

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, 30/19, 33/21); Pedagoških standarda i normativa za srednje obrazovanje u Kantonu Sarajevo (Službene novine Kantona Sarajevo“ broj: 23/04, 27/08, 45/20, 7/21 i 20/22), 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: 38/22), uz konsultacije Sindikalne organizacije JU Srednja medicinska škola Sarajevo, Školski odbor JU Srednja medicinska škola Sarajevo, na sjednici održanoj dana **15.11.2022.** 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/nastavnim 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 kalendarske dane subote i nedjelje, dane državnih i vjerskih praznika;
 - h) „**Radni dan**“ podrazumijeva svaki dan osim subote i nedjelje;
 - i) „**Stož**“ podrazumijeva staž proveden na radu odnosno u radnom odnosu;
 - j) „**Platni razred**“ predstavlja razvrstavanje radnih mjesta utvrđenih Pravilnikom o radu i sistematizaciji radnih mjesta ustanove u određene pozicije radi određivanja iznosa osnovne plaće radnika;
 - k) „**Koeficijent**“ predstavlja brojčanu vrijednost koja se iskazuje arapskim brojevima za svaku poziciju radnog mjesta koje su razvrstane u platne razrede ustanove i služi za utvrđivanje visine osnovne plaće;
 - l) „**Osnovica za obračun plaće**“ predstavlja novčani iznos u konvertibilnim markama koji se koristi za određivanje osnovne plaće;
 - m) „**Vlada**“ predstavlja Vladu Kantona Sarajevo;
 - n) „**Ministarstvo**“ predstavlja Ministarstvo za odgoj i obrazovanje Kantona Sarajevo;
 - o) „**Ministar**“ predstavlja ministra za odgoj i obrazovanje;
 - p) „**Sindikata**“ predstavlja Sindikalnu organizaciju;
 - q) „**Sindikata**“ predstavlja viši nivo organizovanja Sindikata;
 - r) „**noćni rad**“ je rad između 22:00 i 06:00 sati.
- (2) 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) saradnik za finansijske i računovodstvene poslove

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

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

D. NASTAVNICI

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

E. RADNICI NA TEHNIČKIM I POMOĆNIM POSLOVIMA

- a) administrativni radnik
- b) tehnički sekretar
- c) rukovalac centralnim grijanjem/ložać
- d) domar
- e) portir

f) radnik na održavanju higijene objekta i opreme

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

a) asistenta u odjeljenju

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

**Član 4.
(Rukovođenje i sistematizacija)**

- (1) Rukovodilac u Školi je direktor Škole.
- (2) 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 asistent u odjeljenju
- (3) Saradnici na pravnim i ekonomskim poslovima u Školi su: sekretar Škole i saradnik za finansijske i računovodstvene poslove.
- (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, saradnik za finansijske i računovodstvene poslove.

**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 sprema 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	Potrebno 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 bolonjskog visokoobrazovnog procesa	8 godina, od toga 5 godina u nastavi, najmanje stručno zvanje mentor	Prema Pedagoškim Standardima
3.	Voditelj dijela nastavnog procesa	VII stepen stručne spreme/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 spreme u skladu sa Zakonom o srednjem obrazovanju KS i Pedagoškim standardima i normativima za srednje obrazovanje		1
5.	Saradnik za finansijske i računovodstvene poslove	VII stepen stručne spreme u skladu sa Zakonom o srednjem obrazovanju KS i Pedagoškim standardima i normativima za srednje obrazovanje		1
6.	Koordinator praktične nastave	VII stepen stručne spreme u skladu sa Zakonom o srednjem obrazovanju KS i Pedagoškim standardima i normativima za srednje obrazovanje		PPS
7.	Bibliotekar	VII stepen stručne		PPS

		spreme u skladu sa Zakonom o srednjem obrazovanju KS i Pedagoškim standardima i normativima za srednje obrazovanje		
8.	Rukovalac nastavnom tehnikom/programer	VII stepen stručne spreme u skladu sa Zakonom o srednjem obrazovanju KS i Pedagoškim standardima i normativima za srednje obrazovanje		PPS
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	VII stepen stručne		PPS

	jezika i književnosti, hrvatskog jezika i književnosti, srpskog jezika i književnosti	spreme u skladu sa Zakonom o srednjem obrazovanju KS i Pedagoškim standardima i normativima za srednje obrazovanje i Nastavnim 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		PPS

		programom Škole		
16.	Nastavnik matematike	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
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		PPS

		Nastavnim planom i programom Škole		
20.	Nastavnik biologije	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
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		PPS

		srednje obrazovanje i Nastavnim planom i programom Škole		
24.	Nastavnik tjelesnog i zdravstvenog odgoja	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
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		PPS

		standardima i normativima za srednje obrazovanje i Nastavnim planom i programom Škole		
28.	Nastavnik zdravstvene psihologije i etike	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
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		PPS

		obrazovanju KS i Pedagoškim standardima i normativima za srednje obrazovanje i Nastavnim planom i programom Škole		
32.	Nastavnik praktične nastave	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
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		1

		Pedagoškim standardima i normativima za srednje obrazovanje		
36.	Rukovalac centralnim grijanjem	III ili IV stepen U skladu sa Zakonom o srednjem obrazovanju KS i Pedagoškim standardima i normativima za srednje obrazovanje		1
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 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 jje 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 spremlje 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 ustanove čiji je osnivač Kanton Sarajevo imenuje i razrješava Školski odbor na osnovu raspisanog javnog konkursa uz prethodnu saglasnost Vlade Kantona Sarajevo na način i u postupku propisanom Pravilnikom o izboru, imenovanju i razrješenju direktora srednjih škola Kantona Sarajevo.

Broj izvršilaca: 1 (jedan)

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 raporeda 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 svog 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 evaluciji 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) učesće 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 navedenim 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.

8. ASISTENT U ODJELJENJU

- (1) Asistent u odjeljenju optimalno radi sa dva učenika s teškoćama, a maksimalno sa četiri učenika sa teškoćama, u više odjeljenja. Škola ostvaruje pravo na asistenta u odjeljenju na osnovu obrazloženog zahtjeva, preporuke Mobilnog stručnog tima za pružanje podrške inkluzivnom obrazovanju i pisane saglasnosti Ministarstva.
- (2) Jedan asistent u odjeljenju/grupi centra u kojima se realizuje Nastavni plan i program definisan na ishodima učenja za djecu sa umjerenim ili težim intelektualnim teškoćama, djecu iz autističnog spektra i djecu sa cerebralnom paralizom.
- (3) Asistent u odjeljenju u okviru 40 – časovne radne sedmice obavlja sljedeće radne zadatke:
 - a) pruža podršku učeniku/učenicima s teškoćama u razvoju,
 - b) realizira prilagođene sadržaje i aktivnosti (daje upute, smjernice i pojašnjenja),
 - c) posreduje u uspostavljanju interakcije između učenika s teškoćama i drugim učenicima, te učenika s teškoćama i nastavnika,
 - d) motivira, potiče i pomaže učeniku s teškoćama u razvoju prilikom uključivanja u nastavne i vannastavne aktivnosti odjeljenja,
 - e) potiče učenikovo samopouzdanje i neovisnost,
 - f) pomaže učeniku prilikom snalaženja u školskom okruženju, kretanja, izvođenja određenih pokreta, držanja pribora, korištenja udžbenika, pomaže prilikom promjene

kabineta (odlaska u toalet, dvoranu za sport i sl.) pripreme učenika za naredni sat u skladu sa potrebom/stanjem učenika s teškoćama u razvoju,

- g) pomaže učeniku s teškoćama u razvoju prilikom dolaska u školu i prati učenika do roditelja/staratelja ili druge osobe koja učenika vodi kući,
- h) kontinuirano saraduje sa roditeljima/starateljima učenika s teškoćama u razvoju, nastavnicima, stručnim saradnicima, članovima Mobilnog stručnog tima, te profesionalcima iz zajednice,
- i) prati i dokumentuje rad i postignuće učenika s teškoćama u razvoju, te iznosi svoja zapažanja o učeniku s teškoćama prilikom evaluacije IEP-a i/ili IPP-a,
- j) stručnoj službi škole dostavlja relevantne podatke o učeniku jednom mjesečno, koji su u funkciji evaluacije i unapređenja odgojno – obrazovnog rada,
- k) kontinuirano se stručno usavršava.

Ukupno: 40 sati.

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

(5) Profil i stručna sprema asistenta u odjeljenju:

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

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

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

9. STRUČNI TIMOVI ZA PODRŠKU INKLUZIVNOM OBRAZOVANJU NA NIVOU KANTONA SARAJEVO

- (1) Mobilni stručni tim za pružanje podrške inkluzivnom obrazovanju u redovnom nastavnom procesu formira se na nivou Kantona Sarajevo, rješenjem ministra za odgoj i obrazovanje.
- (2) Mobilni stručni tim na nivou Kantona Sarajevo čine:
 - a) Edukator-rehabilitator različitih profila/defektolog odgovarajućeg profila - maksimalno 30 izvršilaca,

- b) Logoped - maksimalno 30 izvršilaca,
 - c) Psiholog - maksimalno 30 izvršilaca.
- (3) Poslovi u okviru 40 – časovne radne sedmice edukator-rehabilitatora/defektologa u sastavu Mobilnog stručnog tima za pružanje podrške inkluzivnom obrazovanju:
- a) prikupljanje podataka/informacija o učeniku s teškoćama potrebnih za planiranje i osiguranje stručne podrške učeniku – (anamnestički podaci),
 - b) opservacija i procjena funkcionalnih sposobnosti učenika s teškoćama i njegovih potreba kroz opserviranje dinamike u odjeljenju, razgovore sa roditelja, nastavnicima i komunikaciju sa učenikom s teškoćama,
 - c) identifikacija potrebnog nivoa i vrste podrške učeniku s teškoćama i praćenje napretka učeničkih sposobnosti,
 - d) identifikacija potrebnog nivoa i vrste podrške učeniku s teškoćama na osnovu primjene testova i instrumentarija u skladu sa standardom struke,
 - e) vježbe redukcije psihomotorike, vježbe vida i vidne stimulacije,
 - f) učešće u procesu tranzicije vrtić – škola, razredna – predmetna nastava, osnovna – srednja škola,
 - g) vođenje evidencije o učeniku s teškoćama u skladu sa Pravilnikom o inkluzivnom obrazovanju,
 - h) pisanje dnevnih priprema za rad i priprema materijala,
 - i) pisanje mjesečnih izvještaja i vođenja evidencije o broju individualnih/grupnih tretmana,
 - j) pisanje izvještaja o individualnom radu sa svim djetetom na kraju polugodišta - Izrada i realizacija edukacijsko-rehabilitacijskog programa/tretmana,
 - k) učešće u kreiranju i realizaciji Individualno-edukacijskog i Individualno-prilagođenog programa IEP/IPP, prema nivou podrške,
 - l) evaluacija IEP i IPP na kraju polugodišta i školske godine,
 - m) redovna komunikacija, savjetovanje, razmjena informacija i saradnja sa roditeljima učenika s teškoćama,
 - n) redovna komunikacija, savjetovanje, razmjena informacija i saradnja sa stručnom službom škole, asistentima, nastavnicima kao i članovima Mobilnog stručnog tima za pružanje podrške inkluzivnom obrazovanju,
 - o) savjetovanje nastavnika o postupku prilagodbe sadržaja, metoda i okruženja potrebama i interesima učenika,
 - p) učešće na sastancima školskih timova, odjeljenskih i nastavničkih vijeća,
 - q) mjesečno dostavljanje izvještaja o realiziranim individualnim i grupnim tretmanima direktoru škole, supervizoricama procesa rada Mobilnog stručnog tima za pružanje podrške inkluzivnom obrazovanju,
 - r) kontinuirano realizira edukaciju nastavnika iz oblasti pružanja podrške i rada sa djecom s teškoćama,
 - s) redovno stručno usavršavanje.
- (4) Profil i nivo stručne spreme edukator-rehabilitatora/defektologa u sklopu Mobilnog stručnog tima za pružanje podrške inkluzivnom obrazovanju:
- a) dipl. defektolog-oligofrenolog,
 - b) dipl. defektolog-tiflolog,
 - c) dipl. defektolog-somatoped,
 - d) dipl. edukator-rehabilitator,
 - e) bachelor edukacije i rehabilitacije,
 - f) bachelor specijalne edukacije i rehabilitacije,
 - g) magistar edukacije i rehabilitacije,
 - h) prof. specijalne edukacije i rehabilitacije,

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

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

s) redovno stručno usavršavanje.

(8) Profil i nivo stručne spreme psihologa u sklopu Mobilnog stručnog tima za pružanje podrške inkluzivnom obrazovanju:

a) dipl. psiholog,

b) magistar psihologije.

- VII stepen stručne spreme ili završen I ili II ciklus Bolonjskog sistema studiranja, sa položenim stručnim ispitom, stručni profil sa navedenim zvanjem mora imati minimalno 300 ECTS bodova.

- Navedeni stručni kadar polaže stručni ispit u skladu sa stručnom spremom i propisanom procedurom.

Napomena, zbog specifičnih poslova i zadataka članova Mobilnog stručnog tima za pružanje podrške inkluzivnom obrazovanju nije moguće odrediti sedmičnu opterećenost logopeda, edukator-rehabilitatora i psihologa u sastavu Mobilnog stručnog tima prema vrsti posla i radnim zadacima.

(9) Stručni tim na nivou škole čine:

- predmetni nastavnici iz škole,

- psiholog škole,

- pedagog, pedagog/psiholog,

- socijalni radnik škole,

- članovi Mobilnog stručnog tima za pružanje podrške inkluzivnom obrazovanju odgovarajućeg profila, po potrebi,

- asistent u odjeljenju, po potrebi.

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 nacerta 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 dosijeji 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. SARADNIK ZA FINANSIJSKE I RAČUNOVODSTVENE POSLOVE

- (1) U ostvarivanju prava i obaveza saradnika za finansijske i računovodstvene poslove:
- 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/stručnoteorijske/praktične nastave:

- a) obavlja izvođenje redovne općeobrazovne/stručnoteorijske/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, evidentni listovi, đачke knjižice, svjedodžbe, spiskovi izdatih svjedodžbi i drugo;
- g) obavlja poslove organizacije i učesća u pripremanju 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 RADNIK

- (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 spreme odgovarajuće škole

Broj izvršilaca: 1

TEHNIČKI SEKRETAR

- 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 ozljedne 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 spremlje 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:

- III ili IV stepen u skladu sa Zakonom o srednjem obrazovanju KS i Pedagoškim standardima i normativima za srednje obrazovanje
- Broj izvršilaca: 1

3. DOMAR

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

Posebni uvjeti za zasnivanje radnog odnosa:

- III ili IV stepen u skladu sa Zakonom o srednjem obrazovanju KS i Pedagoškim standardima i normativima za srednje obrazovanje.

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:

- III ili IV stepen u skladu sa Zakonom o srednjem obrazovanju KS i Pedagoškim standardima i normativima za srednje obrazovanje.

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;

- f) prijavljuje dežurnom nastavniku i domaru sva oštećenja i kvarove na instalacijama, inventaru i opremi;
- g) predaje nađene i zaboravljene stvari dežurnom nastavniku ili domaru;
- h) po potrebi obavlja kurirske poslove;
- 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:

- NSS, 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)

Prijem nastavnika, stručnih saradnika i ostalih radnika u radni odnos u Školi i njihov raspored na odgovarajuće poslove vrši se u skladu sa Zakonom o srednjem obrazovanju, Pravilnika s kriterijima za prijem radnika u radni odnos u srednjim školama kao javnim ustanovama na području Kantona Sarajevo i Pravilnikom o radu, unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta, plaćama, naknadama i drugim materijalnim pravima koja nemaju karakter plaće JU Srednja medicinska škola Sarajevo.“

Član 18.

(Prava i dužnosti iz radnog odnosa)

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

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 evidentiranje radnika za čijim je radom djelimično ili potpuno prestala potreba imaju oni radnici koji su u radnom odnosu na neodređeno vrijeme kao i radnici koji nisu ponovo izabrani za direktora odnosno pomoćnika direktora, a ne miruju im prava i obaveze iz radnog odnosa koje podrazumijeva prethodno radno mjesto, u okviru svog profila i stručne spreme u osnovnim i srednjim školama kao javnim ustanovama Kantona Sarajevo.
- (4) Ukoliko se popunjavanje upražnjeno radno mjesto ovim postupkom ne može realizirati, uz saglasnost resornog Ministarstva upražnjeno radno mjesto se oglašava putem javnog konkursa koji se provodi u skladu sa Zakonom o srednjem obrazovanju KS i Pravilnikom sa kriterijima za prijem radnika u radni odnos u predškolskim ustanovama, osnovnim i srednjim školama kao javnim ustanovama na području Kantona Sarajevo.
- (5) Prilikom ponude zapošljavanja i izbora radnika primijenjivat će se odredbe člana 7. Zakona o ravnopravnosti spolova u Bosni i Hercegovini.
- (6) Nastavnici, stručni saradnici u odgojno-obrazovnom i psihosocijalnom razvoju učenika, stručni saradnici na pravnim i ekonomskim poslovima i radnici na tehničkim i pomoćnim poslovima u hitnim odnosno vanrednim slučajevima mogu biti anagažirani na određeni vremenski period i bez javnog konkursa u skladu sa Zakonom o radu te Zakon o srednjem obrazovanju Kantona Sarajevo pod uvjetom da se upražnjeno radno mjesto ne može popuniti u skladu sa stavom (2) ovog člana.
- (7) Nastavnici, stručni saradnici u odgojno-obrazovnom i psihosocijalnom razvoju učenika, stručni saradnici na pravnim i ekonomskim poslovima i radnici na tehničkim i pomoćnim poslovima koji nemaju odgovarajući profil stručne spreme, a imaju odgovarajući stepen stručne spreme mogu biti zaposleni u Školi na određeno vrijeme u skladu sa Zakonom o radu FBiH i Zakonom o srednjem obrazovanju Kantona Sarajevo pod uvjetom da se na javni konkurs nije prijavio kandidat koji ispunjava uvjete propisane Zakonom i drugim propisima.
- (8) Nastava koju izvode nastavnici iz prethodnog stava ovog člana se verificira u skladu sa Pravilnikom koji donosi resorno Ministarstvo.
- (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) Za zasnivanje radnog odnosa i zaključenje ugovora o radu nastavnika, stručnih saradnika i ostalih radnika, obavezno se raspisuje javni konkurs.
- (2) Sadržaj konkursa, konkursna dokumentacija, bodovanje i izbor kandidata, propisani su Pravilnikom s kriterijima za prijem radnika u radni odnos u srednjim školama kao javnim ustanovama na području Kantona Sarajevo (u daljem tekstu: Pravilnik).
- (3) Direktor Škole je obavezan u dnevnim novinama objaviti obavještenje o raspisanom javnom konkursu sa naznakom gdje je objavljen kompletan tekst javnog konkursa.
- (4) Direktor Škole je istovremeno obavezan tekst javnog konkursa objaviti na internet stranici Škole i isti dostaviti putem službenog e-maila Škole resornom Ministarstvu i Javnoj ustanovi „Služba za zapošljavanje Kantona Sarajevo“ radi objavljivanja na njihovim službenim internet stranicama, uz obaveznu naznaku datuma isteka roka za prijavu na javni konkurs, a isti ostaje objavljen na internet stranicama u čitavom periodu roka prijave.

- (5) Rok za prijave na javni konkurs je osam dana od dana objave obavještenja o raspisanom javnom konkursu, u dnevnim novinama i internet stranici Škole.
- (6) Nakon bodovanja dokumentacije i intervjua, te dobijanja konačne bodovne rang-liste i završnog izvještaja o radu Komisije za utvrđivanje prijedloga za izbor radnika Škole (u daljem tekstu: Komisija Škole) direktor Škole donosi preliminarnu odluku o prijemu u radni odnos kandidata koji se nalazi na prvom mjestu konačne bodovne rang-liste, a ako on ne prihvata zaposlenje, direktor donosi novu preliminarnu odluku o prijemu u radni odnos sljedećeg kandidata s bodovne rang-liste i tako sve do kandidata koji će prihvatiti zaposlenje.
- (7) Nakon što se utvrdi koji od izabраниh kandidata prihvata zasnivanje radnog odnosa, direktor Škole donosi odluku o izboru koja obavezno sadrži pouku o pravnom lijeku i ista se putem pošte, u roku od pet radnih dana od dana donošenja, zajedno sa obavještenjem o rezultatima konkursa, dostavlja svim kandidatama koji su se prijavili na konkurs.
- (8) Kandidati koji su nezadovoljni odlukom o izboru radnika u roku od sedam dana od dana prijema odluke imaju pravo na neposredan uvid u konačnu bodovnu rang-listu, odluku i podnošenje prigovora Školskom odboru JU Srednja medicinska škola Sarajevo (u daljem tekstu: Školski odbor), u pisanoj formi.
- (9) Školski odbor je obavezan donijeti odluku o prigovoru u roku od osam dana od dana prijema iste i istu dostaviti podnosiocu prigovora.
- (10) Ukoliko Školski odbor usvoji prigovor podnosioca kao osnovan obavezan je donijeti odluku o otklanjanju utvrđenih nepravilnosti bez poništenja konkursa.
- (11) Za donošenje odluke o poništenju konkursa u žalbenom postupku potrebno je pribaviti saglasnost ministra.
- (12) Odluka Školskog odbora je konačna i protiv iste nije dozvoljena žalba, ali se može pokrenuti spor kod nadležnog suda u Sarajevu, u roku od 30 dana od dana prijema odluke.“

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

- (1) Izuzetno, prijem u radni odnos vrši se bez raspisivanja javnog konkursa u slučajevima:
 - a) otkaz s ponudom izmjenjenog ugovora o radu za radno mjesto koje podrazumjeva iste uslove u pogledu stručne spreme, osim izmjene u pogledu trajanja ugovora o radu,
 - b) prijem u radni odnos na određeno vrijeme po programima zapošljavanja javnih službi i zavoda za zapošljavanje, koje se provode u skladu sa Zakonom o posredovanju u zapošljavanju i socijalnoj sigurnosti nezaposlenih osoba.
 - c) prava radnika sa promjenjenom radnom sposobnošću.
- (2) Prijem u radni odnos bez raspisivanja javnog konkursa može se vršiti na određeno vrijeme ako se radi o poslovima koji ne trpe odlaganje, u kojem periodu se mora okončati procedura prijema u radni odnos u skladu sa odredbama Pravilnika, a pod uslovom da se upražnjeno radno mjesto ne popuni u skladu sa Pravilnikom, kada je u pitanju:
 - a) prestanak radnog odnosa zbog smrti radnika,
 - b) prestanak radnog odnosa bez otkaznog roka,
 - c) porodijsko odsustvo ili odsutnost radnika zbog bolovanja,

d) neophodno hitno angažovanje radnika zbog iznenadnog povećanja obima posla, sprečavanja nastavka veće štete, elementarne nepogode, epidemije i sl.

(3) Prijem u radni odnos u situacijama iz stava (2) ovog člana vrši se na period koji ne može biti duži od perioda propisanog Kolektivnim ugovorom za djelatnost srednjeg obrazovanja u Kantonu Sarajevo – u daljem tekstu: Kolektivni ugovor.

(4) Škola je obavezna radno mjesto popunjeno u skladu sa stavom (2) ovog člana popuniti u redovnoj proceduri, odnosno raspisati javni konkurs u skladu sa Pravilnikom.

(5) Izuzetno, radni odnos na određeno i neodređeno vrijeme se može zasnovati i bez objavljivanja javnog konkursa na način i pod uslovima propisanim Kolektivnim ugovorom, u skladu sa propisima koji uređuju ovo pitanje. Javni konkurs nije potreban za sklapanje ugovora o radu:

a) na određeno vrijeme kraće od 180 dana u skladu sa Zakonom,

b) kada se zasniva radni odnos s osobom koja se nalazi na evidenciji – listi radnika za čijim je radom prestala potreba,

c) do punog radnog vremena s osobom koja ima zasnovan radni odnos na neodređeno nepuno radno vrijeme, kako u slučaju zasnivanja radnog odnosa kod istog poslodavca, tako i kod drugog poslodavca na području Kantona Sarajevo 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 radna mjesta, kada direktori 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 je slučaju ustanova u kojoj postoji upražnjeno radno mjesto obavezna prethodno pribaviti mišljenje predsjednika sindikalne organizacije i pisanu saglasnost ministra na osnovu koje će zaključiti ugovor o radu s radnikom na neodređeno vrijeme,

f) kada radnik, koji je u 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 uslove definisane ovim pravilnikom. U tom slučaju, direktor škole u kojoj postoji upražnjeno radno mjesto radniku otkazuje ugovor o radu i istovremeno radniku nudi zaključivanje ugovora o radu pod izmijenjenim uslovima na upražnjenom radnom mjestu na neodređeno vrijeme,

g) u školi sa radnikom koji nema odgovarajuću stručnu spremu 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 s asistentom u odjeljenju/grupi, članom stručnog tima za inkluzivnu podršku,

i) u drugim slučajevima kada to nije potrebno u skladu sa Zakonom.

(6) Radniku koji je imenovan na funkciju direktora i ima ugovor o radu na neodređeno vrijeme, na njegov zahtjev, ugovor o radu će mirovati do kraja drugog uzastopnog mandata.

(7) Zahtjev iz stava (6) ovog člana podnosi se Školskom odboru u roku od sedam dana od dana imenovanja na funkciju direktora.

(8) Radnik iz stava (6) ovog člana ima pravo vratiti dr na rad u školu u kojoj je prethodno radio ako podnese pismeni zahtjev za povratak na te poslove u roku od 30 dana od dana prestanka obavljanja poslova direktora, u protivnom, prestaje mu radni odnos.

(9) Ako je za sticanje određenih prava važno prethodno trajanje radnog odnosa sa istim poslodavcem, radniku iz stava (6) ovog člana, nakon povratka na rad, period mirovanja ugovora o radu ubraja se u neprekidno trajanje radnog odnosa.

(10) Radniku iz stava (6) ovog člana, do povratka na poslove za koje mu ugovor o radu miruje, mijenjaju lica u radnom odnosu koji se zasniva isključivo na određeno vrijeme.

Član 22. **(Ugovor o radu)**

(1) Sa licem mlađim od 15 godina života ne može se zaključiti ugovor o radu niti se ono može zaposliti na bilo koju vrstu poslova.

(2) Radni odnos u srednjoj školi zasniva se zaključivanjem ugovora o radu između radnika i direktora škole sa danom otpočinjanja rada, odnosno stupanja na rad radnika, u skladu sa ugovorom o radu.

(3) Upraznjeno radno mjesto u ustanovama prvo se popunjavaju s jedinstvene rang-liste radnika za čijim radom je potpuno ili djelimično prestala potreba u odnosu na ugovor o radu na neodređeno vrijeme koji su zaključili s poslodavcem na osnovu javnog konkursa, koja se vodi u Ministarstvu.

(4) Ukoliko u ustanovi postoji upražnjeno radno mjesto, ustanova je obavezna prvo preuzeti lice sa spiska radnika za čijim je radom potpuno ili djelomično prestala potreba iz stava (3) ovog člana, koje ispunjava sve opće i posebne uvjete za to radno mjesto.

(5) Pravo na evidentiranje u spisak radnika za čijim je radom potpuno ili djelimično prestala potreba iz stava (3) ovog člana imaju radnici, koji su u radnom odnosu na neodređeno vrijeme, kao i radnici koji nisu ponovo izabrani za direktora, odnosno pomoćnika direktora, a ne miruju im prava i obaveze iz radnog odnosa koje podrazumijevaju prethodno radno mjesto, u okviru svog profila i stručne spreme u školama kao javnim ustanovama Kantona.

(6) Pravilnik kojim se definiraju kriteriji za proglašavanje radnika za čijim je radom potpuno ili djelimično prestala potreba, te uvjete preuzimanja radnika iz jedne ustanove u drugu donosi ministar nakon prethodno pribavljenje saglasnosti Sindikata.

(7) Ukoliko se popunjavanje upražnjelog radnog mjesta u skladu sa stavom (3) ovog člana ne može realizirati, upražnjeno mjesto se oglašava putem javnog konkursa, koji se provodi u

skladu s Pravilnikom sa kriterijima za prijem radnika u radni odnos koji donosi ministar nakon prethodno pribavljene saglasnosti Vlade i Sindikata.

- (8) Radnik koji je upisan u evidenciju iz stava (5) ovog člana briše se iz evidencije ako zasnjuje ili odbije zasnovati radni odnos u skladu s odredbom stava (4) ovog člana najkasnije istekom otkaznog roka.
- (9) Škola može popuniti radno mjesto na način propisan odredbom stava (2) ovog člana tek nakon što od Ministarstva dobije saglasnost za raspisivanje javnog konkursa, odnosno nakon što se škola istom organu pisano očitovala o razlozima zbog kojih nije primljeno upućeno lice.
- (10) Ugovor o radu pored svih elemenata utvrđenih zakonom, podzakonskim aktima, Kolektivnim ugovorom i Pravilnikom, sadrži poslove i zadatke na koje se angažuje radnik: opis poslova i zadataka, norma časova, obaveze koje proističu za radnika iz radnog odnosa u pogledu stručnog usavršavanja, daljeg obrazovanja i unapređivanja rada radnika i u skladu sa odgovarajućim pedagoškim standardima i normativima.
- (11) U interesu zaštite života i zdravlja radnika za vrijeme proglašenog stanja prirodne ili druge nesreće, kao i za vrijeme vanrednog stanja u Federaciji BiH ili Kantonu Sarajevo, proglašenog od strane nadležnih institucija, u skladu s procjenom odnosno tehničkim mogućnostima direktor može, nakon prethodno pribavljene saglasnosti Sindikata, donijeti odluku da radnik obavlja poslove i izvan prostorija ustanove(kod kuće radnika ili u drugom prostoru koji osigura radnik), a koja će sadržavati vrijeme i način obavljanja rada.
- (12) Direktor će radniku iz stava (11) ovog člana osigurati sva sredstva potrebna za rad kod kuće ili drugom prosoru koji osigura radnik, u skladu sa sporazumom koji će potpisati Ministar i Sindikat.

Član 23.

(Slučajevi kada se ne raspisuje konkurs/oglas)

- (1) Javni konkurs/oglas nije potreban za sklapanje ugovora o radu:
 - a) na određeno vrijeme kraće od 180 dana u skladu sa zakonom;
 - b) kada se zasniva radni odnos s osobom koja se nalazi na evidenciji –listi radnika za čijim je radom prestala potreba;
 - c) do punog radnog vremena s osobom koja ima zasnovan radni odnos na neodređeno nepuno radno vrijeme. Pravo iz ove alineje primjenjuje se kako u slučaju zasnivanja radnog odnosa kod istog poslodavca, tako i kod drugog poslodavca na području Kantona Sarajevo, te i u slučaju kada bi nakon zasnivanja radnog odnosa do punog radnog vremena za preostali dio bilo potrebno raspisati javni konkurs/oglas,
 - d) kada radnici, koji su u radnom odnosu na neodređeno vrijeme, žele zamijeniti mjesta, u tom slučaju škole i radnici koji su u radnom odnosu na neodređeno vrijeme, nakon prethodno pribavljenog mišljenja predsjednika sindikalne organizacije zaključuju sporazum o zamjeni radnih mjesta na osnovu kojih zaključuju ugovor o radu na neodređeno vrijeme.
 - e) kada radnik, koji je u stalnom radnom odnosu na neodređeno vrijeme, želi zamijeniti radno mjesto i zaključiti ugovor o radu na upražnjeno radno mjesto u drugoj ustanovi (javna ustanova predškolskog odgoja, ustanova osnovnog odgoja i obrazovanja, ustanova za odgoj i obrazovanje učenika s teškoćama, dom učenika i srednja škola). U tom slučaju ustanova u kojoj postoji upražnjeno radno mjesto je obavezna prethodno pribaviti mišljenje predsjednika sindikalne organizacije i pisanu 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 koje podrazumjeva isti stepen stručne spreme i zaključiti ugovor o radu na upražnjeno radno mjesto u ustanovi u kojoj radi i za koje ispunjava uvjete definisane Pravilnikom o sistematizaciji poslova i radnih zadataka. U tom slučaju, ustanova u kojoj postoji upražnjeno radno mjesto, nakon prethodno pribavljenog pozitivnog mišljenja predsjednika sindikalne

organizacije, radniku otkazuje ugovor o radu i istovremeno radniku nudi zaključivanje ugovora o radu pod izmijenjenim uvjetima na upražnjenom radnom mjestu,
g) u školi sa radnikom koji nema odgovarajuću vrstu stručne spreme za obavljanje poslova, a školi i radniku je Ministar rješenjem utvrdio pravo obavljanja tih poslova,
h) u prvom polugodištu školske godine na određeno vrijeme do 120 dana i u drugom polugodištu školske godine na određeno vrijeme do 150 dana kada se radni odnos u školi zasniva s asistentom u odjeljenju/grupi, članom stručnog tima za inkluzivnu podršku i
i) u drugim slučajevima kada to nije potrebno prema zakonu.

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

Član 24.

(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 ostvarivanja 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 25.

(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 zadovoljava 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 26.

(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 27.

(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 28.

(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 29.

(Probni rad)

- (1) Škola može ugovoriti probni rad u trajanju od 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 30.

(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 31.

(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 32.

(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 psolovi smatraju se:
- rad u ispitnim komisijama;
 - izrada rasporeda;
 - prevod strane, stručne i druge literature;
 - usluga štampanja i umnožavanja školskog lista;
 - izrada i realizacija školskih projekata;
 - sređivanje arhive i dokumentacije;
 - izvođenje pripreme i instruktivne nastave;
 - izvođenje nastave na kursevima i seminarima;
 - čišćenje snijega;
 - molarski i vrtlarski radovi;
 - utovar i istovar materijala i opreme;
 - održavanje stručnih seminara i predavanja;
 - rad u komisijama koje imenuje Školski odbor i direktor;
 - 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.
- (4) Održavanje informatičke opreme (hardware i software) se smatra privremenim ili povremenim poslom u smislu poslova iz tačke s) stava (1) ovog člana osim ukoliko ti poslovi nisu definirani kao obaveza radnika utvrđena ugovorom o radu i rješenjem o 40-satnom nedjeljnom zaduženju.
- (5) Radniku koji obavlja posao iz stava (1) tačka b) pripada pravo na novčanu naknadu na način kako je to utvrđeno Kolektivnim ugovorom.
- (6) Iznos naknade za posao iz stav (1) tačka b) utvrđuje se prema sljedećim kriterijima:
- a) u srednjoj školi koja ima do 12 odjeljenja – 500,00 KM
 - b) u srednjoj školi koja od 13 do 20 odjeljenja - 700,00 KM
 - c) u srednjoj školi koja od 21 do 25 odjeljenja – 900,00 KM
 - d) u srednjoj školi koja ima više od 26 odjeljenja – 1000,00 KM
- (7) Isplata naknade vrši se najkasnije do 30. oktobra tekuće školske godine, a na osnovu odluke koju direktor donosi prije početka obavljanja posla odnosno na osnovu rješenja o isplati koje direktor donosi najkasnije do 30 septembra tekuće školske godine ili na osnovu člana 23. Kolektivnog ugovora u ovisnosti šta je povoljnije za radnika.
- (8) Radnik koji je obavio posao iz stav (1) tačka b) prije početka školske godine i kojem je isplaćena naknada obavezan je u toku tekuće školske godine po nalogu direktora obavljati izmjene i dopune rasporeda i za te poslove nema pravo ponovno potraživati nova novčana sredstva u toku te školske godine.
- (9) Članovima Konkursne komisije pripada pravo na novčanu naknadu koju utvrđuje Ministarstvo odlukom uz saglasnost Sindikata.

Član 33. **(Zapošljavanje stranih državljana)**

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

Član 34. **(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) lic 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 oslobađanje 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 35. **(Plaće za pripravnika)**

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

Član 36. **(Pripravnički staž)**

- (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 šest mjeseca za poslove za koje se traži srednja i viša stručna sprema;
 - b) na period od jedne godine za poslove visoke stručne spreme ili završen I i II ciklus bolonjskog visokoobrazovnog procesa (180,240 i 300 ECTS).

Član 37. **(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 38.

(Stručno osposobljavanje bez zasnivanja radnog odnosa/volonterski rad)

- (1) Nakon završenog školovanja lice 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 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 stručnog osposobljavanja licu pripada pravo na ishranu u toku radnog vremena i pravo na prijevoz na posao i sa posla pod jednakim uvjetima 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/lice na stručnom osposobljavanju može podnijeti ovjerenu pismenu izjavu da se odreće prava na utvrđene 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 39.

(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.

VI OBRAZOVANJE, OSPOSOBLJAVANJE I USAVRŠAVANJE ZA RAD

Član 40.

(Stručno usavršavanje i osposobljavanje za rad)

- (1) S ciljem unapređivanja odgojno-obrazovnog rada poslodavac radniku u toku radnog odnosa u srednjoj školi organizuje i osigurava dalje obrazovanje, usavršavanje i osposobljavanje u radu, u skladu sa zakonom, podzakonskim aktima i općim aktima škole.

- (2) Poslodavac će, prilikom promjena ili uvođenja novog načina ili organizacije rada, organizovati radnicima obrazovanje ili usavršavanje za rad, odnosno dokvalifikaciju i prekvalifikaciju (u daljem tekstu: obrazovanje).
- (3) Radnik je dužan prihvatiti svako obrazovanje, u skladu sa svojim sposobnostima i potrebama rada, na koje ga poslodavac uputi, a koje je nužno za nastavak uspješnog obavljanja poslova tog radnog mjesta ili drugog radnog mjesta na koje poslodavac ima potrebu prerasporediti radnika.
- (4) U slučaju da radnik ne prihvati obrazovanje na koje ga upućuje poslodavac u skladu sa stavom (2) ovog člana, može mu prestati radni odnos zbog toga što neće biti u mogućnosti da obavlja poslove svog radnog mjesta.
- (5) Poslodavac snosi sve troškove obrazovanja na koje uputi radnika.
- (6) Radnici koji budu upućeni na obrazovanje za rad imaju pravo na naknadu plaće kao da rade.
- (7) Ukoliko se obrazovanje i usavršavanje obavlja izvan mjesta rada, radnici imaju pravo i na naknade troškova koji iz toga proističu.
- (8) Poslodavac može radnika uputiti na stručno usavršavanje, školovanje ili specijalizaciju, kao i na prisustvo organizovanim seminarima, savjetovanjima, kursevima i drugim vidovima stručnog usavršavanja i obuke potrebne za rad na radnom mjestu, u kom slučaju je dužan da osigura potrebne uvjete, plaćanje troškova u visini cijene koja se utvrdi za određene oblike, odnosno programe edukacije, plaćeno odsustvo sa rada, odsustvo za pripremu i eventualno polaganje ispita, kao i stručnu zamjenu tokom odsustva radnika upućenog na stručno usavršavanje i osposobljavanje za rad.

Član 41.

(Napredovanje i ocjenjivanje radnika)

- (1) Poslodavac u Školi organizuje praćenje rada radnika i postizanje rezultata u radu i vrši ocjenjivanje, na način i po postupku kako je to propisano zakonima, podzakonskim aktima i općim aktima škole.
- (2) Radnici koji su u toku nastavne godine radili manje od šest mjeseci ne ocjenjuju se za tu godinu, bez obzira na razloge.
- (3) Radnici napreduju prema iskazanoj stručnoj sposobnosti, uspjehu u radu i godinama staža.
- (4) Stručna sposobnost i uspjeh u radu iskazuju se ocjenom rada radnika.
- (5) Radnici napreduju u više zvanje u okviru istog stepena školske spremne.
- (6) Bliže odredbe o napredovanju utvrđuju se pravilnikom o ocjenjivanju, napredovanju i sticanju stručnih zvanja direktora, pomoćnika direktora, nastavnika i stručnih saradnika, saradnika i ostalih radnika koje donosi Ministar, nakon prethodno pribavljene saglasnosti Sindikata.
- (7) U slučajevima kada je protiv radnika pokrenut postupak za utvrđivanje odgovornosti zbog teške povrede dužnosti ili je radnik udaljen sa dužnosti, zaustavlja se računanje vremena za unapređivanje radnika dok traje postupak za utvrđivanje odgovornosti.
- (8) Ukoliko nakon provedenog postupka za utvrđivanje odgovornosti zbog teške povrede dužnosti radnik bude oslobođen od odgovornosti ili teška povreda dužnosti bude prekvalifikovana u lahku povredu dužnosti, prethodno zaustavljeno vrijeme za napredovanje radnika uračunava se u vrijeme za unapređivanje radnika u viši platni razred.

VII RADNO VRIJEME

Član 42. (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 43. (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 44. (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 45. (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 odnosno najkasnije do 15.10. tekuće godine.

- (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 utvrdene 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 saglasnost 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 46. **(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 neposredno 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:
 - a) povećanja fonda nastavnih sati koji je nastao promjenom plana upisa ili povećanja sati zbog promjene nastavnog plana;
 - b) zamjene iznenada odsutnog nastavnika;
 - c) zamjena nastavnika koji se nalazi na službenom putu;
 - d) nadoknade nastavnih sati za nastavnika koji koristi plaćeno odsustvo ili su na bolovanju ;
 - e) nedostatka nastavnika određenog profila do provođenja konkursne procedure, u toku provođenja konkursne procedure i nakon provođenja iste;
 - f) radi racionalizacije troškova ili kvalitetnije organizacije rada kada se radniku izdaje rješenje o 40- satnoj radnoj sedmici kojim je definisano sa radnik radi više od 40 sati sedmično, a maksimalno 46 sati sedmično uz saglasnost radnika;
 - g) mentorski rad s pripravnikom ukoliko nije plaćen u okviru 40_ satje radne sedmice - 1 sat sedmično preko norme uz obavezu obračunavanja 0,5 sati pripreme;
 - h) 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.
- (10) U slučaju prekovremenog rada radnika definiranog u stavu (3) tačka f) direktor ustanove je dužan pribaviti pisanu saglasnost Ministra kojim će biti odobreno plaćanje prekovremenog rada tokom cijele školske godine te iznos i način isplate uvećanje plate po osnovu prekovremenog rada.
- (11) Mentorski rad s pripravnikom kao prekovremeni rad se plaća radniku 1 sat sedmično preko norme uz obračunavanje 0,5 sati pripreme ukoliko nije planiran u okviru 40-časovane radne sedmice.

Član 47.

(Nemogućnost prekovremenog rada)

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

Član 48.

(Noćni rad)

- (1) 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.
- (2) Ako je rad organiziran u smjenama osigurava se izmjena smjena tako da radnik radi noću uzastopno najduže jednu sedmicu.

Član 49.

(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 50.
(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 51.
(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 52.
(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 53.
(Dnevni odmor)

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

Član 54.
(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 55. (Godišnji odmor)

- (1) Radnik u srednjoj školi, koji učestvuje neposredno u odgojno-obrazovnom radu (direktori, pomoćnici direktora, voditelji dijela nastavnog procesa, profesori, nastavnici i stručni saradnici), godišnji odmor koristi tokom ljetnog raspusta, u trajanju od 36 radnih dana.
- (2) Izuzetno, radnik iz stava (1) ovog člana može koristiti godišnji odmor i u drugom periodu godine, u skladu sa zakonom, Kolektivnim ugovorom i Pravilnikom o radu škole, u slučajevima kada se neće remetiti nesmetano odvijanje odgojno-obrazovnog procesa u srednjoj školi. Prije donošenja rješenja o korištenju godišnjeg odmora iz ovog stava, direktor je obavezan konsultovati predsjednika sindikalne organizacije.
- (3) Ostali radnici u srednjoj školi koriste godišnji odmor u skladu sa zakonom Kolektivnim ugovorom i Pravilnikom o radu srednje škole, s tim da njihovo korištenje godišnjeg odmora ne može remetiti odvijanje odgojno-obrazovnog procesa i ne može trajati duže od 36 radnih dana.
- (4) Radnik ima pravo, prema vlastitoj potrebi, u toku godine koristiti dva dana godišnjeg odmora, ali ne u kontinuitetu, osim uz saglasnost direktora, uz obavezu da o tome obavijesti direktora najmanje tri dana prije korištenja tog dana odmora.
- (5) Izuzetno, radnik iz stava (1) ovog člana ima pravo na godišnji odmor u trajanju dužem od 36 radnih dana, odnosno ne duže od 39 radnih dana u skladu sa kriterijem iz člana 57. stav (6) ovog Pravilnika.
- (6) Godišnji odmor se može koristiti u dva dijela.
- (7) Ako radnik koristi godišnji odmor u dijelovima, prvi dio koristi bez prekida u trajanju od najmanje 12 radnih dana u toku kalendarske godine, a drugi dio najkasnije do 30. juna naredne godine.
- (8) Radnik koji ne iskoristi dio godišnjeg odmora u smislu stava (7) ovog člana, nema pravo prenošenja godišnjeg odmora u narednu godinu.
- (9) U trajanje godišnjeg odmora ne uračunava se vrijeme privremene spriječenosti za rad, vrijeme praznika u koje se ne radi, kao i drugo vrijeme odsustvovanja sa rada koje se radniku priznaje u staž osiguranja.

Član 56. (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 u 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, saradnik za finansijske i računovodstevne poslove, 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 57. (Trajanje godišnjeg odmora)

(1) Pri utvrđivanju trajanja godišnjeg odmora ne uračunavaju se subote, nedjelje i praznici koji se pozakonu ne rade.

(2) Radnik koji nije stekao pravo na godišnji odmor, odnosno koji nema šest mjeseci neprekidnog rada, ima pravo na najmanje dva radna dana godišnjeg odmora za svaki navršeni mjesec rada.

(3) Radnik za vrijeme korištenja godišnjeg odmora ima pravo na naknadu plaće. Naknadu plaće iz ovog člana čini osnovna plaća (vrijednost koeficijenta složenosti poslova platnog razreda utvrđenog rješenjem o plaći radnika umnožen s utvrđenom osnovicom za obračun plaće iz člana 49. Kolektivnog ugovora) uvećana u skladu sa članom 51. Kolektivnog ugovora koja je radniku isplaćena u prethodna tri mjeseca prije korištenja godišnjeg odmora.

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

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

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

1. Po osnovu staža:		
	za svake tri godine radnog staža	1 radni dan
2. Po osnovu složenosti poslova i zadataka:		
	radnici koji obavljaju poslove VSS sprema	4 radna dana
	radnici koji obavljaju poslove VS i VKV sprema	3 radna dana
	radnici koji obavljaju poslove SSS	2 radna dana
	radnici sa KV spremom	2 radna dana
	ostali radnici	1 radni dan

3. Po osnovu uvjeta rada:		
	za otežane uvjete rada	3 radna dana
	rad u smjenama i u neradne dane	2 radna dana
4. Po osnovu socijalnih i zdravstvenih uvjeta:		
	roditelj ili staratelj sa djetetom do sedam godina starosti, za svako takvo dijete po	1 radni dan
	samohrani roditelj ili staratelj sa djetetom do deset godina starosti, za svako dijete po	2 radna dana
	samohrani roditelj ili staratelj sa hendikepiranim djetetom, za svako dijete po	2 radna dana
	Invalid I i II kategorije	2 radna dana
5. Po osnovu rezultata rada:		
	za uspješne rezultate u radu (ocjena ističe se)	1 radni dan
	za naročito uspješne rezultate u radu (ocjena naročito se ističe)	2 radna dana
6. Po osnovu Zakona o pravima demobilisanih boraca i članova njihovih porodica:		
	učešće u Oružanim snagama RBiH 12-18 mjeseci	1 radni dan
	učešće u Oružanim snagama RBiH 18-30 mjeseci	2 radna dana
	učešće u Oružanim snagama RBiH više od 30 mjeseci	3 radna dana

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

Član 58. (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 nastavljjanje korištenja godišnjeg odmora.
- (3) Radnik ima pravo na naknadu stvarnih troškova prouzrokovanih odgodom, odnosno prekidom korištenja godišnjeg odmora.

Član 59.
(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 60.
(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 61.
(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 62.
(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	5 radnih dana
f) smrt roditelja supružnika	2 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 2 radna dana
- j) aktivno sudjelovanje na sportskim, kulturnim, i drugim stručnim i naučnim manifestacijama po odobrenju direktora do 5 radnih dana
- k) selidba i izgradnja vlastite stambene kuće-stana 1 radni dan
- l) regulisanja prava na penziju 2 radna dana
- m) radnik dobrovoljni darivalac krvi, za svako darivanje ima 1 radni dan
- n) za teške bolesti člana porodice 2 radna dana
- o) slučaju rastave braka 1 radni dan
- p) za zadovoljenje vjerskih odnosno tradicijskih potreba 2 radna dana
- q) usvajanje djeteta 5 radnih dana

- (2) Radnik ima pravo na plaćeno odsustvo sa rada u trajanju od najmanje pet radnih dana za pripremanje i polaganje stručnog ispita ili drugog ispita koji predstavlja uvjet za obavljanje poslova radnog mjesta na koje je radnik raspoređen.
- (3) Radnik koji je upućen od poslodavca na školovanje, stručno osposobljavanje ili usavršavanje ima pravo na plaćeno odsustvo u trajanju koje se utvrdi općim aktom škole, ali ne manje od pet radnih dana.
- (4) Izuzetno, u slučaju smrti člana uže porodice, zajedničkog domaćinstva, radnik koji je u toku kalendarske godine već iskoristio do sedam dana odsustva, po drugim osnovama, ima pravo na odgovarajući broj plaćenih dana, u skladu sa ovim članom Pravilnika.
- (5) Radnik koji koristi plaćeno odsustvo, u smislu ovog člana, za dane koje koristi dobija naknadu plaće i nije dužan da nadoknađuje izgubljene časove, odnosno radne dane.
- (6) Za vrijeme korištenja odsustva, iz slučajeva definisanih ovim članom, direktor je dužan da organizuje adekvatnu zamjenu. Ako zamjenu nije moguće obezbijediti, radnik će nadoknaditi časove, ali mu se onda plaća svaki čas nadoknade kao prekovremeni rad.
- (7) U pogledu sticanja prava iz radnog odnosa ili u vezi sa radnim odnosom, vrijeme plaćenog odsustva smatra se vremenom provedenim na radu.
- (8) Radnik ima pravo na plaćeni dopust u dužini do 30 dana u visini svoje neto plaće iz prethodnog mjeseca, u skladu s Kolektivnim ugovorom i Pravilnikom o radu.
- (9) Radnik koji je predsjednik Sindikata ili član Sindikata ima pravo na plaćeno odsustvo za vrijeme trajanja pregovora oko zaključivanja kolektivnog ugovora i u drugim slučajevima ukoliko se odazove na poziv za sastanak Ministarstva ili Vlade Kantona, ukoliko se sastanak održava u radno vrijeme.
- (10) Izuzetno, u slučaju stručnog usavršavanja, radnik koji je u toku kalendarske godine već iskoristio do sedam dana odsustva, po drugim osnovama, ima pravo na odgovarajući broj plaćenih dana, u skladu s ovim članom.
- (11) Izuzetno od stava (1), (2) i (5) ovog člana, za vrijeme proglašenog stanja prirodne ili druge nesreće, kao i za vrijeme vanrednog stanja u Federaciji BiH ili u Kantonu Sarajevo, proglašenog od strane nadležnih institucija, poslodavac/direktor može, uz prethodnu saglasnost Ministra, na osnovu zahtjeva radnika ili svojom odlukom te uz konsultacije sa predsjednikom Sindikata, utvrditi radniku plaćeno odsustvo u trajanju od najduže 40 radnih dana u toku jedne kalendarske godine.
- (12) U slučaju okolnosti iz stava (11) ovog člana, s obzirom na to da radnik ne radi (privremeno) isti ne ostvaruje pravo na naknadu za vrijeme rada (topli obrok) i naknadu za prijevoz na posao i s posla za vrijeme trajanja prekida rada do kojeg je došlo zbog okolnosti za koje radnik nije kriv (krizna ili vanredna situacija, proglašenje stanja nesreće, elementarna nepogoda i sl.).
- (13) U slučaju okolnosti iz stava (11) radniku pripada njegova plaća, dani plaćenog odsustva uračunavaju se u radni staž, ali mu ne pripadaju naknade za topli obrok, prijevoz i druge naknade koje su vezane za prisustvo na radnom mjestu.

Član 63.

(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 64.

(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 65.

(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 ZAŠTITA PRAVA

Član 66.

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

- (1) Poslodavac je dužan da odluke i akte o ostvarivanju prava, obaveza i odgovornosti radnika u ustanovama srednjeg obrazovanja dostavi radniku u pisanom obliku sa obrazloženjem i poukom o pravnom lijeku, a najkasnije u roku od 15 dana od dana donošenja akta.
- (2) Prilikom razmatranja prigovora radnika na odluke i akte iz radnog odnosa i po osnovu rada, poslodavac je dužan razmotriti i mišljenje Sindikata.
- (3) Radniku ne može prestati radni odnos bez njegove krivice ukoliko mu nedostaje najviše 10 godina do ostvarenja uvjeta za penziju.
- (4) U slučaju smanjene radne sposobnosti zbog profesionalne bolesti, povrede na radu i invaliditeta, radniku se osigurava adekvatan posao bez smanjenja plaće koju je ostvarivao prije nastupanja navedene okolnosti.
- (5) Radniku koji je radio skraćeno radno vrijeme zbog razloga navedenih u stavu (4) ovog člana, isplaćuje se puna plaća koju bi ostvario za puno radno vrijeme na radnom mjestu na koje je raspoređen.
- (6) Izvještaj o užem stručnom nadzoru nastavnika i općem stručnom nadzoru nad radom škole, obavezno se prezentira na prvoj narednoj sjednici nastavničkog vijeća.
- (7) Izvještaj o uvidu u rad pojedinog nastavnika dostavlja se predmetnom nastavniku i predsjedniku stručnog aktiva.
- (8) Radnik ima pravo zahtijevati stručnu ekspertizu izvještaja o nadzoru koju će provesti ekspertna komisija Javne ustanove Institut za preduniverzitetsko obrazovanje.
- (9) Svjetski dan nastavnika, 5. oktobar, obilježava se u školama kao radni nenastavni dan uz prigodan program.
- (10) Dan nastavnika Kantona Sarajevo obilježava se kao radni nenastavni dan uz prigodan program (organizaciju literarnih i likovnih konkursa, sportskih takmičenja, okruglih stolova, humanitarnih akcija i drugih manifestacija) sa ciljem promocije njegovog značaja i uloge nastavnika u odgojno-obrazovnom procesu.
- (3) Ministarstvo je obavezno, prilikom izrade programa obilježavanja Dana nastavnika Kantona Sarajevo i odabira radnika koji će biti nagrađeni kao najbolji radnici, izvršiti konsultaciju sa Sindikatom.
- (4) Ministarstvo i Sindikat će usaglasiti Protokol o obilježavanju Dana nastavnika i drugih datuma i događaja u roku od 60 dana od dana stupanja na snagu Kolektivnog ugovora.
- (5) Finansijska sredstva za obilježavanje usaglašanih datuma i događaja, kao i za pohvale i nagrade radnicima osigurava Ministarstvo.

X ZAŠTITA RADNIKA

Član 67.

(Lična i kolektivna zaštita)

Škola je dužna osigurati takve uvjete i mjere lične i kolektivne zaštite kojima se štiti psihofizičko zdravlje, te lična i kolektivna sigurnost svih radnika i učenika, u skladu sa zakonom i važećim propisima o zaštiti na radu.

Član 68.

(Sigurnost i zdravlje na radu)

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

Član 69.

(Smanjena radna sposobnost radnika)

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

Član 70.

(Sistematski pregled)

- (1) Škola je obavezna da svake godine za sve radnike škole organizuje obavezni (redovni) sistematski ljekarski pregled (u daljem tekstu: Pregled) u javnoj zdravstvenoj ustanovi, a koji se u pravilu organizuje od maja do augusta mjeseca.
- (2) Ukoliko škola ne organizuje Pregled, radnik je obavezan Pregled obaviti u javnoj ili privatnoj zdravstvenoj ustanovi i uvjerenje o Pregledu dostaviti u ustanovu najkasnije do 1. septembra.
- (3) U skladu sa zakonom Ministarstvo je dužno donijeti propis koji reguliše sadržaj Pregleda i koji mora da sadrži i sljedeće:
 - a) za žene: ultrazvuk abdomena, ginekološki pregled, Papa test i pregled dojki i

- b) za muškarce: ultrazvuk abdomena i pregled prostate, u skladu s lječarskim standardima, odnosno prema propisu nadležnih zdravstvenih organa,
- c) detaljno psihološko testiranje.
- (4) U školi se ne može dozvoliti bilo kakav radni angažman lica za koje se odgovarajućom medicinskom procedurom utvrdi da je: alkoholičar, ovisnik o psihotropnim supstancama, kao i licu koje boluje od zarazne ili duševne bolesti.
- (5) Lice za koje se utvrde zdravstvene teškoće iz stava (4) ovog člana, odmah po utvrđivanju istih bit će udaljeno iz procesa rada i upućeno na liječenje.
- (6) Troškove, odnosno naknadu troškova Pregleda snosi škola.
- (7) Pravo na troškove Pregleda imaju i radnici koji, u vrijeme obavljanja sistematskog lječarskog pregleda, u školi rade na određeno vrijeme.
- (8) Sistematski pregled i stava (1) ovog člana je ekvivalent lječarskom uvjerenju.

Član 71.

(Zaštita posebne kategorije radnika)

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

Član 72.

(Obaveze radnika i poslodavca)

- (1) Prilikom zaključivanja ugovora o radu i tokom trajanja radnog odnosa, radnik je dužan obavijestiti poslodavca o bolesti ili drugoj okolnosti koja ga onemogućava ili bitno ometa u izvršavanju obaveza iz ugovora o radu ili koja ugrožava život ili zdravlje lica s kojima radnik dolazi u dodir u izvršavanju ugovora o radu.
- (2) Radi utvrđivanja zdravstvene sposobnosti za obavljanje određenih poslova, poslodavac može uputiti radnika na lječarski pregled.
- (3) Troškove lječarskog pregleda iz stava (2) ovog člana snosi poslodavac.

Član 73.

(Zabrana nejednakog postupanja)

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

Član 74.

(Privremeni raspored žene za vrijeme trudnoće)

- (1) Poslodavac je dužan ženu za vrijeme trudnoće, odnosno dojenja djeteta, rasporediti na druge poslove ako je to u interesu njenog zdravstvenog stanja, koje je utvrdio ovlašteni lječar.

- (2) Ako poslodavac nije u mogućnosti da osigura raspoređivanje žene u smislu stava (1) ovog člana, žena ima pravo na odsustvo sa rada uz naknadu plaće, u skladu sa Kolektivnim ugovorom i Pravilnikom o radu.
- (3) Privremeni raspored iz stava (1) ovog člana ne može imati za posljedicu smanjenje plaće žene.
- (4) Ženu, iz stava (1) ovog člana, poslodavac može premjestiti u drugo mjesto rada, samo uz njen pisani pristanak.

Član 75.

(Porodajno odsustvo)

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

Član 76.

(Rad sa polovinom punog radnog vremena nakon isteka porodajnog odsustva)

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

Član 77.

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

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

Član 78.

(Pravo žene na odsustvo radi dojenja)

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

Član 79.

(Pravo na porodajno odsustvo u slučaju gubitka djeteta)

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

Član 80.

(Pravo na odsustvo nakon isteka porođajnog odsustva)

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

Član 81.

(Prava roditelja djeteta sa težim smetnjama u razvoju)

- (1) Jedan od roditelja djeteta sa težim smetnjama u razvoju (teže hendikepiranog djeteta) ima pravo da radi polovinu punog radnog vremena, u slučaju da se radi o samohranom roditelju ili da su oba roditelja zaposlena, pod uvjetom da dijete nije smješteno u ustanovu socijalno-zdravstvenog zbrinjavanja, na osnovu nalaza nadležne zdravstvene ustanove.
- (2) Roditelju, koji koristi pravo iz stava (1) ovog člana, pripada pravo na naknadu plaće, u skladu sa zakonom.
- (3) Roditelju koji koristi pravo iz stava (1) ovog člana, ne može se narediti da radi noću, prekovremeno i ne može mu se promijeniti mjesto rada, ako za to nije dao svoj pisani pristanak.

Član 82.

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

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

Član 83.

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

- (1) Radniku koji je pretrpio povredu na radu ili je obolio od profesionalne bolesti, poslodavac ne može otkazati ugovor o radu za vrijeme privremene spriječenosti za rad zbog liječenja ili oporavka, osim ako je počinio teži prestup ili težu povredu radne obaveze iz ugovora o radu.
- (2) U slučajevima i za vrijeme iz stava (1) ovog člana, radniku ne može prestati ugovor o radu koji je zaključen na određeno vrijeme, osim ako je počinio teži prestup ili težu povredu radne obaveze iz ugovora o radu.
- (3) U slučaju iz stava (2) ovog člana ugovor o radu na određeno vrijeme se neće smatrati ugovorom o radu na neodređeno vrijeme u smislu člana 22. stav (4) Zakona o radu.

Član 84.

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

- (1) Povreda na radu, bolest ili profesionalna bolest ne mogu štetno utjecati na ostvarivanje prava radnika iz radnog odnosa.
- (2) Radnik koji je bio privremeno spriječen za rad do šest mjeseci, a za kojeg nakon liječenja i oporavka nadležna zdravstvena ustanova ili ovlaštenu ljekar utvrdi da je, sposoban za rad, ima pravo da se vrati na poslove na kojima je radio prije nastupanja privremene spriječenosti za rad.
- (3) Ukoliko ne postoji mogućnost da se radnik koji je bio privremeno spriječen za rad duže od šest mjeseci vrati na poslove na kojima je radio ili na druge odgovarajuće poslove, poslodavac ga može rasporediti na druge poslove prema njegovoj stručnoj spremi i radnim sposobnostima.

- (4) Ukoliko ne postoji mogućnost raspoređivanja iz stava (3) ovog člana, poslodavac može nakon provedenih konsultacija sa vijećem radnika, otkazati radniku ugovor o radu.
- (5) Radnik je dužan, najkasnije u roku od tri dana od dana nastupanja spriječenosti za rad, pisanim putem obavijestiti poslodavca o privremenoj spriječenosti za rad.

Član 85.

(Prava radnika sa promijenjenom radnom sposobnosti)

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

Član 86.

(Otkaz ugovora o radu radniku sa promijenjenom radnom sposobnosti)

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

Član 87.

(Osiguranje od posljedica nesretnog slučaja ili smrti)

- (1) Poslodavac je obavezan da sve radnike osigura kod osiguravajuće ustanove od posljedica povrede na radu, pri odlasku na posao i s posla, za slučaj smrti usljed nesreće na radu, invalidnosti, kao i uključenje rizika od prirodne smrti za vrijeme trajanja radnog odnosa, kao i u slobodnom vremenu tokom 24 sata i sl.
- (2) Visina osiguranja po ovoj osnovi određuje se prema polisi osiguranja od posljedica nesretnog slučaja odnosno polisi osiguranja od prirodne smrti.
- (3) Ugovor o osiguranju sa odgovarajućom osiguravajućom kućom zaključuje ministar na osnovu javnog poziva za sve zaposlene u školama i ustanovama u skladu sa Kolektivnim ugovorom i važećim zakonskim propisima.
- (4) Ako ministar ne zaključi ugovor o osiguranju tu obavezu ima direktor Škole.

XI ZAŠTITA OD DISKRIMINACIJE I DOSTOJANSTVA RADNIKA

Član 88.

(Zaštita dostojanstva radnika)

- (1) Radnik ima pravo na poštovanje osobe i zaštitu dostojanstva za vrijeme i u vezi sa obavljanjem poslova svog radnog mjesta.

(2) Privatnost i zaštita dostojanstva radnika štiti se od uznemiravanja ili spolnog uznemiravanja poslodavca, nadređenih, saradnika i osoba s kojima radnik redovno dolazi u kontakt u obavljanju svojih poslova.

Član 89.

(Uznemiravanje, spolno uznemiravanje i mobing)

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

Član 90.

(Obaveze poslodavca u zaštiti dostojanstva radnika)

- (1) Poslodavac koji zapošljava najmanje 20 radnika dužan je, uz saglasnost vijeća zaposlenika ili sindikalnog povjerenika, imenovati osobu ovlaštenu od poslodavca za primanje i rješavanje pritužbi vezanih za zaštitu dostojanstva (u daljnjem tekstu: ovlaštena osoba).
- (2) U svrhu stvaranja klime tolerancije, razumijevanja i uvažavanja dostojanstva osobe radnika, poslodavac će voditi posebnu brigu o informisanju zaposlenih o zaštiti dostojanstva te o edukaciji ovlaštenih osoba.

Član 91.

(Postupak zaštite dostojanstva)

- (1) Postupak zaštite dostojanstva radnika pokreće se podnošenjem pisane pritužbe direktoru ili ovlaštenoj osobi u roku od 15 dana od dana saznanja za diskriminaciju i mobing.
- (2) U slučaju neželjenog ponašanja radnik se može obratiti direktoru ili ovlaštenoj osobi.
- (3) Direktor je dužan o svakoj pritužbi o povredi dostojanstva radnika obavijestiti ovlaštenu osobu.

(4) Ovlaštena osoba je dužna primati i rješavati pritužbe u vezi sa zaštitom dostojanstva radnika.

(5) Izuzetno od stava (3) ovog člana, direktor će primati i rješavati pritužbe u vezi sa zaštitom dostojanstva radnika ako:

a) je ovlaštena osoba odsutna,

b) se radi o pritužbi same ovlaštene osobe,

c) radnik određen za rješavanje pritužbi, pritužbu ne riješi u propisanom roku, ili ako to ovlaštena osoba izričito zatraži od poslodavca.

(6) Ovlaštena osoba je dužna zavisno o prirodi i težini povrede, odmah, a najkasnije u roku od (15) petnaest dana od dostave pritužbe istu ispitati, o čemu se sastavlja zapisnik kojeg potpisuju radnik i ovlaštena osoba. Ukoliko direktor ili ovlaštena osoba u roku od 15 dana od dana podnošenja zahtjeva za zaštitu ne udovolji tom zahtjevu, radnik može u roku od 30 dana podnijeti tužbu nadležnom sudu.

(7) U provođenju postupka, ovlaštena osoba mora preduzeti sve potrebne mjere primjerene pojedinom slučaju, radi sprečavanja nastavka uznemiravanja ili spolnog uznemiravanja ako utvrdi da ono postoji.

Član 92.

(Mjere u postupku zaštite dostojanstva)

Ako ovlaštena osoba utvrdi da postoji neželjeno ponašanje, direktoru ovisno o svakom pojedinom slučaju, predlaže preduzimanje mjera kao što su:

a) usmeno upozorenje radniku za kojeg je utvrđeno da je izvršio uznemiravanje,

b) pisano upozorenje radniku za kojeg je utvrđeno da je izvršio uznemiravanje,

c) promjene u organizaciji rada kako bi se izbjegla zajednička fizička prisutnost radnika koji je uznemiravan i radnika za kojeg je utvrđeno da je izvršio uznemiravanje,

d) mjere u skladu sa podzakonskim aktima i ovim Pravilnikom.

Član 93.

(Neprovođenje predloženih mjera u postupku zaštite dostojanstva)

Ako direktor ne provede predložene mjere za sprečavanje uznemiravanja ili spolnog uznemiravanja ili ako su mjere koje je preduzeo očito neprimjerene, radnik ima pravo prekinuti rad dok mu se ne osigura zaštita, pod uslovom da je u roku od 30 dana zatražiti zaštitu pred nadležnim sudom.

XII PLAĆE I NAKNADE PLAĆE

Član 94.

(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, porodiljskog 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, dodatke 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 95.

(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 utvrđebne su Kolektivnim ugovorom i utvrđuju ih predstavnici Sindikata i Vlade Kantona Sarajevo.

Član 96.
(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, II ciklus bolonjskog procesa (240, 300 ECTS)	5,14
2	II	Pomoćnik direktora (rukovodilac dijela nastavnog procesa) škole	VII, II ciklus bolonjskog procesa (240, 300 ECTS)	4,71
3	III	Viši savjetnik: Nastavnik, odgajatelj, (pedagog, psiholog, pedagog-psiholog, defektolog, logoped, psihomotorni reedukator, surdioaudiolog, audiorehabilitator, koordinator za odgojno-obrazovni rad, asistent, bibliotekar, socijalni radnik/socijalni pedagog, fizioterapeutski tehničar, zdravstveni radnik, radni instruktor, koordinator praktične nastave. Stručni saradnik savjetnik: Sekretar, samostalni referent za plan i analizu, rukovalac nastavnom tehnikom – programer, EMIS odgovorna osoba, koordinator za obavezni program, saradnik za specijalizirane programe.	VII, I i II ciklus bolonjskog procesa (180, 240, 300 ECTS)	4,39
4	IV	Savjetnik: Nastavnik, odgajatelj, (pedagog, psiholog, pedagog-psiholog, defektolog, logoped, psihomotorni reedukator, surdioaudiolog, audiorehabilitator, koordinator za odgojno-obrazovni rad, asistent, bibliotekar, socijalni radnik/socijalni pedagog, fizioterapeutski tehničar, zdravstveni radnik, radni instruktor, koordinator praktične nastave. Viši stručni saradnik: Sekretar, samostalni referent za plan i analizu, rukovalac nastavnom tehnikom – programer, EMIS odgovorna osoba, koordinator za obavezni program, saradnik za specijalizirane programe.	VII, I i II ciklus bolonjskog procesa (180, 240, 300 ECTS)	4,18
5	V	Mentor: Nastavnik, odgajatelj, (pedagog, psiholog, pedagog-psiholog, defektolog, logoped, psihomotorni reedukator, surdioaudiolog, audiorehabilitator, koordinator za odgojno-obrazovni rad, asistent, bibliotekar, socijalni radnik/socijalni pedagog, fizioterapeutski tehničar, zdravstveni radnik, radni instruktor, koordinator praktične nastave. Samostalni stručni saradnik: Sekretar, samostalni referent za plan i analizu, rukovalac nastavnom tehnikom – programer, EMIS odgovorna osoba, koordinator za obavezni program, saradnik za specijalizirane programe.	VII, I i II ciklus bolonjskog procesa (180, 240, 300 ECTS)	4,07
6	VI	Nastavnik, odgajatelj, (pedagog, psiholog, pedagog-psiholog, defektolog, logoped, psihomotorni reedukator, surdioaudiolog, audiorehabilitator, koordinator za odgojno-obrazovni rad, asistent, bibliotekar, socijalni radnik/socijalni pedagog, fizioterapeutski tehničar, zdravstveni radnik, radni instruktor, koordinator praktične nastave.	VII, I i II ciklus bolonjskog procesa (180, 240, 300 ECTS)	3,96

		Sekretar, samostalni referent za plan i analizu, rukovalac nastavnom tehnikom – programer, EMIS odgovorna osoba, koordinator za obavezni program, saradnik za specijalizirane programe.		
7	VII	Viši savjetnik: Nastavnik, nastavnik praktične nastave za poslove za koje je nastavnim planom i programom predviđen VI stepen stručne spreme, odgajatelj, koordinator praktične nastave. Stručni saradnik savjetnik: (zatečen na poslovima pedagoga-psihologa, bibliotekara, socijalnog radnika, samostalnog referenta za plan i analizu, sekretara, rukovaoca nastavnom tehnikom – programera, fizioterapeuskog tehničara);	VI	4,07
8	VIII	Savjetnik: Nastavnik, nastavnik praktične nastave za poslove za koje je nastavnim planom i programom predviđen VI stepen stručne spreme, odgajatelj, koordinator praktične nastave. Viši stručni saradnik: (zatečen na poslovima pedagoga-psihologa, bibliotekara, socijalnog radnika, samostalnog referenta za plan i analizu, sekretara, rukovaoca nastavnom tehnikom – programera, fizioterapeuskog tehničara);	VI	3,96
9	IX	Mentor: Nastavnik, nastavnik praktične nastave za poslove za koje je nastavnim planom i programom predviđen VI stepen stručne spreme, odgajatelj, koordinator praktične nastave. Samostalni stručni saradnik: (zatečen na poslovima pedagoga-psihologa, bibliotekara, socijalnog radnika, samostalnog referenta za plan i analizu, sekretara, rukovaoca nastavnom tehnikom – programera, fizioterapeuskog tehničara);	VI	3,85
10	X	Nastavnik, nastavnik praktične nastave za poslove za koje je nastavnim planom i programom predviđen VI stepen stručne spreme, odgajatelj, koordinator praktične nastave. Stručni saradnik: (zatečen na poslovima pedagoga-psihologa, bibliotekara, socijalnog radnika, samostalnog referenta za plan i analizu, sekretara, rukovaoca nastavnom tehnikom – programera, fizioterapeuskog tehničara);	VI	3,75
11	XI	Viši konsultant: Poslovi nastavnika praktične nastave i koordinatora za koje je nastavnim planom i programom predviđen V stepen stručne spreme i poslovi nastavnika sa srednjom stručnom spremom;	V	3,75
12	XII	Konsultant: Poslovi nastavnika praktične nastave i koordinatora za koje je nastavnim planom i programom predviđen V stepen stručne spreme i poslovi nastavnika sa srednjom stručnom spremom;	V	3,64
13	XIII	Mentor: Poslovi nastavnika praktične nastave i koordinatora za koje je nastavnim planom i programom predviđen V stepen stručne spreme i poslovi nastavnika sa srednjom stručnom spremom;	V	3,53
14	XIV	Poslovi nastavnika praktične nastave i koordinatora za koje je nastavnim planom i programom predviđen V stepen stručne spreme i poslovi nastavnika sa srednjom stručnom spremom;	V	3,48
15	XV	Viši konsultant: Saradnici zatečeni na poslovima sekretara, samostalnog referenta za plan i analizu i bibliotekar kao i operator u trezorskoj jedinici, medicinske sestre;	IV	3,75
16	XVI	Konsultant: Saradnici zatečeni na poslovima sekretara, samostalnog referenta za plan i analizu, bibliotekar kao i operator u trezorskoj jedinici, medicinske sestre;	IV	3,64
17	XVII	Mentor: Saradnici zatečeni na poslovima sekretara, samostalnog referenta za plan i analizu, bibliotekar kao i operator u trezorskoj jedinici, medicinske sestre;	IV	3,53
18	XVIII	Saradnici zatečeni na poslovima sekretara, samostalnog referenta za plan i analizu, bibliotekar kao i operator u trezorskoj jedinici, medicinske sestre;	IV	3,48
19	XIX	Administrativno-računovodstveni poslovi – viši referent	IV	2,89
20	XX	Administrativno-računovodstveni poslovi – referent	IV	2,78

21	XXI	Administrativno-računovodstveni poslovi – mlađi referent	IV	2,67
22	XXII	Poslovi kućnog majstora – domar, ložač, kuhar, vozač, domar/ložač/dnevni čuvar, vešerica i sl.	III	2,57
23	XXIII	Poslovi portira – dnevni i noćni čuvar	PK, II	2,35
24	XXIV	Poslovi održavanja higijene objekta i opreme i poslovi posluživanja	NSS	2,20

Član 97.

(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 98.

(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 99.

(Rješenje o plaći)

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

Član 100.

(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 101.

(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 102.
(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 103.
(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 104.
(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.

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

Član 105.
(Naknada plaće za vrijeme prekida rada)

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

Član 106.

(Naknade u drugim slučajevima)

(1) Radniku u školi, pored slučajeva propisanih Zakona o radu i Kolektivnim ugovorom, pripada naknada njegove plaće i u slučajevima aktivnosti definisanih godišnjim programom rada škole za vrijeme:

- a) obrazovanja i stručnog osposobljavanja, usavršavanja ili prekvalifikacije u skladu sa potrebama škole i rada škole,
- b) stručnih izleta i ekskurzija,
- c) istraživačkih radova i naučnih savjetovanja,
- d) prisustvovanja seminarima i skupovima Sindikata,
- e) privremene nesposobnosti za rad, odnosno profesionalnog oboljenja,
- f) godišnjeg odmora,
- g) praznika koji po zakonu nisu radni,
- h) porođajnog odsustva,
- i) sudjelovanje na kulturnim, vjerskim, sindikalnim i sportskim manifestacijama od kantonalnog i šireg značaja, uz prethodnu saglasnost direktora škole.

(2) Prethodnu saglasnost radniku za aktivnosti iz alineja ovog člana, koje eventualno nisu definisane drugim zakonskim propisima daje direktor škole.

Član 107.

(Naknada roditelju djeteta s težim smetnjama u razvoju)

(1) Radnik, roditelj/staratelj djeteta s težim smetnjama u razvoju (teže hendikepiranog djeteta, odnosno djeteta s teškoćama), ima pravo da radi polovinu punog radnog vremena, u slučaju da se radi o samohranom roditelju/staratelju ili da su oba roditelja/staratelja zaposlena, pod uvjetom da dijete nije smješteno u ustanovu socijalno – zdravstvenog zbrinjavanja, na osnovu nalaza nadležne zdravstvene ustanove.

(2) Za vrijeme rada s polovinom punog radnog vremena, radniku/staratelju iz stava (1) ovog člana isplaćuju se plaća i naknade (ishrana, prijevoz, regres, nagrada za rezultate rada, bolovanje, prekovremeni rad, rad u komisijama, rad u dane praznika, rad u neradne dane, troškove službenih putovanja, slučaj smrti, bolesti ili invalidnosti i ostale naknade definisane Kolektivnim ugovorom) u punom iznosu, kao da radi puno radno vrijeme.

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

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

Član 108.

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

(1) Radnica/radnik, za vrijeme porodiljskog odsustva, ima pravo na naknadu plaće prema propisima Kantona kojim se uređuje ova oblast, prema mjestu uplate doprinosa, s tim da razliku do visine pune plaće uplaćuje ustanova u kojem se taj radnik nalazi u radnom odnosu.

(2) Radnica/radnik škole odnosno ustanove nakon isteka porođajnog odsustva, za blizance, treće i svako slijedeće dijete ima pravo da radi polovinu punog radnog vremena do navršene dvije godine života djeteta, ako propisom Kantona nije predviđeno duže trajanje ovog prava.

(3) Radnik nakon isteka porođajnog odsustva, ima pravo da radi polovinu punog radnog vremena do tri godine života djeteta, ako je djetetu, prema nalazu nadležne zdravstvene ustanove, potrebna pojačana briga i njega.

(4) Za vrijeme rada s polovinom punog radnog vremena, radniku iz stava (2) i stava (3) ovog člana isplaćuju se plaća i naknade (ishrana, prijevoz, regres, rezultati rada, bolovanje, prekovremeni rad, rad u komisijama, rad u dane praznika, rad u neradne dane, troškovi

službenih putovanja, slučaj smrti, bolesti ili invalidnosti i ostale naknade definisane Kolektivnim ugovorom) u punom iznosu, kao da radi puno radno vrijeme.

(5) Radnik koji ima blizance, treće i svako slijedeće dijete, odmah nakon isteka porođajnog odsustva iz stava (1) ovog člana, ima pravo da iskoristi godišnji odmor, u skladu sa zakonom. Nakon iskorištenog godišnjeg odmora, radnik ima pravo koristiti pravo iz stava (2) ovog člana.

(6) Ukoliko radnik koji ima pravo da radi polovinu punog radnog vremena u skladu sa stavom (2) i stavom (3) ovog člana, radniku će se u slučaju korištenja prava iz stava (2) ovog člana produžiti period punog odsustva nakon isteka porodiljskog odsustva do 18. mjeseca života djeteta, a nakon toga radit će puno radno vrijeme do druge godine života djeteta, odnosno radniku će se u slučaju korištenja prava iz stava (3) ovog člana produžiti period odsustva nakon isteka porodiljskog odsustva do druge godine života djeteta, a nakon toga radit će puno radno vrijeme do treće godine života djeteta.

(7) Plaću iz stava (1), stava (2) i stava (3) ovog člana čini osnovna plaća radnika (vrijednost koeficijenta složenosti poslova platnog razreda utvrđenog rješenjem o plaći radnika umnožen s utvrđenom osnovicom za obračun plaće iz člana 49. Kolektivnog ugovora) uvećana u skladu sa članom 51. Kolektivnog ugovora, Zakonom o dohotku i eventualno drugim dodacima na koje radnik ostvaruje pravo, u skladu sa zakonom i Kolektivnim ugovorom.

(8) Visina pune plaće iz stava (1), stava (2) i stava (3) ovog člana se odnosi na iznos plaće radnika koja je radniku isplaćena prije odlaska na porodiljsko odsustvo.

Član 109.

(Dodaci na plaću)

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

Član 110.

(Uvećanje plaće)

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

(3) Zavisno od rezultata rada ostvarenih u mjesecu na koji se ti rezultati odnose, kao vid novčane stimulacije direktora, školski odbor može nakon prethodno pribavljene saglasnosti ministra i u skladu s finansijskim mogućnostima donijeti odluku kojom se direktoru ustanove plata uvećava minimalno za 20%, a maksimalno za 50% u zavisnosti od obima i izuzetnih rezultata rada, a najviše dva puta godišnje u toku jedne kalendarske godine.

(3) Nakon donošenja odluke iz st. (1) i (2) ovog člana, koja sadrži obrazloženje i koja je donesena na osnovu kriterija iz stava (5) ovog člana, direktor, odnosno školski odbor izdaju rješenje o plaćanju novčane naknade za izuzetne rezultate rada.

(4) Vlada može u skladu s finansijskim mogućnostima da u budžetu za srednjoškolski odgoj i obrazovanje svake kalendarske godine planira i obezbijedi sredstva za isplatu novčanih naknada za rezultate rada iz ovog člana.

(5) Novčanu naknadu za izuzetne rezultate iz ovog člana radnik, odnosno direktor ostvaruje na osnovu slijedećih kriterija:

a) izuzetno kvalitetno i efikasno, u okviru planiranih rokova, izvršava poslove i zadatke radnog mjesta,

- b) posebno se ističe u ostvarivanju rezultata rada u odnosu na radnike koji obavljaju iste poslove,
 - c) izvršava poslove u obimu većem od prosječnog za to radno mjesto,
 - d) u radu se posebno ističe stručnim i kreativnim sposobnostima,
 - e) obavlja poslove drugog nepopunjenog radnog mjesta ili privremeno obavlja poslove popunjenog radnog mjesta u slučaju odsutnosti radnika po bilo kojem osnovu, izuzev kada je za te poslove dobio posebnu novčanu naknadu u vidu prekovremenog rada,
 - f) kvalitetno i efikasno radi u komisijama za koje ne prima posebnu novčanu naknadu,
 - g) učestvuje u izradi složenih i značajnih projekata vezanih za reformu srednjeg odgoja i obrazovanja i drugih sličnih projekata, izuzev kada za te projekte dobija posebnu novčanu naknadu,
 - h) učestvuje u izradi značajnih projekata ustanove vezanih za unapređenje rada ustanove, kojima se razvijaju ljudski i materijalni resursi u ustanovi,
 - i) posebno se ističe u razvijanju radne atmosfere, humanosti, solidarnosti i jedinstva radnika u ustanovi i šire,
 - j) obavlja vanredne poslove koji zahtijevaju posebnu stručnu osposobljenost,
 - k) po ocjeni direktora, odnosno upravnog/školskog odbora, svojim radom doprinosi unapređenju ukupnog funkcionisanja ustanove.
- (6) Odluka iz st. (1) i (2) i rješenje iz stava (3) ovog člana se objavljuje na oglasnoj ploči, najkasnije tri (3) dana od dana donošenja.
- (7) Plaću iz stava (1) i stava (2) ovog člana čini osnovna plaća radnika (vrijednost koeficijenta složenosti poslova platnog razreda utvrđenog rješenjem o plaći radnika umnožen sa utvrđenom osnovicom za obračun plaće iz člana 49. Kolektivnog ugovora) uvećana u skladu sa članom 51. Kolektivnog ugovora.

Član 111.

(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 112.

(Periodske povišice)

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

Član 113.
(Otežani uvjeti rada)

(1) Radniku u srednjoj školi pripada pravo na poseban dodatak uz plaću u visini do 25% njegove osnovne plaće po osnovu otežanih uvjeta rada utvrđenih Kolektivnim ugovorom i koji su regulisani općim aktom škola u slijedećim slučajevima, i to:

a) rad u dvije smjene u istom danu, po nalogu direktora, za svaki dan rada, ukoliko je pauza između smjena u trajanju četiri i više časova, radniku pripada poseban dodatak uz plaću u iznosu najmanje: 1% za svaki dan rada sedmično, a najviše 5% rada u toku radne sedmice njegove osnovne plaće, pri čemu se kao rad u dvije smjene ne smatraju: nastavnička i razredna vijeća, sjednice stručnih aktiva, roditeljski sastanci, informacije, pripreme učenika za takmičenja;

b) rad sa više od tri nastavna predmeta, pripada pravo na poseban dodatak uz plaću po svakom narednom predmetu 1%, a najviše do 5 % njegove osnovne plaće,

c) rad u toku čitave školske godine samo u popodnevnoj smjeni po nalogu direktora pripada pravo na poseban dodatak uz plaću u iznosu od 2% njegove osnovne plaće,

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

e) nastavniku koji u redovnim školama po osnovu rada sa učenicima s teškoćama sa kojima nastavnik radi na osnovu individualiziranog prilagođenog programa (IPP), pripada pravo na poseban dodatak na plaću u iznosu od 2% njegove osnovne plaće za rad sa svakim učenikom sa kojim realizira jedan čas sedmično, a najviše 15% njegove osnovne plaće,

f) 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,

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

h) direktoru, pomoćniku direktora, voditelju dijela nastavnog procesa, sekretaru, samostalnom referentu za plan i analizu, administrativno-računovodstvenom radniku, pripada pravo na poseban dodatak uz plaću u iznosu od 4% njegove osnovne plaće. Radnicima iz ove tačke u školama sa više od 60 radnika pripada pravo na dodatnih 1%, a sa više od 80 radnika na dodatnih 2%,

i) stručnim saradnicima u nastavi (pedagog, psiholog, socijalni radnik, asistent u nastavi, rukovaoc nastavnom tehnikom, koordinator praktične nastave, bibliotekar, članovi mobilnog stručnog tima za pružanje podrške inkluzivnom obrazovanju), pripada pravo na poseban dodatak uz plaću u iznosu od 3 % njegove osnovne plaće. Radnicima iz ove tačke koji rade u stručnom timu ustanove za podršku inkluzivnom obrazovanju, pripada pravo na dodatnih 1%,

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

k) nastavniku s punom nastavnom normom koji nastavu realizira u dvije ustanove pripada pravo na poseban dodatak u iznosu od 2% njegove osnovne plaće

l) nastavniku s punom nastavnom normom koji nastavu realizira u tri ustanove pripada pravo na poseban dodatak u iznosu od 3% njegove osnovne plaće

m) nastavniku s punom nastavnom normom koji nastavu realizira u četiri i više ustanove pripada pravo na poseban dodatak u iznosu od 5% njegove osnovne plaće

n) radniku koji radi u istoj ustanovi na različitim lokacijama u toku radnog dana pripada pravo na poseban dodatak u iznosu od 2 % njegove osnovne plaće.

(2) Poseban dodatak iz stava (1) tačka e) ovog člana nije povezan s normom časova, već s brojem učenika s kojima nastavnik radi na osnovu IPP-a i brojem časova koje nastavnik sedmično realizira s njim, odnosno njima.

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

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

(5) Ukoliko radnik radi u više ustanova, pravo na poseban dodatak na platu iz stava (1) tačka a) i b) Kolektivnog ugovora ostvaruje u onoj ustanovi u kojoj je procentualno više angažovan.

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

Član 114.

(Uvećanje osnovne plaće)

(1) Osnovna plaća radnika uvećava se za:

a) rad noću: 35%,

b) rad u dane državnih praznika: 50%,

c) prekovremeni rad, nakon prethodno pribavljene pisane saglasnosti ministra : 50%,

d) rad u dane svog vjerskog praznika koje bi koristio kao plaćeno odsustvo - 50%,

e) rad subotom i nedjeljom- 30%,

f) rad sindikalnog povjerenika – 10%,

g) rad na izletima i ekskurzijama-20 %

(2) Plaću iz stava (1) ovog člana čini osnovna plaća (vrijednost koeficijenta složenosti poslova platnog razreda utvrđenog rješenjem o plaći radnika umnožen s utvrđenom osnovicom za obračun plaće iz člana 49. Kolektivnog ugovora) uvećana u skladu sa članom 51. Kolektivnog ugovora.

(3) Uvećanje osnovne plate iz stava (1) tačka f) ovog člana se odnosi isključivo na sindikalnog predsjednika u ustanovi, a uvećanje osnovne plaće iz tačke (1) tačka f) ovog člana i pravo iz člana 162.stav (2) tačka e) ovog Pravilnika međusobno se isključuju pri čemu sindikalni predsjednik u ustanovi bira jedno od dva navedena prava koje je za njega povoljnije.

(4) Uvećanje plaće iz stava (1) tačka f) ovog člana se isplaćuje tokom cijele školske godine.

Član 115.

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

(1) U slučaju prekovremenog rada, rada u neradne dane, noćnog rada ili rada u dane državnih praznika, radnik ima pravo na naknadu osnovne plaće srazmjerno vremenu trajanja tog rada, uvećanim za postotak utvrđen Kolektivnim ugovorom i ovim Pravilnikom.

(2) Obračun naknade iz stava (1) ovog člana vrši se od osnovne plaće bez dijela plaće po osnovu penzijskog staža, a naknada iz ovog člana čini sastavni dio plaće.

(3) Radniku koji sa učenicima učestvuje na javnim, kulturnim i sportskim manifestacijama koje se održavaju u organizaciji Ministarstva ili po odluci Ministra, direktora, a koje su predviđene godišnjim programom i planom rada, odnosno razvojnim planom i programom pripada naknada u vidu prekovremenog rada, ako se održavaju nakon isteka radnog vremena radnika, i to za dane održavanja manifestacija.

Član 116.

(Nagrada za rezultate rada)

(1) Zavisno od natprosječnih rezultata rada ostvarenih u periodu od najmanje tri mjeseca neprekidno na koji se ti rezultati odnose, kao vid novčane stimulacije radnika, direktor ustanove će, uz konsultacije sa sindikalnim povjerenikom, donijeti odluku kojom se radniku osnovna plaća uvećava u visini prosječne mjesečne neto plaće isplaćene u Federaciji Bosne i Hercegovine za posljednja tri mjeseca prije donošenja odluke, a prema posljednjem objavljenom podatku Federalnog zavoda za statistiku.

(2) Nakon donošenja odluke iz stava (1) ovog člana, koja sadrži obrazloženje i koja je donesena na osnovu kriterija iz stava (3) ovog člana, te nakon prethodno pribavljenje saglasnosti Ministra i Sindikata, direktor ustanove izdaje rješenje o plaćanju novčane naknade za natprosječne rezultate rada.

(3) Novčanu naknadu za natprosječne rezultate rada iz ovog člana radnik ostvaruje na osnovu slijedećih kriterija:

a) izuzetno kvalitetno i efikasno, u okviru planiranih rokova, izvršava poslove i zadatke radnog mjesta,

b) natprosječno se ističe u ostvarivanju rezultata rada u odnosu na radnike koji obavljaju iste poslove,

c) izvršava poslove u obimu značajno većem od prosječnog za to radno mjesto,

d) u radu se posebno ističe natprosječnim stručnim i kreativnim sposobnostima,

e) često obavlja poslove drugog nepopunjenog radnog mjesta ili često privremeno obavlja poslove popunjenog radnog mjesta u slučaju odsutnosti radnika po bilo kojem osnovu, izuzev kada je za te poslove dobio posebnu novčanu naknadu u vidu prekovremenog rada,

f) izuzetno kvalitetno i efikasno radi u komisijama za koje ne prima posebnu novčanu naknadu,

g) često učestvuje u izradi složenih i značajnih projekata vezanih za reformu srednjoškolskog odgoja i obrazovanja i drugih sličnih projekata, izuzev kada za te projekte dobija posebnu novčanu naknadu,

h) često učestvuje u izradi značajnih projekata škole vezanih za unapređenje rada ustanove, kojima se razvijaju ljudski i materijalni resursi u ustanovi,

i) natprosječno se ističe u razvijanju radne atmosfere, humanosti, solidarnosti i jedinstva radnika u ustanovi i šire,

j) često obavlja vanredne poslove koji zahtijevaju posebnu stručnu osposobljenost,

k) po ocjeni direktora, svojim radom u veoma značajnoj mjeri doprinosi unapređenju ukupnog funkcionisanja škole.

(4) Odluka iz stava (1) i rješenje iz stava (2) ovog člana se objavljuje na oglasnoj ploči, najkasnije tri (3) dana od dana donošenja.

Član 117.

(Nagrade za vannastavnu djelatnost)

(1) Nastavnicima - voditeljima sekcija/ekipa i drugih oblika vannastavne djelatnosti čiji učenici postignu zapažene rezultate učešćem na takmičenjima, smotrama, javnim nastupima i konkursima u pojedinačnoj i ekipnoj konkurenciji, a koja se održavaju u organizaciji Ministarstva za odgoj i obrazovanje Kantona Sarajevo, stručnih asocijacija i međunarodnih organizacija, koje su planirane u godišnjem programu rada škole koji je odobrio Ministar obrazovanja, nauke i mladih, pripada novčana nagrada za osvojeno 1, 2. i 3. mjesto na kantonalnom, federalnom, državnom i međunarodnom nivou, u skladu sa tabelama iz ovog člana.

(2) Ukoliko se u toku kalendarske godine ne održi kantonalno takmičenje učenika srednjih muzičkih/baletskih škola u organizaciji Ministarstva, za nastavnike iz tih škola će se kao

kriterij za nagrađivanje primjenjivati rezultati sa Federalnog takmičenja učenika i studenata muzike u FBiH.

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

(4) Novčane nagrade obezbjeđuju se iz sredstava planiranih u Budžetu Kantona Sarajevo, a isplaćuje ih Ministarstvo u skladu s tabelama iz ovog člana.

(5) Novčane nagrade iz stava (1) i (2) ovog člana se isplaćuju onda kada su takmičenja, smotre, javni nastupi i konkursi:

a) realizirani u organizaciji Ministarstva,

b) planirani Godišnjim programom rada ustanove, koji je odobren od strane Ministarstva ili

c) realizirani u organizaciji stručnih udruženja, asocijacija i međunarodnih organizacija, ali pod uslovom da su prethodno odobreni od strane Ministarstva kao takmičenja, smotre, javni nastupi i konkursi za koje su predviđene novčane nagrade u skladu s ovim članom.

(6) Lica koja učestvuju na takmičenjima imaju pravo na nagradu samo pojedinačno ili ekipno, odnosno jedna drugu isključuje. Lica iz ovog stava sama se opredjeljuju za vrstu nagrade (kolektivno ili pojedinačno).

(7) Plaću iz stava (1) ovog člana čini osnovna plaća (vrijednost koeficijenta složenosti poslova platnog razreda utvrđenog rješenjem o plaći radnika umnožen s utvrđenom osnovicom za obračun plaće iz člana 49. Kolektivnog ugovora) uvećana u skladu sa članom 51. Kolektivnog ugovora.

KANTONALNI NIVO

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

FEDERALNI NIVO

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

DRŽAVNI NIVO

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

3.	III mjesto	40% plaće radnika	60% plaće radnika
----	------------	-------------------	-------------------

MEĐUNARODNI NIVO

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

Član 118.

(Naknada za regres za godišnji odmor)

- (1) Radnik u srednjoj školi ima pravo na naknadu na ime regresa za korištenje godišnjeg odmora u iznosu od najmanje 50% prosječne plaće isplaćene u Federaciji Bosne i Hercegovine za prethodna tri mjeseca, prije donošenja odluke i rješenja o regresu.
- (2) Pravo na regres iz stava (1) ovog člana ima svaki radnik koji u toku tekuće kalendarske godine ima pravo na godišnji odmor.
- (3) Radnik koji radi u više ustanova pravo na regres ostvaruje u onoj ustanovi u kojoj je procentualno više angažovan.
- (4) Ukoliko je radnik iz stava (3) ovog člana angažovan podjednako u više ustanova, pravo na regres ostvaruje u onoj ustanovi sa kojom je prije sklopio ugovor o radu.
- (5) Regres se, u pravilu, isplaćuje do 30. juna tekuće kalendarske godine.
- (6) Pravo na novčanu naknadu iz stava (1) ovog člana ima svaki radnik bez obzira na nastavnu normu/radno vrijeme i broj utvrđenih radnih dana rješenjem o korištenju godišnjeg odmora.

Član 119.

(Naknada za prijevoz na posao i sa posla)

- (1) Radniku čije je mjesto stanovanja od mjesta rada udaljeno najmanje dva kilometra, pripada pravo na novčanu naknadu za prijevoz na posao i sa posla u visini cijene jedne mjesečne karte gradskog ili prigradskog ili međugradskog saobraćaja bez obzira koliko prijevoznih sredstava radnik koristi.
- (2) U međugradski saobraćaj spadaju mjesta koja su udaljena od mjesta rada do 70 km.
- (3) Ukoliko adresa stanovanja radnika nije pokrivena mrežom javnog gradskog, prigradskog, odnosno međugradskog prijevoza ili kada vrijeme obavljanja rada zahtijeva drugačiji način prijevoza radniku pripada pravo na novčanu naknadu troškova prijevoza u visini karte za gradski, prigradski, odnosno međugradski saobraćaj.
- (4) Radniku sa nepunim radnim vremenom pripada naknada troškova prijevoza u jednakom iznosu kao da radi puno radno vrijeme.
- (5) Radnik koji radi u više škola pravo na mjesečnu kartu, odnosno naknadu ostvaruje u onoj školi u kojoj je procentualno više angažovan.
- (6) Ukoliko je radnik iz stava (5) ovog člana angažovan podjednako u više škola, pravo na mjesečnu kartu, odnosno naknadu u novcu ostvaruje u onoj školi sa kojom je prije sklopio ugovor o radu.
- (7) Radnik pravo iz stava (1) ovog člana ne ostvaruje tokom odsustva s posla (bolovanje, godišnji odmor, porodiljsko odsustvo, plaćeno odsustvo, neplaćeno odsustvo i sl.).
- (8) U situaciji kada ne postoji ili je obustavljen gradski, prigradski ili međugradski prijevoz do mjesta stanovanja, direktor će, nakon prethodno pribavljene saglasnosti Ministra, donijeti

odluku o korištenju privatnog vozila u službene svrhe, tj. da radnik koji i dalje dolazi u mjesto rada, koristi privatno vozilo za potrebe dolaska na posao i sa posla.

(9) U slučaju prava iz stava (8) ovog člana radniku pripada naknada za korištenje vlastitog vozila u službene svrhe.

(10) Naknada iz stava (1) ovog člana se isplaćuje u punom iznosu bez obzira na broj radnih dana.

(11) Kada ne postoji mogućnost utvrđivanja cijene mjesečne karte međugradskog saobraćaja, jer firme koje se bave prijevozom putnika nemaju u svojoj ponudi cijene mjesečne karte već samo cijene karata u jednom pravcu ili cijene povratne karte, u tom slučaju radniku pripada pravo na novčanu naknadu, koja se isplaćuje svakog mjeseca za prethodni mjesec, i to samo za dane kada je radnik radio i u visini cijene povratne karte od mjesta rada do mjesta stanovanja.

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

Član 120.

(Naknada za ishranu za vrijeme rada - topli obrok)

(1) Radnik ima pravo na naknadu za ishranu (topli obrok) za vrijeme rada, samo za dane prisustva na poslu, u iznosu od najmanje 1% neto prosječne plaće u Federaciji Bosne i Hercegovine, prema posljednjim objavljenim statističkim podacima Federalnog zavoda za statistiku.

(2) Pravo na naknadu iz stava (1) ovog člana, ne ostvaruje se u slučaju odsustvovanja sa posla po bilo kom opravdanom, ili neopravdanom osnovu (službeni put, plaćeno odsustvo, rad na terenu, odsustvo zbog bolesti, godišnji odmor i slično).

(3) Radnik koji radi u više ustanova ima pravo na naknadu iz stava (1) ovog člana procentualno normi koju ostvaruje u svakoj od ustanova pojedinačno.

(4) Naknada iz stava (1) ovog člana se ostvaruje za svaki dan proveden na poslu, bez obzira da li je broj radnih sati u toku jednog radnog dana manji od 8, odnosno ako je radna sedmica od 40 radnih sati raspoređena u šest radnih dana.

(5) U slučaju obavljanja rada od kuće ili u drugom prostoru koji osigura radnik, radnik ima pravo na naknadu iz stava (1) ovog člana, s obzirom na to da to pravo radnik ostvaruje za vrijeme obavljanja rada, što je i rad od kuće.

Član 121.

(Dnevnica i naknada troškova putovanja)

(1) Kada je radnik upućen na službeno putovanje u zemlji, pripada mu putna naknada prevoznih troškova, naknada za ishranu - dnevnicu, naknada hotelskog računa za spavanje, osim za „de luxe“ kategoriju i drugi troškovi.

(2) Za vrijeme provedeno na službenom putu u trajanju od 8 do 12 sati isplaćuju se u visini od 50% iznosa pune dnevnice, a za duže od 12 sati isplaćuje se puna dnevnicu.

(3) Radniku koji je upućen sa učenicima na službeno putovanje u trajanju od najmanje osam sati, isplaćuje se iznos pune dnevnice nezavisno o osiguranoj prehrani i smještaju.

(4) Ako je radniku na službenom putovanju osigurana besplatna ishrana, dnevnicu za službeni put umanjuje se najviše za 30%, osim kada je radnik na službeno putovanje upućen na ekskurziju tada mu se isplaćuje dnevnicu u punom iznosu bez obzira da li mu je osigurana besplatna ishrana.

(5) Ako u mjestu službenog putovanja nema hotelskog smještaja ili ako se iz opravdanih razloga ne može koristiti, pripadajuća dnevnicu se uvećava za 70% iz stava (4) ovog člana.

(6) Pravo na naknade ostalih troškova (korištenje poštanskih usluga, telefona, telefaksa ili interneta, taxi, karte za autobus ili za željeznički saobraćaj ili avio-karte i sl.) imaju radnici

koji su na službenom putovanju u zemlji ili inostranstvu morali koristiti ta sredstva u službene svrhe i koji su u vezi s obavljanjem poslova u realizaciji putovanja.

(7) Radniku koji je upućen na službeni put u zemlji i inostranstvo dnevnicu se utvrđuje na osnovu trenutno važećeg rješenja, uredbe, odluke ili drugog pravnog akta Vlade Federacije Bosne i Hercegovine.

(8) Ukoliko to radnik zatraži, ustanova je dužna isplatiti akontaciju prije polaska na službeno putovanje.

Član 122.

(Korištenje vlastitog automobila)

(1) Ako je radniku odobreno korištenje vlastitog automobila u službene svrhe, nadoknadit će mu se troškovi u visini od 15% cijene litra benzina super po pređenom kilometru kao i troškovi putarina, parkirališta i slično.

(2) Odredba o naknadi za upotrebu sopstvenog automobila u službene svrhe automatski se usaglašava sa uredbom Vlade Federacije Bosne i Hercegovine.

Član 123.

(Naknada za slučaj smrti radnika)

(1) U slučaju smrti radnika porodici se isplaćuje naknada u visini njegove posljednje neto plaće koju je ostvario uvećane četiri puta, odnosno isplaćuju se četiri prosječne mjesečne neto plaće isplaćene u Federaciji Bosne i Hercegovine za prethodna tri mjeseca prije donošenja rješenja o isplati te naknade ako je to povoljnije za radnika.

(2) U slučaju smrti člana njegove uže porodice iz člana 112. ovog Pravilnika, isplaćuju se četiri prosječne mjesečne neto plaće isplaćene u Federaciji Bosne i Hercegovine za prethodna tri mjeseca prije donošenja rješenja o isplati te naknade.

(3) Ukoliko u istoj školi rade dva ili više članova porodice iz člana 112. ovog Pravilnika, pravo na troškove iz stava (1) ovog člana ostvaruje jedan član porodice.

(4) Radnik pravo iz stava (1) ovog člana ostvaruje bez obzira da li je radnopravni status radnika na određeno ili neodređeno vrijeme, odnosno punu/nepunu nastavnu normu/vrijeme i to prvenstveno u ustanovi u kojoj je zaposlen na neodređeno vrijeme. Ukoliko radnik radi u više ustanova, pravo iz stava (1) ovog člana ostvaruje u onoj ustanovi u kojoj je procentualno više angažovan, a ukoliko je radnik podjednako angažovan u više ustanova, pravo na naknadu ostvaruje u onoj ustanovi s kojom je prije sklopio ugovor o radu.

Član 124.

(Naknada za slučaj teške invalidnosti ili teške bolesti)

(1) U slučaju nastanka teške invalidnosti ili teške bolesti radnika, ili člana njegove uže porodice iz člana 112. ovog Pravilnika, isplaćuje se jednokratna novčana pomoć u visini njegove tri plaće isplaćene u prethodna tri mjeseca ili tri prosječne mjesečne plaće isplaćene u Federaciji Bosne i Hercegovine, ako je to za njega povoljnije.

(2) Radniku će se isplatiti, u visini do tri njegove neto plaće isplaćene u prethodna tri mjeseca ili tri prosječne mjesečne plaće isplaćene u Federaciji Bosne i Hercegovine, za liječenje teške invalidnosti ili teške bolesti u zdravstvenoj ustanovi u kojoj je on platio troškove tog liječenja. Troškovi liječenja isplaćuju se na osnovu fakture ili fiskalnog računa zdravstvenih ustanova u kojima je liječenje obavljeno.

(3) Pod teškom bolešću iz st. (1) i (2) ovog člana, podrazumijevaju se bolesti navedene u Uredbi o naknadama i drugim materijalnim pravima koja nemaju karakter plaća kao i Naredbi o listi teških bolesti, odnosno teških tjelesnih povreda na osnovu kojih se ostvaruju naknade za slučaj teške invalidnosti ili teške bolesti. Pravo na jednokratnu novčanu pomoć iz stava 1.

ovog člana, po osnovu teške invalidnosti ostvaruje se za utvrđen stepen invalidnosti od najmanje 60%.

(4) Jednokratna novčana pomoć iz st. (1) i (3) ovog člana, može se dodijeliti radniku, koji je operisan od bolesti koje nisu obuhvaćene odredbom stav (3) ovog člana, ukoliko je takva operacija izvršena iz zdravstvenih razloga i po preporuci ljekara neophodna radi sprečavanja teške invalidnosti ili teške bolesti.

(5) Prioritet u odobravanju novčane pomoći iz stava (1) ovog člana, imaju radnici u odnosu na članove uže porodice. Kriteriji za dodjelu novčane pomoći iz stava (1) ovog člana koje utvrde federalni organ, odnosno kantonalni organi pojedinačno po vrsti i težini bolesti sastavni dio su Kolektivnog ugovora.

(6) Naknade iz st. (1), (2) i (4) ovog člana se na osnovu iste invalidnosti ili bolesti ne isplaćuje svake godine, već jednom po jednoj dijagnozi ili utvrđenom stepenu invalidnosti, jer se radi o jednokratnoj, a ne višekratnoj ili stalnoj novčanoj naknadi za liječenje bolesti ili invalidnosti.

(7) Naknade iz st. (1), (2) i (4) ovog člana koje se utvrde po dvije osnove u toku jedne kalendarske godine ne isključuju jedna drugu, odnosno radniku će se isplatiti najviše dvije naknade u toku jedne kalendarske, odnosno budžetske godine.

(8) Radnik koji traži ostvarenja svog prava iz ovog člana dužan je poslodavcu da donese i pribavi mišljenje od nadležne zdravstvene ustanove koje odredi poslodavac.

Član 125.

(Članovi uže porodice)

Pod članom uže porodice iz člana 123. i 124. ovog Pravilnika podrazumijevaju se slijedeći članovi porodice radnika:

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

Član 126.

(Naknada plaće zbog bolesti ili povrede)

(1) Radnik ima pravo na naknadu plaće za vrijeme privremene spriječenosti za rad (bolovanje) do 42 kalendarska dana u visini njegove osnovne plaće iz prethodnog mjeseca prije odlaska na bolovanje.

(2) Naknada plaće za bolovanje preko 42 dana iz stava (1) ovog člana ostvaruje se prema propisu Federacije Bosne i Hercegovine kojim se utvrđuje naknada za ovo bolovanje, s tim da razliku do pune osnovne plaće isplaćuje ustanova u kojoj radnik radi.

(3) Plaću iz stava (1) i stava (2) ovog člana čini osnovna plaća radnika (vrijednost koeficijenta složenosti poslova platnog razreda utvrđenog rješenjem o plaći radnika umnožen

s utvrđenom osnovicom za obračun plaće iz člana 49. Kolektivnog ugovora) uvećana u skladu sa članom 51. Kolektivnog ugovora.

Član 127.

(Ostali vidovi naknada)

(1) Vlada Kantona Sarajevo kao poslodavac u skladu sa finansijskim mogućnostima može odobriti isplatu naknade:

- a) za državne i vjerske praznike po odluci poslodavca,
- b) za zimmnicu i za druge slučajeve.

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

(3)

Član 128.

(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) Poslodavac ima obavezu isplate otpremnine do posljednjeg dana rada radnika u toj srednjoj školi.

(3) Plaću iz stava (1) ovog člana čini osnovna plaća radnika (vrijednost koeficijenta složenosti poslova platnog razreda utvrđenog rješenjem o plaći radnika umnožen s utvrđenom osnovicom za obračun plaće iz člana 49. Kolektivnog ugovora) uvećana u skladu sa članom 51. Kolektivnog ugovora.

Član 129.

(Otpremnina za tehnološki višak)

(1) Radnik u srednjoj školi sa ugovorom o radu na neodređeno vrijeme kojem je, saglasno zakonu i ovom Kolektivnom ugovoru, bez njegove krivice prestao radni odnos otkazom ugovora o radu zaključen na neodređeno vrijeme, ima pravo na otpremninu, i to:

- a) do tri godine neprekidnog rada, radnik ima pravo na otpremninu u iznosu od najmanje tri mjesečne neto plaće radnika,
- b) radnik sa radnim stažom od tri do dvadeset godina ima pravo na otpremninu u visini šest mjesečnih neto plaća radnika,
- c) radnik sa radnim stažom više od dvadeset godina ima pravo na otpremninu u visini deset mjesečnih neto plaća.

(2) U obračun za utvrđivanje visine otpremnine u obzir se uzima plaća radnika koja je isplaćena u posljednja tri mjeseca prije donošenja konačnog rješenja o prestanku radnog odnosa zbog tehnološkog viška.

(3) Otpremnina iz stava (1) ovog člana ne odnosi se na radnike kojim je prestao radni odnos zaključen na neodređeno vrijeme zbog kršenja obaveza iz radnog odnosa ili zbog neispunjavanja obaveza iz ugovora o radu od strane radnika.

(4) Poslodavac ima obavezu isplate otpremnine do posljednjeg dana rada radnika u toj srednjoj školi.

(5) U slučaju otkazivanja ugovora o radu iz člana 85. stav (1) ovog Pravilnika, radnik ima pravo na otpremninu u iznosu uvećanom za 100% u odnosu na otpremninu iz stava (1) ovog

člana, osim ukoliko se ugovor otkazuje zbog kršenja obaveza iz radnog odnosa ili neispunjavanja obaveza iz ugovora o radu od strane radnika.

(6) Plaću iz stava (1) ovog člana čini osnovna plaća radnika (vrijednost koeficijenta složenosti poslova platnog razreda utvrđenog rješenjem o plaći radnika umnožen s utvrđenom osnovicom za obračun plaće iz člana 49. Kolektivnog ugovora) uvećana u skladu sa članom 51. Kolektivnog ugovora.

Član 130.

(Plaća za vrijeme suspenzije)

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

(2) Za vrijeme suspenzije s posla, zbog izdržavanja kazne zatvora do tri mjeseca, radniku ne pripada pravo na plaću niti naknada plaće.

Član 131.

(Naknada za rad u komisijama)

(1) Članovi komisija koje se formiraju na osnovu odluke/rješenja školskog odbora, odnosno direktora, imaju pravo na maksimalnu mjesečnu naknadu za rad u komisijama do visine jedne i pol (1,5) osnovice iz člana 5 Zakona o platama i naknadama u organima vlasti Kantona Sarajevo, kako je to riješeno uredbom Vlade Kantona Sarajevo, odnosno u skladu sa zakonom.

(2) Odlukom školskog odbora regulišu se način i uvjeti obrazovanja komisija i način ostvarivanja naknade, a tačan iznos, odnosno visinu naknade za rad svojim aktom, nakon prethodno pribavljene pisane saglasnosti Ministra 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) Članovima komisija koje imenuje školski odbor, odnosno direktor, u skladu sa odredbama Pedagoških standarda i normativa i pravilnika, koje donosi Ministar, vrijeme za rad u komisijama, u pravilu, se uračunava u 40-satnu radnu sedmicu, i time ti radnici ne mogu potraživati naknade za rad u komisijama.

XIV ZABRANA TAKMIČENJA RADNIKA SA POSLODAVCEM

Član 132.

(Zabrana takmičenja)

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

Član 133.

(Ugovorena zabrana takmičenja)

(1) Poslodavac i radnik mogu ugovoriti da se određeno vrijeme, nakon prestanka ugovora o radu, a najduže dvije godine, radnik ne može zaposliti kod drugog lica koje je u tržišnoj utakmici sa poslodavcem i da ne može za svoj ili za račun trećeg lica, ugovarati i obavljati poslove kojima se takmiči sa poslodavcem.

(2) Ugovor iz stava (1) ovog člana zaključuje se u pisanoj formi ili može biti sastavni dio ugovora o radu.

Član 134.

(Naknada u slučaju ugovorene zabrane takmičenja)

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

Član 135.

(Prestanak ugovorene zabrane takmičenja)

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

XV IZUMI I TEHNIČKA UNAPREĐANJA

Član 136.

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

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

XVI NAKNADA ŠTETE

Član 137.

(Odgovornost radnika za nastalu štetu)

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

odgovaraju solidarno.

Član 138.
(Naknada štete)

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

Član 139.
(Određivanje paušalnog iznosa štete)

- (1) Ako se naknada štete ne može utvrditi u tačnom iznosu ili bi utvrđivanje njenog iznosa prouzrokovao nesrazmjerne troškove, ovim Pravilnikom o radu može se predvidjeti da se visina naknade štete utvrđuje u paušalnom iznosu, način utvrđivanja paušalnog iznosa i organ koji tu visinu utvrđuje kao i druga pitanja u vezi sa ovom naknadom.
- (2) Ako je prouzrokovana šteta mnogo veća od utvrđenog paušalnog iznosa naknade štete, poslodavac može zahtijevati naknadu u visini stvarno prouzrokovane štete.

Član 140.
(Odgovornost za štetu prouzrokovanu trećem licu)

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

Član 141.
(Odgovornost poslodavca za štetu prouzrokovanu radniku)

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

XVIII PRESTANAK UGOVORA O RADU

Član 142.
(Način prestanka ugovora o radu)

- (1) Ugovor o radu prestaje:
 - a) smrću radnika;
 - b) sporazumom poslodavca i radnika;
 - c) kad radnik navršši 65 godina života i 15 godina staža osiguranja (u skladu sa propisima o PIO/MIO osiguranju), ako se poslodavac i radnik drugačije ne dogovore;
 - d) kada radnik navršši 40 godina staža osiguranja (u skladu sa propisima o PIO/MIO osiguranju), bez obzira na godine života, ako se poslodavac i radnik drugačije ne dogovore;

- e) danom dostavljanja pravosnažnog rješenja o priznavanju prava na invalidsku penziju zbog gubitka radne sposobnosti;
 - f) otkazom ugovora o radu;
 - g) istekom vremena na koje je zaključen ugovor o radu na određeno vrijeme;
 - h) ako radnik bude osuđen na izdržavanje kazne zatvora u trajanju dužem od tri mjeseca – danom stupanja na izdržavanje kazne;
 - i) ako radniku bude izrečana mjera bezbjednosti, vaspitna ili zaštitna mjera u trajanju dužem od tri mjeseca – početkom primjene te mjere;
 - j) pravosnažnom odlukom nadležnog suda, koja ima za posljedicu prestanak radnog odnosa.
- (2) Radniku ne može prestati radni odnos bez njegove krivice ukoliko mu nedostaje najviše 10 godina do ostvarenja uslova za penziju.
- (3) Poslodavac je dužan radniku isplatiti plaću i druge naknade iz radnog odnosa koje mu pripadaju do dana koji je rješenjem o prestanku ugovora o radu, utvrđen kao dan prestanka radnog odnosa.
- (4) Odluku o prestanku radnog odnosa radnika u srednjoj školi, nadležni organ škole donijet će najkasnije u roku od sedam dana od dana kada su nastupile okolnosti koje su razlog prestanka radnog odnosa.

Član 143.

(Pravo radnika da ostane na radu)

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

Član 144.

(Sporazum o prestanku ugovora o radu)

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

Član 145.

(Otkaz ugovora o radu)

- (1) Poslodavac može otkazati radniku ugovor o radu, uz propisani otkazni rok, ako:
- a) je takav otkaz opravdan iz ekonomskih, tehničkih ili organizacijskih razloga, ili

- b) radnik nije u mogućnosti da izvršava svoje obaveze iz radnog odnosa.
- (2) Poslodavac može otkazati ugovor o radu u slučajevima iz stava (1) ovog člana, ako se ne može osnovano očekivati od poslodavca da zaposli radnika na druge poslove ili da ga prekvalifikuje i dokvalifikuje za rad na drugim poslovima.
 - (3) Ako u periodu od jedne godine od otkazivanja ugovora o radu u smislu stava (1) tačka a) ovog člana, poslodavac namjerava da zaposli radnika sa istim kvalifikacijama i stepenom stručne spreme ili na istom radnom mjestu, prije zapošljavanja drugih lica dužan je ponuditi zaposlenje onim radnicima čiji su ugovori o radu otkazani.
 - (4) Odluku o prestanku radnog odnosa radnika u srednjoj školi, nadležni organ škole donijet će najkasnije u roku od sedam dana od dana kada su nastupile okolnosti koje su razlog prestanka radnog odnosa.

Član 146.

(Otkazni rokovi)

- (1) Radni odnos radniku u srednjoj školi prestaje u slučajevima i pod uvjetima utvrđenim zakonom i općim aktima škole.
- (2) Radnik kome se otkazuje ugovor o radu u skladu sa Zakonom o radu i Kolektivnim ugovorom, ima pravo na otkazni rok zavisno od godina penzijskog staža, kako slijedi:
 - a. do 5 godina penzijskog staža 1 mjesec,
 - b. od 5 do 10 godina penzijskog staža 2 mjeseca,
 - c. od 10 do 20 godina penzijskog staža 4 mjeseca,
 - d. preko 20 godina penzijskog staža 6 mjeseci.
- (3) Direktor, kao predstavnik poslodavca, može, samo uz prethodnu saglasnost Sindikata, otkazati ugovor o radu radniku za kojeg je nadležna ustanova za medicinsko vještačenje zdravstvenog stanja ocijenila da kod njega postoji promijenjena radna sposobnost (invalid I ili II kategorije).
- (4) U slučaju kada radnik sam otkazuje ugovor o radu, otkazni rok iznosi najmanje sedam dana.
- (5) Na pismenu molbu radnika, uz saglasnost poslodavca, radni odnos u Školi može prestati i prije isteka otkaznog roka.
- (6) Otkazni rok počinje da teče od dana uručenja otkaza radniku odnosno poslodavcu.
- (7) Radnik u srednjoj školi koji je dobio otkaz ugovora o radu, ostat će na poslu do isteka otkaznog roka, osim u slučaju sporazumnog prekida o radu, ukoliko zakonom ili Kolektivnim ugovorom nije drugačije utvrđeno.

Član 147.

(Otkaz poslodavca bez obaveze poštivanja otkaznog roka)

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

Član 148.

(Neopravdani razlozi za otkaz)

Neopravdani razlozi za otkaz su:

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

Član 149.

(Otkaz radnika bez obaveze poštivanja otkaznog roka)

- (1) Radnik može otkazati ugovor o radu bez obaveze poštivanja otkaznog roka, u slučaju da je poslodavac odgovoran za prestup ili povredu obaveza iz ugovora o radu, a koji su takve prirode da ne bi bilo osnovano očekivati od radnika da nastavi radni odnos.
- (2) U slučaju otkazivanja ugovora o radu iz stava (1) ovog člana radnik ima sva prava u skladu sa zakonom, kao da je ugovor nezakonito otkazan od strane poslodavca.

Član 150.

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

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

Član 151.

(Omogućavanje iznošenja odbrane radnika)

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

Član 152.

(Teret dokazivanja)

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

Član 153.

(Saglasnost za otkaz sindikalnom povjereniku)

(1) Predsjedniku sindikalne organizacije, odnosno predsjedniku Kantonalnog i Nadzornog odbora, Upravnog odbora Sindikata, kao i članu Skupštine Sindikata za vrijeme trajanja mandata, odnosno šest mjeseci nakon isteka mandata, ne može se bez saglasnosti Kantonalnog odbora Sindikata:

- a) premjestiti na druge poslove i zadatke u srednjoj školi ili u drugu odgojno-obrazovnu ustanovu,
- b) odrediti kao višak radnika,
- c) premjestiti na nepovoljnije radno mjesto,
- d) sniziti osnovna plaća u okviru istih uvjeta rada
- e) pokrenuti disciplinski ili odštetni postupak

(2) Odredba iz ovog člana odnosi se i na osobe navedene u članu 134. Kolektivnog ugovora.

Član 154.

(Otkaz s ponudom izmijenjenog ugovora o radu)

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

Član 155.

(Privremeni raspored radnika na drugo radno mjesto)

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

XVIII POVREDE RADNE DUŽNOSTI

Član 156.

(Vrste prijestupa ili povreda dužnosti)

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

Član 157.

(Lakše povrede radne obaveze)

- (1) Lakše povrede radne dužnosti radnika u srednjoj školi su:
 - a) učestalo kašnjenje na posao (tri puta u mjesec dana),
 - b) raniji odlazak sa posla bez odobrenja ili iz neopravdanih razloga,
 - c) neopravdan izostanak sa posla dva dana uzastopno ili tri dana u periodu od 30 dana,
 - d) neobavještanje direktora srednje škole o spriječenosti dolaska na posao u roku od 36 sati, bez opravdanog razloga,

- e) odbijanje neophodne saradnje sa drugim radnicima srednje škole,
 - f) neblagovremeno i neuredno vođenje dokumentacije i evidencije,
 - g) neuredno čuvanje spisa, podataka ili druge povjerene dokumentacije,
 - h) neprijavljivanje lakše povrede radne dužnosti utvrđene Kolektivnim ugovorom i Pravilnikom o radu srednje škole,
 - i) iznošenje neistine i klevete na rad srednje škole ili pojedinih radnika, ako se dokaže pred nadležnim organima,
 - j) nepoštivanje Pravilnika o kućnom radu i etičkog kodeksa i
 - k) druge lakše povrede radne dužnosti utvrđene Pravilnikom o radu srednje škole.
- (2) Direktor škole koji je donio odluku/rješenje o izricanju mjere pisano upozorenje, u istoj mora navesti opis prijestupa.

Član 158.

(Teške povrede radne obaveze)

- (1) Teške povrede radne dužnosti radnika u srednjoj školi su:
- a) nepreduzimanje radnji, odnosno propuštanje preduzimanja radnji i mjera koje je direktor ili druga ovlaštena osoba srednje škole dužna preduzeti u okviru svojih ovlaštenja,
 - b) davanje netačnih podataka kojima se utiče na donošenje odluka nadležnih organa u srednjoj školi ili time nastaju druge štetne posljedice,
 - c) ometanje jednog ili više radnika srednje škole u procesu rada kojim se izrazito otežava izvršavanje radnih dužnosti,
 - d) primanje i davanje mita, nezakonito posredovanje u pribavljanju sredstava srednje škole i sl., ako se dokaže kod nadležnih organa,
 - e) činjenje dostupnim spisa, slika, audiovizuelnih zapisa i drugih materijala ili predmeta pornografske sadržine,
 - f) zlostavljanje, vrijeđanje ili omalovažavanje učenika srednje škole,
 - g) rasturanje i činjenje dostupnim alkohola, opojnih droga ili drugih opojnih sredstva i narkotika u prostorijama i dvorištu srednje škole,
 - h) zloupotreba pečata, ovjera neistinitih sadržaja ili falsifikovanje dokumenata koje izdaje srednja škola,
 - i) zloupotreba prava korištenja bolovanja,
 - j) odbijanje izvršenja odluke o upućivanju radnika na vanredni ljekarski pregled s ciljem procjene radne sposobnosti,
 - k) neopravdan izostanak s posla pet radnih dana uzastopno ne računajući vikende, praznike, godišnji odmor, plaćeno i neplaćeno odsustvo,
 - l) neobavještanje direktora o spriječenosti dolaska na posao u roku od 72 sata, bez opravdanog razloga,
 - m) povreda propisa o zaštiti od požara, eksplozije, elementarnih nepogoda i štetnih djelovanja otrovnih i drugih opasnih materijala, te povreda odredaba Zakona o zaštiti na radu i Pravilnika o radu srednje škole,
 - n) zloupotreba položaja i prekoračenja datog ovlaštenja od strane direktora,
 - o) povreda propisa i nepreduzimanje mjera radi zaštite radnika, sredstava rada i životne sredine,
 - p) izazivanje i učestvovanje u fizičkom razračunavanju (tuči) sa radnikom ili trećim licima u srednjoj školi ili školskom dvorištu,
 - q) otuđivanje imovine srednje škole (osnovnih sredstava ili sitnog inventara),
 - r) zlostavljanje, vrijeđanje ili omalovažavanje radnika ustanove od strane radnika,
 - s) zloupotreba službenog položaja,
 - t) nekorektno i neprofesionalno ponašanje prema radnicima, učenicima i strankama,
 - u) prikrivanje činjenica o načinu izvršenja radnih zadataka,

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

Član 159.

(Disciplinske mjere)

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

Član 160.

(Disciplinski postupak)

- (1) Poslodavac, lično ili putem formiranja komisije, može utvrđivati činjenice za povredu radne discipline o čemu donosi rješenje.
- (2) Pokretanje postupka za utvrđivanje činjenica o povredi radne discipline mora se pokrenuti pisanim putem. U prijavi za utvrđivanje činjenica mora se tačno navesti: ime i prezime radnika protiv kojeg se pokreće utvrđivanje povrede radne dužnosti, radno mjesto na kojem se nalazi, zanimanje, tačnu adresu stanovanja činjenični opis povrede radne dužnosti, vrijeme, mjesto i način izvršenja, pravna kvalifikacija povrede radne dužnosti, posljedice nastale učinjenom povredom, podatke o nastaloj šteti, okolnosti pod kojim je povreda učinjena, dokaze za iznesene navode i druge podatke neophodne za vođenje postupka oko utvrđivanje povrede radne dužnosti vrsta prekršaja radne discipline. Isto tako, mora se navesti član i tačka Kolektivnog ugovora i Pravilnika o radu, koja se odnosi na navedeni prekršaj radne discipline. Navedenom prijavom mora se utvrditi tačan opis prekršaja, vrijeme kada se dogodio prekršaj, dostaviti materijalne dokaze, navesti imena svjedoka.

(3) Poslodavac u postupku za utvrđivanje činjenica o učinjenoj povredi može donijeti jednu od slijedećih odluka:

- a) da obustavi postupak,
- b) da radnika oslobodi odgovornosti,
- c) da radnika proglasi odgovornim za učinjenu povredu i izrekne jednu od predviđenih disciplinskih mjera.

(4) Rješenje o pokretanju postupka donosi direktor u slučaju postojanja osnova sumnje da je radnik počinio povredu iz ovog Pravilnika i sadrži: ime i prezime radnika protiv kojeg se pokreće utvrđivanje povrede radne dužnosti, radno mjesto na kojem se nalazi, zanimanje, tačnu adresu stanovanja, činjenični opis povrede radne dužnosti, vrijeme, mjesto i način izvršenja, pravna kvalifikacija povrede radne dužnosti, dokaze za iznesene navode i druge podatke neophodne za vođenje postupka oko utvrđivanje povrede radne dužnosti, vrsta prekršaja radne discipline koja mu se stavlja na teret. Isto tako, mora se navesti član i tačka Kolektivnog ugovora i Pravilnika o radu, koja se odnosi na navedeni prekršaj radne discipline. Navedenim rješenjem mora se utvrditi tačan opis prekršaja, vrijeme kada se dogodio prekršaj, dostaviti materijalne dokaze, navesti imena svjedoka i drugi relevantni podaci značajni za postupak dokazivanja povrede radne dužnosti koja se stavlja na teret radniku.

(5) Pismeno rješenje iz prethodnog stava sadrži primjeren rok za iznošenje odbrane radnika koji ne može biti kraći od sedam dana od dana dostavljenja rješenja.

(6) Radniku se mora pružiti prilika da iznese svoju odbranu lično, putem zastupnika ili putem Sindikata.

(7) Poslije davanja iskaza i utvrđivanje činjenica da li je postojao prekršaj ili nije, poslodavac-direktor donosi svoju odluku/rješenje u pisanom obliku (pisano upozorenje ili otkaz ugovora o radu).

(8) Radnik ima pravo da uputi žalbu školskom odboru na odluku poslodavca-direktora u roku od 30 dana od dana dostavljanja rješenja.

(9) Prilikom odlučivanja o žalbi Školski odbor može donijeti slijedeće odluke:

- a) odbaciti žalbu kada nije podnesena u propisanom roku ili podnesena od strane neovlaštene osobe;
- b) odbiti žalbu kao neosnovanu i potvrditi odluku direktora škole;
- c) uvažiti žalbu i poništiti odluku direktora škole i vratiti na ponovni postupak, ako se utvrdi da vođenim postupkom nije pravilno utvrđeno činjenično stanje;
- d) uvažiti žalbu i preinačiti odluku direktora škole, ako se utvrdi da postupak o utvrđivanju povrede radne dužnosti nije pravilno vođen ili nije bez razumne sumnje utvrđena odgovornost radnika, odnosno ako je nastupila zastara ili je radniku pretao radni odnos u školi.

(10) Školski odbor je dužan u roku od tri dana od dana vođenja rasprave dostaviti radniku i direktoru škole svoju odluku.

(11) Rješenje o izrečenoj disciplinskoj mjeri postaje konačno:

- a) kada protekne rok žalbe, a žalba nije podnesena,
- b) danom dostavljanja Odluke školskog odbora radniku koji je podnio žalbu.

(12) Odluka školskog odbora je konačna.

(13) Radnik ima pravo da osporava odluku poslodavca putem nadležnog suda.

(14) Konačna odluka o disciplinskoj mjeri, pisano upozorenje, izvršava se tako što se objavljuje na oglasnoj ploči škole, a treba da bude izložena 15 dana od dana kada je stavljena na oglasnu ploču.

(15) Rješenje o izrečenoj disciplinskoj mjeri se nakon dvije godine od izvršenja disciplinske mjere uklanja iz personalnog dosjea radnika koji se vodi u školi, te sa na osnovu toga smatra da radnik nije ni kažnjavao.

(16) U slučaju da postupak provodi komisija, ista se formira ad hoc odlukom direktora, te svoj rad reguliše poslovníkom o radu koji usvaja na prvoj sjednici.

Član 161.

(Saslušanje radnika)

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

Član 162.

(Zastarjelost pokretanja i vođenja disciplinskog postupka i izvršenja mjera)

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

Član 163.

(Suspendzija)

- (1) Radnik protiv kojeg je pokrenut krivični postupak za krivično djelo počinjeno u vršenju službene dužnosti, istražni postupak ili određen pritvor zbog krivičnog djela, odnosno koji izdržava kaznu zatvora do tri mjeseci zatvora, udaljiti će se sa posla za vrijeme trajanja istražnog postupka ili pritvora odnosno za vrijeme izdržavanja te kazne zatvora.
- (2) Radnik će biti udaljen sa posla:
 - a) ako je protiv njega pokrenut krivični postupak za krivično djelo za koje se može izreći kazna zatvora u trajanju od najmanje pet godina,
 - b) ako je radnik zatečen u izvršenju krivičnog djela za koje se može izreći kazna zatvora u trajanju od najmanje pet godina,
 - c) ako postoje ozbiljni razlozi koji u znatnoj mjeri ukazuju na moguće izvršenje krivičnog djela, i

d) zbog teže povrede radne dužnosti, a povreda je takve prirode da bi ostanak radnika na poslu dok traje utvrđivanje odgovornosti zbog teške povrede radne dužnosti mogla štetiti ugledu i interesima škole, učenika i radnika.

(3) Rješenje o udaljenju sa posla donosi direktor škole.

(4) Protiv rješenja o udaljenju sa posla radnik može podnijeti žalbu školskom odboru u roku od pet dana od prijema rješenja o udaljenju sa posla.

(5) Podnošenje žalbe ne odgađa izvršenje rješenja.

(6) Školski odbor je obavezan odlučiti po žalbi najkasnije u roku od pet dana od prijema žalbe.

(7) Rješenje školskog odbora po žalbi na rješenje o udaljenju je konačno.

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

XIX ZBRINJAVANJE VIŠKA RADNIKA

Član 164.

(Utvrđivanje prestanka potrebe za radnikom)

(1) Zbog uvođenja nove koncepcije odgoja i obrazovanja, novog nastavnog plana i programa, zbog uvođenja nove mreže srednjih škola, smanjenja broja učenika, promjena u pedagoškim standardima i normativima, organizacijskih promjena i objektivnih okolnosti nastalih u srednjoj školi, poslodavac može utvrditi da je prestala potreba za određenim brojem radnika.

(2) U slučaju iz stava (1) ovog člana poslodavac je dužan:

a) blagovremeno analizirati, utvrditi i predložiti program dodatnog obrazovanja u skladu sa potrebama novog nastavnog plana i programa s ciljem sprečavanja nastanka viška radnika,

b) tri mjeseca prije preduzimanja aktivnosti na rješavanju viška radnika informirati sve radnike o nastalom višku,

c) utvrditi sa Sindikatom kriterije za izbor viška radnika i iste javno oglasiti.

(3) Poslodavac i Ministarstvo za odgoj i obrazovanje u dogovoru sa Sindikatom, kod uvođenja nove koncepcije odgoja i obrazovanja, novih nastavnih planova i programa, mreže škola i promjena u pedagoškim standardima i normativima, kao i zbog povrede na radu i bolesti zbog koje je radnik trajno spriječen za rad, odnosno kada je utvrđena promijenjena radna sposobnost radnika (invalid I ili II kategorije), dužni su donijeti i program zbrinjavanja eventualnog viška radnika nastalog kao posljedica navedenih promjena.

(4) Radniku koji je za vrijeme rada od strane nadležnog organa utvrđena bolest, profesionalno oboljenje i povreda na radu, zbog čega je utvrđena invalidnost I i II kategorije ne može biti proglašen viškom radnika.

Član 165.

(Plan i program zbrinjavanja viška radnika)

(1) Poslodavac je dužan donijeti, uz učešće i saglasnost Sindikata, plan i program zbrinjavanja viška radnika na nivou Kantona. Programom i planom zbrinjavanja viška radnika za čijim radom je prestala potreba u ustanovama srednjeg obrazovanja, moraju se predvidjeti i rokovi za realizaciju.

(2) Ministarstvo će zajedno sa Sindikatom formirati radno tijelo - komisiju koja će evidentirati i predlagati Ministru rješenja o zbrinjavanju radnika za čijim je radom prestala potreba, te vršiti kontrolu zbrinjavanja radnika za čijim je radom prestala potreba i usmjeravanje u druge odgojno-obrazovne ustanove, javne ustanove i preduzeća koja se finansiraju iz budžeta Kantona Sarajevo.

(3) Poslodavac i Sindikat utvrđuju listu radnika za čijim radom je prestala potreba na nivou

Kantona, a u skladu sa kriterijima iz Pravilnika koji se donosi u skladu sa članom 16.stav (5) Kolektivnog ugovora.

- (4) Sastav komisije, kao i sva prava i obaveze njenih članova, utvrđuju se rješenjem o imenovanju komisije.
- (5) Planom i programom zbrinjavanja radnika , utvrđuje se :
 - a) zapošljavanje i angažovanje radnika na druge poslove u školi;
 - b) angažovanje radnika na poslove i zadatke koji odgovaraju njegovoj stručnoj spremi u drugoj odgojno-obrazovnoj ustanovi, javnoj ustanovi, javnom preduzeću koje se finansira iz budžeta Kantona Sarajevo;
 - c) raspoređivanje radnika kod drugog pravnog lica;
 - d) obaveza prekvalifikacije ili dokvalifikacije radnika;
 - e) preraspodjela radnog angažiranja radnika u školi, odnosno dopuna nastavne norme kroz druge vidove odgojno-obrazovnog rada na period trajanja do jedne školske godine;
 - f) drugi načini rješavanja koje dogovore poslodavac i Sindikat.
- 6) Plan i program zbrinjavanja radnika za čijim je radom prestala potreba, donosi Vlada Kantona Sarajeva.

Član 166.

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

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

Član 167.

(Prekvalifikacija radnika za čijim je radom prestala potreba)

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

Član 168.

(Ponuda radnog angažmana)

- (1) Radniku sa liste iz člana 105. Kolektivnog ugovora kome se po Planu i programu zbrinjavanja viška radnika za čijim je radom prestala potreba, ponudi odgovarajući radni angažman, a on ga odbije, kao i radniku kome se ne može ponuditi odgovarajući posao, dobija otkaz ugovora o radu sa otkaznim rokom u skladu sa zakonom i Kolektivnim ugovorom.
- (2) Radniku koji odbije dopunu časova u drugoj školi ili odbije da radi, otkazat će se ugovor o radu i ponuditi novi ugovor o radu na onaj broj časova koji trenutno ima. U slučaju da odbije ponuđen ugovor o radu sa promijenjenim okolnostima, otkazuje mu se ugovor o radu. Radnik ima pravo da svoje pravo traži putem nadležnog suda.
- (3) Otkazni rok za lica iz stava (1) ovog člana teče od isteka posljednjeg dana roka utvrđenog Planom i programom zbrinjavanja viška radnika, s tim da se u školu ne može zaposliti naredne dvije godine drugo lice koje ima isti profil i stepen stručne spremlje, osim lica iz prethodnog stava ovog člana, ukoliko je to lice ostalo nezaposleno.

XX OSTVARIVANJE PRAVA I OBAVEZA IZ RADNOG ODNOSA

Član 169.

(Donošenje odluka)

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

Član 170.

(Zaštita prava iz radnog odnosa)

- (1) Radnik koji smatra da mu je poslodavac povrijedio neko pravo iz radnog odnosa može u roku od trideset dana od dana dostavljanja odluke kojim je povrijeđeno njegovo pravo, odnosno od dana saznanja za povredu prava, zahtijevati od poslodavca ostvarenje tog prava, ukoliko Kolektivnim ugovorom nije određen drugi rok.
- (2) Zahtjev se podnosi Školskom odboru kao drugo stepenom organu. Rok za podnošenje zahtjeva teče prvi slijedeći dan nakon dostave odluke, odnosno od dana saznanja za povredu prava.
- (3) Prilikom razmatranja prigovora radnika na odluke i akte iz radnog odnosa i po osnovu rada, poslodavac je dužan razmotriti i mišljenje Sindikata.
- (4) Zahtjev za zaštitu prava zadržava izvršenje odluke do njene konačnosti.
- (5) Ako Školski odbor u roku od trideset dana od dana podnošenja zahtjeva za zaštitu prava ili postizanje dogovora o mirnom rješavanju spora ne udovolji tom zahtjevu, radnik može u daljem roku od 90 dana podnijeti tužbu pred nadležnim sudom.

- (6) Zaštitu povrijeđenog prava pred nadležnim sudom ne može zahtijevati radnik koji prethodno poslodavcu nije podnio zahtjev iz stava (1) ovog člana osim u slučaju zahtjeva radnika za naknadu štete ili drugo novčano potraživanje iz radnog odnosa.

Član 171.

(Mirno rješavanje sporova)

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

Član 172.

(Dostavljanje odluka)

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

XXI UVJETI ZA RAD SINDIKATA I ZAŠTITA SINDIKALNOG POVJERENIKA

Član 173.

(Sindikalni rad)

- (1) Poslodavac u srednjoj školi, svojim djelovanjem i aktivnostima, ne može ograničavati niti onemogućavati sindikalni rad, sindikalno organiziranje i pravo radnika da se učlani u Sindikat.
- (2) Sindikat djeluje u skladu sa Statutom sindikata, koji mora biti usklađen, sa svim pozitivnim zakonskim propisima.
- (3) Sindikalnim povjericima/predstavnicima u smislu ovog Kolektivnog ugovora smatraju se slijedeća lica:
- a) predsjednik sindikalne organizacije i članovi sindikalnog odbora škole,
 - b) predsjednik i članovi Kantonalnog odbora i Nadzornog odbora Sindikata,
 - c) predsjednik Sindikata srednjeg i visokog obrazovanja odgoja, nauke i kulture BiH, članovi Upravnog odbora, Skupštine i njegovih radnih tijela.
- (4) Mišljenje i prijedlog sindikata, poslodavac je dužan razmatrati uz obavezno prisustvo predstavnika sindikata.
- (5) Žalbe radnika - člana Sindikata ne mogu se razmatrati i o njima odlučivati bez njegovog prisustva ili ovlaštenog predstavnika Sindikata.
- (6) Poslodavac je dužan primiti i saslušati sindikalnog povjerenika kada on to zatraži ili po dogovoru, ali najkasnije u roku od 7 dana, od dana podnošenja zahtjeva za prijem.

- (7) Poslodavac je dužan u pisanom obliku odgovoriti na svaki dopis sindikalnog povjerenika, odnosno predstavnika, najkasnije u roku od 15 dana.
- (8) Poslodavac je obavezan sindikalnom povjereniku, odnosno predstavniku, omogućiti pristup radnim mjestima radnika, radi sagledavanja uslova rada, i omogućiti mu uvid u podatke i dokumente koji se odnose na prava zaštite na radu radnika, vodeći računa da se ne remeti odvijanje odgojno-obrazovnog procesa.

Član 174.
(Dužnost poslodavca)

- (1) Sindikalni povjerenik/predsjednik, odnosno predstavnik, ne smije biti spriječen ili ometan u obavljanju svoje dužnosti ako djeluje u skladu sa zakonom i Kolektivnim ugovorom.
- (2) Poslodavac u srednjoj školi je dužan da za rad Sindikata osigura bez naknade, slijedeće uslove:
 - a) prostoriju za rad sindikata, u pravilu odvojenu od mjesta rada i odgovarajući prostor za održavanje sindikalnih sastanaka;
 - b) prostor i opremu za rad i održavanje sastanaka sindikata: fax, telefon, internet, kopir-aparat, papir i drugo;
 - c) nesmetanu distribuciju novina, letaka, brošura, peticija i drugog informativnog materijala Sindikata, kao i oglašavanje sindikalnih aktivnosti na oglasnim pločama i drugim mjestima;
 - d) obračun sindikalne članarine i drugih obustava preko platne liste prilikom obračuna plaća i doznačavanje članarine na račun Sindikata, a na osnovu pisane izjave člana Sindikata; Poslodavac je dužan omogućiti da nadležna finansijska služba, koja vrši obračun i naplatu sindikalne članarine putem platnih lista članova Sindikata, istu doznači u korist naznačenog žiro-računa Sindikata.
 - e) sindikalnom povjereniku-predsjedniku sindikalne organizacije u školi priznaje se ukupno 4 sata sedmično za obavljanje njegove funkcije na teret poslodavca. Ukoliko je predsjednik sindikalne organizacije iz reda nastavnika, od ukupno 4 sata priznaje mu se 2 sata u nastavnoj normi;
 - f) predsjedniku i članu sindikalnog odbora škole, poslodavac će, uz naknadu plaće, omogućiti odsustvo sa rada do 10 dana u toku jedne kalendarske godine;
 - g) članu Kantonalnog odbora, članu Skupštine Sindikata i njenih tijela, poslodavac će uz naknadu plaće, omogućiti odsustvo ukupno do 20 dana u toku jedne kalendarske godine za sve sindikalne aktivnosti na svim nivoima;
 - h) predsjedniku Kantonalnog odbora priznaje se pravo do punog radnog vremena za obavljanja funkcije na teret poslodavca;
 - i) ako je predsjednik Kantonalnog odbora, koji svoju funkciju obavlja volonterski, na teret poslodavca omogućit će mu se odsustvo sa posla uz naknadu plaće do 60 dana u toku jedne kalendarske godine, isključivo za sindikalne aktivnosti;
 - j) predsjedniku Kantonalnog odbora Sindikata koji svoju funkciju obavlja pod tačkom h), u skladu sa odredbama ovog ugovora ima pravo na plaću za puno radno vrijeme, naknadu plaće i doprinose u skladu sa Zakonom i druga prava iz Kolektivnog ugovora koja se isplaćuju iz budžeta Kantona Sarajevo putem ustanove u kojoj ima potpisan Ugovor o radu;
 - k) za vrijeme profesionalnog obavljanja funkcije predsjednika Kantonalnog odbora u Sindikatu, predsjedniku pripada plaća u visini plaće koju bi imao da je radio na svom radnom mjestu;
- (3) Kantonalni odbor, odnosno predsjednik Kantonalnog odbora izabrat će jednu od ponuđenih mogućnosti iz ovog člana tačka h), i) ili j).

Član 175.

(Održavanje sindikalnog sastanka u radno vrijeme)

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

Član 176.

(Sindikalni povjerenik)

(1) Radniku koji je u radnom odnosu u školi, nakon izbora za sindikalnog povjerenika, izvršit će se dopuna osnovnog ugovora o radu, kojim će se precizirati vrijeme predviđeno za obavljanje te funkcije, plaća i druga pitanja u skladu sa ovim Pravilnikom.

(2) Predsjedniku sindikalne organizacije, odnosno predsjedniku Kantonalnog i Nadzornog odbora, Upravnog odbora Sindikata, kao i članu Skupštine Sindikata za vrijeme trajanja mandata, odnosno šest mjeseci nakon isteka mandata, ne može se bez saglasnosti Kantonalnog odbora Sindikata:

- a) premjestiti na druge poslove i zadatke u srednjoj školi ili u drugu odgojno-obrazovnu ustanovu,
- b) odrediti kao višak radnika,
- c) premjestiti na nepovoljnije radno mjesto,
- d) sniziti osnovna plaća u okviru istih uvjeta rada,
- e) pokrenuti disciplinski ili odštetni postupak.

(3) Odredba iz ovog člana odnosi se i na osobe navedene u članu 173. ovog Pravilnika.

Član 177.

(Obaveze i dužnosti školskog odbora i direktora škole)

(1) Školski odbor i direktor škole dužni su pismeno blagovremeno obavijestiti sindikalnog povjerenika o sjednicama organa u školi i omogućiti mu prisustvo na svim sjednicama, osim sjednicama koje su zatvorene za javnost, te razmotriti prijedloge i stavove Sindikata o pitanjima iz njihove nadležnosti ako se o njima raspravlja.

(2) Direktor škole je dužan primiti i saslušati sindikalnog povjerenika na njegov zahtjev i učiniti mu dostupnim informacije u skladu sa Zakonom o slobodi pristupa informacijama.

(3) Vlada, Ministarstvo, školski odbori i direktori škola obavezuju se, prije izrade nacрта i prijedloga zakona i drugih propisa i akata koji utiču na radno-pravni, socijalni, profesionalni i materijalni položaj radnika u školi i djelatnosti, zatražiti prijedlog i mišljenje Sindikata, kao i omogućiti predstavnicima Sindikata učešće u izradi tih propisa i akata.

Član 178.

(Prava i obaveze sindikalnog povjerenika)

(1) U srednjoj školi sindikalni povjerenik ima pravo i obavezu:

- a) sudjelovati u planiranju mjera za unapređivanje uslova rada;
- b) biti informisan o promjenama bitnim za sigurnost i zdravlje radnika;
- c) osposobljavati se i obrazovati za izvršavanje poslova u vezi sa zaštitom na radu;
- d) pozvati inspektora zaštite na radu kada za to postoje razlozi;
- e) biti prisutan kod inspekcijskih pregleda koje se odnose na djelokrug djelovanja sindikata;
- f) staviti primjedbe na nalaz i mišljenje inspektora rada, zaštite na radu;
- g) tražiti od radnika da poštuje mjere zaštite na radu;
- h) kontrolisati prijavu na osiguranje i uplatu doprinosa i
- i) druga prava i obaveze, u skladu sa zakonom

(2) Predsjednik sindikalne organizacije ima pravo najmanje jednom mjesečno na temeljiti i neometani uvid u isplatu plaća, s pravom na uvid u uplatu poreza i doprinosa za svakog radnika.

(3) Struktura odbitaka, odnosno zabrana iz plaće radnika, ne može biti predmet javne objave te je dužnost predsjednika sindikalne organizacije čuvati tajnost tih podataka.

Član 179.

(Povreda sindikalnog povjerenika/predsjednika)

(1) Povreda predsjednika sindikalne organizacije prilikom obavljanja sindikalne dužnosti, ili na službenom putu u vezi s tom dužnosti, smatra se povredom na radu.

(2) Odredba iz ovog člana odnosi se i na osobe navedene u članu 173. ovog Pravilnika.

XXII ŠTRAJK

Član 180.

(Pravo na štrajk)

(1) Za vrijeme važenja kolektivnog ugovora i njegove primjene, radnici, odnosno Sindikat neće štrajkovati radi pitanja koja su kolektivnom ugovorom uređena i koja se provode.

(2) Radnici u srednjim školama, radi zaštite i ostvarivanja ekonomskih i socijalnih interesa, koji se ne mogu riješiti putem pregovora sa poslodavcem niti drugim mjerama, na poziv Sindikata mogu ostvariti pravo na štrajk pod uslovima i na način utvrđen Zakonom o štrajku, Zakonom o radu, Pravilima Sindikata o štrajku usklađenim sa Zakonom o štrajku i Kolektivnim ugovorom.

(3) Odricanje od prava na štrajk iz stava (1) ovog člana ne isključuje pravo na štrajk za sva druga neriješena pitanja, te za slučaj spora oko izmjene i dopune kolektivnog ugovora

(4) Sindikat ima pravo pozvati na štrajk radnike u slučaju da se odredbe kolektivnog ugovora ne provode ili se djelimično provode.

(5) Štrajk se mora najaviti poslodavcu prema utvrđenim odredbama Zakonom o štrajku.

(6) U pisanoj najavi štrajka moraju se navesti razlozi za štrajk, te mjesto i vrijeme početka štrajka.

(7) Odluku o štrajku donosi nadležni organ Sindikata u skladu sa Pravilima o štrajku.

Član 181.

(Štrajk upozorenja)

(1) Štrajk se može organizovati i kao štrajk upozorenja.

(2) Štrajk upozorenja može trajati najviše 120 minuta.

Član 182.

(Organizovanje štrajka)

(1) Štrajkom rukovodi štrajkački odbor Sindikata.

(2) U ustanovama koje su uključene u štrajk moraju se organizovati i štrajkački odbori ili imenovati osoba koja će obavljati funkciju štrajkačkog odbora.

(3) Članovima štrajkačkog odbora ne može se naložiti da rade za vrijeme štrajka.

(4) Radniku koji je učestvovao u štrajku, organizovanom u skladu sa Zakonom o štrajku i Kolektivnim ugovorom, nakon nadoknade nastavnih sati ili radnih dana provedenih u štrajku, pripada pravo na naknadu njegove plaće i ostalih naknada, shodno nadoknađenim radnim satima.

(5) Poslodavac i Sindikat se mogu dogovoriti prilikom postizanja sporazuma o zaključenju štrajka, o drugačijem načinu nadoknade radnih sati i isplate plaće i nadoknada.

(6) Niko se ne smije prisiliti da učestvuje u štrajku mimo njegove volje, niti se smije staviti u nepovoljan položaj zbog učešća u štrajku.

(7) Radnik koji ne poštuje odredbe Zakona o štrajku, Kolektivnog ugovora i odluke štrajkačkog odbora neće imati zaštitu Sindikata ako nadležni organ srednje škole pokrene postupak za utvrđivanje njegove odgovornosti zbog radnji učinjenih u toku štrajka.

(8) Niko se ne smije prisiliti da učestvuje u štrajku mimo njegovo volje, niti se smije staviti u nepovoljni položaj zbog učešća u štrajku.

(9) Za vrijeme trajanja štrajka pa do okončanja ili prekida štrajka kolektivnom ugovorom sporazumno Sindikat i poslodavac utvrđuju minimum radnih obaveza u svim procesima rada škole, i to:

a. direktor škole radi svoje redovne poslove u predviđenom radnom vremenu;

b. pomoćnik direktora, sekretar, referent za plan i analizu, blagajnik i drugo administrativno osoblje rade hitne i neophodne poslove sa strankama;

c. tehničko osoblje (portiri, noćni čuvari, rukovaoci sistema centralnog grijanja) rade redovne poslove utvrđene pravilnikom o sistematizaciji poslova i radnih zadataka;

d. radnici na održavanju čistoće, minimalno 2 radnika i domar škole, rade redovne poslove predviđene za to radno mjesto;

e. nastavno osoblje i stručni saradnici rade administrativno-tehničke poslove, rade na sređivanju pedagoške dokumentacije, provode aktivnosti na individualnom i kolektivnom usavršavanju, provode konsultacije sa učenicima za izradu maturalnih radova te obavljaju individualni savjetodavni pedagoško-psihološki rad sa učenicima;

f. u okviru minimuma radnih zadataka za vrijeme trajanja štrajka zaposleni su dužni biti u školi u vremenu od 09,00 do 13,00 sati, a sindikalni odbor (štrajkački odbor) u svojstvu dežurne ekipe u vremenu od 08,00 do 15,00 sati, izuzetno radnici koji su u štrajku mogu da u predviđeno vrijeme boravka u školi, na poziv Sindikata, budu prisutni u organizovanim akcijama Sindikata koje se provode van sjedišta škole. Provedeno vrijeme u organizovanim akcijama Sindikata smatra se kao vrijeme provedeno u ustanovi;

g. u toku organizacije i provođenja štrajka, poslodavac je dužan da se pridržava odredaba Zakona o štrajku, Zakona o radu, Pravila Sindikata o štrajku usklađenih sa Zakonom o štrajku i Kolektivnim ugovorom.

(10) Kantonalni odbor Sindikata donosi Odluku o prekidu, odnosno završetku štrajka, na prijedlog štrajkačkog odbora.

(11) Organizovanje štrajka i učešće u štrajku u skladu sa zakonom i odredbama ovog Pravilnika i Kolektivnog ugovora ne predstavlja povredu radne dužnosti.

Član 183.

(Štrajk solidarnosti)

(1) Za vrijeme važenja kolektivnog ugovora Sindikat može organizovati štrajk solidarnosti u trajanju do 30 minuta, kao oblik sindikalne podrške zahtjevima zaposlenih u drugim organizacijama i djelatnostima.

(2) Isto tako, Sindikat će koristiti i druge metode i oblike sindikalne borbe radi iskazivanja svog stava i ostvarivanja svojih prava.

(3) Štrajkom rukovodi štrajkački odbor sastavljen od predstavnika Sindikata, koji se dužan očitovati drugoj strani, kako bi se nastavili pregovori o mirnom rješenju spora.

(4) Za vrijeme trajanja štrajka, članovi štrajkačkog odbora ne mogu biti raspoređeni na rad.

Član 184.

(Odluka o preuzimanju Vijeća zaposlenika)

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

XXIII PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Član 185.

(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 186.

(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 187.

(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 188.

(Tumačenje Pravilnika o radu)

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

Član 190.

(Prestanak važenja ranijih normativnih akata)

(1) Danom stupanja na snagu ovog Pravilnika prestaje da važi Pravilnik o radu, unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta, plaćama, naknadama i drugim materijalnim pravima Javne ustanove Srednja medicinska škola Sarajevo broj: 01-1-471/2021 od 06.04.2021. godine i i Pravilnika o izmjenama i dopunama Pravilnika o radu, unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta, plaćama, naknadama i drugim materijalnim pravima Javne ustanove Srednja medicinska škola Sarajevo broj: 01-1-1327/2022 od 31.05.2022. godine.

Član 191.
(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: 06-1-4620/2022

Sarajevo, 15.11.2022. godine

v.d. Predsjednik Školskog dohora

Džihanić Sakib

Službena zabilješka:

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

Potpis i pečat ovlaštenog lica