološku pomoć razgovorima, savjetima i prijedlozima;
- b) obavlja neposrednu saradnju sa direktorom, nastavnicima i stručnim saradnicima u planiranju i realiziranju nastave;
- c) učestvuje u programiranju i planiranju rada, usmjerava, prati i analizira odgojno-obrazovni rad, predlaže i poduzima mjere za unapređenje nastavnog rada;
- d) vodi evidenciju o odgojno-disciplinskim mjerama učenika, pedagoške kartone učenika i drugu pedagoško-psihološku dokumentaciju;
- e) radi u području slobodnog vremena učenika, izbora i organiziranja vannastavnih aktivnosti učenika, društvenog i kulturnog djelovanja Škole;
- f) radi u području upisa učenika i profesionalne orijentacije učenika;
- g) surađuje sa roditeljima, zdravstvenim i socijalnim ustanovama i drugim organizacijama;
- h) priprema i obrađuje statističke preglede iz oblasti nastave i obrazovanja koji se dostavljaju prosvjetno-pedagoškim, statističkim i drugim službama;
- i) vodi pedagošku dokumentaciju o osposobljavanju pripravnika i pruža pomoć nastavnicima/pripravnici;
- j) priprema nastavnike za rad i neposredno stručno usavršavanje i vodi evidenciju o stručnom usavršavanju nastavnika i stručnih saradnika;
- k) permanentno stručno usavršavanje;
- l) drugi poslovi iz djelokruga svoga rada i po nalogu direktora.

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

Status: stručni saradnik u nastavi.

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

Broj izvršilaca: U skladu sa Pedagoškim standardima i normativima.

5. RUKOVALAC NASTAVNOM TEHNIKOM/PROGRAMER

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

- a) vodi brigu o održavanju nastavne tehnike;
- b) kreira nove programe;
- c) modificira postojeće programe;
- d) koordinira rad sa rukovodiocima, stručnim saradnicima na pravnim i ekonomskim poslovima, stručnim saradnicima u odgojno-obrazovnom radu i psihosocijalnom razvoju učenika, nastavnim osobljem i učenicima;
- e) obavlja složene poslove koji se odnose na izradu i verifikaciju programa, poslove nadzora informacionog sistema Škole;
- f) obavlja poslove programiranja i provedbe projekata;

- g) prati upute za upotrebu i instalaciju i konfiguraciju računarskih programa;
- h) izrađuje izvještaje, analize i druge stručne materijale;
- i) održava web portal škole, objavljuje propise, obavijesti i podatke o javnosti rada škole;
- j) druge poslove iz djelokruga svoga rada i po nalogu direktora.

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

Status: stručni saradnik u nastavi.

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

Broj izvršilaca: U skladu sa Pedagoškim standardima i normativima.

6. BIBLIOTEKAR

(1) U ostvarivanju prava i obaveza bibliotekar obavlja poslove:

1. Poslovi planiranja:

- a) učešće u programiranju rada škole/ustanove;
- b) saradnja sa nastavnicima/odgajateljima u neposrednom planiranju i izvođenju obrazovno-odgojnog rada;
- c) planiranje obnove i nabavke novih knjiga, dopuna bibliotečkog fonda;
- d) praćenje i realiziranje programa rada Škole;
- e) permanentan rad na praćenju realizacije programskih zadataka škole, funkcije i uloge školske biblioteke u realizaciji nastavnih i vannastavnih aktivnosti;
- f) rad na informiranju nastavnika i stručnih saradnika škole o novinama u stručnoj literaturi i periodici, rad na klasificiranju i stručnoj obradi periodike;
- g) rad sa učenicima na popularizaciji knjige, davanje uputa za korištenje i metodičkih napomena za sticanje potrebnih informacija, saradnja s roditeljima u području korištenja knjigama i programa pomoći učenicima;
- h) stručna analiza rezultata rada u okviru realizacije programa rada Škole.

2. Ostali poslovi i radni zadaci:

- i) stručno evidentiranje i klasifikacija fonda knjiga, periodike, dječije i omladinske štampe, časopisa, naslova po predmetima i natavnim područjima;
- j) poslovi na izdavanju i reuzimanju knjiga;
- k) poslovi informiranja;
- l) permanentno stručno usavršavanje;
- m) ostali poslovi iz djelokruga svoga rada i po nalogu direktora.

Posebni uvjeti za zasnivanje radnog odnosa: nepostojanje zakonskih smetnji za obavljanje poslova bibliotekara; uvjeti utvrđeni pedagoškim standardima i normativima.

Status: stručni saradnik u nastavi.

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

Broj izvršilaca: U skladu sa Pedagoškim standardima i normativima.

7. SOCIJALNI RADNIK

(1) U ostvarivanju prava i obaveza socijalni radnik:

- a) ostvaruje i analizira socijalni rad;
- b) radi sa učenicima pojedinačno i grupno, radi na terenu/u porodici;

- c) vodi kartone učenika i drugu dokumentaciju (sudske odluke, starateljstvo, smještaj);
- d) radi u timu sa pedagoško-psihološkom službom i razrednicima;
- e) surađuje sa drugim institucijama (zdravstvene, socijalne ustanove, savjetovališta, fondacije, MUP);
- f) permanentno stručno usavršavanje;
- g) ostali poslovi iz djelokruga svoga rada i po nalogu direktora.

Posebni uvjeti za zasnivanje radnog odnosa: nepostojanje zakonskih smetnji za obavljanje poslova socijalnog radnika; uvjeti utvrđeni pedagoškim standardima i normativima.

Status: stručni saradnik u nastavi.

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

Broj izvršilaca: U skladu sa Pedagoškim standardima i normativima.

Član 12.

(Poslovi saradnika na pravnim i ekonomskim poslovima)

1. SEKRETAR ŠKOLE

- (1) Sekretar škole kao stručni saradnik u ostvarivanju prava i obaveza obavlja poslove:
1. Upravno-pravni poslovi:
 - a) učešće u izradi nacрта normativnih akata škole u skladu sa zakonskim propisima;
 - b) praćenje zakonskih propisa i službenih glasila;
 - c) pripremanje materijala za Školski odbor, vođenje zapisnika, izrada odluka;
 - d) briga i realizacija registracije i statusnih promjena škole pri nadležnim ustanovama;
 - e) suradnja s nadležnim stručnim službama van škole: inspekcijama, službe PIO/MIO, Zavodom za zapošljavanje i sl.
 2. Kadrovski i administrativni poslovi:
 - f) vođenje matične evidencije radnika, vođenje evidencije EMIS o radnicima;
 - g) prijavljivanje i odjavljivanje radnika i članoca porodice nadležnim službama mirovinsko-invalidskog i zdravstvenog osiguranja i praćenje promjena;
 - h) vođenje evidencije odsustvovanja s pola (godišnji odmori, dopusti, bolovanja);
 - i) učestvovanje u izradi plana godišnjih odmora;
 - j) izdavanje raznih uvjerenja radnicima škole;
 - k) stručna pomoć komisija škole;
 - l) izrada raznih dopisa, izvještaja, zahtjeva i odgovora iz djelokruga rada sekretara škole;
 - m) poslovi javne nabavke osnovnih sredstava i potrošnog materijala (odluke i ugovori);
 - n) rad sa strankama (radnicima, učenicima, roditeljima, predstavnicima drugih škola, ustanova i institucija);
 - o) poslovi vezani za obavezne godišnje sistematske preglede radnika;
 - p) personalni dosjei radnika;
 - q) kontakt i koordinacija sa drugim školama, ustanovama, ministarstvima, općinama i drugim institucijama iz djelokruga rada sekretara škole;
 3. Poslovi u odnosu na administrativno i tehničko osoblje:
 - r) organiziranje, koordiniranje i kontrola rada administrativnog i tehničkog osoblja;
 4. Planiranje i programiranje rada:
 - s) učešće u izradi Godišnjeg programa rada škole, Plana rada Školskog odbora

- t) učešće u izradi Plana javnih nabavki;
- u) izrada sopstvenog godišnjeg programa rada;
- 5. Stručno usavršavanje
- v) stalno stručno usavršavanje;
- w) učešće na seminarima, predavanjima, savjetovanjima, učešće u radu stručnog aktiva sekretara i drugim oblicima organiziranja.

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

Status: stručni saradnik na pravnim poslovima.

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

Broj izvršilaca: 1 (jedan)

2. RUKOVODILAC RAČUNOVODSTVA

(1) U ostvarivanju prava i obaveza rukovodilac računovodstva:

- a) organizira i prati rad knjigovodstva, likvidature i blagajne;
- b) koordinira rad sa rukovodstvom škole;
- c) kreira knjigovodstvene evidencije u skladu sa važećim propisima;
- d) obezbjeđuje ispravnost dokumentacije i kontrolu iste;
- e) vodi evidencije stalnih sredstava;
- f) vodi glavne knjige i dnevnike;
- g) vodi evidencije kupaca, dobavljača i drugo;
- h) vodi podatke za obračun plaća;
- i) vodi evidenciju o obrascima porezne uprave;
- j) pohranjuje računovodstvenu dokumentaciju;
- k) prati propise iz finansijskog poslovanja i realizaciju primjene istih;
- l) ukazuje nadležnim organima škole na važeće propise i normativne akte u skladu sa odredbama Zakona o računovodstvu,
- m) obezbjeđuje uvid u materijalno-finansijsku dokumentaciju nadležnim organima kontrole;
- n) organizira izradu periodičnih i godišnjih obračuna;
- o) izrađuje periodični i godišnji obračun Škole i podnosi iste nadležnim organima na usvajanje;
- p) izrađuje finansijski plan i dostavu nadležnim organima;
- q) obavlja poslove vezane za penziono, zdravstveno i socijalno osiguranje radnika i druge doprinose naložene važećim zakonima;
- r) poslovi po nalogu direktora iz domena svog radnog mjesta.

Posebni uvjeti za zasnivanje radnog odnosa: nepostojanje zakonskih smetnji za obavljanje poslova rukovodioca računovodstva škole; uvjeti utvrđeni pedagoškim standardima i normativima.

Status: stručni saradnik na pravnim poslovima.

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

Broj izvršilaca: 1 (jedan)

Član 13.

(Poslovi nastavnika općeobrazovne, stručnoteoretske i praktične nastave)

1. POSLOVI NASTAVNIKA OPĆEOBRAZOVNE, STRUČNOTEORETSKE I PRAKTIČNE NASTAVE

1. POSLOVI NASTAVNIKA U OKVIRU RADNE SEDMICE

1.1. Redovna nastava – norma časova, priprema za nastavu, priprema i ispravka pisemnih radova, kontrolnih radova, grafičkih radova, laboratorijskih vježbi, testiranje prema NPiP i stručno usavršavanje

1.2. Ostali poslovi nastavnika u okviru radne sedmice – obavezni prateći poslovi odgojno-obrazovnog rada koji se svrstavaju u normirane poslove i poslove prema potrebama.

1.2.1. Normirani poslovi

- razredništvo (čas odjeljske zajednice, roditeljski sastanak/informacije, dodatna administracija);
- konsultacije sa učenicama uz dogovor sa direktorom;
- rad u stručnim organima;
- vođenje sekcije ili drugog oblika vannastavne aktivnosti;

1.2.2. Nenormirani poslovi – angažovanje prema tebi

- dodatna, dopunska, fakultativna nastava, proizvodni rad, izrada projekata i drugo;
- dežurstvo i ostali poslovi iz djelokruga rada nastavnika po nalogu direktora.

U skladu sa navedenim u ostvarivanju prava i obaveza nastavnika općeobrazovne/stručno-teorijske/praktične nastave:

- a) obavlja izvođenje redovne općeobrazovne/stručno-teorijske/praktične nastave po strukturi i obimu prema Nastavnom planu i programu;
- b) vrši izvođenje dopunske, dodatne, instruktivne, fakultativne, konsultativne nastave;
- c) izrađuje pripremu za nastavu po metodskim jedinkama, priprema grafičke radove ili praktične vježbe;
- d) vrednuje učeničko znanje/ocjenjivanje, vrednuje vladanje učenika/analiza disciplinske i stimulativne mjere;
- e) obavlja izradu godišnjih i mjesečnih planova rada za sve oblike nastave kao i za razrednišva;
- f) vodi pedagošku evidenciju i dokumentaciju/razredne knjige, dnevnicu rada, matične knjige, evidenti listovi, đačke knjižice, svjedodžbe, spiskovi izdatih svjedodžbi i drugo;
- g) obavlja poslove organizacije i učesća u pripremama školskih manifestacija, obilježavanja značajnih datuma i lično učestvuje na njima, te poslove dežurstva;
- h) učestvuje u radu i poslovima vezanim za rad stručnih aktiva i komisija;
- i) učestvuje u radu u stručnim organima, ispitnim odborima i komisijama
- j) obavlja stalno stručno usavršavanje prema zahtjevima nadležnih službi;
- k) učestvuje na seminarima stručnog usavršavanja i svim drugim oblicima stručnog usavršavanja;
- l) postupa po nalogu prosvjetne inspekcije i obavlja poslove naložene od strane prosvjetne i drugih inspekcija koje nadziru rad Škole;
- m) ostali poslovi neohodni za obavljanje procesa rada i po nalogu direktora i pomoćnika direktora.

Posebni uvjeti za zasnivanje radnog odnosa: nepostojanje zakonskih smetnji za obavljanje poslova nastavnika u školi; uvjeti utvrđeni Pedagoškim standardima i normativima.

Status izvršioca: nastavnik sa nastavnom normom koja se utvrđuje svake školske godine i osnov je za zaključivanje i izmjenu ugovora o radu.

Izbor: Upraznjeno radno mjesto prvo se popunjava sa jedinstvene rang-liste radnika za čijim radom je potpuno ili djelimično prestala potreba u odnosu na ugovor o radu na neodređeno vrijeme koji su zaključili sa poslodavcem na osnovu javnog konkursa koja se vodi u resornom Minisarstvu odnosno javnim konkursom po Saglasnosti resornog Ministarstva. Broj izvršilaca u skladu sa Nastavnim planom i programom i Pedagoškim standardima i normativima.

Član 14. **(Poslovi radnika na tehničkim i pomoćnim poslovima)**

1. ADMINISTRATIVNI TEHNIČAR

- (1) U ostvarivanju prava i obaveza administrativni radnik:
- a) obavlja daktilografske poslove za potrebe Škole;
 - b) radi sa učenicima na izdavanju potvrda i uvjerenja
 - c) prima i otprema poštu (akte, podneske, dopise, prijave i sl.)
 - d) zavodi u odgovarajuće knjige i razvodi predmete i akte;
 - e) vodi administraciju oko priprema i nakon održavanja sjednica organa Škole;
 - f) vodi djelovodnik Škole;
 - g) izrađuje duplikate svjedodžbi, izvode, prijepise, umnožavanje dokumentacije;
 - h) koordinira rad sa strankama;
 - i) koordinira telefonske pozive, telefaks i e-mail poruke;
 - j) oglašava opće i pojedinačne akte;
 - k) ažurira dokumentaciju, vodi registraturnu građu i arhivira istu;
 - l) koordinira evidenciju radnika Škole i njihovo prisustvo na radu;
 - m) koordinira statističke izvještaje Škole za potrebe drugih organa;
 - n) koordinira evidenciju o osiguranim učenicima i radnicima i popunjava ozljednje liste;
 - o) koordinira nabavke roba, usluga i materijala, vodi evidenciju (ulaz/izlaz robe i skladišnu karticu), prima narudžbe i stara se o blagovremenoj narudžbi pedagoške dokumentacije, kancelarijskog materijala i potrebnih sredstava, zaprima i izdaje robu;
 - p) obavlja poslove u vezi s upisom učenika i prestanka svojstva učenika, izdavanju svjedočanstava, diploma, ispisnica i drugih javnih isprava;
 - q) druge poslove iz domena svog radnog mjesta po nalogu direktora, pomoćnika direktora i sekretara škole.

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

TEHNIČKI SEKRETAR

- (1) U ostvarivanju prava i obaveza administrativni radnik:
- r) obavlja daktilografske poslove za potrebe Škole;
 - s) radi sa učenicima na izdavanju potvrda i uvjerenja
 - t) prima i otprema poštu (akte, podneske, dopise, prijave i sl.)
 - u) zavodi u odgovarajuće knjige i razvodi predmete i akte;
 - v) vodi administraciju oko priprema i nakon održavanja sjednica organa Škole;
 - w) vodi djelovodnik Škole;
 - x) izrađuje duplikate svjedodžbi, izvode, prijepise, umnožavanje dokumentacije;

- y) koordinira rad sa strankama;
- z) koordinira telefonske pozive, telefaks i e-mail poruke;
- aa) oglašava opće i pojedinačne akte;
- bb) ažurira dokumentaciju, vodi registraturnu građu i arhivira istu;
- cc) koordinira evidenciju radnika Škole i njihovo prisustvo na radu;
- dd) koordinira statističke izvještaje Škole za potrebe drugih organa;
- ee) koordinira evidenciju o osiguranim učenicima i radnicima i popunjava ozljednje liste;
- ff) koordinira nabavke roba, usluga i materijala, vodi evidenciju (ulaz/izlaz robe i skladišnu karticu), prima narudžbe i stara se o blagovremenoj narudžbi pedagoške dokumentacije, kancelarijskog materijala i potrebnih sredstava, zaprima i izdaje robu;
- gg) obavlja poslove u vezi s upisom učenika i prestanka svojstva učenika, izdavanju svjedočanstava, diploma, ispisnica i drugih javnih isprava;
- hh) druge poslove iz domena svog radnog mjesta po nalogu direktora, pomoćnika direktora i sekretara škole.

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

2. RUKOVALAC CENTRALNIM GRIJANJEM

- (1) U ostvarivanju prava i obaveza rukovalac centralnim grijanjem
 - a) upravlja pogonom centralnog grijanja;
 - b) održava sisteme grijanja, kotlovnice i objekta;
 - c) vodi evidenciju i stara se o redovnom pregledu i servisiranju pogona
 - d) održava objekte i inventar
 - e) stara se o primjeni mjera zaštite od požara i zaštite na radu
 - f) vodi računa da požarni put i prilaz hidrantima bude konstantno slobodan,
 - g) kontrolira i evidentira ispravnost aparata za gašenje aparata i stara se o njihovim redovnim servisiranju,
 - h) dužnost preuzima i predaje domaru/portiru
 - i) vrši i druge poslove iz djelokruga svog radnog mjesta i po nalogu direktora , pomoćnika direktora i sekretara Škole

Posebni uvjeti za zasnivanje radnog odnosa:

- VKV ILI KV radnik, ložič, instalater centralnog grijanja/certifikat
- Broj izvršilaca: 1

3. DOMAR

- (1) U ostvarivanju prava i obaveza domar:
 - a) održava električne i vodovodne instalacije u objektu, sanitarne čvorove, opremu;
 - b) održava objekte, inventar i učila;
 - c) vodi evidenciju o pojedinim oštećenjima i iste dovodi u ispravno stanje;
 - d) primijenjuje mjere zaštite od požara i zaštite na radu,
 - e) vodi računa da požarni put i prilaz hidrantima bude konstantno slobodan,
 - f) kontrolira i evidentira ispravnost aparata za gašenje aparata i stara se o njihovim redovnim servisiranju,
 - g) vrši numeriranje inventara i stara se da isti bude u odgovarajućim prostorijama;
 - h) otvara i zatvara zgradu u određeno vrijeme i brine se da svi otvori budu zatvoreni;
 - i) dužnost preuzima i predaje portiru;
 - j) vrši i druge poslove iz djelokruga svog radnog mjesta i po nalogu direktora , pomoćnika direktora i sekretara Škole

Posebni uvjeti za zasnivanje radnog odnosa:

- VKV ili KV radnik, električar, bravar, tehničar

Broj izvršilaca: u skladu sa Pedagoškim standardima i normativima.

4. PORTIR

(1) U ostvarivanju prava i obaveza portir

- vrši obezbjeđenje i obilazak školskih objekata;
- dežura u portirnicu, hodnicima i zgradi i odgovoran je za red i mir u zgradi i ispred zgrade;
- u slučaju uočenog kvara izvještava direktora, pomoćnika direktora i sekretara Škole;
- posebno vodi računa i poduzima mjere zaštite od požara i na radu;
- vodi računa da požarni put i prilaz hidrantima bude konstantno slobodan,
- provjerava postojanje protupožarnih aparata i njihovu ispravnost;
- uočene nedostatke odmah i bez odlaganja prijavljuje nadležnim službama,
- dužnost preuzima i predaje domaru
- primopredaju dužnosti evidentira u knjizi dežurstva;
- evidentira podatke o posjetiocima, vrijeme i svrhu posjete, u knjigu dežurstva upisuje podatke o važnim događajima;
- vrši i druge poslove iz djelokruga svog radnog mjesta i po nalogu direktora , pomoćnika direktora i sekretara Škole

Posebni uvjeti za zasnivanje radnog odnosa:

- SSS – III ili IV stepen

Broj izvršilaca u skladu sa Pedagoškim standardima i normativima.

5. RADNIK/ICA NA ODRŽAVANJU HIGIJENE OBJEKTA I OPREME

(1) U ostvarivanju prava i obaveza radnik/ica na održavanju higijene objekta i opreme:

- obavlja čišćenje svih prostorija unutar školske zgrade i prostora oko školske zgrade;
- svakodnevno održava čistoću kabineta, učionica, zbornice, biblioteke, kancelarija i drugih prostorija, sakuplja i iznosi na određeno vrijeme otpad iz prostorija,
- dežura na hodnicima, nadzire objekte i inventar i čuva iste od oštećenja i uništenja;
- zaključava i otključava kabinete, učionice i ostale prostorije, održava cvijeće;
- brine se o provjetranju prostorija;
- prijavljuje dežurnom nastavniku i domaru sva oštećenja i kvarove na instalacijama, inventaru i opremi;
- predaje nađene i zaboravljene stvari dežurnom nastavniku ili domaru;
- po potrebi obavlja kurirske poslove;
- vrši i druge poslove iz djelokruga svog radnog mjesta i po nalogu direktora , pomoćnika direktora i sekretara Škole

Posebni uvjeti za zasnivanje radnog odnosa:

- završena osnovna škola

Broj izvršilaca u skladu sa Pedagoškim standardima i normativima.

V PROGRAMIRANJE RADA, RADNI ODNOSI I MEĐUSOBNA SARADNJA

Član 15.

(Godišnji plan i program rada Škole)

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

Član 16.
(Međusobna saradnja radnika)

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

Član 17.
(Pravna regulativa radnog odnosa)

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

Član 18.
(Prava i dužnosti iz radnog odnosa)

- (1) Na prava i dužnosti radnika iz radnog odnosa pored propisa iz prethodnog člana primjenjuju se i opći propisi o radu, Kolektivni ugovor za djelatnost srednjeg obrazovanja, Pedagoški normativi i standardi i normativi za srednje obrazovanje, propisi Vlade Kantona Sarajevo i drugi pozitivni propisi koji tretiraju oblast radnih odnosa u srednjim školama kao javnim ustanovama.

V ZASNIVANJE RADNOG ODNOSA I ZAKLJUČIVANJE UGOVORA O RADU

Član 19.
(Način upošljavanja)

- (1) Nastavnici, stručni saradnici u odgojno-obrazovnom i psihosocijalnom razvoju učenika, stručni saradnici na pravnim i ekonomskim poslovima i radnici na tehničkim i pomoćnim poslovima upošljavaju se preuzimanjem nastavnika, stručnih saradnika i drugih radnika sa spiska radnika za čijim je radom djelimično ili potpuno prestala potreba koji se vodi u Ministarstvu za odgoj i obrazovanje Kantona Sarajevo, odnosno na osnovu Javnog konkursa koji raspisuje Školski odbor uz saglasnost resornog Ministarstva.
- (2) Ukoliko u Školi postoji upražnjeno radno mjesto, u skladu sa stavom (1) ovog člana, a po rješenju resornog Ministarstva, Škola je u obavezi preuzeti lice koje je evidentirano po na spisku radnika za čijim radom je djelimično ili potpuno prestala potreba.
- (3) Pravo na evitiranje radnika za čijim je radom djelimično ili potpuno prestala potreba imaju oni radnici koji su u radnom odnosu na neodređeno vrijeme kao i radnici koji nisu ponovo izabrani za direktora odnosno pomoćnika direktora, a ne miruju im prava i obaveze iz radnog odnosa koje podrazumijeva prethodno radno mjesto, u okviru svog profila i stručne spreme u osnovnim i srednjim školama kao javnim ustanovama Kantona Sarajevo.
- (4) Ukoliko se popunjavanje upražnjelog radno mjesto ovim postupkom ne može realizirati, uz saglasnost resornog Ministarstva upražnjeno radno mjesto se oglašava putem javnog konkursa koji se provodi u skladu sa Zakonom o srednjem obrazovanju

KS i Pravilnikom sa kriterijima za prijem radnika u radni odnos u predškolskim ustanovama, osnovnim i srednjim školama kao javnim ustanovama na području Kantona Sarajevo.

- (5) Prilikom ponude zapošljavanja i izbora radnika primijenjivat će se odredbe člana 7. Zakona o ravnopravnosti spolova u Bosni i Hercegovini.
- (6) Nastavnici, stručni saradnici u odgojno-obrazovnom i psihosocijalnom razvoju učenika, stručni saradnici na pravnim i ekonomskim poslovima i radnici na tehničkim i pomoćnim poslovima u hitnim odnosno vanrednim slučajevima mogu biti anagažirani na određeni vremenski period i bez javnog konkursa u skladu sa Zakonom o radu te Zakon o srednjem obrazovanju Kantona Sarajevo pod uvjetom da se upražnjeno radno mjesto ne može popuniti u skladu sa stavom (2) ovog člana.
- (7) Nastavnici, stručni saradnici u odgojno-obrazovnom i psihosocijalnom razvoju učenika, stručni saradnici na pravnim i ekonomskim poslovima i radnici na tehničkim i pomoćnim poslovima koji nemaju odgovarajući profil stručne spreme, a imaju odgovarajući stepen stručne spreme mogu biti zaposleni u Školi na određeno vrijeme u skladu sa Zakonom o radu FBiH i Zakonom o srednjem obrazovanju Kantona Sarajevo pod uvjetom da se na javni konkurs nije prijavio kandidat koji ispunjava uvjete propisane Zakonom i drugim propisima.
- (8) Nastava koju izvode nastavnici iz prethodnog stava ovog člana se verificira u skladu sa Pravilnikom koji donosi resorno Ministarstvo.
- (9) Javni konkurs/oglas nije potreban za sklapanje ugovora o radu:
 - a) na određeno vrijeme kraće od 180 dana u skladu sa Zakonom o srednjem obrazovanju;
 - b) kada se zasniva radni odnos s osobom koja se nalazi na evidenciji radnika za čijim radom je prestala potreba;
 - c) do punog radnog vremena s osobom koja ima zasnovan radni odnos na neodređeno nepuno radno vrijeme (pravo iz ove alinije se primijenjuje kako u slučaju zasnivanja radnog odnosa kod istog poslodavca tako i kod drugog poslodavca na području Kantona Sarajevo te također i u slučaju kada bi nakon zasnivanja radnog odnosa do punog radnog vremena za preostali dio bilo potrebno raspisati javni konkurs);
 - d) kada radnici koji su u radnom odnosu na neodređeno vrijeme žele zamijeniti mjesta ukojem slučaju škole i radnici koji su u radnom odnosu na neodređeno vrijeme nakon prethodno pribavljenog mišljenja predsjednika Sindikalne organizacije zaključuju sporazum o zamjeni radnih mjesta na osnovu kojih zaključuju ugovor o radu na neodređeno vrijeme;
 - e) kada radnik koji je u stalnom radnom odnosu na neodređeno vrijeme želi zamijeniti radno mjesto i zaključiti ugovor o radu na upražnjeno radno mjesto u drugoj ustanovi (javna ustanova predškolskog odgoja, ustanova osnovnog odgoja i obrazovanja, ustanova za odgoj i obrazovanje učenika s teškoćama, dom učenika i srednja škola) u kojem 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;
 - f) 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 ustanovi u kojoj radi i za koje ispunjava uvjete definirane Pravilnikom . U tom slučaju direktor škole u kojoj postoji upražnjeno radno mjesto radniku otkazuje ugovor o radu i istovremeno nudi zaključivanje ugovora o radu pod izmijenjenim uvjetima na upražnjenom radnom mjestu na neodređeno vrijeme;

- g) u Školi sa radnikom koji nema odgovarajuću vrstu stručne spreme za obavljanje poslova, a školi i radniku je resorno ministarstvo rješenjem utvrdilo pravo obavljanja tih poslova;
- h) u prvom polugodištu školske godine na određeno vrijeme do 120 dana i u drugom polugodištu školske godine na određeno vrijeme do 150 dana kada se radni odnos u Školi zasniva sa asistentom u odjeljenju/grupi, članom stručnog tima za inkluzivnu podršku;
- i) i u drugim slučajevima kada to nije potrebno u skladu sa Zakonom.

Član 20. **(Konkursna procedura)**

- (1) Radnik u Školi zaključuje ugovor o radu na osnovu rješenja resornog Ministarstva odnosno na osnovu odluke direktora po javnom konkursu koji se objavljuje u dnevnim novinama i na web stranici resornog ministarstva uz prethodnu saglasnost resornog ministarstva.
- (2) Rok za podnošenje prijave po konkursu je od 8 do 15 dana.
- (3) Školski odbor imenuje Komisiju za utvrđivanje prijedloga za izbor radnika Škole koja provodi konkursnu proceduru u skladu sa Pravilnikom sa kriterijima za prijem radnika u radni odnos u predškolskim ustanovama, osnovnim i srednjim školama kao javnim ustanovama na području Kantona Sarajevo.
- (4) Direktor Škole vrši izbor radnika po odredbama Pravilnika sa kriterijima za prijem radnika u radni odnos u predškolskim ustanovama, osnovnim i srednjim školama kao javnim ustanovama na području Kantona Sarajevo.
- (5) Kandidat koji nije primljen u radni odnos ima pravo podnošenja prigovora Školskom odboru u roku od 8 dana od dana prijema obavijesti i odluke.
- (6) Prigovor na odluku o izboru radnika zadržava izvršenje odluke.
- (7) Školski odbor je dužan o prigovoru odlučiti u roku od 7 dana od dana podnošenja prigovora.
- (8) Odluka donesena po prigovoru je konačna.
- (9) Radniku koj je imenovan na funkciju direktora i ima ugovor o radu na neodređeno vrijeme na njegov zahtjev ugovor o radu će mirovati do prestanka mandata.
- (10) Zahtjev iz stava (9) ovog člana direktor podnosi Školskom odboru u roku od 30 dana od imenovanja na funkciju direktora.
- (11) Radnik iz stava (9) 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, a u protivnom prestaje mu radni odnos.
- (12) Ako je za sticanje određenih prava važno prethodno trajanje radnog odnosa s istim poslodavcem, radniku iz stava (9) ovog člana, nakon povratka na rad, period mirovanja ugovora o radu ubraja se u neprekidno trajanje radnog odnosa.
- (13) Radnika iz stava (9) ovog člana do povratka na poslove za koje mu ugovor o radu miruje, mijenjaju lica u radnom odnosu koji se zasniva na određeno vrijeme.

Član 21. **(Zasnivanje radnog odnosa)**

- (1) Zaključivanjem ugovora o radu između radnika i direktora Škole kao ovlaštenog lica za zastupanje Škole zasniva se radni odnos.
- (2) Ugovor o radu je zaključen kada su usaglašeni svi elementi ugovora.

Član 22.
(Ugovor o radu)

- (1) Ugovor o radu zaključuje se u pismenoj formi.
- (2) Pisani ugovor o radu sadrži podatke o nazivu i sjedištu poslodavca, podatke o radniku, njegovom prebivalištu, mjestu rada, dan početka radnog odnosa, trajanju ugovora o radu, radnom mjestu na koje se radnik prima u radni odnos i kratak opis poslova kao i druge podatke (dužina i raspored radnog vremena, plaća i naknade, odsustva i odmori, trajanje godišnjeg odmora, otkazni rokovi) umjesto kojih se mogu naznačiti odredbe Zakona o radu, drugih zakonskih i podzakonskih akata, Kolektivnog ugovora ili ovog Pravilnika, a kojima su ova pitanja uređena.
- (3) Odredbe ugovora o radu koje se odnose na plaću radnika predstavljaju poslovnu tajnu.

Član 23.
(Pismena forma ugovora o radu)

- (1) Poslodavac je obavezan zaključiti ugovor o radu sa radnikom isključivo u pismenoj formi, s podacima iz ovog Pravilnika. Prilikom zaključivanja ugovora o radu poslodavac ne može tražiti od radnika podatke koji nisu u neposrednoj vezi sa prirodom radnih aktivnosti koje radnik obavlja. Lični podaci radnika ne mogu se prikupljati, koristiti ili dostavljati trećim licima osim ako je to određeno Zakonom ili ako je to potrebno radi osstvarivanja prava i obaveza iz radnog odnosa.
- (2) Prijedlog pismenog ugovora o radu iz stava (1) ovog člana Škola je dužna uručiti radniku odmah po stupanju na rad, a radnik je dužan potpisati ugovor najkasnije osam (8) dana od dana dostavljanja, te je poslodavac dužan dostaviti radniku kao pisani dokaz kopiju prijave na rad i zdravstveno osiguranje odmah po zaključivanju ugovora o radu.

Član 24.
(Uvjeti za zaključivanje ugovora o radu)

- (1) Ugovor o radu u Školi može zaključiti lice koje ispunjava opće uvjete za zasnivanje radnog odnosa: punoljetstvo, opća zdravstvena sposobnost utvrđena od nadležne zdravstvene ustanove u skladu sa pravnim normama koje regulišu ovu oblast, nevođenje kaznenog postupka za kaznena djela koja predstavljaju smetnju za zasnivanje radnog odnosa na poslovima određenog radnog mjesta.
- (2) Ako su Zakonom ili drugim propisom, Kolektivnim ugovorom, Pedagoškim standardima i normativima ili ovim Pravilnikom određeni posebni uvjeti za zasnivanje radnog odnosa, kao što su stručna sprema, stručni ispit, radno iskustvo, posebna specijalistička znanja, ugovor o radu može zaključiti samo radnik koji zadovolja te uvjete.
- (3) U skladu sa odredbama Zakona o radu Škola je dužna omogućiti radniku da se upozna sa propisima o radnim odnosima u roku od 30 dana od dana stupanja radnika na rad, o čemu radnik daje pismenu izjavu.

Član 25.
(Vrste ugovora o radu)

- (1) Ugovor o radu može se zaključiti:
 - a) na neodređeno vrijeme sa punim ili nepunim radnim vremenom;

- b) na određeno vrijeme sa punim ili nepunim radnim vremenom;
 - c) uz probni rad;
 - d) sa pripravnikom/volonterom radi osposobljavanja za samostalan rad;
 - e) za poslove van prostorija poslodavca;
 - f) zbog potrebe za obavljanjem privremenih i povremenih poslova;
- (2) Zaključivanje ugovora o radu vrši se u skladu sa Zakonom o radu FBiH, Općim kolektivnim ugovorom za teritoriju FBiH, Kolektivnim ugovorom za djelatnost srednjeg obrazovanja u Kantonu Sarajevo i ovim Pravilnikom.
- (3) Prilikom zaključivanja ugovora o radu radnik je u obavezi obavijestiti poslodavca o bolesti ili drugoj okolnosti koja ga onemogućuje ili bitno ometa u izvršenju ugovora o radu.

Član 26.

(Ugovor o radu na neodređeno vrijeme)

- (1) Ugovor o radu sa radnikom može se zaključiti na neodređeno vrijeme sa naglašavanjem da se radni odnos zaključuje na neodređeno vrijeme.
- (2) Ugovor o radu koji ne sadrži podatak u pogledu trajanja smatrat će se ugovorom o radu na neodređeno vrijeme.
- (3) Ako radnik izričito ili prećutno obnovi 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 će se smatrati ugovorom o radu na neodređeno vrijeme.
- (4) Prekidom ugovora o radu iz prethodnog stava ne smatraju se prekidi nastali zbog: godišnjeg odmora, bolovanja, porođajnog odsustva, odsustva sa rada u skladu sa Zakonom o radu i ovim Pravilnikom, perioda između otkaza ugovora o radu i dana povratka na radno mjesto na osnovu odluke suda ili drugog organa u skladu sa Zakonom i ovim Pravilnikom, odsustva sa posla uz saglasnost poslodavca kao ni vremenskog perioda od 60 dana između ugovora o radu sa istim poslodavcem.

Član 27.

(Ugovor o radu na određeno vrijeme)

- (1) Radni odnos na određeno vrijeme može se zasnovati pod uvjetom da je u odluci o izboru radnika izričito naglašeno da radnik zasniva radni odnos na određeno vrijeme i rok odnosno vrijeme do koga će vršiti poslove za koje zasniva radni odnos.
- (2) Ugovor o radu na određeno vrijeme ne može se zaključiti na period duži od tri godine.
- (3) Ugovor o radu može se zaključiti na određeno vrijeme za obavljanje poslova čiji se obim privremeno povećao, a koji nisu trajnijeg karaktera, radi zamjene na određeni period odsutnog radnika dok traje potreba obavljanja tih poslova do povratka odsutnog radnika, a najduže tri godine.

Član 28.

(Probni rad)

- (1) Škola može ugovoriti probni rad u trajanju od tri do šest mjeseci.

- (2) Za vrijeme trajanja probnog rada radnika, direktor Škole imenuje stručnu tročlanu komisiju za ocjenu rada radnika u koju je obavezno uključen predsjednik odgovarajućeg aktiva (ukoliko se prati rad nastavnika), a koja prati stručnu sposobnost i ostvarene rezultate rada radnika primljenog u radni odnos sa probnim radom, te direktoru Škole dostavlja ocjenu odnosno stručno mišljenje o radu radnika.

Član 29.

(Trajanje probnog rada)

- (1) Radnik na probnom radu na poslovima za koje je zaključen ugovor o radu treba pokazati svoje stručne i radne sposobnosti.
- (2) Trajanje probnog rada može se produžiti za onoliko dana koliko radnik nije radio zbog privremene spriječenosti za rad zbog bolesti ili drugih opravdanih razloga.

Član 30.

(Ocjena probnog rada)

- (1) Ako direktor Škole i nakon isteka trajanja probnog rada ne donese odluku o prestanku radnog odnosa smatra se da je radnik zadovoljio na probnom radu, te radni odnos radnika traje u skladu sa zaključenim ugovorom.
- (2) Ako radnik na probnom radu ne zadovolji poslodavac će donijeti odluku o prestanku ugovora o radu sa datumom prestanka probnog rada.
- (3) Ako se probni rad prekida prije roka na koji je ugovoren, otkazni rok je najmanje sedam dana.

Član 31.

(Obavljanje privremenih i povremenih poslova)

- (1) Poslodavac može pod uvjetima utvrđenim Zakonom o radu FBiH i Kolektivnim ugovorom za djelatnost srednjeg obrazovanja KS, zaključiti ugovor o obavljanju privremenih i povremenih poslova sa zainteresiranim licem koji sadrži tačan opis poslova koji su u vezi sa djelatnošću poslodavaca.
- (2) Kao privremeni i povremeni poslovi smatraju se:
 - a) rad u ispitnim komisijama;
 - b) izrada rasporeda;
 - c) prevod strane, stručne i druge literature;
 - d) usluga štampanja i umnožavanja školskog lista;
 - e) izrada i realizacija školskih projekata;
 - f) sređivanje arhive i dokumentacije;
 - g) izvođenje pripreme i instruktivne nastave;
 - h) izvođenje nastave na kursevima i 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;
 - 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), osim ukoliko ti poslovi nisu definirani kao obaveza radnika utvrđena ugovorom o radu radnika,
 - t) realizacija projekata javne, kulturne i sportske djelatnosti i
 - u) drugi privremeni i povremeni poslovi predviđeni planom škole.
- (3) Organiziranje pripreme nastave za maturu se smatra privremenim ili povremenim poslom osim ukoliko ti poslovi nisu definirani kao obaveza radnika utvrđena ugovorom o radu, Godišnjim programom Škole, rješenjem o 40-satnom sedmičnom zaduženju i ukoliko su na lični zahtjev nastavnika.

Član 32. **(Zapošljavanje stranih državljana)**

- (1) Strani državljanin zaključuje ugovor o radu pod uvjetima utvrđenim odredbama Zakona o zapošljavanju stranaca.

Član 33. **(Pripravnici)**

- (1) Škola može zaključiti ugovor o radu sa pripravnikom.
- (2) Pripravnikom se smatra lice koje prvi put zasniva radni odnos u zanimanju za koje se školovalo, radi stručnog osposobljavanja za samostalan rad.
- (3) S pripravnikom se zaključuje ugovor o radu na određeno vrijeme najduže do godinu dana ako propisom Kantona Sarajevo nije drugačije uređeno.
- (4) Stručni ispit za sekretara ustanove nije obavezno polagati:
- a) lice koje radi na poslovima sekretara više od 15 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 u skladu sa Zakonom o srednjem obrazovanju priznato pravo na oslobođanje od polaganja stručnog ispita.
- (5) Troškove prvog polaganja stručnog ispita radnika-pripravnika snosi škola u kojoj je radnik-pripravnik zaposlen, a troškove ponovnog polaganja stručnog ispita snosi radnik-pripravnik.

Član 34. **(Zaključivanje ugovora sa pripravnikom)**

- (1) Škola može zaključiti ugovor o obavljanju pripravničkog staža sa pripravnikom na određeno vrijeme koliko traje pripravnički staž.
- (2) Ugovor se zaključuje u pisanoj formi.
- (3) U toku obavljanja pripravničkog staža pripravnik ima pravo na novčanu naknadu u iznosu od najmanje 80% osnovne plaće radnog mjesta. Osnovna plaća predstavlja iznos plaće bez dijela plaće po osnovu penzijskog staža.
- (4) Škola osigurava pripravnika za slučaj povrede na radu i profesionalne bolesti.

- (5) Pripravnik ima pravo na odmor u toku radnog dana, dnevni odmor između dva uzastopna radna dana i sedmični odmor kao i svi radnici. Pripravnik ima pravo i na godišnji odmor u skladu sa Zakonom i Kolektivnim ugovorom.

Član 35.

(Trajanje ugovora o pripravničkom stažu)

- (1) Radni odnos sa pripravnikom koji nije u neposrednom odgojno-obrazovnom radu zasniva se zaključivanjem ugovora o radu na određeno vrijeme i to:
- a) na tri mjeseca za poslove za koje se traži srednja stručna sprema;
 - b) na šest mjeseci za koje poslove za koje se traži viša stručna sprema;
 - c) na period od jedne godine za poslove visoke stručne spreme ili I i II ciklusa bolonjskog visokoobrazovnog procesa (180,240 i 300 ECTS).

Član 36.

(Stručni ispit)

- (1) Nastavnik i stručni saradnik u nastavi koji prvi put zasniva radni odnos u Školi obavezan je da nakon isteka pripravničkog rada, odnosno nakon položene pedagoško-psihološke i didaktičko-metodičke grupe predmeta ako nije završio fakultet nastavničkog smjera i pripravničkog rada polaže stručni ispit sa samostalan odgojno-obrazovni rad u skladu sa Zakonom o srednjem obrazovanju Kantona sarajevo.
- (2) Licima iz prethodnog stava ovog člana Škola je obavezna izdati rješenje o pripravničkom stažu i određenim rokom polaganja stručnog ispita za samostalan odgojno-obrazovni rad odnosno rješenje sa određenim rokom za polaganje pedagoško-psihološke i didaktičko-metodičke grupe predmeta sa licima koja nisu završila fakultet nastavničkog smjera.
- (3) Saradnici i radnici koji prvi put zasnivaju radni odnos obavezni su da nakon pripravničkog staža polože stručni ispit.

Član 37.

(Stručno osposobljavanje bez zasnivanja radnog odnosa/volonterski rad)

- (1) Nakon završenog školovanja lice/volonter se može primiti na stručno usavršavanje za samostalan rad bez zasnivanja radnog odnosa, a u skladu sa Zakonom o radu uz prethodno odobrenje resornog Ministarstva.
- (2) Ugovor o stručnom osposobljavanju bez zasnivanja radnog odnosa se zaključuje u pisanoj formi.
- (3) Kopiju ugovora lice/volonter dostavlja nadležnoj službi za zapošljavanje u roku od pet dana od dana zaključenog ugovora radi evidencije i kontrole.
- (4) Stručno osposobljavanje može trajati najduže godinu dana koliko i pripravnički staž.
- (5) Za vrijeme obavljanja volonterskog rada, volonteru pripada pravo na ishranu u toku radnog vremena i pravo na prevoz na posao i sa posla pod jednakim uvejtima kao i ostalim radnicima, može mu se isplaćivati i pripadajući dio plaće u iznosu od 35% osnovne plaće platnog razreda odgovarajućeg stepena za grupu poslova na

koje je primljen za volontiranje, a također se volonter dobrovoljno može odreći prava na plaći i naknade.

- (6) Volonter ima pravo na odmor u toku radnog dana, dnevni odmor između dva uzastopna radna dana i sedmični odmor.
- (7) Trajanje volonterskog rada računa se u pripravnički staž i radno iskustvo kao uvjet za rad na određenim radnim mjestima ili za polaganje stručnog ispita.

Član 38.

(Program polaganja stručnog ispita i stručno usavršavanje)

- (1) Bliže odredbe o programu polaganja stručnog ispita, sastavu komisije i načinu polaganja i vrednovanja uređuju se Pravilnikom o polaganju stručnog ispita odgajatelja, nastavnika i stručnih saradnika koji donosi resorno Ministarstvo.
- (2) S ciljem unapređivanja odgojno-obrazovnog rada poslodavac radniku u toku radnog odnosa organizira i osigurava dalje obrazovanje, usavršavanje i osposobljavanje u radu u skladu sa Zakonom, podzakonskim aktima i općim aktima Škole. radnik se može uputiti na stručno usavršavanje, školovanje ili specijalizaciju kao i na prisutvo organiziranim 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 i plaćanje troškova, plaćeno odsustvo sa rada, odsustvo za pripremu i polaganje ispita kao i stručnu zamjenu tokom odsustva radnika upućenog na stručno usavršavanje i osposobljavanje za rad.

VII RADNO VRIJEME

Član 39.

(Puno radno vrijeme)

- (1) Puno radno vrijeme radnika u Školi traje 40 sati sedmično i raspoređuje se u okviru petodnevne radne sedmice od ponedjeljka do petka.
- (2) Radnici koji učestvuju u neposredno odgojno-obrazovnom radu u skladu sa Pedagoškim standardima i normativima imaju propisanu normu časova u okviru četrdesetosatne radne sedmice, 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 utvrđeni Pedagoškim standardima i normativima.

Član 40.

(Nepuno radno vrijeme)

- (1) Ugovor o radu može se zaključiti i sa nepunim radnim vremenom.
- (2) Radnik koji zaključi ugovor o radu sa nepunim radnim vremenom može zaključiti više takvih ugovora kako bi ostvario puno radno vrijeme.
- (3) Kod svakog poslodavca radnik ostvaruje prava srazmjerno dužini trajanja radnog vremena koje kod njega provede (plaća, naknade).
- (4) Neka prava (pravo na godišnji odmor) ne zavise od dužine radnog vremena i ona se istovremeno koriste kod svih poslodavaca.

- (5) Rad s nepunim radnim vremenom može biti raspoređen u istom ili različitom trajanju tokom dana odnosno u samo neke dane u sedmici.

Član 41.

(Ugovor o radu s nepunim radnim vremenom)

- (1) Radnici koji su zaključili ugovor o radu s nepunim radnim vremenom ostvaruju sva prava iz radnog odnosa kao i radnici s punim radnim vremenom osim prava koja zavise od dužine radnog vremena (plaća, naknade i slično) u skladu sa zakonom, Kolektivnim ugovorom, ovim Pravilnikom i ugovorom o radu.
- (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, sedmično radno vrijeme može se rasporediti i na drugačiji način obavezno uvažavajući odredbe o petodnevnoj radnoj sedmici i sedmičnom odmoru.

Član 42.

(Rješenje o poslovima nastavnika)

- (1) U skladu sa obavezama utvrđenim ugovorom o radu, Godišnjim programom rada i Pedagoškim standardima i normativima te Nastavnim planovima i programima nastavniku se izdaje pojedinačno rješenje o poslovima u okviru radne sedmice najkasnije 15 dana po usvajanju Godišnjeg programa rada.
- (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) Časovi 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 prethodno mora pribaviti pisanu sagalsnost radnika.
- (6) Ukoliko radnik koji 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 normativima i Kolektivnim ugovorom te da usklade raspored rada/rasporeda časova radnika kako bi se radno vrijeme/nastavna norma radnika uspješno realizirala.

Član 43.

(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 neporedno odgojno-obrazovnom radu ne može trajati više od 8 časova nastave sedmično iznad nastavne norme.

- (3) Prekovremeni rad za neposredno-odgojni rad uvodi se u sljedećim situacijama:
- povećanja fonda nastavnih sati koji je nastao promjenom plana upisa ili povećanja sati zbog promjene nastavnog plana;
 - zamjene iznenada odsutnog nastavnika;
 - zamjena nastavnika koji se nalazi na službenom putu;
 - nadoknade nastavnih sati za nastavnika koji koristi plaćeno odsustvo;
 - nedostatka nastavnika određenog profila do provođenja konkursne procedure, u toku provođenja konkursne procedure i nakon provođenja iste;
 - radi racionalizacije troškova ili kvalitetnije organizacije rada kada se radniku izdaje rješenje o 40- satnoj radnoj sedmici kojim je efinirano sa radnik radi više od 40 sati sedmično, a maksimalno 46 sati sedmično uz saglasnost radnika;
 - mentorski rad s pripravnikom ukoliko nije plaćen u okviru 40 satje radne sedmice - 1 sat sedmično prko norme uz obavezu obračunavanja 0,5 sati pripreme;
 - u slučaju više sile (požar, potres, poplava) i neophodne potrebe.
- (4) Direktor Škole je obavezan radniku koji realizira prekovremeni rad izdati rješenje kojim se utvrđuje vrijeme trajanja prekovremenog rada te način isplate uvećanja plaće za prekovremeni rad.
- (5) U prekovremeni rad održanog nastavnog sata u skladu sa sedmičnim zaduženjem obračunava se i pripadajuća količina vremena stručno-metodičke pripreme.
- (6) Prekovremeni rad za ostale radnika rješava se u skladu sa Zakonom o radu FBiH, općim aktima Škole i Kolektivnim ugovorom.
- (7) Osnov za izračunavanje sati prekovremenog rada predstavlja proizvod koeficijenta platnog razreda radnika i osnovice za obračun plaće podijeljen sa prosječnim brojem sati mjesečno. Dobijena vrijednost prekovremenog sata uvećava se prema odredbama Kolektivnog ugovora.
- (8) Uvećanje plaće za prekovremeni rad isplaćuje se mjesečno uz isplatu plaće za prethodni mjesec.
- (9) Ako prekovremeni rad radnika traje duže od tri sedmice neprekidno ili više od 10 sedmica u toku kalendarske godine o prekovremenom radu poslodavac obavještava nadležnu inspekciju rada.

Član 44.

(Nemogućnost prekovremenog rada)

- Nije dozvoljen prekovremeni rad radniku mlađem od 18 godina.
- Trudnica, radnik kome bi po nalazu službe medicine rada prekovremeni rad mogao pogoršati zdravstveno stanje, majka/usvojlac sa djetetom do tri godine, samohrani roditelj/usvojlac sa djetetom do šest godina ili lice kojem je rješenjem nadležnog organa povjereno na čuvanje dijete do šest godina života mogu raditi prekovremeno samo uz pisanu izjavu o dobrovoljnom pristanku.

Član 45.

(Noćni rad)

- Rad u vremenu između 22:00 sata i 06:00 sati se smatra noćnim radom. Noćni rad uvodi i određuje odlukom direktor Škole u skladu sa Zakonom o radu FBiH.
- Ako je rad organiziran u smjenama osigurava se izmjena smjena tako da radnik radi noću uzastopno najduže jednu sedmicu.

Član 46.
(Preraspodjela radnog vremena)

- (1) Kada priroda posla odnosno radnog zadatka ili izuzetne okolnosti zahtijevaju može se uvesti preraspodjela radnog vremena u toku sedmice, mjeseca, tromjesečja odnosno godine tako da radnici u određene dane rade duže odnosno kraće od redovnog radnog vremena, a da ukupno radno vrijeme ne bude u prosjeku duže od 40 sati sedmično, s tim što se u tako utvrđenom rasporedu radnog vremena mora obezbijediti dnevni odmor u najmanjem trajanju od 12 sati i sedmični odmor u najmanjem trajanju od 24 sata.
- (2) Preraspodjela radnog vremena uvodi se u slučaju kada se poslovi odnosno radni zadaci javljaju u većem intezitetu, a zbog svoje hitnosti moraju se obaviti u određenom periodu (dostava određenih izvještaja, izrade periodičnih obračuna, obrada i kompletiranje tehničke dokumentacije i slično).
- (3) Odluku o preraspodjeli radnog vremena donosi direktor Škole.
- (4) Ako je uvedena preraspodjela radnog vremena, takvo radno vrijeme ne smatra se prekovremenim radom.

Član 47.
(Evidencija radnog vremena)

- (1) Direktor organizira svakodnevno vođenje evidencije o radnicima i drugim licima angažiranim na radu na način da radnici uz kontrolu evidentiraju boravak na radu.
- (2) Evidencija iz stava (1) ovog člana mora sadržavati podatke o početku i završetku radnog vremena, smjenama i druge podatke o prisustvu radnika na radu.
- (3) Direktor je u obavezi pored evidencije iz stava (1) ovog člana voditi evidenciju o radnicima koji su zaposleni u Školi – matična evidencija.
- (4) Direktor je dužan inspektoru rada na njegov zahtjev predložiti evidencije iz stavova (1) i (3) ovog člana.
- (5) Napuštanje radnog mjesta ili nedolazak u određeno vrijeme radi liječničkog pregleda, porodičnih potreba, poziva državnih institucija i slično dopušteno je uz dozvolu direktora Škole ili drugog lica kojeg odredi direktor.

VIII ODMORI I ODSUSTVA

Član 48.
(Odmori)

- (1) Radnici imaju pravo na:
 - a) odmor u toku dana;
 - b) dnevni odmor između dva uzastopna radna dana;
 - c) sedmični odmor;
 - d) godišnji odmor.

Član 49.
(Odmor u toku radnog vremena)

- (1) Radnici koji rade 6 i više sati dnevnog radnog vremena imaju pravo na odmor u toku radnog dana u trajanju od 30 minuta.

- (2) Nastavnici, odmor u toku radnog dana koriste u vrijeme velikog i malih odmora između časova, a ostali radnici u sredini dnevnog radnog vremena.
- (3) Vrijeme odmora u toku rada se ne računa u radno vrijeme.

Član 50.
(Dnevni odmor)

- (1) Dnevni odmor između dva uzastopna radna dana iznosi najmanje 12 sati neprekidno.

Član 51.
(Sedmični odmor)

- (1) Radnik ima pravo na sedmični odmor u trajanju od najmanje 24 sata neprekidno odnosno 48 sati neprekidno ako je Kolektivnim ugovorom tako propisano.
- (2) Subota i nedjelja su dani sedmičnog odmora.
- (3) U slučaju da zbog obavljanja posla za potrebe Škole, radnik ne iskoristi dan sedmičnog odmora, poslodavac će obezbijediti radniku dan sedmičnog odmora u narednoj sedmici.

Član 52.
(Godišnji odmor)

- (1) Radnik ima pravo na godišnji odmor u svakoj kalendarskoj godini.
- (2) Radnik koji se prvi put zaposli ili koji ima prekid između dva radna odnosa duži od 15 dana stiče pravo na plaćeni godišnji odmor nakon 6 mjeseci neprekidnog rada.
- (3) Ako radnik nije stekao pravo na godišnji odmor u smislu stava (2) ovog člana ima pravo na najmanje jedan dan godišnjeg odmora za svaki navršeni mjesec dana rada rada odnosno dva dana za svaki navršeni mjesec rada ako je Kolektivnim ugovorom za djelatnost srednjeg obrazovanja tako propisano.
- (4) U dane godišnjeg odmora ne računaju se praznici, subota i nedjelja i razdoblje privremene nesposobnosti za rad.
- (5) Nastavnici, stručni saradnici u nastavi u Školi koriste godišnji odmor u skladu sa Zakonom o radu i ovim Pravilnikom na način utvrđen Kolektivnim ugovorom za djelatnost srednjeg obrazovanja i Planom godišnjih odmora s tim da korištenje godišnjeg odmora ne može remetiti odvijanje odgojno-obrazovnog procesa.
- (6) Sekretar, rukovodilac računovodstva, administrativni tehničar te radnici na tehničkim i pomoćnim poslovima koriste godišnji odmor prema usvojenom Planu godišnjih odmora, a u skladu sa Zakonom o radu, Kolektivnim ugovorom za djelatnost srednjeg obrazovanja Kantona Sarajevo i ovim Pravilnikom.

Član 53.
(Način korištenja godišnjih odmora)

- (1) Radnici godišnji odmor koriste u toku ljetnog raspusta učenika odnosno dio godišnjeg odmora u toku zimskog raspusta učenika, tako da prvi dio godišnjeg odmora koriste bez prekida u trajanju od najmanje 12 radnih dana u toku

- kalendarske godine, a drugi dio u skladu sa Zakonom o radu FBiH i Kolektivnim ugovorom za djelatnost srednjeg obrazovanja Kantona Sarajevo.
- (2) Izuzetno radnici mogu koristiti dane godišnjeg odmora i u drugom periodu godine ako to ne smeta odvijanje nastavnog procesa uu Školi.
 - (3) Radnik može ostaviti i koristiti jedan dan godišnjeg odmora kada mu odgovara uz prethodnu najavu poslodavcu najmanje tri dana ranije, ako to ne remeti odvijanje procesa rada Škole, odnosno dva dana godišnjeg odmora ako je Kolektivnim ugovorom za djelatnost srednjeg obrazovanja Kantona Sarajevo tako propisano.
 - (4) Nastavnici i stručni saradnici u nastavi koji zbog bolovanja ili drugih opravdanih razloga ne iskoriste godišnji odmor u toku ljetnog raspusta učenika mogu iskoristiti godišnji odmor u skladu sa Zakonom o radu FBiH i Kolektivnim ugovorom za djelatnost srednjeg obrazovanja Kantona Sarajevo ako su u toj kalendarskoj godini koristili najmanje 12 radnih dana godišnjeg odmora.
 - (5) Sekretar, rukovodilac računovodstva, administrativni tehničar te radnici na tehničkim i pomoćnim poslovima mogu koristiti godišnji odmor u dva dijela, tako da prvi dio godišnjeg odmora koriste bez prekida u trajanju od najmanje 12 radnih dana u toku kalendarske godine, a drugi dio u skladu sa Zakonom o radu FBiH i Kolektivnim ugovorom za djelatnost srednjeg obrazovanja Kantona Sarajevo.

Član 54. **(Trajanje godišnjeg odmora)**

- (1) Nastavnici i stručni saradnici u odgojno-obrazovnom i psihosocijalnom razvoju učenika godišnji odmor koriste u trajanju od najmanje od 20, a najviše 30 radnih dana odnosno u trajanju od 36 radnih dana ako je Kolektivnim ugovorom tako propisano.
- (2) Radnici koji ne učestvuju u neposrednom odgojno-obrazovnom radu imaju pravo na godišnji odmor u trajanju od najmanje 20, a najviše 30 radnih dana odnosno u trajanju do 36 radnih dana ako je Kolektivnim ugovorom tako propisano.
- (3) Godišnji odmor duži od 20 radnih dana utvrđuje se u skladu sa slijedećim kriterijima:

- a) Po osnovu staža:
 - Za svake tri godine radnog staža 1 radni dan
- b) Po osnovu složenosti poslova i zadataka:
 - Radnici koji obavljaju poslove VSS sprema 4 radna dana
 - Radnici koji obavljau 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
- c) Po osnovu uvjeta rada:
 - Za otežane uvjete rada 3 radna dana
 - Rad u smjenama i u neradne dane 2 radna dana
- d) Po osnovu socijalnih i zdravstvenih uvjeta:
 - Roditelj ili staratelj sa djetetom do sedam godina starosti za svako takvo dijete 1 radni dan
 - Samohrani roditelj ili staratelj sa djetetom do deset godina starosti, za svako dijete po 2 radna dana
 - Samohrani roditelj ili staratelj sa hendikepiranim djetetom, za svako dijete po 2 radna dana
 - Invalid I i II kategorije..... 2 radna dana
- e) 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
 - f) Po osnovu Zakona o pravima demobiliziranih boraca i članova njihovih porodica:
 - učešće u Oružanim snagama RBiH 12-18 mjeseci1 radni dan
 - učešće u Oružanim snagama RBiH 18-30 mjeseci..... 2 radna dana
 - učešće u Oružanim snagama RBiH više od 30 mjeseci.....3 radna dana
- (4) Kada su uvjeti za utvrđivanje godišnjeg odmora dužeg od 20 radnih dana utvrđeni Kolektivnim ugovorom za djelatnost srednjeg obrazovanja u Kantonu Sarajevo drugačije utvrđeni primijenjuje se odredbe Kolektivnog ugovora.

Član 55.
(Prekid korištenja 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.

Član 56.
(Plan godišnjih odmora)

- (1) Raspored korištenja godišnjih odmora utvrđuje se Planom godišnjih odmora koji za svaku kalendarsku godinu donosi direktor uz konsultacije sa Sindikalnom organizacijom polazeći od organizacije rada, prirode posla i potreba radnika, te isti na prijedlog direktora utvrđuje Školski odbor najkasnije do kraja mjeseca maja tekuće godine.
- (2) Na prijedlog direktora Škole, Školski odbor može donijeti odluku o provođenju kolektivnog godišnjeg odmora za radnike koji ne učestvuju u neposrednom odgojno-obrazovnom radu u periodu od 15. jula do 5. augusta.

Član 57.
(Rješenje o korištenju godišnjeg odmora)

- (1) Rješenje o korištenju godišnjeg odmora donosi direktor Škole najkasnije 30 dana prije početka godišnjeg odmora radnika.
- (2) Protiv Rješenja o korištenju godišnjeg odmora radnik može lično ili putem Sindikata uložiti prigovor Školskom odboru u roku od 7 dana od dana prijema rješenja.
- (3) Prigovor odgađa izvršenje.
- (4) O prigovoru Školski odbor mora odlučiti u roku od 8 dana od dana prijema prigovora.
- (5) Prije donošenja rješenja o korištenju godišnjeg odmora direktor je obavezan konsultirati predsjednika sindikalne organizacije.
- (6) Izuzetno za vrijeme proglašenog stanja prirodne ili druge nesreće kao i za vrijeme vanrednog stanja u Federaciji BiH ili Kantona Sarajevo proglašenog od strane nadležnih institucija poslodavac može svojom odlukom uputiti sve ili dio radnika na korištenje preostalog godišnjeg odmora iz prethodne kalendarske godine kao i na korištenje godišnjeg iz tekuće kalendarske godine uz prethodnu saglasnost Sindikata.

Član 58.
(Nemogućnost odricanja prava na korištenje godišnjeg odmora)

- (1) Radnik se ne može odreći prava na korištenje godišnjeg odmora, niti mu se može isto uskratiti, niti mu se može izvršiti isplata naknade umjesto korištenja godišnjeg odmora.

Član 59.
(Plaćeno odsustvo)

- (1) U/ jednoj kalendarskoj godini radnik ima pravo na plaćeno odsustvo sa rada do 7 radnih dana 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 radnih dana
h) smrt roditelja po ocu i majci	1 radni dan
i) otklanjanje štetnih posljedica elementarnih nepogoda	3 radna dana
j) aktivno sudjelovanje na sportskim, kulturnim, 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 2 radna dana
n) za teške bolesti člana porodice	2 radna dana
o) slučaju rastave braka	2 radna dana
p) za zadovoljenje vjerskih odnosno tradicijskih potreba	2 radna dana
q) usvajanje djeteta	7 radnih dana

- (2) Članovima uže porodice iz stava (1) ovog člana smatraju se:

- a) suprug/a u braku ili van braka ako žive u zajedničkom domaćinstvu;
- b) djeca rođena u braku, van braka zakonito usvojena djeca ili pastor/ica do 18 godina odnosno 26 godina starosti ako se nalaze na redovnom školovanju i nisu u radnom odnosu ili kad su djeca nesposobna za rad, bez obzira na starosnu dob ako žive u zajedničkom domaćinstvu;
- c) roditelji (otac, majka, očuh, maćeha i posvojitelji bez obzira da li žive u zajedničkom domaćinstvu da radnikom);
- d) braća i sestre bez roditelja do 18 godina odnosno 26 godina starosti ako se nalaze na redovnom školovanju i nemaju drugih prihoda te ih korisnik prava stvarno održava ili je obaveza njihovog izdržavanja zakonom utvrđena, a ako su nesposobni za rad bez obzira na starosnu dob pod uvjetom da sa njim živi u zajedničkom domaćinstvu;
- e) unučad ako nemaju roditelje i žive u zajedničkom domaćinstvu sa korisnikom prava pod uvjetima iz stava (2) tačka b) ovog člana.

- (3) Kada su uvjeti na plaćeno odsustvo utvrđeni Kolektivnim ugovorom za djelatnost srednjeg obrazovanja u Kantonu Sarajevo drugačije uređeni primijenjuju se odredbe Kolektivnog ugovora ako Zakonom o radu FBiH nije drugačije propisano.

Član 60.
(Plaćeno odsustvo)

- (1) Radnik ima pravo na plaćeno odsustvo sa rada za pripremanje i polaganje stručnog ispita ili drugog ispita koji je uvjet za obavljanje poslova radnog mjesta u skladu sa odredbama Zakona i Kolektivnog ugovora.
- (2) Radnik ima pravo u toku godine koristiti dva dana godišnjeg odmora ne u kontinuitetu osim uz saglasnost direktora prema vlastitoj potrebi uz obavezu da o tome obavijesti direktora najmanje tri dana prije korištenja tog dana odmora
- (3) Radnik ima pravo na plaćeno odsustvo za obrazovanje, stručno osposobljavanje ili usavršavanje u trajanju utvrđeno Zakonom i Kolektivnim ugovorom.
- (4) Ukoliko je radnik po nekom od osnova iz ovog Pravilnika koristio odsustvo uz naknadu plaće za novi slučaj može koristiti samo razliku do 7 radnih dana izuzev za smrt člana uže porodice kada radnik koristi onoliko dana koliko je utvrđeno odredbama ovog Pravilnika bez obzira na ranije iskorišteno plaćeno odsustvo.
- (5) Radnik koji koristi plaćeno odsustvo za dane koje koristi dobiva naknadu plaće i nije dužan da nadoknađuje izgubljene časove i radno vrijeme.
- (6) Za vrijeme korištenja odsustva u slučajevima definiranim u ovom Pravilniku direktor Škole je dužan da organizira adekvatnu zamjenu.
- (7) Ako zamjenu nije bilo moguće obezbijediti, radnik će nadoknaditi časove odnosno poslove ali mu se u tom slučaju plaćaju časovi nadoknade odnosno prekovremeni rad.

Član 61.
(Uvjet za korištenje prava na plaćeno odsustvo)

- (1) Radnik ima pravo koristiti plaćeno odsustvo isključivo u vrijeme kada nastupe neposredne okolnosti na osnovu kojih ima pravo na plaćeno odsustvo.
- (2) Ako okolnosti nastupe u vrijeme korištenja godišnjeg odmora ili vrijeme bolovanja radnik ne može ostvariti pravo na odsustvo.
- (3) Plaćeno odsustvo sa rada do 7 radnih dana odobrava direktor Škole, a duže plaćeno odsustvo odobrava Školski odbor po podnesenom pismenom zahtjevu uz dokaz o pravu na plaćeno odsustvo.
- (4) U pogledu sticanja prava iz radnog odnosa period plaćenog odsustva smatra se vremenom provedenim na radu.

Član 62.
(Neplaćeno odsustvo)

- (1) Radniku pripada pravo na neplaćene radne dane za zadovoljenje ličnih potreba u skladu sa godišnjim kalendarom rada.
- (2) Uvjeti za neplaćeno odsustvo sa rada utvrđeni su Zakonom o radu i Kolektivnim ugovorom za djelatnost srednjeg obrazovanja u Kantonu Sarajevo.
- (3) Neplaćeno odsustvo sa rada do 7 radnih dana odobrava direktor Škole, a duže neplaćeno odsustvo odobrava Školski odbor po podnesenom pismenom zahtjevu uz dokaz o pravu na neplaćeno odsustvo pod uvjetom da se odsustvom ne ometa proces rada u Školi.

Član 63.
(Pravo na korištenje neplaćenog odsustva)

- (1) Poslodavac može odobriti radniku odsustvovanje s posla bez naknade plaće (neplaćeno odsustvo) u sljedećim situacijama:
 - a) za stručno usavršavanje i obrazovanje u inozemstvu ili za naučno-istraživački rad, za učestvovanje u radu specijaliziranih institucija u zemlji i inozemstvu u trajanju najduže do 1 jedne godine;
 - b) radi njege teško oboljelog člana uže obitelji/domaćinstva u trajanju do 1 godine.;
 - c) radi spajanja porodice u trajanju najduže do 1 godine;
 - d) radi učešća radnika u kulturnim, vjerskim, sportskim, sindikalnim i drugim aktivnostima za period njihovog trajanja, a najduže 30 dana;
 - e) u vrijeme predizbornih kampanja ako se nalazi na listi političke stranke za period njihovog trajanja, a najduže 30 dana.
- (2) 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 odsustvi na lični zahtjev za vrijeme vršenja javne dužnosti, a najduže četiri godine od dana izbora odnosno imenovanja.
- (3) Radniku i njegovom supružniku radi boravka u diplomatsko-konzularnim predstavništvima može se odobriti odsustvo bez naknade plaće u trajanju do 4 godine.
- (4) Radnika ima pravo na neplaćeno odsustvo u trajanju do 1 godine zbog usvojenog djeteta radi prilagođavanja i socijalizacije djeteta sa usvojiteljem.
- (5) 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.
- (6) Odsustvo sa rada u Školi u slučajevima iz stava (1) ovog poslodavac će odobriti radniku samo pod uvjetom da se odsustvom ne ometa normalno odvijanje nastavnog procesa odnosno odgojno-obrazovnog rada Škole.
- (7) Direktor Škole može rješenjem odobriti neplaćeno odsustvo u trajanju do 30 radnih dana, a svako duže odsustvo duže od 30 dana odluku donosi Školski odbor, a odluku Školskog odbora izvršava direktor i donosi rješenje.
- (8) Za vrijeme neplaćenog odsustva, prava i obaveze radnika koji se stiču na radu i po osnovu rada miruju.
- (9) Kada su uvjeti na neplaćeno odsustvo utvrđeni Kolektivnim ugovorom za djelatnost srednjeg obrazovanja u Kantonu Sarajevo drugačije uređeni od odredbi ovog Pravilnika primijenjuju se odredbe Kolektivnog ugovora ako Zakonom o radu FBiH nije drugačije propisano.

IX PLAĆE I NAKNADE PLAĆE

Član 64.
(Plaće i naknade plaće)

- (1) Za rad radnik ima pravo na plaću u skladu sa Zakonom o radu, Pravilnikom o plaćama, naknadama i drugim materijalnim pravima koja nemaju karakter plaće KS, Sporazumom Vlade KS i Sindikata srednjeg obrazovanja KS, Kolektivnim ugovorom za djelatnost srednjeg obrazovanja u Kantonu Sarajevo i Pravilnikom o radu, unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta, plaćama i naknadama ove Javne ustanove.

- (2) Osnovnu plaću za puno radno vrijeme, normalne uvjete rada i rezultate rada radnika čini vrijednost koeficijenta složenosti poslova platnog razreda u koji pripada radnik utvrđen Kolektivnim ugovorom za djelatnost srednjeg obrazovanja KS i umnožen sa utvrđenom osnovicom za plaću i uvećan za svaku godinu penzijskog staža za procenat propisan Općim kolektivnim ugovorom za teritoriju FBiH i Kolektivnim ugovorom za djelatnost srednjeg obrazovanja u Kantonu Sarajevo.
- (3) Plaća utvrđena na način utvrđena ovim članom ne može biti manja od plaće utvrđene Zakonom o radu FBiH, Općim kolektivnim ugovorom za teritoriju FBiH i Kolektivnim ugovorom za djelatnost srednjeg obrazovanja u Kantonu Sarajevo.
- (4) Pored osnovne plaće radnik ima pravo na dodatke na plaću utvrđene Zakonom o radu FBiH, Općim kolektivnim ugovorom za teritoriju FBiH i Kolektivnim ugovorom za djelatnost srednjeg obrazovanja u Kantonu Sarajevo.
- (5) Radnik ima pravo na naknadu plaće za vrijeme korištenja godišnjeg odmora, plaćenog odsustva, porodijskog odsustva, bolovanja, stručnog usavršavanja za vrijeme praznika koji su po Zakonu neradni.
- (6) Odredbe koje se odnose na plaću i naknade radnika (naknade za regres za godišnji oodmor, naknade za prijevoz na posao i s posla, naknade za ishranu za vrijeme rada – topli obrok, otpremnine, dnevnice i naknade troškova putovanja, naknade za slučaj smrti, teške invalidnosti i bolesti kao i ostali vidovi naknada), te eventualni dodaci na plaću (naknade za izum i inovacije, periodsk povišice, doddatke na otežane uvjete rada, nagrade kao i ostali vidovi naknada regulirani su Zakonom o radu FBiH, Općim kolektivnim ugovorom za teritoriju FBiH i Kolektivnim ugovorom za djelatnost srednjeg obrazovanja u Kantonu Sarajevo, Pravilnikom Kantona Sarajevo i ovim Pravilnikom.
- (7) Kada je ovo pravo iz radnog odnosa različito uređeno Kolektivnim ugovorom, ovim Pravilnikom ili ugovorom o radu, a nije uređeno Zakonom o radu FBiH, primijenjuju se odredbe Kolektivnog ugovora.
- (8) Kada je ovo pravo iz radnog odnosa različito uređeno Zakonom o radu, Kolektivnim ugovorom, ovim Pravilnikom ili ugovorom o radu primijenjuju s odredbe povoljnije za radnika ako zakonom o radu FBiH nije drugačije propisano.
- (9) Na plaće i naknade i druga materijalna prava iz radnog odnosa koja nisu regulirana ovim Pravilnikom direktno se primijenjuje Zakon o radu FBiH, Općim kolektivni ugovor za teritoriju FBiH i Kolektivni ugovor za djelatnost srednjeg obrazovanja u Kantonu Sarajevo.

Član 65.

(Elementi za utvrđivanje osnovne plaće)

- (1) Plaće radnika su novčana primanja koja radnik ostvari po osnovu radnog odnosa odnosno rada kod poslodavca Škole.
- (2) Osnovna plaća je iznos koji se radniku mora isplatiti za rad na poslovima pripadajućeg platnog razreda za radno vrijeme i normalne uvjete i rezultate rada.
- (3) Osnovna plaća za radno vrijeme, normalne uvjete i rezultate rada radnika čini vrijednost koeficijenta složenosti poslova platnog razreda u koji je postavljen radnik umnožen sa utvrđenom osnovicom za plaću.
- (4) Puno radno vrijeme radnika je 40 sati sedmično raspoređenih u petodnevnoj radnoj sedmici.
- (5) Ukoliko radnik radi sa nepunim radnim vremenom, osnovna plaća odredit će se srazmjerno vremenu provedenom na radu.

- (6) Koeficijenti složenosti poslova utvrđuju se Kolektivnim ugovorom za djelatnost srednjeg obrazovanja u Kantonu Sarajevo.
- (7) Osnovica za obračun plaće utvrđuje se sporazumno između Sindikata i Vlade koji potpisuju Sporazum o utvrđivanju osnovice za obračun plaće za narednu kalendarsku godinu.
- (8) Naknade plaće i naknade koje nemaju karakter ličnih primanja utvrđene su Kolektivnim ugovorom i utvrđuju ih predstavnici Sindikata i Vlade Kantona Sarajevo.

Član 66.
(Platni razredi)

- (1) Radna mjesta radnika u Školi razvrstavaju se u 24 platna razreda i za svaki platni razred utvrđuju se koeficijent složenosti poslova za plaću kako slijedi:

R/b	Platni razred	Poslovi - zvanja	Stepen stručne spreme	Koeficijent
1.	I	Direktor škole	VII	4,80
2.	II	Pomoćnik direktora (rukovodilac dijela nastavnog procesa) škole	VII	4,40
3.	III	Viši savjetnik: Nastavnik, odgajatelj-pedagog, psiholog, pedagog- psiholog, defektolog, logoped, psihomotorni reedukator, surdioaudiolog, audiorehabilitator, koordinator za odgojno-obrazovni rad, asistent bibliotekar, socijalni radnik/socijalni pedagog, koordinator praktične nastave Stručni saradnik savjetnik: sekretar, samostalni referent za plan i analizu, rukovaoc nastavnom tehnikom- programer, EMIS odgovorna osoba, koordinator za obavezni program, saradnik za specijalizirane programe)	VII	4,10
4.	IV	Savjetnik: Nastavnik, odgajatelj-pedagog, psiholog, pedagog- psiholog, defektolog, logoped, psihomotorni reedukator, surdioaudiolog, audiorehabilitator, koordinator za odgojno-obrazovni rad, asistent bibliotekar, socijalni radnik/socijalni pedagog, koordinator praktične nastave Viši stručni saradnik: sekretar, samostalni referent za plan i analizu, rukovaoc nastavnom tehnikom- programer, EMIS odgovorna osoba, koordinator za obavezni program, saradnik za specijalizirane programe)	VII	3,90
5.	V	Mentor: Nastavnik, odgajatelj-pedagog, psiholog, pedagog- psiholog, defektolog, logoped, psihomotorni reedukator, surdioaudiolog, audiorehabilitator, koordinator za odgojno-obrazovni rad, asistent bibliotekar, socijalni radnik/socijalni pedagog, koordinator praktične nastave Samostalni stručni saradnik : sekretar, samostalni referent za plan i analizu, rukovaoc nastavnom tehnikom- programer, EMIS odgovorna osoba, koordinator za obavezni program, saradnik za specijalizirane programe)	VII	3,80

6.	VI	Nastavnik, saradnik - pedagog, psiholog, pedagog- psiholog, defektolog, logoped, psihomotorni reedukator, surdioaudiolog, audiorehabilitator, koordinator za odgojno-obrazovni rad, asistent bibliotekar, socijalni radnik/socijalni pedagog, koordinator praktične nastave Sekretar, samostalni referent za plan i analizu, rukovaoc nastavnom tehnikom- programer, EMIS odgovorna osoba, koordinator za obavezni program, saradnik za specijalizirane programe)	VII	3.70
7.	VII	Viši savjetnik: nastavnik praktične nastave za koje je nastavnim planom i programom predviđen VI stepen stručne spremlje, odgajatelj, koordinator praktične nastave Stručni saradnik savjetnik (zatečen na poslovima pedagoga-psihologa, bibliotekara, socijalnog radnika, samostalnog referenta za plan i analizu, sekretara, rukovaoca nastavnom tehnikom-programer)	VI	3,80
8.	VII	Savjetnik: nastavnik praktične nastave za koje je nastavnim planom i programom predviđen VI stepen stručne spremlje, odgajatelj, koordinator praktične nastave Viši stručni saradnik: (zatečen na poslovima pedagoga-psihologa, bibliotekara, socijalnog radnika, samostalnog referenta za plan i analizu, sekretara, rukovaoca nastavnom tehnikom-programer)	VI	3,70
9.	IX	Mentor: nastavnik praktične nastave za koje je nastavnim planom i programom predviđen VI stepen stručne spremlje, odgajatelj, koordinator praktične nastave. Samostalni stručni saradnik: (zatečen na poslovima pedagoga-psihologa, bibliotekara, socijalnog radnika, samostalnog referenta za plan i analizu, sekretara, rukovaoca nastavnom tehnikom-programer)	VI	3,60
10.	X	Nastavnik praktične nastave za koje je nastavnim planom i programom predviđen VI stepen stručne spremlje, odgajatelj, koordinator praktične nastave. Stručni saradnik: (zatečen na poslovima pedagoga-psihologa, bibliotekara, socijalnog radnika, samostalnog referenta za plan i analizu, sekretara, rukovaoca nastavnom tehnikom-programer)	VI	3,50
11.	XI	Viši konsultant: Poslovi nastavnika praktične nastave i koordinatora za koje je nastavnim planom i programom predviđen V stepen stručne spremlje i poslovi nastavnika sa srednjom stručnom spremom.	V	3,50
12.	XII	Konsultant: Poslovi nastavnika praktične nastave i koordinatora za koje je nastavnim planom i programom predviđen V stepen stručne spremlje i poslovi nastavnika sa srednjom stručnom spremom	V	3,40
13.	XIII	Mentor: Poslovi nastavnika praktične nastave i koordinatora za koje je	V	3,30

		nastavnim planom i programom predviđen V stepen stručne spreme i poslovi nastavnika sa srednjom stručnom spremom		
14.	XIV	Poslovi nastavnika praktične nastave i koordinatora za koje je nastavnim planom i programom predviđen V stepen stručne spreme i poslovi nastavnika sa srednjom stručnom spremom	V	3,25
15.	XV	Viši konsultant: Saradnici zatečeni na poslovima sekretara, samostalnog referenta za plan i analizu i bibliotekara kao i operator u trezorskoj jedinici	IV	3,50
16.	XVI	Konsultant: Saradnici zatečeni na poslovima sekretara, samostalnog referenta za plan i analizu i bibliotekar kao i operator u trezorskoj jedinici-	IV	3,40
17.	XVII	Mentor: Saradnici zatečeni na poslovima sekretara, samostalnog referenta za plan i analizu i bibliotekar kao i operator u trezorskoj jedinici-	IV	3,30
18.	XVIII	Saradnici zatečeni na poslovima sekretara, samostalnog referenta za plan i analizu i bibliotekar kao i operator u trezorskoj jedinici (medicinske sestre)	IV	3,25
19.	XIX	Administrativno -računovodstveni poslovi- viši referent	IV	2,70
20.	XX	Administrativno -računovodstveni poslovi- referent	IV	2,60
21.	XXI	Administrativno -računovodstveni poslovi- mlađi referent	IV	2,50
22.	XXII	Poslovi kućnog majstora- domar, ložač, kuhar i sl.	III	2,40
23.	XXIII	Poslovi portira- noćnih čuvara	PK,II	2,20
24.	XXIV	Poslovi čišćenja i posluživanja	NK,NSS	2,05

Član 67.

(Najniža plaća, osnovna plaća i uvećanje plaće)

- (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) Osnovna plaća radnika obračunava se po kriterijima i mjerilima iz ovog Pravilnika, utvrđena Sporazumom o utvrđivanju osnovice za obračun plaće i usklađena sa Općim kolektivnim ugovorom za teritoriju FBiH.
- (3) Osnovna plaća radnika uvećava se za svaku godinu penzijskog staža za 0,6 %, a ukupno povećanje ne može biti veće od 20%.

Član 68.

(Napredovanje radnika)

- (1) Radnici u Školi napreduju prema važećem Pravilniku koji donosi resorno Ministarstvo.
- (2) Sticanje višeg zvanja radnika povlači za sobom i odgovarajuća prava i obaveze u pogledu sticanja sredstava u vidu plaće utvrđenih Kolektivnim ugovorom.

Član 69.
(Rješenje o plaći)

- (1) Plaća radnika u skladu s ovim Pravilnikom utvrđuje se rješenjem direktora Škole.

Član 70.
(Obračun plaće)

- (1) Plaće se obračunavaju u bruto iznosu od koga se odbijaju doprinosi koje plaća poslodavac.
- (2) Od plaće u bruto iznosu odbijaju se također i porezi koje plaća radnik, a obračun, obustavu, uplatu mjesečne akontacije i vođenje evidencije u skladu sa Zakonom o porezu na dohodak, zakonom o doprinosima i Pravilnikom o primjeni Zakona o porezu na dohodak vrši Škola.
- (3) Umanjenje osnovice za obračun mjesečne akontacije poreza vrši Škola na osnovu porezne kartice koju Školu predočava radnik prilikom zasnivanja radnog odnosa.

Član 71.
(Podaci o plaći)

- (1) Prilikom isplate plaće Škola je dužna radniku uručiti pismeni obračun plaće.
- (2) Podaci o plaćama po odredbama Pravilnika su javni.
- (3) Pojedinačne isplate plaće nisu javne.

Član 72.
(Plaća pripravnika/volontera)

- (1) Pripravniku/volonteru u Školi za vrijeme trajanja pripravničkog stažca pripada 80% pripravniku odnosno volonteru 35% osnovne plaće platnog razreda odgovarajućeg stepena za grupu poslova na koje je primljen u radni odnos.

Član 73.
(Naknada plaće radnika)

- (1) 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 uticale na prekid odgojno-obrazovnog procesa po odluci Vlade Kantona Sarajevo, resornog Ministarstva ili drugih nadležnih organa.

Član 74.
(Osnov za naknadu plaće)

- (1) Radniku u Školi pripada naknada njegove plaće u slučajevima:
- 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) porodiljskog odsustva,
 - i) učestvovanja na kulturnim, vjerskim, sindikalnim i sportskim manifestacijama od kantonalnog i šireg značaja, uz prethodnu saglasnost direktora škole.
- (2) Osnov za naknadu plaće iz stava (1) ovog člana je osnovna plaća radnika uvećana za minuli rad.
- (3) Za vrijeme porodiljskog odsustva naknada plaće radniku utvrđuje se u skladu sa zakonom o socijalnoj zaštiti, zaštiti civilnih žrtava rata i zaštiti porodice sa djecom.

Član 75.

(Naknada plaće za vrijeme bolovanja)

- (1) Za prvih 42 dana odsutnosti s posla zbog bolesti ili povrede, radnik Škole ima pravo na naknadu plaće u visini plaće koju je ostvario za prethodni mjesec.
- (2) Naknada plaće za bolovanje preko 42 dana iz stava 1. ovog člana ostvaruje se po propisu Kantona kojim se uređuje naknada za ovo bolovanje, s tim da razliku do pune plaće isplaćuje Škola.
- (3) Lice iz stava 1. ovog člana ima pravo na naknadu plaće u punom iznosu koju je ostvario za prethodni mjesec, ako je do odsutnosti s posla došlo iz razloga povrede na radu.

Član 76.

(Naknada plaće za vrijeme stručnog usavršavanja)

- (1) Radniku pored slučajeva propisanih Zakonom o radu FBiH, Kolektivnim ugovorom za djelatnost srednjeg obrazovanja u Kantonu Sarajevo pripada naknada njegove plaće i u slučajevima aktivnosti definiranih Godišnjim programom 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) učestvovanja na kulturnim, vjerskim, sindikalnim i sportskim manifestacijama od kantonalnog i šireg značaja uz prethodnu saglasnost direktora škole.
- (2) Osnov za naknadu plaće je osnovna plaća radnika uvećana za minuli rad.

X NAKNADE I DRUGA MATERIJALNA PRAVA, DODACI NA PLAĆU I NAGRADE

Član 77.

(Naknada za ishranu u 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, odsustvo zbog bolesti i slično).

(3) Radnik koji radi u više srednjih škola ima pravo na naknadu iz stava (1) ovog člana u srednjoj školi u kojoj radi najmanje 4 sata dnevno, u skladu sa ostvarenim efektivnim satima rada u toj školi, odnosno kako je ugovorom o radu zaključeno.

Član 78.

(Naknada za prijevoz na posao i sa posla)

(1) Radniku Škole, čije je mjesto stanovanja od mjesta rada udaljeno najmanje dva kilometra, pripada pravo na novčanu naknadu troškova prijevoza u visini mjesečne karte za gradski, prigradski i međugradski saobraćaj.

(2) U situaciji kada ne postoji ili je obustavljen gradski, prigradski i međugradski prijevoz do mjesta stanovanja, direktor će nakon prethodno pribavljene saglasnosti resornog Ministarstva donijeti odluku o korištenju privatnog vozila u službene svrhe kada mu pripada naknada za korištenje vlastitog vozila u punom iznosu bez obzira na broj radnih dana.

(3) Radniku sa nepunim radnim vremenom pripada naknada troškova prijevoza u jednakom iznosu kao da radi puno radno vrijeme.

(4) Radnik koji radi u više škola pravo na naknadu ostvaruje u onoj školi u kojoj je procentualno više angažovan odnosno gdje je ranije zasnovao radni odnos.

(5) Pravo na naknadu troškova prijevoza pripada i pripravniku/volonteru na osnovu ugovora o pripravničkom/volonterskom radu.

Član 79.

(Naknada za regres za godišnji odmor)

(1) Radnik u školi ima pravo na naknadu na ime regresa za korištenje godišnjeg odmora u iznosu od najmanje 50% prosječne plaće isplaćene u Federaciji Bosne i Hercegovine po zadnjem objavljenom statističkom podatku.

Član 80.

(Otpremnina za odlazak u penziju)

(1) Radnik ima pravo na otpremninu prilikom odlaska u penziju u iznosu od pet njegovih plaća isplaćenih u prethodnih pet mjeseci ili pet prosječnih mjesečnih plaća isplaćenih u Federaciji Bosne i Hercegovine prema posljednjem objavljenom podatku Federalnog zavoda za statistiku, ako je to za njega povoljnije.

(2) Škola ima obavezu isplate otpremnine do posljednjeg dana rada radnika u Školi.

Član 81.

(Otpremnina za tehnološki višak)

(1) Radnik u Školi sa najmanje dvije godine neprekidnog rada kojemu je u skladu sa Zakonom, Kolektivnim ugovorom i ovim Pravilnikom bez njegove krivice prestao radni odnos otkazom ugovora o radu zaključenom na neodređeno vrijeme, ima pravo na otpremninu zavisno od godina radnog staža kod poslodavca 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) Otpremnina iz stava (1) ovog člana utvrđuje se Kolektivnim ugovorom za djelatnost srednjeg obrazovanja u Kantonu Sarajevo.
- (3) Škola ima obavezu isplate otpremnine do posljednjeg dana rada radnika u školi.

Član 82. **(Naknada troškova putovanja i dnevnica)**

- (1) Kada je radnik upućen na službeno putovanje u zemlji, pripada mu putna naknada prevoznih troškova, naknada za ishranu - dnevica, naknada hotelskog računa za spavanje, osim za 5* „de luxe“ kategoriju i drugi troškovi.
- (2) Za vrijeme provedeno na službenom putu u trajanju od 8-12 sati isplaćuju se u visini od 50% iznosa pune dnevnice, a za duže od 12 sati isplaćuje se puna dnevica.
- (3) Ako je radniku na službenom putu osigurana besplatna ishrana, dnevica za službeni put se umanjuje za 30%.
- (4) Visina dnevnice isplaćuje se u skladu sa zakonskim propisima koji uređuju ovu oblast jednako za sve budžetske korisnike.
- (5) Ako u mjestu službenog putovanja nema hotelskog smještaja ili ako se iz opravdanih razloga ne može koristiti pripadajuća dnevica se uvećava za 70% dnevnice.
- (6) Pravo na naknade ostalih troškova (korištenje telefona, telefaksa ili interneta) imaju radnici koji su na službenom putovanju u zemlji ili inozemstvu morali koristiti ta sredstva u službene svrhe.
- (7) Radnik koji je upućen na službeno putovanje ima pravo i na naknadu ostalih troškova nastalih u vezi sa službenim putovanjem kao što su; izdaci vezani za pribavljanje viza, vakcinisanje, ljekarski pregledi, takse i slično, a koji se priznaju u stvarnim iznosima prema priloženim računima.
- (8) Radniku koji je upućen na službeni put u inozemstvo dnevica se utvrđuje na osnovu trenutno važećeg rješenja, uredbe, odluke ili drugog pravnog akta Vlade FBiH.

Član 83. **(Naknada za prijevoz na službeno putovanje)**

- (1) Izdaci za prijevoz na službenom putovanju obračunavaju se u visini cijene iz putničke tarife za prijevoz sredstvom one vrste i razreda koji se mogu upotrebljavati na službenom putovanju prema putnom nalogu.
- (2) Ako je radniku odobreno korištenje osobnog automobila u službene svrhe nadoknadit će mu se troškovi u visini od 15% cijene litra goriva po prijeđenom kilometru kao i troškovi putarina, parkinga i slično.
- (3) Korištenje upotrebe osobnog automobila u službene svrhe odobrava direktor Škole svojim potpisom na putnom nalogu, a za direktora Škole Školski odbor.
- (4) Odredba o naknadi za upotrebu osobnog automobila službene svrhe automatski se usaglašava sa aktom Vlade FBiH.

Član 84.
(Naknada za rad u komisijama)

- (1) Članovi komisija koje se formiraju na osnovu rješenja Školskog odbora, odnosno direktora, imaju pravo na maksimalnu mjesečnu naknadu za rad u komisijama kako je to riješeno uredbom Vlade Kantona.
- (2) Odlukom Školskog odbora regulira se način i uvjeti obrazovanja komisija i način ostvarivanja naknade, a tačan iznos, odnosno visinu naknade za rad svojim aktom utvrđuje na prijedlog direktora škole Školski odbor, za svaku pojedinačnu komisiju.
- (3) Naknade za rad u komisijama iz stava (1) ovog člana, a koje se finansiraju od uplata fizičkih ili pravnih lica, ne ulaze u ograničenje iz stava (1) ovog člana.
- (4) Radnicima, članovima komisija koje imenuje školski odbor, u skladu sa odredbama Pedagoških standarda i normativa, vrijeme za rad u komisijama može se uračunati u 40 - satnu radnu sedmicu, i time ti radnici ne mogu potraživati naknade za rad u komisijama.

Član 85.
(Naknada za slučaj smrti radnika)

- (1) U slučaju smrti radnika ili člana njegove uže porodice isplaćuju se troškovi sahrane u visini stvarnih troškova u iznosu od najviše četiri prosječne neto mjesečne plaće isplaćene u Federaciji Bosne i Hercegovine prema zadnjem objavljenom statističkom podatku.
- (2) Ako u istoj školi odnosno u drugoj srednjoj školi za koju važi Kolektivni ugovor rade dva ili više članova porodice pravo na troškove iz stava (1) ovog člana ostvaruje jedan član porodice.

Član 86.
(Naknada za slučaj teške invalidnosti ili teške bolesti)

- (1) U slučaju nastanka teške invalidnosti (utvrđeni stepen invalidnosti od najmanje 60%) ili teške bolesti radnika, ili člana njegove uže porodice u skladu sa raspoloživim sredstvima isplaćuje se jednokratna novčana pomoć u visini njegove tri neto mjesečne plaće ili tri prosječne mjesečne plaće isplaćene u Federaciji Bosne i Hercegovine prema posljednjem objavljenom podatku Federalnog zavoda za statistiku ako je to za njega povoljnije.
- (2) Radniku se može u skladu sa raspoloživim sredstvima i na osnovu saglasnosti direktora i Školskog odbora isplatiti dio ili ukupni troškovi liječenja teške invalidnosti ili teške bolesti u zdravstvenoj ustanovi u kojoj je on platio troškove tog liječenja. Troškovi liječenja isplaćuju se na osnovu fakture ili računa zdravstvenih ustanova.
- (3) Pod teškom bolešću podrazumijevaju se bolesti navedene u Uredbi o listi teških bolesti Federalnog ministarstva zdravstva, odnosno teških tjelesnih povreda na osnovu kojih se ostvaruju naknade za slučaj teške invalidnosti ili teške bolesti.
- (4) Jednokratna novčana pomoć može se dodijeliti radniku, koji je operiran od bolesti koje nisu obuhvaćene odredbom stav (3) ovog člana, ukoliko je takva operacija izvršena iz zdravstvenih razloga i po preporuci ljekara.
- (5) Prioritet u odobravanju novčane pomoći iz stava (1) ovog člana, imaju radnici u odnosu na članove uže porodice.
- (6) Pod članom uže porodice porazumijevaju se:

- 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 da nemaju roditelje i žive u zajedničkom domaćinstvu sa korisnikom naknade.

Član 87.
(Naknada za porodiljsko odustvo)

- (1) 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 Škola.

Član 88.
(Dodaci na plaću po osnovu rezultata rada)

- (1) Škola će radniku odobriti isplatu nagrade ako je doprinio uvođenju novih priznatih metoda rada, afirmaciji Škole, postizanju izvanrednih rezultata rada, postizanju rezultata na takmičenjima, smotrama i revijama, uspješnom i kvalitetnom obavljanju poslova u povećanom obimu, uspješnom obavljanju aktivnosti koje nisu u opisu njegovog posla i u drugim aktivnostima.

Član 89.
(Uvećanje plaće po osnovu rezultata rada)

- (1) Zavisno od rezultata rada i raspoloživih finansijskih sredstava direktor Škole radniku može uvećati plaću minimalno za 20% , a najviše do 40% u toku kalendarske godine.
- (2) Zavisno od rezultata rada i raspoloživih finansijskih sredstava Školski odbor direktoru škole može uvećati plaću minimalno za 20% , a najviše do 50% u toku kalendarske godine
- (3) Uvećanje plaće obavezno se utvrđuje rješenjem direktora Škole za radnika odnosno Školskog odbora za direktora Škole sa odgovarajućim obrazloženjem.

Član 90.
(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 91. (Periodske povišice)

- (1) Radnik koji je postigao najviši stepen službenog znanja, ima pravo na uvećanje njegove osnovne plaće za 10% nakon četiri godine provedene u najvišem službenom zvanju, pod uvjetom da je u tom periodu bio uvijek ocijenjen ocjenom „naročito se ističe“/„naročito uspješan“.
- (2) Pravo iz stava (1) ovog člana preispituje se svake 4 godine.
- (3) Plaću iz stava (1) ovog člana čin osnovna plaća radnika – vrijednost koeficijenta složenosti poslova platnog razreda utvrđenog rješenjem o plaći radnika umnožen s utvrđenom osnovicom za obračun plaće uvećan za godine penzijskog staža.

Član 92. (Dodaci na plaću za otežane uvjete rada)

- (1) Radniku u školi pripada pravo na poseban dodatak uz plaću u visini do 20% osnovne plaće po osnovu otežanih uvjeta rada utvrđenim ovim Pravilnikom, a u opravdanim 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 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 0,5%, a najviše do 3% njegove osnovne plaće;
 - c) rad u toku čitave školske godine samo u popodnevnoj smjeni po nalogu direktora pripada pravo na poseban dodatak uz plaću u iznosu od 2% njegove osnovne plaće;
 - d) rad na poslovima u nastavi za koje je potrebno osigurati stalnu primjenu sredstava zaštite na radu u laboratorijama, kabinetima i radioničkom prostoru u skladu sa Pravilnikom o zaštiti na radu, za svaki sat takvog rada pripada pravo na poseban dodatak na plaću u iznosu od 0,5%, a najviše 5% njegove osnovne plaće;
 - e) radniku u neposrednom odgojno-obrazovnom procesu u ustanovama koje odgajaju i obrazuju učenike sa poteškoćama pripada pravo na poseban dodatak uz plaću u iznosu od 10% njegove osnovne plaće;
 - f) nastavniku u redovnim školama po osnovu rada sa učenicima s poteškoćama sa kojima nastavnik radi na osnovu individualiziranog prilagođenog programa (IPP), pripada pravo na poseban dodatak na plaću u iznosu od 1% njegove osnovne plaće za rad sa svakim učenikom sa kojim realizira jedan čas sedmično, a najviše 10 % njegove osnovne plaće;
 - g) odgajatelju koji radi sa učenicima s poteškoćama integrisanim u odgojnu skupinu pripada pravo na poseban dodatak na plaću u iznosu od 5% njegove osnovne plaće;
 - h) sekretaru, samostalnom referentu za plan i analizu pripada pravo na poseban dodatak na plaću u visini od 2% njegove osnovne plaće;

i) administrativno-računovodstvenom radniku pripada pravo na poseban dodatak na plaću u visini od 2% njegove osnovne plaće.

(2) Ako su u ustanovi zaposleni odnosno rade i programe sa djecom/učenicima s poteškoćama realiziraju asistenti u odjeljenju/grupi, nastavnik odnosno stručni saradnik nema pravo iz stava (1) tačke e), f) i g) ovog člana.

(3) Posebni dodaci iz stava (1) ovog člana isplaćuju se tokom cijele nastavne godine.

(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 uvećan za godine penzijskog staža.

(5) Dodaci iz prethodnog stava ovog člana međusobno se ne isključuju ali ne mogu preći 20%.

Član 93.

(Uvećanje plaće po osnovu uvjeta rada)

Osnovna plaća radnika uvećava se za:

- a) rad noću (22:00 do 06:00 sati) 35% neto satnice;
- b) rad u dane državnih praznika: 50% neto satnice;
- c) prekovremeni rad – uveden na način i pod uvjetima propisanim Zakonom 50%,
- d) rad u dane svog vjerskog praznika koje bi koristio kao plaćeno odsustvo: 50%,
- e) rad subotom i nedjeljom, ako su po ugovoru o radu neradni dani za radnika: 30%
- f) rad sindikalnog povjerenika – 10%.

Član 94.

(Naknada plaće za rad preko norme)

(1) Radniku pripada naknada plaće za rad preko norme u vrijednosti utvđene satnice bez uvećanja u okviru četrdesetsatne sedmice.

Član 95.

(Naknada plaće za vrijeme suspenzije, pritvora ili zatvora)

(1) Za vrijeme suspenzije sa posla radniku se isplaćuje plaća u punom iznosu, koju je imao u vrijeme donošenja rješenja o udaljenju sa posla.

(2) Za vrijeme odsustva sa posla, zbog izdržavanja kazne zatvora do tri mjeseci, radniku ne pripada pravo na plaću niti naknada plaće.

(3) Rješenje o naknadi plaće iz stava (1) ovog člana donosi direktor Škole.

Član 96.

(Nagrade za rezultate rada)

(1) Radniku kojii u toku školske godine u periodu od najmanje šest mjeseci neprekidno, po obimu i kvalitetu postiže natprosječne rezultate u svom radu, može se dodijeliti nagrada za te rezultate rada.

(2) Nagrada se utvrđuje do visine prosječne mjesečne plaće isplaćene u Federaciji Bosne i Hercegovine za posljednja tri mjeseca prije dodjele nagrade prema posljednjem objavljenom podatku Federalnog zavoda za statistiku.

- (3) Odluku o dodjeli nagrade iz stava (1) ovog člana donosi direktor škole za radnike, a za direktore školski odbor u skladu sa finansijskim mogućnostima i značajem tih rezultata.

Član 97.

(Nagrade za vannastavne aktivnosti)

(1) Nastavnicima - voditeljima sekcija-ekipa i drugih oblika vannastavne djelatnosti čiji učenici postignu zapažene rezultate kroz učešće na takmičenjima, smotrama, javnim nastupima i konkursima u pojedinačnoj i ekipnoj konkurenciji, a koja se održavaju u organizaciji Prosvjetno-pedagoškog zavoda, Ministarstva za odgoj i obrazovanje Kantona Sarajevo, stručnih asocijacija i međunarodnih organizacija koje su planirane u godišnjem programu rada škole a koje odobri ministar obrazovanja i nauke pripada novčana nagrada za osvojeno 1., 2. i 3. mjesto na kantonalnom, federalnom, državnom i međunarodnom nivou, u skladu sa normama koje utvrđuje resorno Ministarstvo uz konsultacije sa predstavnicima Sindikata.

(2) Novčana nagrada obezbjeđuje se iz sredstava planiranih u budžetu Kantona Sarajevo, a isplaćuje ih Ministarstvo za odgoj i obrazovanje Kantona Sarajevo.

XI ZAŠTITA NA RADU

Član 98.

(Zaštita sigurnosti na radu)

- (1) Škola je dužna osigurati takve uvjete i mjere lične i kolektivne zaštite kojima se štiti psihofizičko zdravlje, te lična i kolektivna sigurnost svih radnika u skladu sa Zakonom o zaštiti na radu i važećim propisima.
- (2) Posebnim kategorijama radnika (radnici angažirani u hemijskom praktikumu, praktikumu za biologiju, prostorima za sport i na otvorenom, radnici na praktičnoj nastavi, radnici na održavanju higijene objekta i opreme, domari, portiri, rukovaoci centralnog grijanja i dr.) poslodavac je dužan osigurati odgovarajuću opremu propisanu Zakonom, podzakonskim aktima i Pedagoškim standardima i normativima.
- (3) Poslodavac je obavezan sve radnike osigurati kod osiguravajuće ustanove od posljedica povrede na radu, pri odlasku na posao i s posla za slučaj smrti usljed nesreće na radu, invalidnosti kaoo i uključenje rizika od prirodne smrti za vrijeme trajanja radnog odnosa.
- (4) Škola je obavezna da svake godine za sve radnike organizira obavezni, redovni sistematski ljekarski pregled u javnoj zdravstvenoj ustanovi, a koji se u pravilu organizira od juna do augusta mjeseca u skladu sa odredbama Kolektivnog ugovora. Ukoliko Škola ne organizira pregled radnik je obavezan pregled obaviti u javnoj ili privatnoj zdravstvenoj ustanovi i dostaviti uvjerenje o istom do početka školske godine.

Član 99.

(Zaštita žena i materinstva)

- (1) Za vrijeme trudnoće, porođaja i njege djeteta žena ima pravo na porodiljsko odsustvo sa rada, a prema odredbama Zakona o radu i podzakonskih akata.
- (2) Na osnovu nalaza ovlaštenog ljekara žena može da počne koristiti porodiljsko odsustvo 28 dana prije očekivanog datuma porođaja.

- (3) Žena može koristiti na osnovu svog pismenog zahtjeva i kraće porodiljsko odsustvo ali ne kraće od 42 dana poslije porođaja.
- (4) Radnik, otac djeteta može koristiti pravo na porodiljsko odsustvo ukoliko majka djeteta ne koristi isto.
- (5) Korisniku porodiljskog odsustva se odobrava naknada umjesto plaće za vrijeme odсутva u visini utvrđenoj Zakonom i podzakonskim aktima.

XII NAKNADA ŠTETE

Član 100. (Uzrokovanje štete)

- (1) Radnik koji na radu ili u vezi sa radom namjerno ili zbog krajnje nepažnje prouzrokuje štetu poslodavcu dužan je istu nadoknaditi.
- (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 solidarno odgovorni, te štetu nadoknađuju u jednakim dijelovima.
- (4) Poslodavac rješenjem utvrđuje visinu i način nadoknade štete.

Član 101. (Utvrđivanje štete)

- (1) Ako se naknada štete ne može utvrditi u tačnom iznosu ili bi utvrđivanje njenog znosa prouzrokovalo nesrazmjerne troškove, naknada štete se utvrđuje u paušalnom iznosu.
- (2) Komisija od tri člana koju imenuje Školski odbor utvrđuje naknadu štete u paušalnom iznosu.
- (3) U slučaju kada radnik odbije da nadoknadi utvrđenu štetu, poslodavac može pokrenuti postupak za nadoknadu štete pred nadležnim sudom.

Član 102. (Nadoknada 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 na teret 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.
- (4) Radnik koji na radu ili u vezi sa radom namjerno ili zbog krajnje nepažnje prouzrokuje štetu trećim licu, a štetu je nadoknadio poslodavac dužan je poslodavcu nadoknaditi iznos naknade isplaćene trećem licu.
- (5) Ako radnik pretrpi štetu na radu ili u vezi s radom poslodavac je dužan radniku nadoknaditi štetu po općim propisima obligacionog prava.

XIII IZUMI I TEHNIČKA UNAPREĐENJA

Član 103.

(Patentirani izumi i inovacije i tehnička unapređenja)

- (1) Radniku pripada naknada za patentirane izume, inovacije i tehnička unapređenja ostvarena u vezi sa radom.
- (2) Visina naknade za navedene izume i inovacije iz stava (1) ovog člana utvrđuje se posebnim ugovorom koji se zaključuje između radnika i direktora Škole u granicama raspoloživih sredstava.

XIV ZABRANA TAKMIČENJA SA POSLODAVCEM

Član 104.

(Zabrana takmičenja sa Školom)

- (1) Radnik ne smije bez odobrenja direktora Škole odnosno Školskog odbora za svoj ili tuđi račun sklapati poslove iz registrirane djelatnosti Škole.
- (2) Radnik se obavezuje obavijestiti nadležene organe Škole o namjeri za obavljanje dopunske djelatnosti bez obzira hoće li za to biti plaćen ili ne.
- (3) Škola će radniku zabraniti obavljanje dopunske djelatnosti ili će opozvati odobrenje za obavljanje dopunske djelatnosti u slučaju kad se time ugrožavaju interesi Škole.
- (4) Ukoliko radnik postupi protivno odredbama stavova (1), (2) i (3) ovog člana to može biti razlog za jednostran raskid ugovora o radu od strane poslodavca.
- (5) Škola može od radnika koji postupi protivno zabrani tražiti nadoknadu pretrpljene štete ili može tražiti da se sklopljeni posao smatra sklopljenim za račun Škole odnosno da mu radnik preda zaradu ili prenese potraživanje zarade iz tog posla.

XV PRESTANAK UGOVORA O RADU

Član 105.

(Razlozi prestanka ugovora o radu)

Ugovor o radu prestaje:

- a) smrću radnika;
- b) sporazumom Škole i radnika;
- c) kad radnik navršši 65 godina života i 20 godina staža osiguranja, ako se poslodavac i radnik drugačije ne dogovore;
- d) kada se na osnovu evidencija utvrdi da radni odnos radnika traje 40 godina, ako se poslodavac i radnik drugačije ne dogovore;
- e) danom dostavljanja pravosnažnog rješenja o utvrđivanju gubitka radne sposobnosti;
- f) otkazom poslodavca odnosno radnika;
- 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
- k) u drugim slučajevima predviđenim i utvrđenim podzakonskim aktima koji se odnose na djelatnost srednjeg obrazovanja koje donosi resorno Ministarstvo.

Član 106.

(Sporazum o prestanku ugovora o radu)

- (1) Ponudu za sklapanje sporazuma o prestanku ugovora o radu može dati radnik i Škola.
- (2) Sporazum o prestanku ugovora o radu zaključuje se u pismenom obliku i sadrži obavezno podatke o ugovornim stranama i njihovom prebivalištu odnosno sjedištu, datum prestanka ugovora o radu i način primopredaje poslova
- (3) Sporazum o prestanku ugovora potpisuju radnik i direktor Škole.

Član 107.

(Prestanak ugovora o radu nakon sticanja uvjeta za penziju)

- (1) Navršavanjem 65 godina života i najmanje 15 godina staža osiguranja odnosno 40 godina staža osiguranja bez obzira na godine života, radniku prestaje ugovor o radu u skladu sa Zakonom o penzijskom i invalidskom osiguranju FBiH.
- (2) Kada radnik, nastavnik i saradnik u odgojno-obrazovnom i psihosocijalnom razvoju učenika napuni 65 godina života i 40 godina staža osiguranja odnosno 65 godina života i minimalno 15 godina staža osiguranja ima pravo da ostane u radnom odnosu radi održavanja kontinuiteta odgojno-obrazovnog procesa do kraja prvog polugodišta odnosno do kraja školske godine zavisno u kojem polugodištu stiče uvjet za penziju.
- (3) Kada radnik koji ne obavlja neposredni odgojno-obrazovni rad navršši 65 godina života i 40 godina staža osiguranja poslodavac i radnik mogu radi završavanja neophodnih poslova ili drugih opravdanih razloga sklopiti sporazum o zadržavanju radnika na radu na određeno vrijeme koje se utvrđuje posebnim ugovorom ako drugačije nije određeno Zakonom o radu FBiH i Zakonom o penzijskom i invalidskom osiguranju FBiH ili Kolektivnim ugovorom.
- (4) Ako radnik u kalendarskoj godini puni 40 godina staža osiguranja, a ima 65 godina života može ostati u radnom odnosu u toj godini dok ne napuni 40 godina penzijskog staža.
- (5) Radnici mogu ostvariti pravo na prijevremeni odlazak u penziju zahtjevom pod uvjetima utvrđenim Zakonom o penzijskom i invalidskom osiguranju FBiH.
- (6) Radnici mogu ostvariti pravo na invalidsku penziju na lični zahtjev pod uvjetima utvrđenim Zakonom o penzijskom i invalidskom osiguranju FBiH.

Član 108.

(Prestanak ugovora o radu zbog gubitka radne sposobnosti)

- (1) Povreda na radu, bolest ili profesionalna bolest ne mogu štetno uticati 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 Sindikatom otkazati radniku ugovor o radu.
- (5) Radnik je dužan najkasnije u roku od tri dana od nastupanja spriječenosti za rad pisanim putem obavijestiti poslodavca o spriječenosti za rad.
- (6) Kada se na zakonom propisan način utvrdi potpuna nesposobnost radnika za rad ugovor o radu prestaje po sili zakona danom dostavljanja pravosnažnog rješenja kojim je utvrđen gubitak radne sposobnosti.

Član 109.

(Prestanak ugovora o radu otkazom poslodavca ili radnika)

- (1) Ugovor o radu može prestati otkazom poslodavca odnosno radnika.
- (2) Škola može otkazati ugovor o radu radniku uz propisani otkazni rok u slijedećim slučajevima:
 - a) ako je otkaz neophodan iz ekonomskih, tehničkih ili organizacijskih razloga;
 - b) ako radnik nije u mogućnosti da izvršava svoje obaveze iz radnog odnosa.
- (3) Poslodavac može otkazati ugovor o radu ako se s obzirom na kapacitete i ekonomsko stanje poslodavca i mogućnosti radnika ne može osnovano očekivati od poslodavca da zaposli radnika na druge poslove ili da ga prekvalifikuje i dokvalifikuje za rad na drugim poslovima.
- (4) Pri odlučivanju poslodavac mora voditi računa o trajanju radnog odnosa radnika, starosti i dužini radnog staža radnika i drugim okolnostima.
- (5) Prethodno poslodavac mora pribaviti mišljenje Sindikata o istom.

Član 110.

(Otkazni rok)

- (1) U slučaju kada radnik otkazuje ugovor o radu, otkazni rok traje najmanje 4 mjesec.
- (2) Radnik kome se otkazuje ugovor o radu u skladu sa Zakonom o radu ima pravo na otkazni rok od najmanje 14 dana zavisno od godina penzijskog staža, a koji se period utvrđuje Kolektivnim ugovorom.
- (3) Na pismenu molbu radnika uz saglasnost poslodavca radni odnos u Školi može presati i prije isteka otkaznog roka utvrđenog Zakonom, Kolektivnim ugovorom i ovim Pravilnikom.
- (4) Otkazni rok počinje teći od dana uručenja otkaza radniku.
- (5) Odluku o prestanku radnog odnosa radnika, nadležni organ Škole donijet će najkasnije u roku od 7 dana od dana kada su nastupile okolnosti koje su razlog prestanka radnog odnosa.

Član 111.
(Otkaz ugovora o radu bez otkaznog rada)

- (1) Poslodavac može otkazati ugovor o radu radniku, bez obaveze poštivanja otkaznog roka, u slučaju da je radnik odgovoran za teži prijestup ili za težu povredu radnih obaveza iz ugovora o radu utvrđenih ovim Pravilnikom i Kolektivnim ugovorom.
- (2) Ugovor o radu se može otkazati u roku 60 dana od dana saznanja za činjenicu na kojoj se otkaz temelji.
- (3) U slučaju da poslodavac otkazuje ugovor o radu zbog ponašanja ili rada radnika obavezan je omogućiti radniku da iznese svoju odbranu.
- (4) Odbrana radnika može se iznijeti pismeno ili usmeno na zapisnik kod direktora Škole.

Član 112.
(Odgovornost radnika, disciplinski postupak i izricanje mjera)

- (1) Radnik se može smatrati odgovornim zbog kršenje obaveza iz radnog odnosa utvrđenih Zakonom, Kolektivnim ugovorom i općim aktima Škole.
- (2) Krivična odgovornost ne isključuje odgovornost za povredu obaveza iz radnog odnosa, ako djelo koje je predmet krivičnog postupka ujedno predstavlja i povredu obaveza iz radnog odnosa ako je djelo propisano kao povreda radnog odnosa.
- (3) Za povredu obaveza iz radnog odnosa radniku se može izreći mjera na način i po postupku utvrđenom Pravilnikom o disciplinskoj odgovornosti radnika Škole.
- (4) Postupak zbog povrede obaveza iz radnog odnosa duža je da pokrene direktor Škole. Postupak za utvrđivanje činjenica o povredi radne discipline mora se pokrenuti pisanim putem. U prijavi za utvrđivanje činjenica mora se tačno navesti vrsta prekršaja radne discipline, odredbe Kolektivnog ugovora i ovog Pravilnika koje se odnose na navedeni prekršaj radne discipline. Prijavom se mora utvrditi tačan opis prekršaja, vrijeme kada se dogodio prekršaj, izvesti materijalni dokazi, navesti imena svjedoka.
- (5) Direktor Škole uz konsultacije Sindikalnim odborom Škole, imenuje tročlanu Komisiju za utvrđivanje povrede obaveze iz radnog odnosa čiji mandat traje dvije godine ili ad hoc Komisiju za svaki poseban slučaj povrede radnih dužnosti.
- (6) Komisija ima pravo predložiti izvođenje dokaza mjerodavnih za donošenje odluke (izjava u pisanoj formi, saslušanje svjedoka, uvid u pisi i izvođenje drugih dokaza).
- (7) U postupku utvrđivanja odgovornosti radnika zbog povrede obaveza iz radnog odnosa mora se saslušati radnik i mora mu se omogućiti odbrana lično putem zastupnika ili putem sindikata.
- (8) O saslušanju radnika i provođenju dokaza u postupku utvrđivanja odgovornosti radnika za povredu obaveza iz radnog odnosa vodi se zapisnik.
- (9) Komisija vodi postupak zbog teže povrede obaveza iz radnog odnosa dužna je obezbjediti prisustvo predstvanika Sindikata ako je radnik član.
- (10) Pri izricanju mjere uzimaju se u obzir teže povrede i njene posljedice, nastala šteta kao i sve olakšavajuće i otežavajuće okolnosti.
- (11) Nakon završenog postupka, utvrđivanja odgovornosti radnika za povredu obaveze iz radnog odnosa izriče se mjera pismeno upozorenje odnosno prestanak ugovora o radu na koju se može uložiti prigovor Školskom odboru u roku od 8 dana od dana dostavljanja odluke.
- (12) Razmatrajući žalbu, Školski odbor može donijeti sljedeće odluke:
 - a) odbaciti žalbu kada nije podnesena u propisanom roku ili je 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 predmet 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 pravilno utvrđena odgovornost radnika odnosno ako je nastupila zastara ili je radniku prestao radni odnos u Školi.
- (13) Školski odbor je dužan u roku od tri dana od dana vođenja rasprave dostaviti radniku i direktoru Škole svoju odluku.
- (14) Rješenje o izrečenoj disciplinskoj mjeri postaje konačno:
- a) kada protekne rok za žalbu, a žalba nije podnesena,
 - b) danom dostavljanja Odluke Školskog odbora koji je podnio žalbu.
- (15) Odluka Školskog odbora je konačna.
- (16) Za jednu povredu obaveze iz radnog odnosa može biti izrečena samo jedna mjera.
- (17) Radnik ima pravo da osporava odluku poslodavca putem nadležnog Suda.
- (18) Mjera za povredu obaveze iz radnog odnosa unosi se u personalni dosijer radnika.

Član 113.

(Prestanak ugovora o radu zbog teže povrede radnih obaveza)

- (1) Odluku o otkazu ugovora o radu zbog teže povrede obaveza iz radnog odnosa donosi direktor Škole.
- (2) Otkaz se daje u pismenoj formi.
- (3) Poslodavac je obavezan u pismenoj formi obrazložiti otkaz radniku. Škola treba da dokaže postojanje razloga za otkaz.
- (4) Otkaz se predaje lično ili se dostavlja preporučenom pošiljkom na posljednju poznatu adresu radnika odnosno putem protokola Škole.
- (5) Na odluku iz stava (1) ovog člana radnik može podnijeti žalbu Školskom odboru u roku od 8 dana od dana prijema Odluke direktora Škole.
- (6) Postupak preispitivanja odluke iz stava (1) ovog člana Školski odbor je dužan da riješi u roku od 8 dana.
- (7) Po konačnosti odluke o otkazu radnik se udaljava s posla te može pokrenuti postupak pred nadležnim sudom u roku od 15 dana od dana prijema konačne odluke po žalbi.
- (8) Ukoliko zbog otkazivanja ugovora o radu dođe do spora pred nadležnim sudom, poslodavac je dužan da dokaže postojanje razloga za otkaz.

Član 114.

(Teže povrede radne dužnosti)

- (1) Teže povrede radnih obaveza su:
 - a) ometanje procesa rada kojim se izrazito otežava izvršavanje radnih obaveza, neizvršavanje, nesavjesno, neblagovremeno i nemarno izvršavanje poslova;
 - b) činjenje dostupnim spisa, slika, audiovizuelnih zapisa i drugih materijala neprimjerenog sadržaja, opojnih sredstava ili predmeta neprimjerenog sadržaja;
 - c) zloupotreba pečata, ovjera neistinitih sadržaja ili falsifikovanje dokumenata Škole;

- d) davanje netačnih podataka kojim se utiče na donošenje odluka nadležnih organa ili na nastajanje drugih štetnih posljedica;
- e) zloupotreba položaja ili prekoračenje ovlaštenja u poslu;
- f) odbijanje izvršenja zadataka, ako za to ne postoje opravdani razlozi;
- g) grubo kršenje Pravila kućnog reda, izazivanje nereda ili tuče u Školi, verbalno vrijeđanje učenika, roditelja učenika i radnika u Školi te neprimjereno ponašanje u Školi;
- h) odbijanje izvršenja odluke o upućivanju radnika na vanredni ljekarski pregled s ciljem procjene radne sposobnosti;
- i) nedolazak radnika na rad više od pet radnih dana uzastopno ne računajući vikende, praznike, godišnji odmor, plaćeno i neplaćeno odsustvo, neopravdano odsustvovanje sa seminara, kurseva i slično;
- j) nezakonito ili neodgovorno korištenje sredstava poslodavca;
- k) primanje i davanje mita, nezakonito posredovanje u pribavljanju srednje škole i slično ako se dokaže kod nadležnih organa;
- l) obavljanje djelatnosti koje je u suprotnosti sa interesima poslodavca ili bez prethodnog odobrenja poslodavca;
- m) izvršenje krivičnog djela na radu i u vezi s radom;
- n) neizvršavanje pravosnažnih sudskih odluka u postupku za zaštitu prava;
- o) povrede propisa o sigurnosti i zaštiti na radu i propisa o zaštiti od požara te nepažljivo ili nemarno rukovanje opremom, uređajima, alatom;
- p) nanošenje znatne materijalne štete poslodavcu i drugim radnicima;
- q) zloupotreba korištenja bolovanja, neobavještanje direktora o spriječenosti dolaska na posao u roku od 72 sata bez opravdanog razloga;
- r) diskriminacija ili uznemiravanje radnika ili učenika;
- s) sudjelovanje u štrajku koji nije organiziran u skladu sa Zakonom o štrajku;
- t) neobavještanje o bolesti ili drugoj okolnosti koja onemogućuje ili bitno ometa izvršenje obaveza ili ugrožava život i zdravlje drugih radnika i učenika;
- u) nedavanje odnosno davanje netačnih podataka ovlaštenim osobama potrebnih za ostvarivanje prava i obaveza iz radnog odnosa odnosno u vezi s tim;
- v) narušavanje ugleda Škole neprimjerenim ponašanjem, klevetom i slično;
- w) neprijavlivanje izuma ostvarenog na radu ili u vezi s radom i djelatnošću Škole;
- x) skrivljena ponašanja koja povlače za sobom kaznene posljedice i druge povrede radne obaveze koje su kao teške propisane Zakonom i Kolektivnim ugovorom.

Član 115.

(Lakše povrede radne dužnosti)

- (1) Lakše povrede radne dužnosti su:
 - a) učestalo kašnjenje na posao ili napuštanje posla bez razloga i odobrenja;
 - b) neopravdan izostanak 2 dana uzastopno ili 3 dana bez opravdanja u roku od 30 dana;
 - c) neblagovremeno izvještanje direktora o spriječenosti dolaska na posao u roku od 36 sati bez opravdanog razloga;
 - d) neblagovremeno izvršavanje poslova;
 - e) neblagovremeno, neuredno vođenje pedagoške dokumentacije i evidencije;
 - f) neuredno čuvanje spisa, podataka ili druge provejerene dokumentacije;

- g) iznošenje neistine i klevete na rad Škole ili pojedinih radnika ako se dokaže pred nadležnim organima;
- h) odbijanje potrebne saradnje sa drugim radnicima Škole;
- i) kršenje Pravilnika o kućnom redu i Etičkog kodeksa;
- j) porede obaveza koje nisu navedene kao teži prijestup ili povreda, a koje su propisani Zakonom i Kolektivnim ugovorom.

Član 116.
(Pismeno upozorenje)

- (1) U slučaju lakših prestupa ili lakših povreda radnih obaveza iz ugovora o radu, ugovor o radu ne može se otkazati bez prethodnog pisanog upozorenja radniku.
- (2) Pisano upozorenje iz stava (1) 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 takav prestup ponovi.
- (3) Prije redovnog otkazivanja uslovljenog ponašanjem, poslodavac je dužan radnika pismeno upozoriti na obaveze iz radnog odnosa i ukazati mu mogućnost otkaza za slučaj nastavka kršenja tih obaveza.

Član 117.
(Prestanak ugovora o radu istekom vremena na koji je sklopljen)

- (1) Ukoliko je ugovor o radu sklopljen na određeno vrijeme, takav ugovor o radu prestaje istekom vremena na koji je sklopljen.
- (2) Direktor Škole donosi rješenje o prestanku ugovora o radu sklopljenog na određeno vrijeme.

Član 118.
(Prestanak ugovora o radu istekom zbog promjene radne sposobnosti)

- (1) Poslodavac može otkazati ugovor o radu radniku kod kojega postoji promijenjena radna sposobnost samo uz prethodnu saglasnost Sindikata.
- (2) Ukoliko Vijeće radnika odnosno Sindikat uskrati saglasnost iz stava (1) ovog člana rješavanja spora povjerava se arbitraži u skladu sa Kolektivnim ugovorom.
- (3) Ukoliko je nezadovoljan odlukom arbitraže poslodavac može u roku od 15 dana od dana dostavljanja arbitražne odluke zatražiti da predmetnu saglasnost nadomjesti sudska odluka.

Član 119.
(Prestanak ugovora o radu zbog kazne zatvora i izrečene mjere bezbjednosti, vaspitne ili zaštitne mjere u trajanju dužem od tri mjeseca)

- (1) Radniku koji bude osuđen na izdržavanje kazne zatvora u trajanju dužem od tri mjeseca, ugovor o radu prestaje danom stupanja na izdržavanje kazne.
- (2) U slučaju izrečene mjere bezbjednosti, vaspitne ili zaštitne mjere u trajanju dužem od tri mjeseca, radniku prestaje ugovor o radu početkom primjene izrečene mjere.

Član 120.
(Prestanak ugovora o radu odlukom nadležnog suda)

- (1) Do prestanka ugovora o radu doći će u slučaju kada odluka nadležnog suda ima za posljedicu prestanak ugovora o radu.

Član 121.
(Suspenzija radnika)

- (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 i ako je protiv njega pokrenut krivični postupak za krivično djelo za koje se može izreći kazna zatvora u trajanju od najmanje pet godina, odnosno, ako je radnik zatečen u izvršenju krivičnog djela za koje se može izreći kazna zatvora u trajanju od najmanje pet godina.
- (3) Radnik će biti privremeno udaljen sa posla ako postoje ozbiljni razlozi koji u znatnoj mjeri ukazuju na moguće izvršenje krivičnog djela, kao i 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 drugih radnika.
- (4) Rješenje o udaljenju sa posla donosi direktor škole.
- (5) Protiv rješenja o udaljenju sa posla radnik može podnijeti žalbu Školskom odboru u roku od pet dana od prijema rješenja.
- (6) Podnošenje žalbe ne odgađa izvršenje rješenja.
- (7) Školski odbor je obavezan odlučiti po žalbi najkasnije u roku od pet (5) dana od prijema žalbe.
- (8) Rješenje Školskog odbora po žalbi na rješenje o suspenziji je konačno.
- (9) Suspenzija sa posla može trajati do okončanja postupka o utvrđivanju povrede radne dužnosti odnosno do završetka istražnog postupka, isteka pritvora, odnosno isteka kazne zatvora do tri mjeseca.
- (10) Za vrijeme suspenzije sa posla radniku se isplaćuje plaća u punom iznosu koju je imao u vrijeme donošenja rješenja o suspenziji.
- (11) Za vrijeme suspenzije sa posla zbog izdržavanja kazne zatvora do tri mjeseca radniku ne pripada pravo na plaću niti naknade plaće.

Član 120.
(Otkaz s ponudom izmijenjenog ugovora o radu)

- (1) Škola može otkazati ugovor radniku uz istovremenu ponudu o zaključivanju ugovora o radu pod izmijenjenim uvjetima u skladu sa Zakonom o radu FBiH.
- (2) Ako radnik ne prihvati ponudu iz stava (1) ovog člana prestaje mu ugovor o radu te zadržava pravo da pred nadležnim sudom osporava dopuštenost takve izmjene.

XVI ZBRINJAVANJE VIŠKA RADNIKA

Član 121. (Utvrdjivanje viška radnika)

- (1) Zbog uvođenja novog Nastavnog plana i programa, smanjenja broja učenika, organizacijskih promjena i objektivnih okolnosti nastalih u školi, poslodavac može utvrditi da je prestala potreba za određenim brojem radnika.
- (2) U slučaju iz stava (1) ovog člana u suradnji sa Sindikatom poslodavac će:
 - a) blagovremeno analizirati, utvrditi i predložiti program dodatnog obrazovanja u skladu sa potrebama 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 kriterije za utvrđivanje viška radnika i iste javno oglasiti odnosno pridržavati se kriterijakoje je utvrdilo Ministarstvo.

Član 122. (Plan i program zbrinjavanja viška radnika)

- (1) Vlada Kantona Sarajevo uz učešće Sindikata dužna je donijeti plan i program zbrinjavanja viška radnika na nivou Kantona Sarajevo.
- (2) Planom i programom zbrinjavanja radnika za čijim radom je potpuno ili djelimično prestala potreba 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;
 - f) drugi načini rješavanja koje usvoji poslodavac uz dogovor sa Sindikatom.
- (3) U slučajevima kada se višak radnika rješava prekvalifikacijom, radnik može odbiti prekvalifikaciju ako je ona predviđena za niži stepen stručne spreml od one koju radnik ima. Prema radniku koji svojom krivicom prekine započeti proces prekvalifikacije, odnosno dokvalifikacije, poslodavac nema obavezu daljeg rješavanja njegovog statusa.
- (4) Radniku sa liste viška radnika kome se po Planu i programu zbrinjavanja viška radnika 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.
- (5) Otkazni rok za lica iz prethodnog stava 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 spreml, osim lica iz prethodnog stava ovog člana, ukoliko je to lice ostalo nezaposleno.

Član 123.

(Lista radnika za čijim je radom potpuno ili djelimično prestala potreba)

- (1) Vlada Kantona Sarajevo i Sindikat utvrđuju listu radnika za čijim je radom djelimično ili potpuno prestala potreba sa kriterijima na nivou Kantona.
- (2) Kriterijima na osnovu kojih se iskazuje prestanak potrebe za radom radnika, kao i redosljed na listi radnika za čijim radom je prestala potreba, obuhvaćeni su:
 - a) stručna sprema,
 - b) stručna zvanja;
 - c) položen stručni ispit;
 - d) dodatna usavršavanja;
 - e) uspješnost u izvršavanju poslova i radnih zadataka;
 - f) ocjena o radu i napredovanju,
 - g) radni staž radnika;
 - h) radni staž do 10 godina do ostvarenja uvjeta za penziju;
 - i) zdravstveno stanje radnika (invalidnost i profesionalna oboljenja);
 - j) socijalni položaj radnika i njegove porodice;
 - k) učešće u odbrani BiH;
 - l) drugi kriteriji koje usaglase Vlada Kantona Sarajevo i Sindikat, a kao kriterij ne može se utvrditi: nacionalnost, spol, vjeroispovijest i političko opredjeljenje.
- (3) Prema kriterijima iz prethodnog stava Komisija Škole utvrđuje bodove i rang listu radnika po odredbama Pravilnika sa kriterijima za iskazivanje radnika za čijim radom je potpuno ili djelimično prestala potreba i Kolektivnog ugovora.
- (4) Radnik za koga se utvrdi da je za njegovim radom prestala potreba mora biti lično i neposredno upoznat sa svojim pravima i načinom ostvarivanja.
- (5) Radniku koji je za vrijeme rada od strane nadležnog orgaba utvrđene bolest, profesionalno oboljenje i povreda na radu zbog čega je utvrđena invalidnost I i II kategorije ne može biti proglašen viškom radnika.
- (6) Poslodavac i resorno Ministarstvo u dogovoru sa Sindikatom kod uvođenja nove koncepcije odgoja i obrazovanja , novih nastavnih planova i programa, mreže škola i promjena u pedagoškim normativima i standardima kao i za povrede na radu i bolesti zbog koje je radnik trajno spriječen zza rad odnosno kada je utvrđena promijenjena radna sposobnost radnika (invalid I i II kategorije) dužni su donijeti program zbrinjavanja eventualnog viška radnika nastalog kao posljedica navedenih programa.

Član 124.

(Kadrovske potrebe)

- (1) Podatke o potrebama za novim radnicima kao i podatke za čijim radom je potpuno ili djelimično prestala potreba utvrđuje i potpisuje direktor Škole i povjerenik Sindikalne organizacije na prijedlog Komisije Škole, a koji se dostavljaju Ministarstvu za odgoj i obrazovanje Kantona Sarajevo odnosno Komisiji za zbrinjavanje za čijim radom je potpuno ili djelimično prestala potreba kao i Sindikatu, onog trenutka kada se potreba za novim radnicima pojavi.
- (2) Svake školske godine utvrđuje se broj potrebnih radnika u Školi zavisno od broja odjeljenja, fonda nastavnih sati, broja redovnih/vanrednih učenika upisanih u tekućoj školskoj godini odnosno obima djelatnosti.

XVII OSTVARIVANJE PRAVA I OBAVEZA

Član 125.

(Upoznavanje s pravima i obavezama radnika)

- (1) Odluke i rješenja u vezi s ostvarivanjem prava i obaveza iz radnog odnosa i u vezi s radnim odnosom donosi direktor Škole i Školski odbor.
- (2) Škola je dužna 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.
- (3) 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. Potvrdu o izvršenom dostavljanju (dostavnicu) potpisuju primatelj i dostavljač. Primatelj će na dostavnici sam slovima naznačiti dan prijema.
- (4) Ako je neko pravo iz radnog odnosa različito uređeno Zakonom o radu, Kolektivnim ugovorom, ovim Pravilnikom ili ugovorom o radu primijenjuju se odredbe Zakona o radu. Ako je neko pravo iz radnog odnosa različito uređeno Kolektivnim ugovorom, ovim Pravilnikom ili ugovorom o radu, a nije uređeno Zakonom o radu, primijenjuju se odredbe Kolektivnog ugovora.

Član 126.

(Pravni lijekovi)

- (1) Ukoliko ovim Pravilnikom nisu utvrđeni rokovi za podnošenje prigovora i žalbi na donesene akte i odluke u prvom stepenu, radnik može u roku od 8 dana od dana dostavljanja odluke kojom je povrijeđeno njegovo pravo podnijeti zahtjev za ostvarivanje tog prava.
- (2) Zahtjev se podnosi Školskom odboru kao drugostepenom organu.
- (3) Školski odbor je dužan o prigovorima radnika riješiti u roku od 8 dana
- (4) Prilikom razmatranja prigovora radnika na odluke i akte iz radnog odnosa i po osnovu rada, poslodavac je dužan razmotriti i eventualno mišljenje Sindikata.
- (5) Zahtjev za zaštitu prava zadržava izvršenje odluke do njene konačnosti.
- (6) Radnik koji je nezadovoljan aktom drugostepenog organa, svoja prava može ostvarivati u Zakonom ostavljenim rokovima i propisanom postupku pred nadležnim sudom.

XVIII SINDIKAT I VIJEĆE RADNIKA

Član 127.

(Sindikalna organizacija, sindikalni povjereni i članstvo u Sindikatu)

- (1) Poslodavac 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) Sindikalni povjerenik je radnik koji je ovlašten predstavnik Sindikata organiziranog kod poslodavca u skladu sa propisima o djelovanju Sindikata.
- (4) Sindikalnom povjereniku/predsjedniku sindikalne organizacije za vrijeme obavljanja njegove dužnosti i šest mjeseci nakon prestanka obavljanja te dužnosti, poslodavac bez prethodne saglasnosti federalnog ministarstva nadležnog za rad i Kantonalnog odbora Sindikata ne može otkazati ugovor o radu, utvrditi višak radne norme, premještaj na drugo radno mjesto sniziti osnovnu plaću. pokrenuti disciplinski postupak ili na drugi način ga staviti u nepovoljniji položaj u odnosu na radno mjesto prije obavljanja funkcije sindikalnog povjerenika. Poslodavac može u roku od 30 dana od dana dostavljanja arbitražne odluke zatražiti da predmetnu saglasnost nadomjesti sudska odluka.
- (5) Radniku koji je u rdanom odnosu u Školi nakon izbora za sindikalnog povjerenika izvršit će se dopuna osnovnog ugovora o radu kojim će se precizirati vrijeme predviđeno za obavljanje funkcije, plaća i druga pitanja u skladu sa ovim Kolektivnim ugovorom.
- (6) Sindikalni povjerenik/predsjednik ne smije biti spriječen ili ometan u obavljanju svoje dužnosti ako djeluje u skladu sa Zakonom i Kolektivnim ugovorom.
- (7) Poslodavac je dužan da za rad Sindikata osigura bez naknade, sljedeće uvjete:
 - 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;
 - e) sindikalnom povjereniku-predsjedniku u školi priznaje se ukupno 4 sata sedmično za obavljanje njegove funkcije na teret poslodavca. Ukoliko je povjerenik iz reda nastavnika od ukupno 4 sata priznaju mu se 2 sata u nastavnoj normi;
 - f) predsjedniku i članu sindikalnog odbora škole, poslodavac će, uz naknadu plaće, omogućiti odsustvo sa rada do 10 (10) dana u toku jedne kalendarske godine;
 - g) članu Kantonalnog odbora, članu Glavnog odbora i njegovih tijela, poslodavac će uz naknadu plaće, omogućiti odsustvo ukupno do dvadeset (20) dana u toku jedne kalendarske godine za sve sindikalne aktivnosti na svim nivoima;
 - h) predsjedniku Kantonalnog odbora priznaje se pola radnog vremena odnosno pola nastavne norme ukoliko je nastavnik za obavljanje 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 nakanadu plaće do 60 dana u toku jedne kalendarske godine isključivo za sindikalne aktivnosti;
 - j) predsjedniku Kantonalnog odbora Sindikata koji svoju funkciju obavlja profesionalno u skladu sa odredbama ovog ugovora ima pravo na plaću za puno radno vrijeme, naknadu plaće i doprinose u skladu sa Zakonom i isplaćuje se iz budžeta Kantona;
 - k) za vrijeme profesionalnog obavljanja funkcije u Sindikatu predsjedniku pripada plaća u visini plaće koju bi imao da je radio na svom radnom mjestu,
 - l) novčana sredstva dosnačuju se na transakcijski račun Sindikata u dvanaest jednakih mjesečnih rata na dan kada se isplaćuju plaće radnicima u srednjim obrazovanju, uplaćena sredstva isplaćuju se predsjedniku Sindikata na osnovu odluke Kantonalnog

odbora , apredsjednik Kantonalnog odbora izabrat će jednu pod ponuđenih mogućnosti.

- (8) Članovi Sindikata u Školi imaju pravo održati sindikalni sastanak jednom u mjesec dana u radno vrijeme vodeći računa da se sastanci organiziraju u vrijeme i na način koji ne remeti radu Škole.
- (9) 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.
- (10) Sindikat se obavezuje da će djelovati u skladu sa Ustavom, Zakonom, Kolektivnim ugovorom i ovim Pravilnikom.

Član 128. (Vijeće radnika)

- (1) Radnici imaju pravo formirati Vijeće radnika u Školi koje će ih zastupati u zaštiti njihovih prava i interesa.
- (2) Ako u Školi nije formirano Vijeće radnika, Sindikat ima obaveze i ovlaštenja Vijeća radnika u skladu sa Zakonom.
- (3) Vijeće radnika formira se na prijedlog najmanje 25% radnika od ukupnog broja uposlenih ili članova Sindikata, u protivnom ne postoji mogućnost formiranja Vijeća radnika.
- (4) Način i postupak formiranja Vijeća radnika kao i druga pitanja vezana za rad i djelovanje Vijeća radnika uređuje se Zakonom i Kolektivnim ugovorom.

XIX ŠTRAJK

Član 129. (Pravo na štrajk)

- (1) Radnici u školi mogu ostvariti pravo na štrajk pod uvjetima i na način utvrđen Zakonom o radu, Zakonom o štrajku, odredbama Pravilima Sindikata koje se odnose na štrajk i Kolektivnim ugovorom za djelatnost srednjeg obrazovanja u Kantonu Sarajevo.

XX PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Član 130. (Usklađenost propisa)

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

Član 131. (Deponovanje Pravilnika)

- (1) Autentični tekst Pravilnika o radu, uključujući njegove izmjene i dopune je tekst deponovan i čuvan kod sekretara Škole.

- (2) Svaki radnik ima pravo i mogućnost neposrednog uvida u Pravilnik o radu, kao i njegove izmjene i dopune.

Član 132.
(Izmjene i dopune Pravilnika)

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

Član 133.
(Tumačenje Pravilnika o radu)

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

Član 134.
(Prestanaka važenja ranijih normativnih akata)

- (1) Danom stupanja na snagu ovog Pravilnika prestaje da važi Pravilnik o radu broj: 01-1-2040/16 od 05.12.2016. godine.

Član 135.
(Stupanje na snagu Pravilnika)

- (1) Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja na oglasnoj tabli Škole.
(2) O danu objavljivanja Pravilnika sačinjava se službena zabilješka koju ovjerava poslodavac.

Broj: 01-1-471/2021

Datum: 06.04.2021.

Predsjednik Školskog dobara

Šuman Mirela

Službena zabilješka:

Pravilnik o radu objavljen je na oglasnoj tabli Škole dana _____ a stupio je na snagu dana _____.

Potpis i pečat ovlaštenog lica