

Na osnovu člana 118. Zakona o radu („Službene novine F BiH“ broj: 26/16 i 89/18), člana 179. Kolektivnog ugovora za djelatnost srednjeg obrazovanja u Kantonu Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo“ broj: 4/21) i člana 162. Pravila JU Treća gimnazija Sarajevo, a nakon konsultacija sa Sindikalnom organizacijom JU Treća gimnazija Sarajevo, Školski odbor na XXXVII sjednici održanoj dana 26.02.2021. godine donosi:

PRAVILNIK O RADU

JU Treća gimnazija Sarajevo

I. OSNOVNE ODREDBE

Član 1. **(Predmet Pravilnika)**

(1)Pravilnikom o radu JU Treća gimnazija Sarajevo (**u daljem tekstu:Pravilnik**) raguliše se zasnivanje radnog odnosa radnika, zaključivanje ugovora o radu, zabrana diskriminacije i nasilja na radu, obrazovanje, osposobljavanje i usavršavanje za rad, organizacija i sistematizacija poslova, radno vrijeme, odmori i odsustva, plaće i naknade plaća, izumi i tehnička unapređenja, zabrana takmičenja sa poslodavcem, naknada štete, povrede radne dužnosti, prestanak ugovora o radu i način ostvarivanja prava i obaveza iz radnog odnosa.

(2)Odredbe ovog Pravilnika odnose se na sve radnike škole bez obzira da li su zaključili ugovor o radu na određeno ili neodređeno vrijeme, s punim ili nepunim radnim vremenom, punom ili nepunom nastavnom normom ili imaju status pripravnika ili volontera.

(3) (Odredbe ovog Pravilnika se ne odnose na radnike – pripravnike koji su u ustanovama zaposleni na osnovu projekata koje finansira Služba za zapošljavanje Kantona Sarajevo.

(4) Na sva pitanja koja nisu regulisana ovim Pravilnikom primjenjuju se neposredno odredbe Zakona o radu, Kolektivnog ugovora za djelatnost srednjeg obrazovanja Kantona Sarajevo (**u daljem tekstu: Kolektivni ugovor**), Zakona o srednjem obrazovanju i drugih propisa.

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

Član 2. **(Značenje izraza)**

(1) U smislu ovog Pravilnika i ugovora o radu, upotrijebljeni izrazi imaju slijedeća značenja:

„Poslodavac“ je JU Treća gimnazija Sarajevo, u ulici Vilsonovo Šetalište br. 16 (**u daljem tekstu: Škola**);

„Radnik“ je fizičko lice koje je sa Školom zaključilo ugovor o radu ili se nalazilo u radnom odnosu sa Školom na dan stupanja na snagu ovog Pravilnika;

„Puno radno vrijeme“ obuhvata rad u Školi u trajanju od 40 sati sedmično;

„Nepuno radno vrijeme“ obuhvata rad u Školi kraći od 40 sati sedmično (npr. 28; 32; 14; sati sedmično , odnosno 1/3; 1/2; 2/3 radnog vremena i sl.)

„Godina dana“ označava kalendarsku godinu;

„Dani uz navođenje broja dana“ označava tekuće kalendarske dane, nedjelje, dane državnih ili vjerskih praznika;

„Radni dan“ podrazumijeva svaki radni dan, osim subote i nedjelje;

„Stož“ podrazumijeva staž proveden na radu tj. u radnom odnosu (tradicionalno-radni staž).

(2) Ukoliko su pojedine odredbe Općeg kolektivnog ugovora, Kolektivnog ugovora povoljnije od odredaba utvrđenih ovim Pravilnikom primjenjivat će se neposredno odredbe Kolektivnog ugovora.

(3) Ako se pojedina pitanja iz radnog odnosa urede na drugačiji način pisanim sporazumom sklopljenim između Sindikalne organizacije i Škole, primjenjivat će se pravna pravila iz sporazuma.

(4) U slučaju kad odredbe ugovora o radu upućuju na primjenu pojedinih odredbi ovog Pravilnika, odredbe Pravilnika postaju sastavni dio ugovora o radu.

Član 3. (Radni odnos)

(1) Svaki radnik je obavezan lično obavljati poslove preuzete potpisivanjem ugovora o radu. Pri izvršavanju svojih radnih dužnosti radnik je dužan postupiti savjesno i stručno u skladu s prirodom i vrstom rada, prema uputama ovlaštenih organa i osoba Škole.

(2) Škola, uz puno poštovanje prava i dostojanstva svakog radnika, garantuje izvršavanje svojih ugovornih obaveza, sve dok ponašanje radnika ne šteti ugledu Škole i dok finansijske i druge prilike to dopuštaju.

(3) Škola se obavezuje prema svim radnicima, kao i osobama koje se zapošljavaju postupati jednako, bez obzira na rasu, boju kože, spol, bračno stanje, porodične obaveze, dob, jezik, vjeru, političko ili drugo uvjerenje, nacionalno ili socijalno porijeklo i slično.

Član 4. (Zasnivanje radnog odnosa)

(1) U Školi radni odnos zasnivaju direktori, pomoćnici direktora, profesori-nastavnici, odgajatelji, stručni saradnici, saradnici i radnici za obavljanje drugih poslova osnovne djelatnosti Škole, tehničkih i pomoćno-tehničkih poslova (u daljem tekstu: radnik), u skladu sa općim i posebnim uslovima.

(2) Radnik iz stava (1) ovog člana ostvaruje prava iz radnog odnosa u skladu sa zakonom, podzakonskim aktima, ovim kolektivnim ugovorom i općim aktima srednje škole.

(3) Kao poseban uslov za zasnivanje radnog odnosa, pored uslova utvrđenih zakonom, ne mogu se utvrđivati godine života, izuzev donje granice propisane zakonom.

(4) Radni odnos može se zasnovati i angažovanjem radnika na odgojno-obrazovnim projektima od posebnog interesa za Kanton Sarajevo.

- (5) Radnici iz stava (4) ovog člana mogu se finansirati putem tekućih grantova ili transfera, u skladu sa posebnim sporazumima regulisanim odredbama Kolektivnog ugovora.
- (6) Radnik koji je imenovan na funkciju direktora ustanove i ima ugovor o radu na neodređeno vrijeme u ustanovi, na njegov će zahtjev ugovor o radu mirovati do prestanka mandata.**
- (7) Zahtjev iz stava (6) ovog člana direktor podnosi školskom odboru u roku od 30 dana od imenovanja na funkciju direktora ustanove.**
- (8) Radnik iz stava (6) ovog člana ima se pravo vratiti na rad u Školu u kojoj je prethodno radio, ako podnese pismeni zahtjev za povratak na te poslove u roku od 30 dana od dana prestanka obavljanja poslova direktora, u protivnom mu prestaje radni odnos.**
- (9) Ako je za sticanje određenih prava važno prethodno trajanje radnog odnosa s istim poslodavcem, radniku iz stava (6) ovog člana, nakon povratka na rad, period mirovanja ugovora o radu ubraja se u neprekinuto trajanje radnog odnosa.
- (10) Radnika iz stava (6) ovog člana do povratka na poslove za koje mu ugovor o radu miruje, zamjenjuju lica u radnom odnosu koji se zasniva isključivo na određeno vrijeme.**
- (11) Na prava i obaveze radnika iz stava (6) ovog člana primjenjuju se odgovarajuće odredbe zakona i važećih kolektivnih ugovora, kojima se uređuju prava i obaveze iz radnog odnosa, a koje nisu utvrđene Kolektivnim ugovorom.

Član 5.

(Poslodavac)

- (1) Poslodavac u smislu ovog Pravilnika je JU Treća gimnazija Sarajevo, kod koje je radnik u radnom odnosu i obavlja određene poslove i zadatke i po tom osnovu poslodavac isplaćuje radniku plaću i izvršava druge obaveze iz radnog odnosa u skladu sa zakonom, kolektivnim ugovorom, ovim pravilnikom i drugim općim aktima škole.

Član 6.

(Ugovor o radu)

- (1) Ugovor o radu u Školi može zaključiti lice koje ima opću zdravstvenu sposobnost utvrđenu od nadležne zdravstvene ustanove, u skladu sa odredbama Zakona o srednjem obrazovanju koje regulišu ovu oblast.
- (2) Radnik u Školi koji u toku trajanja ugovora o radu oboli od zarazne ili duševne bolesti ne može obavljati odgojno-obrazovni rad sve dok traju takve okolnosti, odnosno dok radnik ne pribavi uvjerenje odgovarajuće zdravstvene ustanove o zdravstvenoj sposobnosti.
- (3) U slučaju osnovane sumnje da je psihofizičko zdravlje radnika narušeno u mjeri koja bitno umanjuje njegovu radnu sposobnost, direktor će, nakon prethodno pribavljene saglasnosti Sindikata, uputiti Školskom odboru obrazloženi prijedlog za donošenje odluke o upućivanju radnika na vanredni ljekarski pregled sa ciljem procjene radne sposobnosti.**
- (4) Ako školski odbor utvrdi da je prijedlog direktora opravdan, donijet će odluku o upućivanju radnika na vanredni ljekarski pregled s ciljem procjene radne sposobnosti radnika.**
- (5) Radniku koji odbije izvršiti odluku iz prethodnog stava ovog člana, otkazat će se ugovor o radu zbog kršenja obaveza iz radnog odnosa.**
- (6) Troškove vanrednog ljekarskog pregleda iz stava (47) ovog člana snosi škola.**

Član 7.
(Procedura koja prethodi zaključenju ugovora o radu)

- (1) Radnik u školi zaključuje ugovor na osnovu javnog konkursa, odnosno oglasa, koji se objavljuje u sredstvima javnog informisanja i na web stranici Ministarstva za odgoji obrazovanje Sarajevo.
- (2) Za zaključenje ugovora o radu profesora-nastavnika, odgajatelja i stručnih saradnika i saradnika i **ostalih radnika Škola** obavezno raspisuje konkurs, a za ostale radnike raspisuje se oglas .
- (3) Kandidatima koji su učestvovali u konkursnoj proceduri, odnosno javili se na oglas, dostavlja se odluka o izboru kandidata i pisana obavijest o rezultatima konkursa /oglasa, sa poukom o pravnom lijeku.
- (4) Kandidat koji nije primljen u radni odnos ima pravo uvida u konkursni materijal i može podnijeti prigovor školskom odboru u roku od sedam dana od dana prijema obavijesti.
- (5) Prigovor na odluku o izboru kandidata iz stava 3) ovog člana zadržava izvršenje odluke o izboru kandidata.
- (6) Školski odbor dužan je o prigovoru iz prethodnog stava ovog člana odlučiti u roku od osam dana od dana podnošenja prigovora.
- (7) Odluka koja je donijeta po prigovoru je konačna.

Član 8.
(Odabir kandidata)

- (1) Direktor Škole, na prijedlog Komisije za utvrđivanje prijedloga za izbor radnika škole, vrši izbor i postavljanje radnika sa kojima zaključuje ugovor o radu ili drugi ugovor predviđen Zakonom o srednjem obrazovanju i Pravilnikom koji donosi Ministar.
- (2) Prilikom postupka odabira kandidata za radno mjesto i zaključivanje ugovora o radu ne mogu se tražiti od radnika podaci koji nisu u neposrednoj vezi sa radnim odnosom, a naročito u vezi s odredbom člana 8. Zakona o radu.

Član 9.
(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 iz člana 106. Kolektivnog ugovora,
 - c) do punog radnog vremena s osobom koja ima zasnovan radni odnos na neodređeno nepuno radno vrijeme. Pravo iz ove alineje primjenjuje se kako u slučaju zasnivanja radnog odnosa kod istog poslodavca, tako i kod drugog poslodavca na području Kantona Sarajevo, te također 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 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, direktor škole u kojoj postoji upražnjeno radno mjesto radniku otkazuje ugovor o radu i istovremeno radniku 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 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 10.

(Vrste ugovora o radu i drugih ugovora)

- (1) Zaključivanjem ugovora o radu između radnika i direktora škole zasniva se radni odnos u školi sa danom otpočinjanja rada, odnosno stupanja na rad radnika, u skladu sa ugovorom o radu.
- (2) Upražnjeno radno mjesto u školi prvo se popunjava s jedinstvene rang liste radnika za čijim radom je potpuno ili djelimično prestala potreba u odnosu na ugovor o radu na neodređeno vrijeme koji su zaključili sa direktorom, koja se vodi u Ministarstvu.**
- (3) Ukoliko u školi postoji upražnjeno radno mjesto, škola je dužna prvo preuzeti lice sa spiska radnika za čijim je radom potpuno ili djelimično prestala potreba iz stava (2) ovog člana, koje ispunjava sve opće i posebne uslove za to radno mjesto.**
- (4) Pravo na evidentiranje u spisak radnika za čijim je radom potpuno ili djelimično prestala potreba iz stava (2) ovog člana imaju radnici, koji su u radnom odnosu na neodređeno vrijeme, kao i radnici koji nisu ponovo izabrani za direktora, odnosno pomoćnika direktora, a ne miruju im prava i obaveze iz radnog odnosa koje podrazumijevaju prethodno radno mjesto, u okviru svog profila i stručne spreme u školama kao javnim ustanovama Kantona.**

- (5) Pravilnik kojim se definišu kriteriji za proglašavanje radnika za čijim je radom potpuno ili djelimično prestala potreba, te uslove preuzimanja radnika iz jedne škole u drugu donosi ministar nakon prethodno pribavljene saglasnosti Sindikata.
- (6) Ukoliko se popunjavanje upražnjenog radnog mjesta u skladu sa stavom (2) ovog člana ne može realizovati, upražnjeno mjesto se oglašava putem javnog konkursa, koji se provodi u skladu sa Pravilnikom sa kriterijima za prijem radnika u radni odnos koji donosi ministar nakon pribavljene saglasnosti Vlade i Sindikata.
- (7) Radnik koji je upisan u evidenciju iz stava (4) ovog člana briše se iz evidencije ako zasnuje ili odbije zasnovati radni odnos u skladu sa odredbom stava (3) ovog člana najkasnije istekom otkaznog roka.
- (8) Škola može popuniti radno mjesto na način propisan odredbom stava (1) 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.

Član 11. **(Forma i sadržina Ugovora o radu)**

Ugovor o radu zaključuje se u pismenoj formi i sadrži, pored podataka iz člana 24. Zakona o radu i podatke o:

- stručnoj spremi/zanimanju radnika;
- opis poslova i zadataka;
- norma časova;
- ugovorenim probnom radu, trajanju probnog rada, načinu ocjenjivanja probnog rada i roku za otkaz ugovora o radu zbog nezadovoljavajućeg probnog rada;
- da ne postoje okolnosti iz člana 56. ZOR-a;
- slučajevi kad se radniku može odrediti da radi na dan svog sedmičnog odmora i roku u kojem mu se obezbjeđuje korištenje sedmičnog odmora;
- uslovima i mjerama zaštite sigurnosti zdravlja na radu;
- zabrani takmičenja sa poslodavcem u toku radnog odnosa i čuvanju poslovne tajne;
- odgovornosti za štetu i naknadi štete;
- lakšim i težim prijestupima ili povredama radnih obaveza i postupak u slučaju počinjenja;
- razlozima za otkaz ugovora zaključenog radi stručnog osposobljavanja privremenih i povremenih poslova i postupak koji se provodi;
- drugim pitanjima.

Član 12. **(Ugovor o radu na neodređeno vrijeme)**

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

Član 13. **(Ugovor o radu na određeno vrijeme)**

- (1) Ugovor o radu na određeno vrijeme ne može se zaključiti na period duži od tri godine, a prekid između dva uzastopna ugovora o radu koji je kraći od 60 dana, ne smatra se prekidom razdoblja od tri godine.

(2) Ako radnik izričito ili prećutno zaključi ugovor o radu na određeno vrijeme sa poslodavcem, odnosno izričito ili prećutno zaključi sa poslodavcem uzastopne ugovore o radu na određeno vrijeme na period duži od tri godine bez prekida, takav ugovor smatrat će se ugovorom o radu na neodređeno vrijeme, ako kolektivnim ugovorom nije drugačije određeno.

(3) Prekidom ugovora o radu iz prethodnog stava ne smatraju se prekidi nastali zbog:

- a) godišnjeg odmora,
- b) bolovanja,
- c) porođajnog odsustva,
- d) odsustva sa rada u skladu sa zakonom, Kolektivnim ugovorom, ovim Pravilnikom ili ugovorom o radu,
- e) perioda između otkaza ugovora o radu i dana povratka na radno mjesto na osnovu odluke suda ili drugog organa, u skladu sa zakonom, kolektivnim ugovorom, pravilnikom o radu ili ugovorom o radu,
- f) odsustva s rada uz saglasnost poslodavca
- g) vremenskog perioda od 60 dana između ugovora o radu sa istim poslodavcem, osim ako kolektivnim ugovorom nije utvrđen duži period.

(4) Ugovor o radu može se zaključiti na određeno vrijeme za obavljanje vanrednih ili privremenih poslova ili poslova čiji se opseg privremeno povećao, a koji nisu trajnog karaktera, kao i do okončanja konkursne procedure i konačnosti Odluke o izboru, a najduže do 180 dana, kao i radi zamjene na određeni period odsutnog radnika, dok traje potreba obavljanja tih poslova odnosno do povratka odsutnog radnika, a najduže tri godine.

(5) Radni odnos na određeno vrijeme može se zasnovati pod uvjetom da je u odluci o izboru izričito naglašeno da radnik zasniva radni odnos na određeno vrijeme.

Član 14. (Probni rad)

(1) Poslodavac može ugovoriti probni rad u trajanju od šest mjeseci.

(2) Za vrijeme trajanja probnog rada radnika iz stava 1. ovog Člana, direktor će odrediti stručnu tročlanu komisiju za ocjenu rada nastavnika i stručnih saradnika, saradnika i drugih radnika u kojoj će obavezno biti uključen i predsjednik odgovarajućeg stručnog aktiva, a koja će vršiti provjeru radnih i stručnih sposobnosti radnika za izvršavanje poslova i zadataka na koje je raspoređen i o tome dostaviti ocjenu, odnosno mišljenje.

Član 15. (Komisija za ocjenjivanje probnog rada)

(1) U Komisiju za ocjenjivanje probnog rada radnika obavezno je uključen neposredni rukovodilac i jedan radnik iz reda iste ili slične oblasti za koju je utvrđen probni rad.

(2) Članovi komisije iz stava (1) ovog člana moraju imati najmanje isti stepen stručne spreme kao i radnik čiji probni rad se ocjenjuje.

(3) Komisija iz prethodnog stava vodi dnevnik poslova na kojima je radnik radio u toku probnog rada, a koji sadrži slijedeće podatke:

- vrstu poslova, odnosno radnih zadataka
- vrijeme obavljenih poslova
- količinu i kvalitet izvršenih poslova
- ocjenu komisije
- potpis članova komisije

(4) Komisija za ocjenjivanje probnog rada dužna je najkasnije 7 (sedam) dana prije isteka probnog rada direktoru škole dati konačnu ocjenu o radu radnika i predložiti zasnivanje ili prestanak radnog odnosa.

(5) Prijedlog za zasnivanje ili prestanak radnog odnosa komisija je dužna da obrazloži koristeći se podacima iz dnevnika za praćenje stručnih sposobnosti radnika i ostvarenih rezultata rada.

Član 16.

(Odluka o prestanku Ugovora o radu nakon isteka trajanja 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) Za radnika koji na probnom radu ne zadovolji, direktor škole donijet će odluku o prestanku ugovora o radu sa otkaznim rokom od najmanje sedam dana.

(3) Radniku u Školi koji je za vrijeme trajanja probnog rada određeni vremenski period bio odsutan s rada iz opravdanih razloga utvrđenih zakonom, Kolektivnim ugovorom i ovim Pravilnikom, probni rad se produžava za taj dio vremena.

Član 17.

(Ugovor sa pripravnikom)

(1) Lice koje prvi put zasniva radni odnos u neposrednom odgojno-obrazovnom procesu prima se u radni odnos u ovu Školu u svojstvu radnika - pripravnika na određeno vrijeme, a najduže do isteka roka za polaganje pedagoško-psihološke grupe predmeta (ukoliko je obavezan da to položi), odnosno do kada je obavezan da položi stručni ispit u skladu sa zakonom.

(2) stručni ispit za sekretara škole nije obavezno polagati:

a) lice koje radi na poslovima sekretara više od petnaest godina,

b) lice koje ima položen pravosudni ispit, stručni upravni ispit ili javni ispit općeg znanja za zaposlene u organima državne službe na bilo kojem nivou,

c) lice kojem je, u skladu sa Zakonom o srednjem obrazovanju priznato pravo da su oslobođeni polaganja stručnog ispita.

(3) Troškove prvog polaganja stručnog ispita radnika-pripravnika, odnosno sekretara škole snosi škola u kojoj je radnik-pripravnik, odnosno sekretar škole zaposlen, a troškove ponovnog (popravnog) polaganja stručnog ispita snosi radnik-pripravnik, odnosno sekretar škole.

Član 18.

(Pripravnici koji nisu u neposrednom odgojno-obrazovnom procesu)

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

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

Član 19.

(Ugovor o stručnom osposobljavanju bez zasnivanja radnog odnosa)

(1) Lice se nakon završenog školovanja može izuzetno primiti na stručno usavršavanje za samostalan rad bez zasnivanja radnog odnosa, a u skladu sa zakonom, uz prethodno odobrenje ministra.

(2) Ugovor o stručnom osposobljavanju se zaključuje u pisanom obliku.

(3) Stručno osposobljavanje može trajati najduže godinu dana, koliko i pripravnički staž, ako to zakonom nije drugačije regulisano.

Član 20.

(Ugovor o privremenim i povremenim poslovima)

(1) Za obavljanje privremenih i povremenih poslova može se zaključiti ugovor o obavljanju privremenih i povremenih poslova, pod uslovom da ovi poslovi ne predstavljaju poslove za koje se zaključuje ugovor o radu na određeno vrijeme ili neodređeno vrijeme, sa punim ili nepunim radnim vremenom i da ne traju duže od šezdeset dana u toku kalendarske godine.

(2) Licu koje obavlja privremene i povremene poslove osigurava se odmor u toku rada pod istim uslovima kao i radnicima u radnom odnosu i druga prava, u skladu sa Zakonom.

(3) Ugovor o privremenim i povremenim poslovima zaključuje se u pisanoj formi i sadrži vrstu, način, rok izvršenja poslova i iznos naknade za izvršeni posao.

(4) Kao privremeni i povremeni poslovi smatraju se:

1. rad u ispitnim komisijama,
2. izrada rasporeda,
3. prevod strane stručne i druge literature,
4. usluge štampanja i umnožavanje školskog lista,
5. izrada i realizacija školskih projekata,
6. sređivanje arhive i dokumentacije,

7. izvođenje pripremne i instruktivne nastave,
8. izvođenje nastave na kursevima ili seminarima,
9. čišćenje snijega,
- 10. molerski i vrtlarski radovi,**
11. utovar i istovar materijala i opreme,
12. održavanje stručnih seminara i predavanja,
13. rad u komisijama koje imenuje Školski odbor,
14. rad na otklanjanju i okončanju zastoja dijela procesa rada,
15. izrada stručnih elaborata,
16. realizacija programa mentora za osposobljavanje rada pripravnika,
17. plaćanje intelektualnih usluga i autorskih honorara,
18. planiranje i realizacija projekata koji su odobreni od drugih pravnih subjekata, donatora, ili su odobreni putem javnih poziva,
19. održavanje informatičke opreme (Hardware i Software),
20. realizacija projekata javne, kulturne i sportske djelatnosti,
21. i drugi privremeni i povremeni poslovi predviđeni općim aktima škole.

(5) Organizovanje pripremne nastave za maturu se smatra privremenim ili povremenim poslom u smislu poslova iz tačke 7. stava (4) ovog člana, osim ukoliko ti poslovi nisu definisani kao obaveza radnika utvrđena ugovorom o radu, Godišnjim programom rada škole, rješenjem o 40-satnom nedjeljnom zaduženju u smislu člana 45. ovog Pravilnika i ukoliko su na lični zahtjev nastavnika.

(6) Održavanje informatičke opreme (hardware i software) se smatra privremenim ili povremenim poslom u smislu poslova iz tačke 19. stava (4) ovog člana, osim ukoliko ti poslovi nisu definisani kao obaveza radnika utvrđena ugovorom o radu i rješenjem o 40-satnom nedjeljnom zaduženju, u smislu člana 45. ovog Pravilnika.

Član 21. (Ugovor o radu sa direktorom)

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

II - UNUTRAŠNJA ORGANIZACIJA I SISTEMATIZACIJA POSLOVA

- OSNOVNE ODREDBE

Član 22. (Predmet)

Ovim Pravilnikom uređuje se: unutrašnja organizacija rada Škole, sistematizacija radnih mjesta sa opisom poslova koji se obavljaju na sistematizovanim radnim mjestima, posebnim uvjetima koje radnik treba da ispunjava za obavljanje poslova za radna mjesta, broj izvršioca, kao i druga pitanja od značaja za organizaciju i sistematizaciju radnih mjesta u Školi.

Član 23. (Unutrašnja organizacija)

Unutrašnja organizacija rada u Školi uređena je na način kojim se vrši povezivanje:

- rukovodstva škole
- nastavnika
- stručnih saradnika u odgojno obrazovnom procesu i psihosocijalnom razvoju učenika
- stručnih saradnika za pravne i ekonomske poslove
- tehničko-higijenske službe.

Član 24. (Poslovi)

Radnici Škole obavezni su poslove svog radnog mjesta, obavljaju na osnovu Zakona o srednjem obrazovanju, Nastavnog plana i programa za Gimnaziju kojeg donosi Ministarstvo za odgoj i obrazovanje Kantona Sarajevo, u skladu sa zajedničkom jezgrom nastavnih planova i programa, kako to propiše Agencija za nastavne planove i programe, Godišnjeg programa rada Škole kojeg donosi Školski odbor, Pedagoških standarda i normativa za srednje obrazovanje, Pravila Škole i drugih propisa donesenih na osnovu zakona.

Član 25. (Sistematizacija)

Sistematizacijom radnih mjesta uređuju se:

- radna mjesta
- opis poslova koji su stalan sadržaj rada radnika na utvrđenom radnom mjestu
- posebni uvjeti, koje pored općih uvjeta, radnik treba da ispunjava za obavljanje poslova utvrđenog radnog mjesta.

Član 26. (Broj izvršioca)

Broj nastavnika i stručnih saradnika za izvođenje odgojno-obrazovnog rada sa djecom utvrđuje se Standardima i normativima na osnovu broja upisane djece i broja formiranih odeljenja na početku školske godine, a broj ostalih radnika kao podrška osnovnoj djelatnosti za obavljanje poslova iz nadležnosti Škole, utvrđuje se na osnovu Pedagoških standarda i normativa.

Član 27. (Opći uvjeti za zasnivanje radnog odnosa)

Zaključivanjem ugovora o radu između poslodavca i radnika zasniva se radni odnos.

Opći uvjeti za zasnivanje radnog odnosa su: punoljetnost, opća zdravstvena sposobnost potrebna za obavljanje poslova radnog mjesta, državljanstvo, da se protiv osobe ne vodi kazneni postupak odnosno da nije osuđivan za kaznena djela koja po zakonu predstavljaju smetnju za zasnivanje radnog odnosa na poslovima radnog mjesta.

Član 28.
(Posebni uvjeti za zasnivanje radnog odnosa)

Posebni uvjeti za zasnivanje radnog odnosa u školi su: stručna sprema, radno iskustvo, radni staž u struci, položen stručni ispit, osposobljenost za rad na računar, predhodna provjera stručnih i radnih sposobnosti za obavljanje poslova radnog mjesta i drugo.

Član 29.
(Stručna sprema)

Pod stručnom spremom podrazumjeva se vrsta škole- fakulteta, čijim je završavanjem osoba stekla odgovarajući stepen obrazovanja.

Pod stepenom stručne spreme podrazumjeva se stepen stručnog obrazovanja koji je osoba stekla završavanjem odgovarajuće škole odnosno fakulteta, u skladu sa zakonom.

Član 30.
(Radno iskustvo)

Pod radnim iskustvom podrazumjeva se iskustvo koje je radnik stekao na radu poslije sticanja stručne spreme koja je uslov za zasnivanje radnog odnosa.

Radno iskustvo se može predvidjeti kao poseban uslov u trajanju od 6 mjeseci pa do 8 godina (prema zakonu o srednjem obrazovanju 8 godina za direktora) i utvrđuje se na način kojim se dokazuje stvarna sposobnost radnika (predhodni rad na istim ili sličnim poslovima).

Član 31.
(Podjela poslova i zadataka)

Konkretna podjela svih poslova i zadataka vrši se na početku svake školske godine podjelom predmeta na nastavnike, koje na prijedlog direktora škole usvaja Nastavničko vijeće i Godišnjim programom rada škole, koji na prijedlog Nastavničkog vijeća škole donosi Školski odbor.

Član 32.
(Opis poslova i uvjeti za njihovo obavljanje)

UKOVEDNO OSOBLJE

1. Direktor škole
2. Pomoćnik direktora

1. Direktor škole

Opis poslova :

- a) predlaže godišnji program obrazovno-odgojnog rada srednje škole nakon čijeg donošenja je odgovoran za njegovo provođenje,
- b) predlaže finansijski plan škole,
- c) na prijedlog komisije za utvrđivanje prijedloga za izbor radnika škole vrši postavljenje radnika sa rang-liste, koju dostavi komisija i sa njima zaključuje ugovor o radu, odnosno donosi rješenja o prestanku ugovora o radu,
- d) utvrđuje raspored nastavnika i drugih radnika škole na određene poslove, u skladu sa općim aktom o organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta u školi,
- e) utvrđuje raspored radnog vremena nastavnika i stručnih saradnika u skladu sa Zakonom o srednjem obrazovanju,
- f) utvrđuje raspored časova,
- g) drži ogledni čas najmanje jedanput u četiri godine,
- h) podnosi izvještaj o uspjehu i postignutim rezultatima obrazovno-odgojnog rada školskom odboru, osnivaču, Prosvjetno-pedagoškom zavodu i ministru, na kraju prvog polugodišta i na kraju školske godine,
- i) podnosi izvještaj iz tačke h) ovog člana Gradskoj upravi, ukoliko je direktor srednje škole s područja Grada,
- j) podnosi izvještaj iz tačke h) ovog člana nadležnom općinskom organu, ukoliko je direktor srednje škole s područja izvan Grada,
- k) utvrđuje preliminarnu rang-listu učenika primljenih u prvi razred, na prijedlog komisije za prijem učenika u prvi razred,
- l) rješava po svim žalbama i prigovorima na rad nastavnika, stručnih i drugih saradnika,
- m) utvrđuje preliminarnu listu radnika koji su djelimično ili potpuno ostali bez radnih zadataka,
- n) predlaže školskom odboru odluku o raspisivanju konkursa za prijem radnika,
- o) predlaže školskom odboru odluku o raspisivanju konkursa za prijem pripravnika,
- p) izvršava odluke školskog odbora, nastavničkog vijeća i osnivača,
- r) podnosi finansijski izvještaj školskom odboru i osnivaču.

(2) Pored navedenih poslova i radnih zadataka, direktor obavlja i sljedeće poslove:

- a) planira, organizuje i odgovara za ostvarivanje nastavnog plana i programa,
- b) organizuje i brine se o osiguranju kvaliteta i unapređivanju obrazovno-odgojnog rada,
- c) organizuje pedagoško praćenje rada nastavnika i stručnih saradnika škole,
- d) prati i ocjenjuje rad nastavnika i stručnih saradnika i drugih radnika škole, te učestvuje u radu Komisije za ocjenjivanje i napredovanje nastavnika i stručnih saradnika,
- e) predlaže mjere za unapređivanje i usavršavanje rada nastavnika, odnosno stručnih saradnika,
- f) predlaže mjere za unapređenje saradnje sa roditeljima učenika, jedinicom lokalne samouprave i Ministarstvom,
- g) saziva i rukovodi sjednicama nastavničkog vijeća, usmjerava i usklađuje rad stručnih organa u školi,
- h) odgovara za provođenje odluka školskog odbora i stručnih organa škole,
- i) osigurava zaštitu prava učenika, zaštitu njihovog zdravlja i njihove sigurnosti u školi,
- j) organizira provođenje ispita, upisa i ocjenjivanja učenika u školi u skladu sa Zakonom i pod zakonskim propisima i odgovoran je za zakonsko provođenje istih,
- k) osigurava namjensko trošenje sredstava u školi,
- l) organizira čuvanje i brigu o objektu odgojno-obrazovne ustanove, inventaru i opremi,
- m) odgovoran je za izdavanje svjedodžbi i drugih dokumenata, kao i za uredno vođenje i čuvanje

odjeljenskih i matičnih knjiga, ljetopisa i drugih dokumenata odgojno-obrazovne ustanove,
n) odgovoran je za vođenje pedagoške dokumentacije i evidencije u pisanoj i elektronskoj formi,
o) provodi odluke, zaključke i rješenja Ministarstva i inspekcijskih organa,
p) odgovoran je za izvršenje naloga Ministarstva, prosvjetnog inspektora i stručnog savjetnika u slučaju nedoličnog ponašanja nastavnika, odnosno stručnih saradnika i njihovog negativnog uticaja na učenike i druge nastavnike,
q) sarađuje sa vladinim, ne vladinim i drugim organizacijama u provođenju programa i projekata uz saglasnost ministarstva,
r) preduzima mjere zaštite prava učenika, te o svakom kršenju tih prava, posebno o svim oblicima nasilja nad djetetom, odmah obavještava nadležne institucije,
s) vrši i druge poslove utvrđene relevantnim propisima i pravilima srednje škole.

- Uvjeti za imenovanje direktora

- (1) Za direktora srednje škole **može biti imenovano lice** koje, osim općih uvjeta, u pogledu stručne spreme ispunjava uvjete za nastavnika ili pedagoga škole u koju konkuriše i ima najmanje osam godina radnog iskustva i od toga najmanje pet godina na poslovima u nastavi ili na pedagoško-psihološkim poslovima u stepenu stručne spreme koja se traži za radno mjesto, te ima najmanje VII stepen stručne spreme, odnosno završen najmanje II ciklus bolonjskog visokoobrazovnog procesa, i ima najmanje zvanje mentor.
- (2) Potrebno radno iskustvo u školi podrazumijeva rad u nastavi sa sedmim stepenom stručne spreme, odnosno završenim najmanje II ciklusom bolonjskog visokoobrazovnog procesa.
- (3) Pored uvjeta u pogledu stručne spreme za direktora može biti imenovano lice koje ispunjava i sljedeće opće uvjete:
- a) da nije otpušten iz državne službe kao rezultat disciplinske mjere na bilo kojem nivou u Bosni i Hercegovini (bilo na nivou države, entiteta ili kantona) u periodu od tri godine od dana prijavljivanja na javni konkurs,
 - b) da se na tog kandidata ne odnosi član IX 1. Ustava Bosne i Hercegovine,
 - c) da nije osuđivan za krivično djelo i za privredni prestup nespojiv sa obavljanjem dužnosti direktora škole,
 - d) da nema privatni finansijski interes u školi u kojoj se kandiduje za direktora.

(4) Za direktora **ne može biti imenovano:**

- a) lice koje ima smetnje za imenovanje i obavljanje funkcije u skladu sa Zakonom o sukobu interesa u organima vlasti u Federaciji Bosne i Hercegovine Zakona o ministarskim, vladinim i drugim imenovanjima Federacije Bosne i Hercegovine,
- b) lice za koje se odgovarajućom medicinskom procedurom utvrdi da je alkoholičar, odnosno ovisnik o narkoticima,
- c) lice za koje se odgovarajućom medicinskom procedurom utvrdi da boluje od zarazne ili duševne bolesti,
- d) lice protiv kojeg je potvrđena optužnica ili izrečena pravosnažna presuda ili mjera za jedno ili više krivičnih djela za koja se odredbama važećeg Krivičnog zakona Federacije Bosne i Hercegovine može izreći kazna zatvora u trajanju od tri mjeseca i više.

Poslovi ovog radnog mjesta obavljaju se na osnovu Zakona o srednjem obrazovanju, Pravilnika o izboru, kriterijima za izbor, nadležnostima i radu direktora srednjih škola, Pedagoških standarda i normativa za srednje obrazovanje, Nastavnog plana i programa za Gimnaziju, Godišnjeg programa rada Škole, Zakona o radu, i drugih zakona i propisa koji tretiraju nadležnosti direktora.

O d g o v o r n o s t:

- (1) Direktor Škole je odgovoran za zakonitost rada i stručni rad škole.
- (2) Direktor za svoj rad odgovara Školskom odboru, Vladi Kantona Sarajevo , odnosno osnivaču.
- (3) Direktor je obavezan ovlastiti lice za obavljanje poslova direktora u slučaju njegovog odsustva, a ako direktor nije u mogućnosti ovlastiti lice, Školski odbor donosi odluku o ovlašćenju.

Status izvršioca:	rukovodno – reizborni
Pozicija radnog mjesta:	direktor JU Treća gimnazija
Imenovanje i razrješenje:	Školski odbor na osnovu javnog konkursa, i uz saglasnost Vlade Kantona Sarajevo.
Broj izvršioca:	1 (jedan)

2. Pomoćnik direktora ili voditelj dijela nastavnog procesa

Opis poslova:

- pomaže direktoru u organizaciji odgojno-obrazovnog rada
- planira, prati i realizuje Godišnji program rada škole
- priprema i obrađuje statističke i tabelarne preglede koji se dostavljaju subjektima izvan škole
- organizuje prikupljanje materijala za izvještaje iz oblasti nastavnog procesa, priprema i obrađuje statističke i tabelarne preglede koji se dostavljaju subjektima izvan škole
- organizuje i nadzire vođenje pedagoške i školske dokumentacije i vrši pregled odjeljenjskih knjiga, matičnih knjiga
- organizuje i nadzire vođenje pedagoške i školske dokumentacije i vrši pregled odjeljenjskih knjiga i matičnih knjiga
- obavlja nadzor nastavnika i stručnih saradnika za kvalitetnu podršku nastavnog procesa
- sarađuje sa prosvjetnom inspekcijom i kod provođenja inspekcijskog nadzora dostavlja traženu dokumentaciju i informacije
- u saradnji sa direktorom učestvuje u izradi prijedloga godišnjeg programa rada škole
- u saradnji sa direktorom učestvuje u pripremi sjednica Nastavničkog vijeća i učestvuje na sjednicama Nastavničkog vijeća
- zamjenjuje direktora za vrijeme njegove odsutnosti
- prati realizaciju stručnog usavršavanja nastavnika i pripremanje pripravnika za samostalan odgojno obrazovni rad u saradnji sa pedagogom škole
- kontroliše održavanje roditeljskih sastanaka i povremeno im prisustvuje
- rukovodi radom sjednica odjeljenjskog vijeća
- stara se o zamjeni odsutnih profesora
- vrši obilazak nastave i drugih oblika odgojno obrazovnog procesa uz prisustvo direktora i pedagoga škole
- stara se o izvršavanju plana individualnog i kolektivnog stručnog usavršavanja i o tome vodi propisanu evidenciju
- kontroliše urednost i blagovremenost administracije koju vode nastavnici
- organizuje zamjenu odsutnih nastavnika
- uz saglasnost direktora organizuje ispite u školi i odgovoran je za njihovu zakonitost
- organizuje prigodna obilježavanja svečanosti u školi i koordinira rad vannastavnih aktivnosti
- daje informacije strankama, učenicima i roditeljima

- sarađuje sa društvenom sredinom i stručnim institucijama
- obavlja i druge poslove koji po prirodi posla spadaju u nadležnost pomoćnika direktora i koji su utvrđeni Pravilima i drugim normativnim aktima škole.

UVJETI:

- Za pomoćnika direktora može biti imenovano lice koje osim općih uvjeta, u pogledu stručne spreme ispunjava uvjete za nastavnika ili pedagoga škole i ima najmanje 8 godina radnog iskustva i od toga najmanje 5 godina na poslovima u nastavi ili na pedagoško- psihološkim poslovima, te ima najmanje VII stepen stručne spreme odnosno najmanje II ciklus bolonjskog visokoobrazovnog procesa i ima najmanje zvanje mentor.

- *da nema zakonskih smetnji za obavljanje poslova pomoćnika direktora*

- *da se ističe stručnim, pedagoškim, organizacionim i radnim kvalitetima*

Poslovi ovog radnog mjesta obavljaju se na osnovu Zakona o srednjem obrazovanju, propisa koje donosi ministar, a koji se odnose na realizaciju nastavnog rada i procesa, Pedagoških standarda i normativa za srednje obrazovanje, Nastavnog plana i programa za Gimnaziju, Godišnjeg programa rada Škole i drugih zakona i propisa koji tretiraju nadležnosti pomoćnika direktora.

Status izvršioca: pomoćnik rukovodioca

Pozicija radnog mjesta: reizborno

Izbor i imenovanje: Direktor, nakon provedene procedure internog oglašavanja u školi iz reda nastavnika i stručnih saradnika ili sa javnim konkursom, ako se ne odabere iz reda nastavnika i stručnih saradnika.

Broj izvršioca: 1 izvršioca

O d g o v o r n o s t: Odgovoran je za kvalitetno i blagovremeno izvršavanje poslova i radnih zadataka.

NASTAVNI KADAR

**Član 33.
(Nastavnici)**

3. Nastavnici

Broj nastavnika za pojedine nastavne predmete utvrđuje se po potrebi u skladu sa Nastavnim planom i programom za gimnaziju i pedagoškim standardima i normativima, a u zavisnosti od broja učenika, broja odjeljenja, izbornog područja te specifičnostima nastave određenim u godišnjem programu rada za svaku školsku godinu.

Konkretni poslovi i radni zadaci utvrđuju se podjelom radnih obaveza na nastavnike prije početka školske godine, a u okviru 40-satne radne sedmice.

Nastavna norma može biti puna ili nepuna i ista je osnov za zaključivanje ugovora o radu i izmjenju ugovora o radu zbog izmjenjenih uslova.

OBAVEZE NASTAVNIKA U OKVIRU RADNE SEDMICE

3.1. Redovna nastava

Norma časova, priprema za nastavu, priprema i ispravka

pismenih radova, kontrolnih radova, grafičkih radova, laboratorijskih vježbi,

testiranje prema NPiP... 31,5 sati

3.2. Ostali poslovi nastavnika u okviru radne sedmice: 8,5 sati

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

3.2.1. Normirani poslovi

- razredništvo (čas odjeljene zajednice

roditeljski sastanak/informacije dodatna administracija) 4 sata

- stručno usavršavanje 1 sat

- rad u stručnim organima 1 sat

- vođenje sekcije ili drugog oblika van nastavne aktivnosti 1,5 sat

3.2.2. Nenormirani poslovi – nastavnik se angažuje prema potrebi

- dodatna, dopunska, fakultativna nastava, proizvodni rad, izrada projekata i drugo1,5 sat

- konsultacije sa učenicima uz dogovor sa direktorom.....1 sat

- dežurstvo i ostali poslovi po nalogu direktora na osnovu Pravilnika donesenog na Nastavničkom vijeću

3.2.3. Mentorski rad s pripravnikom 70 sati po kandidatu

Norma nastavnika prema nastavnim predmetima:

Red. Broj	Nastavni predmet	Broj časova redovne nastave
1.	Bosanski / hrvatski/srpski jezik I književnost	18
2.	Strani jezik	19
3.	Matematika	19
4.	Fizika	19
5.	Hemija	19
6.	Biologija	20
7.	Informatika	20
8.	Historija/povijest	21

9.	Geografija	21
10.	Filozofija-logika	21
11.	Psihologija	21
12.	Sociologija	21
13.	Likovna kultura	21
14.	Muzička kultura	21
15.	Sport	21
16.	Kultura religija	21
17.	Građansko obrazovanje/demokratija i ljudska prava	21
18.	Vjeronauka	21

Globalni raspored poslova u okviru 40 – satne radne nedjelje

	Nastava, pregled pismenih zadataka/programa i priprema						
	Redovna nastava	Pregled pismenih zadataka i	Priprema za (1+2)	UKUPNO	Ostali poslovi (stručno usavršavanje, administracija,	Svega (4+5)	
	1	2	3	4	5	6	
Nastavnici predmeta s normom 18 č.	18	3	10,5	31,5	8,5	40	
Nastavnici predmeta s normom 19 č.	19	2	10,5	31,5	8,5	40	
Nastavnici predmeta s normom 20 č.	20	1	10,5	31,5	8,5	40	
Nastavnici predmeta s normom 21 č.	21	0	10,5	31,5	8,5	40	

Za nastavnike-pripravnike sedmična norma se umanjuje za 2 časa, a za toliko se povećava broj časova pripreme.

Nastavnici obavljaju slijedeće poslove i zadatke:

- vrše neposredan odgojno-obrazovni rad na časovima,
- vrše neposredan odgojno-obrazovni rad na časovima,
- redovna, dopunska, dodatna i fakultativna nastava,
- rad sa odjeljenskom zajednicom,
- rad na poslovima razredništva,

- rad na vannastavnim slobodnim aktivnostima učenika,
- rad sa učeničkim organizacijama,
- rade i prisustvuju kulturnim i sportskim aktivnostima učenika,
- svakodnevne pripreme za nastavu,
- vođenje pedagoške dokumentacije i evidencije,
- roditeljski sastanci, kontakti sa roditeljima,
- dežurstva u školi,
- rad na rasporedu časova redovne, dodatne, dopunske i fakultativne, produžne i pripremne nastave,
- učestvuju u radu stručnih organa,
- stalno stručno usavršavanje,
- poslovi mentora,
- pripreme za samostalno-odgojno-obrazovni rad pripravnika,
- pripreme za pedagoško-psihološko i didaktičko-metodičko obrazovanje,
- dopunski, razredni i popravni ispiti,
- vrše i druge poslove prema nalogu direktora i stručnih organa škole.

U V J E T I:

U Nastavnom planu i programu utvrđuje se stručna sprema i profil nastavnika i stručnih saradnika za svaki predmet.

Pored općih uvjeta za zasnivanje radnog odnosa kandidati treba da ispunjavaju i posebne uvjete utvrđene Zakonom o srednjem obrazovanju Kantona Sarajevo, Nastavnim planom i programom za gimnaziju, Pedagoškim standardima i normativima za srednje obrazovanje i normativnim aktima škole i to:

- a) završen najmanje VII stepen stručne sprema sa zvanjem profesora ili završen drugi fakultet i položena pedagoško-psihološka i metodičko-didaktička grupa predmeta i
- b) završen II, odnosno III ciklus bolonjskog visokoobrazovnog procesa na nastavničkom fakultetu ili drugom fakultetu i položena pedagoško-psihološka i metodičko-didaktička grupa predmeta,
- c) za učenike sa dodatnim obrazovnim potrebama općeobrazovne predmete u Školi predaju nastavnici i defektolozi odgovarajućeg profila i stručne sprema u skladu sa nastavnim planom i programom.

O d g o v o r n o s t: Odgovoran je za kvalitetno i blagovremeno izvršavanje poslova i radnih zadataka.

POSLOVI STRUČNIH SARADNIKA U ODGOJNO-OBRAZOVNOM PROCESU I PSIHOSOCIJALNOM RAZVOJU UČENIKA

Član 34.

4. Pedagog

Opis poslova:

- učestvuje u planiranju i programiranju rada škole
- prati i analizira rezultate rada u odgojno-obrazovnom procesu
- predlaže mjere za unapređenje rada kroz istraživački rad i analize

- neposredno učestvuje u radu komisije za ocjenjivanje nastavnika
- radi na uvođenju savremenih oblika rada (planiranje i realizacija s nastavnicima i stručnim saradnicima)
- sarađuje sa učenicima, nastavnicima, direktorom, pomoćnikom direktora i bibliotekarom u planiranju i izvođenju općojno-obrazovnog rada
- vrši različita testiranja učenika
- prati razvoj sposobnosti i uspjeh učenika, te predlaže mjere za veću efikasnost rada savjetima i drugim prihvatljivim metodama
- radi na racionalizaciji učenja, korišćenja slobodnog vremena, izbora slobodnih aktivnosti učenika
- prisustvuje satima stručnih organa škole
- po nalogu direktora radi različita anketiranja
- pomaže direktoru i pomoćniku direktora kod pripremanja različitih izvještaja
- sarađuje sa roditeljima učenika
- pruža pomoć nastavnicima u procesu nastave
- sarađuje sa socijalnom i zdravstvenom službom
- vodi pedagoško-psihološku dokumentaciju
- prati stručno osposobljavanje nastavnika
- stručno se osposobljava
- razmatra asocijalne oblike ponašanja, pruža pomoć u modeliranju i formiranju pozitivne ličnosti
- vodi personalni dosje učenika, pedagoški karton
- vrši i druge poslove i zaduženja dobijena od strane direktora/pomoćnika direktora škole, a koja se odnose na poslove koji po prirodi posla spadaju u poslove pedagoga.

Poslovi ovog radnog mjesta obavljaju se na osnovu Zakona o srednjem obrazovanju, propisa koje donosi ministar, a koji se odnose na realizaciju nastavnog rada i procesa, Pedagoških standarda i normativa za srednje obrazovanje, u djelu koji se odnosi na obavljanje poslova pedagoga, Nastavnog plana i programa za Gimnaziju, Godišnjeg programa rada Škole. i drugih zaduženja dobijenih od strane direktora škole, a koja se odnose na poslove koji po prirodi posla spadaju u poslove pedagoga.

UVJETI:

VSS – VII stepen – odnosno najmanje II ciklus Bolonjskog visokoobrazovnog procesa-profesor pedagogije i psihologije ili diplomirani pedagog. Da poznaje psihološko- pedagoške i metodičke osnove odgoja, kao i da ima ljudske kvalitete neophodne za nastavničku profesiju.

Da ima položen stručni ispit.

Status izvršioca: Stručni saradnik u JU Treća gimnazija Sarajevo

Pozicija radnog mjesta: Pedagog- psiholog

Izbor : Na osnovu javnog konkursa.

Izbor vrši direktor na prijedlog komisije za utvrđivanje prijedloga za izbor radnika Škole.

Broj izvršioca: 1 (jedan)

O d g o v o r n o s t : Odgovoran je za kvalitetno i blagovremeno izvršavanje poslova i radnih zadataka pedagoga, psihologa.

5. Školski psiholog

Opis poslova:

- neposredno radi na savlađivanju teškoća pojedinaca i pomaže u postizanju uspješnijih odgojno-obrazovnih efekata u radu,
- razmatra asocijalne oblike ponašanja, pruža pomoći u modeliranju i formiranju pozitivne ličnosti,
- podstiče učeničke aktivnosti,
- analizira uzrok asocijalnog ponašanja,
- identifikuje učenike sa problematičnim ponašanjem,
- radi na profesionalnoj orijentaciji učenika,
- realizuje odabrane teme za časove odjeljene zajednice,
- sarađuje sa roditeljima,
- istražuje pojave nasilništva među učenicima u školi,
- realizuje rad u radionicama,
- sarađuje sa voditeljima odjeljenja, nastavnicima, upravom škole i raznim van školskim institucijama pri realizaciji projekta,
- vrši o druge poslove po nalogu direktora i pomoćnika/voditelja dijela nastavnog procesa

Uslovi u pogledu stručne spreme:

VSS – VII stepen –odnosno najmanje II ciklus Bolonjskog visokoobrazovnog procesa (diplomirani psiholog –profesor psihologije).

D a poznaje psihološko - pedagoške i metodičke osnove odgoja, kao i da ima ljudske kvalitete neophodne za nastavničku profesiju.

Da ima položen stručni ispit.

Status izvršioca: Stručni saradnik Školi

Pozicija radnog mjesta: Psiholog

Izbor : Na osnovu javnog konkursa.

Izbor vrši direktor na prijedlog komisije za utvrđivanje prijedloga za izbor radnika Škole.

Broj izvršioca: - za školu sa minimalnim brojem odjeljenja 0,5 izvršioca,

- za svako odjeljenje preko minimalnog broja odjeljenja 0,03 izvršioca

O d g o v o r n o s t : Odgovoran je za kvalitetno i blagovremeno izvršavanje poslova i radnih zadataka.

6. Bibliotekar

Opis poslova:

Poslovi planiranja:

- Učešće u programiranju rada škole/ustanove, saradnja s nastavnicima/odgajateljima u neposrednom planiranju i izvođenju obrazovno-odgojnog rada, poslovi planiranja, obnove i nabavke novih knjiga, dopuna bibliotečkog fonda 4 sata,
- Praćenje i realizacija programa rada škole/ustanove:

- Permanentan rad na praćenju realizacije programskih zadataka škole sa stanovišta programskih zadataka škole sa stanovišta funkcije i uloge školske biblioteke u realizaciji nastavnih i vannastavnih odgojno-obrazovnih sadržaja 2 sata,
- Rad na pravovremenom informisanju nastavnika i stručnih saradnika škole/ustanove o novinama u stručnoj literaturi i periodici, rad na klasifikaciji i stručnoj obradi periodike 3 sata,
- Rad s učenicima na popularizaciji knjige, davanje uputa za korištenje i metodičkih napomena za brzo i efikasno sticanje potrebnih informacija, saradnja s roditeljima u području korištenja knjigama i programa pomoći učenicima 2 sata,
- Stručna analiza rezultata rada u okviru realizacije programa rada škole 1 sat,

Ostali poslovi i radni zadaci:

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

Ukupno: 40 sati

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

Uslovi u pogledu stručne spreme :

(1) Diplomirani bibliotekar, VII stepen,

(2) VSS ili završen II, odnosno III ciklus bolonjskog visoko-obrazovnog procesa koji sadrži profil bibliotekara,

(3) Nastavnik sa VII stepenom stručne spreme ili završenim II, odnosno III ciklusom bolonjskog visoko-obrazovnog procesa sa položenim stručnim ispitom iz bibliotekarstva - viši knjižničar ili bibliotekar.

Ovaj drugi uslov nastavnik mora ispuniti do kraja 2021/2022.školske godine.

Ostali uvjeti:

- *poznavanje rada na računaru,*
- *da ima ljudske kvalitete neophodne za bibliotekarsku profesiju u srednjoj školi,*
- *položen stručni ispit.*

Status izvršioca: Stručni saradnik u odgojno-obrazovnom procesu i psihosocijalnom razvoju učenika

Broj izvršioca: 1 (jedan)

O d g o v o r n o s t: Odgovoran je za kvalitetno i blagovremeno izvršavanje poslova i radnih zadataka.

7. Rukovalac nastavne tehnike - programer

Opis poslova:

- Administracija Windows server operativnih sistema i LAN mreže(DHCP, DNS,Active Directory, ISA server, WSUS, TCP/IP protokola...)
- održavanje postojeće LAN mreže (Switch-evi, Hub-ovi, kabliranje...)
- instalacija, podešavanje i održavanje servera i korisničkih računara i podrška korisnicima u radu
- planiranje i provođenje sigurnosnih mjera: dodjela prava na korištenje resursa, formiranje grupa korisnika s pravima pristupa određenim resursima na mrezi

- sigurnosna kopija podataka
- antivirusna zaštita
- DataBase administracija:
- Održavanje lokalne baze podataka za učenike i uposlenike za potrebe administracije (spiskovi, potvrde, razne statistike, podrška pri upisu učenika,...)
- Unos i administriranje centralizovane baze podataka učenika i uposlenika na nivou Kantona - EMIS
- sarađuje i daje potrebna uputstva nastavnicima vezana za korišćenje nastavne tehnike i opreme
- učestvuje u tehničkom dijelu pri upisu u školi
- prati, proučava i primjenjuje zakonske i druge propise iz područja informacijske tehnologije
- sudjeluje u organiziranju nastave informatike i korištenja kompjuterske i ostale tehnike u funkciji nastavnog rada,
- obavještava nadležne o nepravilnostima u korištenju kompjuterske tehnike,
- vodi računa o ispravnosti kompjuterske tehnike i organizira pravovremeno servisiranje,
- vrši i druge poslove po nalogu direktora.

UVJETI u pogledu stručne spreme:

VSS – VII stepen –odnosno najmanje II ciklus Bolonjskog visokoobrazovnog procesa Završen Elektrotehnički, Prirodno matematički, Ekonomski ili neki drugi odgovarajući fakultet .

- 1 godina radnog iskustva u struci, poznavanje programskih jezika.

Status izvršioca: Stručni saradnik u odgojno-obrazovnom procesu i psihosocijalnom razvoju učenika

Broj izvršioca: 1 (jedan)

O d g o v o r n o s t: Odgovoran je za kvalitetno i blagovremeno izvršavanje poslova i radnih zadataka.

STRUČNI SARADNICI ZA PRAVNE I EKONOMSKE POSLOVE

Član 35.

8. Sekretar škole

Opis poslova:

1. Upravno-pravni poslovi:

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

2. Kadrovski i administrativni poslovi:

- vođenje matične evidencije radnika, vođenje evidencije EMIS o radnicima - 2 sata,
- prijavljivanje i odjavljivanje radnika i članova porodice nadležnim službama mirovinsko-invalidskog i zdravstvenog osiguranja i praćenje promjena - 2 sata,
- vođenje evidencije odsustvovanja s posla (godišnji odmori, dopusti, bolovanja) - 1 sat,
- učestvovanje u izradi plana godišnjih odmora - 1 sat,
- izdavanje raznih uvjerenja radnicima škole - 1 sat,

- stručna pomoć komisijama škole - 1 sat,
- izrada raznih dopisa, izvještaja, zahtjeva i odgovora iz djelokruga rada sekretara škole - 1 sat,
- poslovi javne nabavke osnovnih sredstava i potrošnog materijala (odluke, ugovori) - 2 sata,
- rad sa strankama (radnicima, učenicima, roditeljima, predstavnicima drugih škola, ustanova i institucija) - 2 sata,
- poslovi vezani za obavezne godišnje sistematske preglede radnika - 1 sat,
- personalni dosijei radnika - 1 sat,
- kontakt i koordinacija sa drugim školama, ustanovama, ministarstvima, općinama i drugim institucijama iz djelokruga rada sekretara škole - 1 sat;

3. Poslovi u odnosu na administrativno i tehničko osoblje:

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

4. Planiranje i programiranje rada:

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

5. Stručno usavršavanje:

- stalno stručno usavršavanje - 1 sat,
 - učešće na seminarima, predavanjima, savjetovanjima, učešće u radu stručnog aktiva Sekretara i drugim oblicima organiziranja - 1 sat;
- Ukupno: - 40 sati.

Uvjeti u pogledu stručne spreme:

Diplomirani pravnik, VII stepen, VSS ili završen prvi ciklus bolonjskog visoko obrazovnog procesa sa stečenim zvanjem Bakalaureat/Bachelor prava koji je vrednovan sa 240 ECTS bodova, završen drugi ciklus bolonjskog visoko obrazovnog procesa sa stečenim zvanjem Magistar prava koji je vrednovan sa 300 ECTS bodova ili završen treći ciklus bolonjskog visoko obrazovnog procesa sa stečenim zvanjem Doktor pravnih nauka/znanosti.

-1 godina radnog iskustva u struci - poznavanje rada na računaru

Status izvršioca: stručni saradnik za pravne poslove

Broj izvršioca: 1 (jedan)

O d g o v o r n o s t: Odgovoran je za kvalitetno i blagovremeno izvršavanje poslova i radnih zadataka.

9. Samostalni referent za plan i analizu

Opis poslova:

- organizuje rad računovodstva škole
- vodi cjelokupnu dokumentaciju finansijskog poslovanja
- omogućava uvid u materijalno i finansijsko poslovanje organima upravljanja u školi i nadležnim organima
- vodi knjigovodstvo po načelima ažurnosti i urednosti
- učestvuje u izradi segmenata godišnjeg programa rada
- priprema elemente i učestvuje u izradi finansijskog plana

- sastavlja periodične obračune i završni račun
- dostavlja statistici i drugim nadležnim subjektima podatke vezane za finansijsko poslovanje,
- prati osiguranje sredstava za održavanje likvidnosti
- vrši obradu svih vrsta plaćanja i vodi računa o naplati potraživanja, vodi knjigu ulaznih faktura
- vrši obračun doprinosa i kontrolu isplate putnih akontacija i prati isplate određenih izdataka
- vrši prijem i kontrolu finansijske dokumentacije
- vrši kontiranje i sastavljanje naloga za knjiženje
- vrši kontrolu blagajničkog poslovanja
- vrši kontrolu obračuna i isplate plaća i drugih naknada zaposlenih i drugih angažovanih lica
- vodi evidenciju o osnovnim sredstvima i sitnom inventaru
- vodi knjiženje amortizacije i revalorizacije na karticama
- knjiži utrošak materijala
- Izrađuje Prijedlog plana nabavki za tekuću godinu
- vrši završna knjiženja i otvara početni saldo na početku poslovne godine
- obavlja poslove oko osiguranja učenika i zaposlenika
- daje upute i obazbeđuje radni materijal popisnim komisijama za njihov rad
- vodi evidenciju bolovanja i podnosi zahtijev za refundaciju bolovanja
- obavlja sve poslove na relaciji –POC- Škola- POC
- prati propise iz oblasti finansijskog poslovanja
- obavlja druge poslove u okviru stručne spreme, a po nalogu direktora.

Poslovi ovog radnog mjesta obavljaju se kao podrška osnovnoj djelatnosti. Poslovi se obavljaju na osnovu propisa iz oblasti računovodstveno-finansijske oblasti i na osnovu smjernica i upustava resornih ministarstava (Ministarstva finansija i Ministarstva obrazovanja).

Uvjetii u pogledu stručne spreme:

VSS – VII stepen –odnosno najmanje II ciklus Bolonjskog visokoobrazovnog proceesa. Ekonomski fakultet – diplomirani ekonomista.

-1 godina radnog iskustva u struci, poznavanje rada na računaru.

Status izvršioca: administrativna služba

Pozicija radnog mjesta: Stručni saradnik za ekonomske poslove

Izbor: Na osnovu javnog konkursa. Izbor vrši direktor na prijedlog komisije za utvrđivanje prijedloga za izbor radnika Škole.

Broj izvršioca: 1 (jedan)

O d g o v o r n o s t: Odgovoran je za kvalitetno i blagovremeno izvršavanje poslova i radnih zadataka.

ADMINISTRATIVNO-TEHNIČKA SLUŽBA

Član 36.

10. Administrativni radnik

Opis poslova:

Administrativno radnik obavlja slijedeće poslove:

- prima i zavodi poštu u knjigu djelovodnog protokola
- vrši prijem, otvaranje, signiranje i otpremanje pošte,
- vrši fotokopiranje za potrebe škole
- obavlja sve daktilografske poslove na računaru,
- vodi arhivsku knjigu, vrši odlaganje i čuvanje arhivske građe
- radi sa učenicima na izdavanju potvrda
- vodi učeničku dokumentaciju i evidenciju
- sarađuje sa zaposlenim i učenicima škole,
- čuva i rukuje pečatom i štambiljom za koji je zadužen
- obavlja poslove vezane za nabavku i utrošak sredstava
- obavlja poslove vezane za službeni put zaposlenih
- obavlja poslove korespondencije, radi sa strankama,
- obavlja ostale poslove u okviru stručne spreme, a po nalogu direktora i sekretara škole.

Uvjeti u pogledu stručne spreme:

SSS- IV stepen. Završena Gimnazija, Ekonomska ili druga odgovarajuća srednja škola.

Poznavanje rada na računaru, 1 godina radnog iskustva na istim ili sličnim poslovima.

Broj izvršioca: 1 (jedan)

O d g o v o r n o s t: Odgovoran je za kvalitetno i blagovremeno izvršavanje poslova i radnih zadataka.

TEHNIČKO – HIGIJENSKA SLUŽBA

Član 37.

11. Domar

Opis poslova:

- stara se o ispravnosti i održavanju školske zgrade, dvorišta i sportskih terena
- svakodnevno obilazi školsku zgradu radi uočavanja nedostataka i kvarova
- održava i popravlja kvarove na prozorima, vratima, vodovodnim i kanizacionim instalacijama, električnim instalacijama i instalacijama centralnog grijanja, ispravnosti kotlovnice
- redovno pregleda i popravlja manje kvarove na školskom namještaju, opremi, i izvještava sekretara ili direktora o potrebi većih popravki
- vrši zamjenu brava i postavljanje školskih tabli
- kontroliše protivpožarne ormare, hidrantsku opremu i brine o redovnoj kontroli protivpožarnih aparata od strane stručnih lica
- kontroliše potrošnju vode i električne energije
- brine o održavanju zelenih površina i organizuje poslove čišćenja okolnog prostora
- brine o redovnoj dezinfekciji škole
- vodi urednu evidenciju o nastalim štetama i izvršenim opravkama
- pruža tehničku pomoć za vrijeme raznih manifestacija koje su u organizaciji škole
- vrši čišćenje snijega

- čuva ključeve svih prostorija te vodi evidenciju o njihovoj upotrebi,
- obavlja ostale poslove u okviru stručne spremlje, a po nalogu direktora i sekretara škole.

Uvjeti u pogledu stručne spremlje: SSS ili KV radnik III stepen ili VK radnik V stepen

- 1 godina radnog iskustva na istim ili sličnim poslovima
- prethodna provjera radnih sposobnosti

Poslovi ovog radnog mjesta zahtijevaju organizaciju, nadzor i obavljanje domaćinskih poslova u školi.

Broj izvršioca: 1,5 izvršilaca (0,06 po odjeljenju)

O d g o v o r n o s t: Odgovoran je za kvalitetno i blagovremeno izvršavanje poslova i radnih zadataka.

12. Radnici na održavanju higijene objekta i opreme:

Opis poslova:

- održava čistoću u učionicama, kabinetima, salama, holovima i drugim prostorima škole, te školskom dvorištu
- svakodnevno briše prašinu sa zidova, podova i inventara
- za vrijeme školskog raspusta, zimskog i ljetnog vrši generalno čišćenje
- svakodnevno pere hodnike poslije svakog ulaska smjene i poslije velikog odmora
- čisti WC (poslije svakog odmora)
- čisti u sanitarnim čvorovima dezinfekcionim sredstvom pločice, vrata, lavaboe i ostalo
- jednom sedmično detaljno opere školski namještaj
- svakodnevno provjetrava prostorije
- obavlja kurirske poslove ukoliko nema izvršioca ekonom-kurira
- održava zelene površine i zalijeva cvijeće
- održava prostorije odsutnih higijeničarki
- nadzire i zatvara prozore u učionicama i kabinetima kao i na hodnicima poslije završetka rada u smjeni
- prijavljuje nastale štete u pripadajućem prostoru odmah domaru i sekretaru
- čuva ključeve za koje je zadužen
- istresa korpe i iznosi odpatke u kontejner
- racionalno koristi materijal za čišćenje
- obavlja ostale poslove u okviru stručne spremlje, a po nalogu direktora i sekretara.

Poslovi ovog radnog mjesta zahtijevaju obavljanje poslova radi održavanja čistoće i urednosti inventara i unutrašnjosti školske zgrade.

Poslovi se obavljaju u okviru 40 satne sedmice, a na osnovu upustava i smjernica od strane direktora i sekretara.

Uvjeti u pogledu stručne: NK - osmogodišnja škola

Status izvršioca: Pomoćni radnik

Pozicija radnog mjesta: Čistačica prostorija

Izbor : Na osnovu javnog oglasa.

Izbor vrši direktor na prijedlog komisije za utvrđivanje prijedloga za izbor radnika Škole.

Broj izvršioca: 6 izvršilaca (0,25 po odjeljenju)

O d g o v o r n o s t: Odgovoran je za kvalitetno i blagovremeno izvršavanje poslova i radnih zadataka.

OSTALO OSOBLJE

13. Dnevni čuvar zadužen za sigurnost

Opis poslova:

- obezbjeđivanje bezbjednost učenika i radnika, te lica koja se nalaze u školskom objektu i dvorištu škole
- dežura u portirnici i na ulazu u zgradu
- zvoniti za početak i završetak nastave/ ukoliko nema automatskog zvona/
- po završetku radnog vremena vrši obilazak zgrade radi uvida u stanje instalacija i opreme (zavrnuti česme za vodu, ugašena-upaljena svjetla, zaključana vrata,
- zatvoreni prozori, te ukoliko utvrdi da je nešto neispravno i da bi moglo nanijeti štetu obavezan je preduzeti mjere da se ta šteta spriječi
- vodi svesku dežure
- evidentira dolazak na posao i odlazak sa posla za sve radnike i podnosi izvještaj direktoru škole
- utvrđuje identitet staranaka na osnovu lične karte, zadržava ličnu kartu i upućuje stranku određenom licu i evidentira njen ulazak u svesku dežure
- sprječava ulaz nevlaštenim licima
- vodi knjigu zapažanja svakodnevno
- obavlja kurirske poslove po potrebi
- sarađuje sa pripadnicima PU, te ih obavještava ukoliko dođe do eventualnih problema,
- obavlja kurirske poslove po potrebi
- organizuje redovno izbacivanje smeća
- u zimskom periodu zajedno sa domarima i spremačicama čisti snijeg ispred ulaza i okolo objekta, te dvorišta
- u ljetnom periodu zajedno sa spremačicama radi na uređenju parka i njegovanju zelenila i cvijeća
- koordinira rad tehničkog osoblja u svojoj smjeni
- obavlja i druge poslove u okviru stručne spremlje, a po nalogu direktora i sekretara.

Uvjeti u pogledu stručne spremlje: KV, VKV, ili V stepen položen ispit protupožarne zaštite.

Status izvršioca: Pomoćni radnik

Pozicija radnog mjesta: dnevni čuvar - portir

Izbor : Na osnovu javnog konkursa.

Izbor vrši direktor na prijedlog komisije za utvrđivanje prijedloga za izbor radnika Škole.

Broj izvršioca: 2 (dva) (po smjeni 1 izvršilac)

O d g o v o r n o s t: Odgovoran je za kvalitetno i blagovremeno izvršavanje poslova i radnih zadataka.

14. Noćni čuvar

Opis poslova

- vrši noćno obezbjeđenje školskog objekta, školskog dvorišta i školske imovine
- svaku noć vrši obilazak zgrade radi uvida u stanje instalacija i opreme (zavrnutе česme za vodu, ugašena-upaljena svjetla, zaključana vrata, zatvoreni prozori)
- kontroliše sva lica koja ulaze u školu
- prati lica koja se kreću u neposrednoj blizini škole ili tzv. ograđenom djelu školskog prostora i po potrebi obavještava policijsku upravu o tim licima
- vodi knjigu zapažanja
- obilazi sportsku salu i bilježi oštećenja, te evidentira lica ili klub koji je zadnji koristio salu
- čuva i kontroliše ormarić sa ključevima i bilježi sve nepravilnosti
- redovno podnosi izvještaj sekretaru ili direktoru o događajima značajnim za bezbjednost škole
- sarađuje u noćnim satima sa pripadnicima PU, te ih obavještava ukoliko dođe do eventualnih problema
- sarađuje sa domarom i spremačicama
- obavlja i druge poslove u okviru stručne spreme, a po nalogu direktora i sekretara.
-

Poslovi ovog radnog mjesta zahtijevaju obilazak prostorija u školi, obilazak zgrade, radi sprečavanja eventualnog požara i ilegalnog ulaska, krađa, nasilništva i ostalih protuzakonitih postupaka.

Poslovi se obavljaju na osnovu upustava i smjernica od strane direktora i sekretara.

Uvjeti u pogledu stručne spreme:

NK - završena osnovna škola

-položen ispit za protivpožarnu zaštitu

-prethodna provjera radnih sposobnosti

Status izvršioca: Pomoćni radnik

Pozicija radnog mjesta: Noćni čuvar

Izbor: Na osnovu javnog oglasa. Izbor vrši direktor na prijedlog komisije za utvrđivanje prijedloga za izbor radnika Škole.

Broj izvršioca: 2 (dva) izvršioca

O d g o v o r n o s t: Odgovoran je za kvalitetno i blagovremeno izvršavanje poslova i radnih zadataka.

15. Ekonom – kurir - spremačica

Opis poslova:

- održavanje čistoće pripadajućeg prostora
- svakodnevno dežurstvo u hodnicima i regulisanje izlaska učenika koji nemaju čas,

- stara se o nabavci sredstava za higijenu i izdavanje na upotrebu sredstva za higijenu uz vođenje
- odgovarajuće evidencije
- održavanje prostorija odsutnih higijeničarki
- kurirski poslovi
- čuvanje ključeve za koje je zadužena
- istresanje korpi za otpatke i iznošenje odpadaka u kontejner
- racionalno korištenje materijala za čišćenje
- zajednički poslovi sa radnicima na održavanju čistoće
- čišćenje prostora oko škole, jednom u mjesecu detaljnije čišćenje biblioteke, jednom u tri mjeseca
- čišćenje magacina za biblioteku, čišćenje poslije krečenja i drugih radova u školi
- i drugi poslovi po nalogu direktora i sekretaru

Poslovi se obavljaju na osnovu upustava i smjernica od strane direktora i sekretara.

Uvjeti u pogledu stručne spreme:

Uslovi u pogledu stručne spreme: KV radnik III stepen ili NK radnik

Status izvršioca:

Pomoćni radnik

Pozicija radnog mjesta:

Ekonom-kurir-spremačica

Izbor: Na osnovu javnog oglasa Izbor vrši direktor na prijedlog komisije za utvrđivanje prijedloga za izbor radnika Škole.

Broj izvršioca: 1 izvršilac (jedan)

O d g o v o r n o s t: Odgovoran je za kvalitetno i blagovremeno izvršavanje poslova i radnih zadataka.

16. Rukovaoc centralnog grijanja

Opis poslova:

- rad na zagrijavanju škole,
- nabavka, uskladištenje i kontrola goriva,
- održava kotlovnici i instalacije centralnog grijanja i brine se o njihovoj ispravnosti i bezbjednosti,
- vrši manje opravke na kotlovnici i instalacijama centralnog grijanja, a u slučaju većeg kvara interveniše da se kvar što prije otkloni,
- vodi računa o racionalnoj potrošnji goriva,
- stara se da škola bude blagovremeno zagrijana,
- sarađuje i pomaže sapremačicama u izvršavanju njihovih poslova,
- brine se o fizičkoj sigurnosti ljudi i imovine škole

Uslovi u pogledu stručne spreme:

SSS, završen III ili IV stepen stručne spreme i *položen ispit za rukovaoca kotlovskim postrojenjima – ložača centralnog grijanja.*

- 1 godina radnog iskustva na istim ili sličnim poslovima
- prethodna provjera radnih sposobnosti

Status izvršioca: Pomoćni radnik

Pozicija radnog mjesta: Rukovaoc centralnog grijanja

Broj izvršilaca: 1 izvršilac

O d g o v o r n o s t: Odgovoran je za kvalitetno i blagovremeno izvršavanje poslova i radnih zadataka.

III. STRUČNO OSPOSOBLJAVANJE I USAVRŠAVANJE ZA RAD

Član 38.

(Stručno usavršavanje i osposobljavanje za rad)

- (1) Poslodavac je obavezan prilikom promjena ili uvođenja novog načina ili organizacije rada, organizovati radnicima obrazovanje ili usavršavanje za rad, odnosno dokvalifikaciju i prekvalifikaciju (u daljem tekstu: obrazovanje).
- (2) 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.
- (3) 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.
- (4) Poslodavac snosi sve troškove obrazovanja na koje uputi radnika.
- (5) Radnici koji budu upućeni na obrazovanje za rad imaju pravo na naknadu plaće kao da rade.
- (6) Ukoliko se obrazovanje i usavršavanje obavlja izvan mjesta rada, radnici imaju pravo i na naknade troškova koji iz toga proističu.

Član 39.

(Stručno usavršavanje)

Poslodavac može radnika uputiti na stručno usavršavanje, školovanje ili specijalizaciju, kao i na prisustvo organizovanim seminarima, savjetovanjima, kursevima i drugim vidovima stručnog usavršavanja i obuke potrebne za rad na radnom mjestu, u kom slučaju je dužan da osigura potrebne 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 40.

(Napredovanje i ocjenjivanje radnika)

- (1) Poslodavac u Školi organizira praćenje rada radnika i postizanje rezultata u radu i vrši ocjenjivanje, na način i po postupku kako je to propisano 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 kroz ocjenu rada radnika.
- (5) Radnici napreduju u više zvanje u okviru istog stepena školske spreme.
- (6) Bliže odredbe o napredovanju utvrđuju se pravilnikom koji donosi ministar, nakon prethodno pribavljene saglasnosti Sindikata.

IV. RADNO VRIJEME I RASPORED RADNOG VREMENA

Član 41. (Radno vrijeme)

- (1) Puno radno vrijeme radnika u školi traje 40 sati sedmično, u petodnevnoj radnoj sedmici, od ponedjeljka do petka.
- (2) Radnik sa radom u nepunom radnom vremenu sedmično ima pravo da odluči da li će mu radno vrijeme biti raspoređeno na manje od pet radnih dana.

Član 42. (Raspored radnog vremena radnika)

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

Član 43. (Norma časova radnika koji učestvuju neposredno u odgojno-obrazovnom radu)

- (1) U okviru 40-satne radne sedmice radnici koji učestvuju neposredno u odgojno-obrazovnom radu u školi, imaju propisanu normu časova sedmično, u skladu sa odgovarajućim pedagoškim standardima, vrijeme potrebno za pripremu nastave, vannastavne aktivnosti, vrijeme potrebno za prisustvovanje sjednicama stručnih organa, konsultacije sa učenicima i njihovim roditeljima, kolektivno i individualno usavršavanje, vođenje pedagoške dokumentacije i ostale poslove koji su u vezi sa odgojno-obrazovnim radom, utvrđene pedagoškim standardima i normativima i općim aktima škole.
- (2) Radnik koji učestvuje neposredno u odgojno-obrazovnom radu u školi u toku radnog dana može imati, u pravilu, najviše šest časova nastave u kontinuitetu, bez pauze.
- (3) Radnik koji učestvuje neposredno u odgojno-obrazovnom radu u školi, koja obrazuje djecu s poteškoćama, u toku radnog dana ne može imati, u pravilu, najviše šest časova/sati nastave/rada u kontinuitetu bez pauze.

(4) Časove koje nastavnik ima preko nastavne norme utvrđene pedagoškim standardima i normativima, ako su po nalogu direktora, smatraju se prekovremenim radom.

(5) 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.

(6) Ukoliko direktor, zbog organizacije rada i rasporeda časova, mora praviti više pauza u jednoj sedmici nego što je predviđeno u stavu (4) ovog člana, prethodno mora pribaviti pisanu saglasnost radnika da to uradi.

Član 44.

(Korištenje radnog vremena kada učenici nemaju redovnu nastavu)

(1) Radnik koji učestvuje neposredno u odgojno-obrazovnom radu, koristi vrijeme kada učenici nemaju redovnu nastavu, prvenstveno za kolektivno i individualno stručno usavršavanje (u školi i van škole) koje je propisano zakonom, podzakonskim aktima i općim aktima škole, odnosno utvrđeno posebnim programom stručnog usavršavanja, koji se donosi za tu godinu.

(2) Nastavnici u ovo vrijeme rade na poslovima sređivanja pedagoške dokumentacije, planiranja i programiranja nastave za naredni period, pisanja godišnjih i polugodišnjih izvještaja, realizacije programa instruktivne nastave, konsultacija, obavljaju razredne, dopunske, popravne, maturske i prijemne ispite, i za to vrijeme im pripada plaća i naknada plaće.

Član 45.

(Rješenje o 40-satnom nedjeljnom zaduženju)

(1) U skladu sa obavezama utvrđenim ugovorom o radu te godišnjim programom rada škole i na osnovu pedagoških standarda i normativa, radniku se izdaje pojedinačni akt (rješenje o 40-satnom nedjeljnom zaduženju) najkasnije 15 dana po usvajanju godišnjeg programa rada.

(2) Ukoliko radnik radi u dvije ili više ustanova, direktori tih ustanova su obavezni da prije početka školske godine zaključe sporazum kojim se definišu međusobna prava i obaveze u okviru 40-satne radne sedmice radnika u skladu sa zakonom, pedagoškim standardima i ovim Kolektivnim ugovorom te da usklade raspored rada/rasporede časova radnika kako bi se radno vrijeme/nastavna norma radnika uspješno realizirala.

Član 46.

(Preraspodjela radnog vremena)

(1) Puno i nepuno radno vrijeme može se u toku godine preraspodjeliti, tako da u toku jednog perioda traje duže, a u toku drugog perioda kraće od punog ili nepunog radnog vremena, u skladu sa ZOR-u.

(2) Trudnica, majka, odnosno usvojitelj djeteta do tri godine života, kao i samohrani roditelj, samohrani usvojitelj i lice kojem je na osnovu rješenja nadležnog organa dijete povjereno na čuvanje i odgoj, do šest godina života djeteta, može raditi u preraspodjeli radnog vremena samo ukoliko pisanom izjavom pristane na takav rad.

(3) O uvođenju preraspodjele iz stava (1) ovog člana, direktor je dužan donijeti pisanu odluku koju dostavlja radniku.

Član 47.
(Prekovremeni rad)

- (1) U slučaju iznenadnog povećanja obima poslova ili kada se do određenog roka moraju izvršiti neki poslovi, a koje nije moguće izvršiti u redovnom radnom vremenu, radnik je dužan na zahtjev direktora škole raditi duže od punog radnog vremena, u skladu sa zakonom i kolektivnim ugovorom.
- (2) Prekovremeni rad za radnike u neposrednom odgojno-obrazovnom radu ne može trajati više od 8 časova nastave sedmično iznad nastavne norme.
- (3) Prekovremeni rad za neposredno-odgojni rad uvodi se u sljedećim slučajevima:
 - a) povećanja fonda nastavnih sati koji je nastao promjenom plana upisa ili povećanja sati koji je uslovljen promjenom nastavnog plana,
 - b) zamjene iznenadno odsutnog nastavnika,
 - c) zamjene nastavnika koji se nalazi na službenom putu,
 - d) nadoknade nastavnih sati za nastavnike koji koriste plaćeno odsustvo,
 - e) nedostatka nastavnika određenog profila do, u toku i nakon provođenja konkursne procedure,
 - f) zbog racionalizacije troškova ili kvalitetnije organizacije rada u ustanovi kada se radniku izdaje rješenje o 40-satnom nedjeljnom zaduženju kojim je definisano da radnik radi više od 40 sati sedmično, a maksimalno 46 sati sedmično uz saglasnost radnika
 - g) mentorski rad sa pripravnikom, ukoliko nije plaćen u okviru 40-satne radne sedmice i
 - h) u slučaju više sile (požar, potres, poplava).
- (4) Direktor škole dužan je radniku koji realizuje 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 nedjeljnim zaduženjem, obračunava se i pripadajuća količina vremena stručno-metodičke pripreme.
- (6) Prekovremeni rad za ostale radnike rješava se u skladu sa zakonom, općim aktima škole i kolektivnim ugovorom.
- (7) Osnov za izračunavanje sata prekovremenog rada predstavlja proizvod koeficijenta platnog razreda radnika i osnovice za obračun plaće podijeljen sa prosječnim brojem sati mjesečno. Dobijena vrijednost prekovremenog sata uvećava se prema odredbama kolektivnog ugovora.
- (8) Uvećanje plaće za prekovremeni rad isplaćuje se mjesečno uz isplatu plaće za prethodni mjesec.
- (9) Ako prekovremeni rad radnika traje duže od tri sedmice neprekidno ili više od 10 sedmica u toku kalendarske godine, o prekovremenom radu poslodavac obavještava nadležnu inspekciju rada.
- (10) Mentorski rad sa pripravnikom, kao prekovremeni rad, se plaća radniku 1 sat sedmično preko norme uz obavezu obračunavanja 0,5 sati pripreme.

Član 48.
(Noćni rad)

- (1) Rad u vremenu između 22.00 sata uveče i 6.00 sati ujutru smatra se noćnim radom.
- (2) Radnik može da radi noću uzastopno najviše jednu sedmicu.
- (3) Poslodavac osigurava posebnu zaštitu radnika koji rade noću, u skladu sa ZOR-u.
- (4) Zabranjen je noćni rad trudnica počev od šestog mjeseca trudnoće, majki i usvojitelja, kao i lica kojem je na osnovu rješenja nadležnog organa dijete povjereno na čuvanje i odgoj, i to do navršene dvije godine života djeteta.
- (5) Zabranjen je noćni rad maloljetnika, u skladu sa Zakonom o radu.

Član 49.
(Obaveza vođenja evidencija)

- (1) Poslodavac je obavezan voditi evidencije propisanu u skladu odredbama Zakona o radu.
- (2) Svakodnevna evidencija o radnicima i drugim licima angažovanim na radu mora sadržavati podatke o početku i završetku radnog vremena, smjenama i druge podatke o prisustvu radnika na radu, o čemu će poseban Pravilnik donijeti Federalni ministar rada i socijalne .

V.ODMORI I ODSUSTVA

Član 50.
(Vrste odmora)

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

- | | |
|---|---------------------------------------|
| - odmor u toku rada | najmanje 30 minuta |
| - odmor između dva radna dana | najmanje 12 sati |
| - sedmični odmor | najmanje 24 sata |
| - godišnji odmor za radnike koji ne učestvuju u neposrednom odgojno-obrazovnom radu | najmanje 20, a najduže 30 radnih dana |
| - godišnji odmor za maloljetnog radnika | najmanje 24 radna dana |
| - godišnji odmor radnika koji učestvuju u neposrednom odgojno-obrazovnom radu | 36 radnih dana |

Član 51.
(Odmor u toku rada)

- (1) Radnik koji radi duže od 6 sati ima pravo na odmor u toku radnog dana u trajanju najmanje od 30 minuta.
- (2) Izuzetno, poslodavac je dužan radniku na njegov zahtjev omogućiti odmor iz stava (1) ovog člana u trajanju od jednog sata za jedan dan u toku radne sedmice.

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

Član 52.
(Dnevni odmor)

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

Član 53.
(Sedmični odmor)

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

Član 54.
(Godišnji odmor)

- (1) Radnik u srednjoj školi, koji učestvuje neposredno u odgojno-obrazovnom radu (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 ovim pravilnikom, u slučajevima kada se neće remetiti nesmetano odvijanje odgojno-obrazovnog procesa u školi.
- (3) Ostali radnici u srednjoj školi koriste godišnji odmor u skladu sa zakonom, Kolektivnim ugovorom i ovim pravilnikom, 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.

Član 55.
(Plan i Rješenje korištenja godišnjeg odmora)

- (1) Plan korištenja godišnjeg odmora utvrđuje direktor uz konsultacije sa predsjednikom sindikalne organizacije.

- (2) Rješenje o korištenju godišnjeg odmora donosi direktor škole najkasnije 30 dana prije početka godišnjeg odmora radnika.
- (3) Protiv rješenja o korištenju godišnjeg odmora, radnik može lično ili preko Sindikata uložiti prigovor školskom odboru u roku od 7 dana od dana prijema rješenja.
- (4) Prigovor odgađa izvršenje rješenja.
- (5) O prigovoru školski odbor mora odlučiti u roku od 8 dana od dana prijema prigovora.
- (6) Prije donošenja rješenja o korištenju godišnjeg odmora koje se donosi na osnovu člana 54. ovog Pravilnika, direktor je obavezan konsultovati predsjednika sindikalne organizacije.
- (7) Izuzetno od stava (1) i (2) ovog člana, za vrijeme proglašenog stanja prirodne ili druge nesreće kao i za vrijeme vanrednog stanja u FBiH ili Kantonu Sarajevo, proglašenog od strane nadležnih institucija, direktor može svojom odlukom uputiti sve ili dio radnika na korišćenje preostalog godišnjeg odmora iz prethodne kalendarske godine, kao i na korišćenje godišnjeg odmora iz tekuće kalendarske godine, uz prethodnu saglasnost sindikata.
- (8) Na prijedlog direktora škole, školski odbor može donijeti odluku o provođenju kolektivnog godišnjeg odmora za saradnike i ostale radnike od 15. jula do 5. avgusta.

Član 56.
(Utvrđivanje trajanja godišnjeg odmora)

- (1) Pri utvrđivanju trajanja godišnjeg odmora ne uračunavaju se subote, nedjelje i praznici koji se po zakonu ne rade.
- (2) Radnik koji nije stekao pravo na godišnji odmor, odnosno koji nema šest mjeseci neprekidnog rada, ima pravo na najmanje dva radna dana godišnjeg odmora za svaki navršeni mjesec rada.
- (3) Radnik za vrijeme korištenja godišnjeg odmora ima pravo na naknadu plaće. Naknadu plaće iz ovog člana čini osnovna plaća (vrijednost koeficijenta složenosti poslova platnog razreda utvrđenog rješenjem o plaći radnika umnožen sa utvrđenom osnovicom za obračun plaće iz člana 89. ovog Pravilnika), uvećana u skladu sa članom 91. ovog Pravilnika koja je radniku isplaćena u prethodna tri mjeseca prije korišćenja 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:
- a) **Po osnovu staža:**
- Za svake tri godine radnog staža 1 radni dan
- b) **Po osnovu složenosti poslova i zadataka:**

- Radnici koji obavljaju poslove VSS sprema	4 radna dana
- Radnici koji 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
c) Po osnovu uvjeta rada:	
- Za otežane uslove rada	3 radna dana
- Rad u smjenama i u neradne dane	2 radna dana
d) Po osnovu socijalnih i zdravstvenih uslova:	
- Roditelj ili staratelj sa djetetom do sedam godina starosti za svako takvo dijete	1 radni dan
- Samohrani roditelj ili staratelj sa djetetom do deset godina starosti, za svako dijete po	2 radna dana
- Samohrani roditelj ili staratelj sa hendikepiranim djetetom, za svako dijete po	2 radna dana
- Invalid I i II kategorije	2 radna dana
e) Po osnovu rezultata rada:	
- Za uspješne rezultate u radu (ocjena ističe se)	1 radni dan
- Za naročito uspješne rezultate u radu (ocjena naročito se ističe)	2 radna dana
(f) Po osnovu Zakona o pravima demobilisanih boraca i članova njihovih porodice	
- Učešće u Oružanim snagama R BiH 12-18 mjeseci	1 radni dan
- Učešće u Oružanim snagama R BiH 18-30 mjeseci	2 radna dana
- Učešće u Oružanim snagama R BiH više od 30 mjeseci	3 radna dana

Član 57. **(Odgode i prekid godišnjeg odmora)**

- (1) Radniku se može odgoditi, odnosno prekinuti korištenje godišnjeg odmora radi izvršenja veoma važnih ili neodgodivih poslova, na osnovu odluke direktora.
- (2) Radniku kome je odgođeno ili prekinuto korištenje godišnjeg odmora, mora se omogućiti naknadno korištenje, odnosno nastavljajanje korištenja godišnjeg odmora.
- (3) Radnik ima pravo na naknadu stvarnih troškova prouzrokovanih odgodom, odnosno prekidom korištenja godišnjeg odmora.

- (4) Pod troškovima iz stava (3) ovog člana smatraju se putni i drugi stvarni troškovi koji se dokazuju odgovarajućim dokazima (računima).

Član 58.
(Pravo na naknadu umjesto korištenja godišnjeg odmora)

U slučaju prestanka ugovora o radu, poslodavac je dužan radniku koji nije iskoristio cijeli ili dio godišnjeg odmora isplatiti naknadu umjesto korištenja godišnjeg odmora u iznosu koji bi primio da je koristio cijeli, odnosno preostali dio godišnjeg odmora, ako godišnji odmor ili njegov dio nije iskoristio krivicom poslodavca.

Član 59.
(Plaćeno odsustvo)

- (1) Radnik ima pravo na plaćeno odsustvo sa rada do sedam radnih dana u jednoj kalendarskoj godini na način kako je to regulisano Zakonom o radu u slijedećim slučajevima:

a) sklapanje braka	5 radnih dana
b) porođaj supruge	5 radnih dana
c) sklapanje braka djeteta radnika	2 radna dana
d) smrt supružnika, roditelja i unuka	5 radnih dana
e) smrt djeteta	7 radnih dana
f) smrt roditelja supružnika	3 radna dana
g) smrt brata ili sestre	5 radnih dana
h) smrt roditelja po ocu i majci (dede i nene po ocu i majci)	1 radni dan
i) otklanjanje težih štetnih posljedica elementarnih nepogoda	3 radna dana
j) aktivno sudjelovanje na sportskim, kulturnim, i drugim stručnim i naučnim manifestacijama po odobrenju direktora do	7 radnih dana
k) selidba i izgradnja vlastite stambene kuće-stana	2 radna dana
l) regulisanja prava na penziju	2 radna dana
m) radnik dobrovoljni darivalac krvi, za svako darivanje ima pravo po	2 radna dan
(m) za teške bolesti člana porodice	2 radna dana
(n) u slučaju rastave braka	2 radna dana
(p) za zadovoljenje vjerskih odnosno tradicijskih potreba	2 radna dana
(q) usvajanje djeteta	7 radnih dana
(r) i u drugim sličnim slučajevima što se određuje općim aktima škole.	

- (1) 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 uslov za obavljanje poslova radnog mjesta na koje je radnik raspoređen.
- (2) 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.
- (3) 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 Kolektivnog ugovora.

- (4) 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.
- (5) 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.
- (6) U pogledu sticanja prava iz radnog odnosa ili u vezi sa radnim odnosom, vrijeme plaćenog odsustva smatra se vremenom provedenim na radu.
- (7) Radnik ima pravo na plaćeni dopust u dužini do 30 dana u visini svoje neto plaće iz prethodnog mjeseca, u skladu s ovim Kolektivnim ugovorom i Pravilnikom o radu.
- (8) 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 Kolektivnog ugovora.
- (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 60. **(Neplaćeno odsustvo)**

- (1) Radniku pripada pravo na četiri neplaćena radna dana u jednoj kalendarskoj godini za zadovoljenje vjerskih, odnosno tradicijskih potreba u skladu sa godišnjim kalendarom rada.
- (2) Poslodavac može odobriti radniku odsustvovanje sa posla bez naknade plaće (neplaćeno odsustvo) u slijedećim slučajevima:
 - a. za stručno usavršavanje i obrazovanje u inostranstvu ili za naučno-istraživački rad u zemlji, a najduže do jedne godine. Ovo pravo se odnosi na sve vidove stručnog usavršavanja i obrazovanja kao i naučno-istraživačkog rada koji imaju direktnu vezu s poslovima koje radnik obavlja u ustanovi. Navedeni poslovi se mogu obavljati u ustanovama, organizacijama i udruženjima u zemlji i inostranstvu, na osnovu pisanog akta koji iste dostavljaju direktoru;

- b. radi njege teško oboljelog člana uže porodice, odnosno domaćinstva, a najduže do jedne godine. Ovo pravo se odnosi na članove porodice radnika koji su navedeni u članu 78. Kolektivnog ugovora (suprug/a, djeca i braća i sestre bez roditelja do 18 godina, djeca i braća i sestre bez roditelja do 26 godina starosti, ako se nalaze na redovnom školovanju ili nisu u radnom odnosu, djeca nesposobna za rad te unučad, ako nemaju roditelje);
 - c. radi učestvovanja u radu specijalizovanih institucija u zemlji i inozemstvu, a najduže do jedne godine;
 - d. radi učešća radnika u kulturnim, vjerskim, sportskim, sindikalnim i drugim aktivnostima za period njihovog trajanja, a najduže do 30 dana;
 - e. radi spajanja porodice, a najduže do jedne godine;
 - f. radnik ima pravo na neplaćeno odsustvo radi učešća na vjerskim obredima i manifestacijama, a najduže do 30 dana;
 - g. radnik ima pravo na neplaćeno odsustvo u trajanju do 30 dana u vrijeme predizbornih kampanja ako se nalazi na listi političke stranke.
- (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 odsustvo, 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 četiri godine.
- (4) Radnik 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 srednjoj školi u slučajevima iz stava (1) ovog člana poslodavac će odobriti radniku samo pod uslovom da se odsustvom ne ometa normalno odvijanje nastavnog procesa, odnosno odgojno-obrazovnog rada u školi.
- (7) Direktor škole može rješenjem odobriti neplaćeno odsustvo u trajanju do 30 radnih dana, a za svako odsustvo duže od 30 dana odluku donosi školski odbor, a odluku Školskog odbora provodi direktor škole i donosi rješenje.
- (8) Općim aktima srednje škole mogu se utvrditi i drugi slučajevi i uvjeti korištenja neplaćenog odsustva.
- (9) Za vrijeme neplaćenog odsustva prava i obaveze radnika koji se stiču na rad i po osnovu rada miruju.

VI – ZAŠTITA NA RADU

Član 61. (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 62.

(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 prijeti 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 63.

(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 da 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. ZOR-a

Član 64.

(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 juna 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 ljekarskim standardima, odnosno prema propisu nadležnih zdravstvenih organa.
- (4) Pored sadržaja Pregleda iz stava (3) ovog člana, za radnike koji učestvuju u neposrednom odgojno-obrazovnom radu (nastavnici i stručni saradnici), Pregled mora da sadrži i detaljno psihološko testiranje.
- (5) 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.
- (6) Lice za koje se utvrde zdravstvene teškoće iz stava (5) ovog člana, odmah po utvrđivanju istih bit će udaljeno iz procesa rada i upućeno na liječenje.
- (7) Troškove, odnosno naknadu troškova Pregleda snosi škola.
- (8) Pravo na troškove Pregleda imaju i radnici koji, u vrijeme obavljanja sistematskog ljekarskog pregleda, u školi rade na određeno vrijeme.

Član 65. **(Zaštita posebne kategorije radnika)**

Posebnim kategorijama radnika : spremačice, domari, portiri, noćni čuvari, kuriri, rukovodioci centralnog grijanja, radnicima sporta koji rade u prostorima za sport i rad na otvorenom, i sl. poslodavac je dužan osigurati zaštitu u skladu sa Zakonom. Podzakonskim aktima i pedagoškim standardima i normativima.

Član 66. **(Obaveze radnika i poslodavca)**

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

Član 67. **(Zabrana nejednakog postupanja)**

- (1) Poslodavac ne može odbiti da zaposli ženu zbog njene trudnoće niti može za vrijeme trudnoće, korištenja porođajnog odsustva, te za vrijeme korištenja prava iz članova 63., 64. i 65. ZOR-a 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 68.
(Privremeni raspored žene za vrijeme trudnoće)

- (1) Poslodavac je dužan ženu za vrijeme trudnoće, odnosno dojenja djeteta, rasporediti na druge poslove, ako je to u interesu njenog zdravstvenog stanja, koje je utvrdio ovlašteni ljekar.
- (2) Ako poslodavac nije u mogućnosti da osigura raspoređivanje žene u smislu stava (1) ovog člana, žena ima pravo na odsustvo sa rada uz naknadu plaće, u skladu sa kolektivnim ugovorom i ovim pravilnikom.
- (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 69.
(Porođajno odsustvo)

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

Član 70.
(Rad sa polovinom punog radnog vremena nakon isteka porođajnog odsustva)

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

Član 71.
(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 72.

(Pravo žene na odsustvo radi dojenja)

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

Član 73.

(Pravo na porođajno odustvo u slučaju gubitka djeteta)

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

Član 74.

(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 odustvovanja sa rada u smislu stava (1) ovog člana, prava i obaveze iz radnog odnosa miruju.

Član 75.

(Prava roditelja djeteta sa 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 ovim Pravilnikom) u punom iznosu, kao da radi puno radno vrijeme.
- (3) Radniku/staratelju koji koristi pravo iz stava (1) ovog člana, ne može se narediti da radi noću, prekovremeno i ne može mu se promijeniti mjesto rada, osim ako za to nije dao svoj pisani pristanak.
- (4) Starosna dob djeteta iz stava (1) ovog člana nije uvjet za ostvarivanje prava iz ovog člana Pravilnika.

Član 76.

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

Prava iz člana 62. st. (1) i (3) i članova . 63., 64., 67., 68. i 69. ZOR-a može koristiti jedan od usvojlaca djeteta ili lice kojem je na osnovu rješenja nadležnog organa dijete povjereno na čuvanje i odgoj.

Član 77.

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

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

Član 78.

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

- (1) Povreda na radu, bolest ili profesionalna bolest ne mogu štetno utjecati na ostvarivanje prava radnika iz radnog odnosa.
- (2) Radnik koji je bio privremeno spriječen za rad do šest mjeseci, a za kojeg nakon liječenja i oporavka nadležna zdravstvena ustanova ili ovlašteni ljekar utvrdi da je, sposoban za rad, ima pravo da se vrati na poslove na kojima je radio prije nastupanja privremene spriječenosti za rad.
- (3) Ukoliko ne postoji mogućnost da se radnik koji je bio privremeno spriječen za rad duže od šest mjeseci vrati na poslove na kojima je radio ili na druge odgovarajuće poslove, poslodavac ga može rasporediti na druge poslove prema njegovoj spremi i radnim sposobnostima.
- (4) Ukoliko ne postoji mogućnost raspoređivanja iz stava (3) ovog člana, poslodavac može nakon provedenih konsultacija sa vijećem zaposlenika, 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 79.

(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 80.

(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.
- (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 50% u odnosu na otpremninu iz člana 111. ZOR-a, osim ukoliko se ugovor otkazuje zbog kršenja obaveza iz radnog odnosa ili zbog neispunjavanja obaveza iz ugovora o radu od strane radnika.

Član 81.

(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 sa 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 školeu skladu sa Kolektivnim ugovorom i važećim zakonskim propisima.
- (4) Ako ministar ne zaključi ugovor o osiguranju tu obavezu ima direktor škole.

**VII - ZAŠTITA OD DISKRIMINACIJE
I DOSTOJANSTVA RADNIKA**

Član 82.

(Zaštita dostojanstva radnika)

- (1) Radnik ima pravo na poštovanje osobe i zaštitu dostojanstva za vrijeme i u vezi sa obavljanjem poslova svog radnog mjesta.
- (2) Privatnost i zaštita dostojanstva radnika štiti se od uznemiravanja ili polnog uznemiravanja poslodavca, nadređenih, saradnika i osoba s kojima radnik redovno dolazi u kontakt u obavljanju svojih poslova.
- (3) U ostvarivanju ovog prava, strane Kolektivnog ugovora, obavezuju se promovisati odnose u duhu tolerancije, razumijevanja i uvažavanja dostojanstva radnika, te svako neželjeno ponašanje i postupke kojima se takvi odnosi narušavaju opisati, prepoznati, spriječiti i sankcionisati.

Član 83.

(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 spola 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 spolova na radu ili u vezi 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 uvjeta ili profesionalnog statusa.

Član 84.

(Obaveze poslodavca u zaštiti dostojanstva radnika)

- (1) Direktor je dužan, uz saglasnost sindikalnog povjernika, imenovati osobu ovlaštena od direktora za primanje i rješavanje pritužbi vezanih za zaštitu dostojanstva radnika (u daljem tekstu: ovlaštena osoba).
- (2) U svrhu stvaranja klime tolerancije, razumijevanja i uvažavanja dostojanstva osobe radnika, poslodavac će voditi posebnu brigu o informisanju radnika o zaštiti dostojanstva, te o edukaciji ovlaštenih osoba.

Član 85.

(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 86.

(Mjere u postupku zaštite dostojanstva)

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

- a) usmeno upozorenje radniku za kojeg je utvrđeno da je izvršio uznemiravanje,
- b) pisano upozorenje radniku za kojeg je utvrđeno da je izvršio uznemiravanje,
- c) promjene u organizaciji rada kako bi se izbjegla zajednička fizička prisutnost radnika koji je uznemiravan i radnika za kojeg je utvrđeno da je izvršio uznemiravanje,
- d) mjere u skladu sa podzakonskim aktima i ovim Pravilnikom.

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

VIII – PLAĆE I NAKNADE RADNIKA

Član 87.

(Načela za utvrđivanje visine plaće)

Pri određivanju iznosa plaća i naknada za radnike u školi poštivat će se načelo jednakosti plaća u skladu sa zakonom o radu FBiH, ista plaća za isto radno mjesto.

Član 88.

(Budžetsko osiguranje sredstava za plaće i naknade)

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

Član 89.

(Elementi za utvrđivanje osnovne plaće)

- (1) Osnovna plaća je najniži iznos koji se radniku mora isplatiti za rad na poslovima pripadajućeg platnog razreda za puno radno vrijeme i normalne uvjete i rezultate rada.
- (2) Osnovna plaća za puno radno vrijeme, normalne uvjete rada i rezultate rada radnika čini vrijednost koeficijenta složenosti poslova platnog razreda u koji je postavljen radnik, umnožen sa utvrđenom osnovicom za plaću.
- (3) Pored osnovne plaće, radnicima pripadaju i dodaci na plaću (naknade i druga primanja) u skladu sa zakonom i kolektivnim ugovorom.
- (4) Ukoliko radnik radi sa nepunim radnim vremenom, u skladu sa posebnim zakonom ili drugim propisima, osnovna plaća odredit će se srazmjerno vremenu provedenom na radu.
- (5) Koeficijenti složenosti poslova radnika u srednjem obrazovanju utvrđuju se Kolektivnim ugovorom.
- (6) Koeficijenti odgovarajućeg platnog razreda su sastavni dio Kolektivnog ugovora i ne mogu biti manji u odnosu na radnike u državnoj upravi iste stručne spreme i složenosti poslova.
- (7) Koeficijente, kao polazni osnov za obračun plaće, dogovaraju Sindikat i Vlada Kantona Sarajevo.
- (8) Osnovica za obračun plaće utvrđuje se sporazumno između Sindikata i Vlade Kantona Sarajev, koji potpisuju Sporazum o utvrđivanju osnovice za obračun plaće za narednu kalendarsku godinu i isti se objavljuje u Službenim novinama Kantona Sarajevo.
- (9) Dogovorena osnovica za obračun plaća ne može biti manja u odnosu na druge budžetske korisnike.
- (10) Osnovica za obračun plaće dogovara se prije usvajanje nacrtu budžeta na Vladi Kantona Sarajevo, odnosno prije usvajanja Nacrta izmjena i dopuna Budžeta Kantona Sarajevo.
- (11) Ukoliko se ne postigne dogovor oko utvrđivanja osnovice za obračun plaće za naredni period, na snazi ostaje dogovorena utvrđena osnovica iz prethodnog perioda. Ovako utvrđena osnovica primjenjuje se za naredni period ili do postizanja novog sporazuma.
- (12) Plaće radnicima u srednjim školama, utvrđene na način iz st. (2), (5) i (8) ovog člana, ne mogu biti manje od plaća službenika organa uprave iste stručne spreme i složenosti poslova.

Član 90. (Najniža plaća)

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

(4) Naknada plaća i naknade koje nemaju karakter ličnih primanja utvrđenih kolektivnim ugovorom ne mogu biti manje od utvrđenih za radnike u organima uprave.

(5) Naknade iz stava (4) ovog člana utvrđuju Kolektivnim ugovorom predstavnici Sindikata i Vlade Kantona Sarajevo.

Član 91.
(Povećanje plaće po osnovu minolog rada)

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

Član 92.
(Platni razredi)

- (1) Složenost poslova i učinak na određenom radnom mjestu utvrđuje se platnim razredom za koji se u skladu sa čl. 48, 49. i 50. kolektivnog ugovora, posebno utvrđuje koeficijent složenosti.
- (2) Vrijednost koeficijenta složenosti posla platnog razreda (u daljem tekstu: koeficijent) određuje se na osnovu stručne spreme, radne sposobnosti, vještina, uslova rada i rezultata rada izraženih kroz radni učinak.

R/b	Platni razred	Poslovi – zvanja	Stepen stručne spreme	Koeficijent
1.	I	Direktor škole	VII, II ciklus bolonjskog procesa (240, 300 ECTS)	4,80
2.	II	Pomoćnik direktora (rukovodilac dijela nastavnog procesa) škole	VII, II ciklus bolonjskog procesa (240, 300 ECTS)	4,40

3.	III	Viši savjetnik: Nastavnik, odgajatelj, (pedagog, psiholog, pedagogpsiholog, 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)	4,10
4.	IV	Savjetnik: Nastavnik, odgajatelj, (pedagog, psiholog, pedagogpsiholog, 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)	3,90
5.	V	Mentor: Nastavnik, odgajatelj, (pedagog, psiholog, pedagogpsiholog, 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)	3,80

(3)

6.	VI	Nastavnik, odgajatelj, (pedagog, psiholog, pedagogpsiholog, defektolog, logoped, psihomotorni reedukator, surdioaudiolog, audiorehabilitator, koordinator za odgojno-obrazovni rad, asistent, bibliotekar, socijalni radnik/socijalni pedagog, fizioterapeutski tehničar, zdravstveni radnik, radni instruktor, koordinator praktične nastave. Sekretar, samostalni referent za plan i analizu, rukovalac nastavnom tehnikom – programer, EMIS odgovorna osoba, koordinator za obavezni program, saradnik za specijalizirane programe.	VII, I i II ciklus bolonjskog procesa (180, 240, 300 ECTS)	3.70
7.	VII	Viši savjetnik: Nastavnik, nastavnik praktične nastave za poslove za koje je nastavim 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	3,80
8.	VIII	Savjetnik: Nastavnik, nastavnik praktične nastave za poslove za koje je nastavim 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	3,70

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, fizioterapeutskog tehničara);	VI	3,60
----	----	---	----	------

(4)

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, fizioterapeutskog tehničara);	VI	3,50
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	3,50
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	3,40
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	3,30
14.	XIV	Poslovi nastavnika praktične nastave i koordinatora za koje je nastavnim planom i programom predviđen V stepen stručne spreme i poslovi nastavnika sa srednjom stručnom spremom;	V	3,25

15.	XV	Viši konsultant: Saradnici zatečeni na poslovima sekretara, samostalnog referenta za plan i analizu i bibliotekar kao i operator u trezorskoj jedinici, medicinske sestre;	IV	3,50
16.	XVI	Konsultant: Saradnici zatečeni na poslovima sekretara, samostalnog referenta za plan i analizu, bibliotekar kao i operator u trezorskoj jedinici, medicinske sestre;	IV	3,40
17.	XVII	Mentor: Saradnici zatečeni na poslovima sekretara, samostalnog referenta za plan i analizu, bibliotekar kao i operator u trezorskoj jedinici, medicinske sestre;	IV	3,30
18.	XVIII	Saradnici zatečeni na poslovima sekretara, samostalnog referenta za plan i analizu, bibliotekar kao i operator u trezorskoj jedinici, medicinske sestre;	IV	3,25
19.	XIX	Administrativno-računovodstveni poslovi - viši referent	IV	2,70
20.	XX	Administrativno-računovodstveni poslovi - referent	IV	2,60
21.	XXI	Administrativno-računovodstveni poslovi - mlađi referent	IV	2,50
22.	XXII	Poslovi kućnog majstora - domar, ložač, kuhar i sl.	III	2,40
23.	XXIII	Poslovi portira – dnevni i noćni čuvar	PK, II	2,20
24.	XXIV	Poslovi održavanja higijene objekta i opreme i poslovi posluživanja	NK, NSS	2,05

Član 93.
(Plaća pripravnika)

(1) Radniku-pripravniku u školi za vrijeme trajanja pripravničkog staža pripada osnovna plaća platnog razreda odgovarajućeg stepena za grupu poslova na koje je primljen u radni odnos na određeno vrijeme umanjena za 20 %.

(2) Početna osnovna plaća iz stava 1. ovog člana predstavlja samo iznos plaće bez dijela plaće po osnovu penzijskog staža.

Član 94.
(Obračun i isplata plaće)

(1) Plaća se obračunava za jedan mjesec unatrag, a isplaćuje za prethodni mjesec s tim da razmak između dviju isplata ne smije biti duži od 30 dana, a u skladu sa Zakonom o radu.

(2)Plaća iz stava (1) ovog člana utvrđuje se ovim Pravilnikom i radniku se izdaje rješenje koje donosi direktor škole, a sadrži: lične podatke radnika, radno mjesto na koje je izabran platni razred i sve elemente koji su uzeti u obzir za utvrđivanje visini plaće.

(3)Podaci o plaćama radnika u školi nisu javni.

(4)Sve izmjene u visini plaće vrše se rješenjem kojeg donosi direktor

(5)Direktor je dužan na zahtjev radnika vršiti uplatu obustava (kredit, izdržavanje, sindikalne članarine, osiguranja i sl.).

(6)Radnici imaju pravo izabrati banku preko koje će se isplaćivati plaća.

(7)Dodaci na osnovnu plaću su dodaci za uspjehnost u radu, dodaci za otežane uvjete rada, drugi dodaci i uvećanja plaće predviđeni ovim Kolektivnim ugovorom.

(8)Najkasnije na dan isplate plaće, direktor je dužan radniku dostaviti pisani obračun plaće (platnu listu).

Član 95. (Napredovanje radnika)

(1)Radnici napreduju prema iskazanoj stručnoj sposobnosti, uspjehu u radu i godinama staža.

(2)Stručna sposobnost i uspjeh u radu iskazuje se kroz ocjenu rada radnika.

(3)Radnici napreduju u više zvanje u okviru istog stepena školske spreme.

(4)Bliže odredbe o napredovanju utvrđuju se pravilnikom o ocjenjivanju, napredovanju i stjecanju stručnih zvanja direktora, pomoćnika direktora, nastavnika i stručnih saradnika, saradnika i ostalih radnika koje odnosi Ministar, nakon prethodno pribavljene saglasnosti Sindikata.

Član 96. (Ocjenjivanje radnika)

(1)Poslodavac u školi organizira praćenje rada radnika i postizanje rezultata u radu i vrši ocjenjivanje, na način i po postupku kako je to propisano zakonom, 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.

Član 97. (Mirovanje napredovanja radnika)

(1)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.

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

Član 98.

(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 ili drugih nadležnih organa.

Član 99. (Naknade)

(1)Radniku u školi, pored slučajeva propisanih ZOR-u 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) porodijskog odsustva,
- i) sudjelovanje na kulturnim, vjerskim, sindikalnim i sportskim manifestacijama od kantonalnog i šireg značaja, uz prethodnu saglasnost direktora škole.

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

Član 100. (Plaćeni dopust)

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 ovim Pravilnikom.

Član 101. (Naknada za porodijsko odustvo)

- (1) Radnica/radnik, za vrijeme porodijskog odsustva, ima pravo na naknadu plaće prema propisima Kantona kojim se uređuje ova oblast, prema mjestu uplate doprinosa, s tim da razliku do visine pune plaće uplaćuje škola u kojoj se taj radnik nalazi u radnom odnosu.
- (2) Radnica/radnik škole odnosno ustanove nakon isteka porođajnog odsustva, za blizance, treće i svako sljedeće dijete ima pravo da radi polovinu punog radnog vremena do navršene dvije godine života djeteta, ako propisom Kantona nije predviđeno duže trajanje ovog prava.

- (3) Radnik nakon isteka porođajnog odsustva, ima pravo da radi polovinu punog radnog vremena do tri godine života djeteta, ako je djetetu, prema nalazu nadležne zdravstvene ustanove, potrebna pojačana briga i njega.
- (4) Za vrijeme rada s polovinom punog radnog vremena, radniku iz stava (2) i stava (3) ovog člana isplaćuju se plaća i naknade (ishrana, prijevoz, regres, rezultati rada, bolovanje, prekovremeni rad, rad u komisijama, rad u dane praznika, rad u neradne dane, troškovi službenih putovanja, slučaj smrti, bolesti ili invalidnosti i ostale naknade definisane Kolektivnim ugovorom) u punom iznosu, kao da radi puno radno vrijeme.
- (5) Radnik koji ima blizance, treće i svako sljedeće dijete, odmah nakon isteka porođajnog odsustva iz stava (1) ovog člana, ima pravo da iskoristi godišnji odmor, u skladu sa zakonom. Nakon iskorištenog godišnjeg odmora, radnik ima pravo koristiti pravo iz stava (2) ovog člana.
- (6) Ukoliko radnik koji ima pravo da radi polovinu punog radnog vremena u skladu sa stavom (2) i stavom (3) ovog člana, radniku će se u slučaju korištenja prava iz stava (2) ovog člana produžiti period punog odsustva nakon isteka porođajnog 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 porođajnog 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 96. Pravilnika) uvećana u skladu sa članom 98. Pravilnika, 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 porođajsko odsustvo.

Član 102. (Dodaci na plaću)

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 103. (Uvećanje plaće)

- (1) Zavisno od rezultata rada ostvarenih u mjesecu na koji se ti rezultati odnose, kao vid novčane stimulacije radnika, direktor ustanove radniku će, uz konsultacije sa sindikalnim predsjednikom ustanove donijeti odluku kojom se radniku osnovna 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.
- (2) Zavisno od rezultata rada ostvarenih u mjesecu na koji se ti rezultati odnose, kao vid novčane stimulacije direktora, školski odbor ustanove će donijeti odluku kojom se direktoru ustanove osnovna plaća uvećava minimalno za 20%, a maksimalno za 50% u zavisnosti od obima i izuzetnih rezultata rada, a najviše dva puta godišnje u toku jedne kalendarske godine.

- (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, te nakon prethodno pribavljenog saglasnosti ministra i Sindikata, direktor, odnosno školski odbor izdaju rješenje o plaćanju novčane naknade za izuzetne rezultate rada.
- (4) Vlada ima obavezu da u budžetu za srednje obrazovanje svake kalendarske godine planira i obezbijedi ukupan iznos za isplatu novčanih naknada za rezultate rada iz člana 69. Kolektivnog ugovora (ekonomski kod 611231) u iznosu od minimalno 1,5 % od iznosa bruto plaća radnika u djelatnosti srednjeg obrazovanja.
- (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 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 89. ovog Pravilnika) uvećana u skladu sa članom 91. ovog Pravilnika.

Član 104.
(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 105.
(Periodske povišice)

(1) Radnik koji je postigao najviši stepen službenog zvanja, ima pravo na uvećanje njegove osnovne plaće za 10% nakon četiri godine provedene u najvišem službenom zvanju, pod uslovom da je u tom periodu bio uvijek ocjenjivan ocjenom "naročito se ističe", uz ograničenje da ne može preći u naredni platni razred.

(2) Pravo iz stava (1) ovog člana preispituje se svake 4 godine.

(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 89. ovog Pravilnika) uvećana u skladu sa članom 91. ovog Pravilnika.

Član 106.
(Otežani uvjeti rada)

(1) Radniku pripada pravo na poseban dodatak uz plaću u visini do 20% njegove osnovne plaće po osnovu otežanih uslova rada utvrđenih ovim Kolektivnim ugovorom i koji su regulisani općim aktom škola, a u opravdanim slučajevima, i to:

- a) rad u dvije smjene u istom danu, po nalogu direktora, za svaki dan rada, ukoliko je pauza između smjena u trajanju četiri i više časova, radniku pripada 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 0,5%, a najviše do 3% njegove osnovne plaće,
- c) rad u toku čitave školske godine samo u popodnevnoj smjeni po nalogu direktora pripada pravo na poseban dodatak uz plaću u iznosu od 2% njegove osnovne plaće,
- d) rad na poslovima u nastavi za koje je potrebno osigurati stalnu primjenu sredstava zaštite na radu u laboratorijama, kabinetima i radioničkom prostoru u skladu sa Pravilnikom o zaštiti na radu, za svaki sat takvog rada pripada pravo na poseban dodatak na plaću u iznosu od 0,5%, a najviše 5% njegove osnovne plaće,
- e) radniku u neposrednom odgojno-obrazovnom procesu u ustanovama koje odgajaju i obrazuju učenike s teškoćama pripada pravo na poseban dodatak uz plaću u iznosu od 10% njegove osnovne plaće,
- f) nastavniku u redovnim školama po osnovu rada sa učenicima s teškoćama sa kojima nastavnik radi na osnovu individualiziranog prilagođenog programa (IPP), pripada pravo na poseban dodatak na plaću u iznosu od 1% njegove osnovne plaće za rad sa svakim učenikom sa kojim realizira jedan čas sedmično, a najviše 10% njegove osnovne plaće,
- (g) odgajatelju koji radi sa učenicima s teškoćama integrisanim u odgojnu skupinu, pripada pravo poseban dodatak uz plaću u iznosu od 5% njegove osnovne plaće,

- (h) sekretaru, samostalnom referentu za plan i analizu pripada pravo na poseban dodatak na plaću u visini od 2% od njegove plaće,
 - a) administrativno-računovodstvenom radniku pripada pravo na poseban dodatak na plaću u visini od 2% od njegove plaće.
- (2) Ako su u školi zaposleni, odnosno rade i programe sa djecom/učenicima s poteškoćama realiziraju asistenti u odjeljenju/grupi, nastavnik, odnosno stručni saradnik nema pravo iz stava (1) tačke e), f) i g) ovog člana.
- (3) Posebni dodaci iz stava (1) ovog člana se isplaćuju tokom cijele nastavne godine.
- (4) Plaću iz stava (1) ovog člana čini osnovna plaća (vrijednost koeficijenta složenosti poslova platnog razreda utvrđenog rješenjem o plaći radnika umnožen s utvrđenom osnovicom za obračun plaće iz člana 89. ovog Pravilnika) uvećana u skladu sa članom 91. ovog Pravilnika.
- (5) Dodaci iz prethodnog stava ovog člana međusobno se ne isključuju, ali ne mogu preći 20%.

Član 107. **(Uvećanje osnovne plaće)**

- (1) Osnovna plaća radnika uvećava se za:
- a) rad noću - 35%,
 - b) rad u dane državnih praznika - 50%,
 - c) prekovremeni rad - 50%,
 - d) rad u dane svog vjerskog praznika koje bi koristio kao plaćeno odsustvo - 50%,
 - e) rad subotom i nedjeljom, ako su po ugovoru o radu neradni dani za radnika - 30%,
 - f) rad sindikalnog povjerenika – 10%.
- (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 89. ovog Pravilnika) uvećana u skladu sa članom 91. ovog Pravilnika.

Član 108. **(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 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.

Član 109.

(Nagrada za rezultate rada)

- (1) Zavisno od natprosječnih rezultata rada ostvarenih u periodu od najmanje tri mjeseca neprekidno na koji se ti rezultati odnose, kao vid novčane stimulacije radnika, direktor ustanove će, uz konsultacije sa sindikalnim povjerenikom, donijeti odluku kojom se radniku osnovna plaća uvećava u visini prosječne mjesečne neto plaće isplaćene u Federaciji Bosne i Hercegovine za posljednja tri mjeseca prije donošenja odluke, a prema posljednjem objavljenom podatku Federalnog zavoda za statistiku.
- (2) Nakon donošenja odluke iz stava (1) ovog člana, koja sadrži obrazloženje i koja je donesena na osnovu kriterija iz stava (3) ovog člana, te nakon prethodno pribavljenje saglasnosti ministra i Sindikata, direktor ustanove izdaje rješenje o plaćanju novčane naknade za natprosječne rezultate rada.
- (3) Novčanu naknadu za natprosječne rezultate rada iz ovog člana radnik ostvaruje na osnovu sljedećih kriterija:
- a) izuzetno kvalitetno i efikasno, u okviru planiranih rokova, izvršava poslove i zadatke radnog mjesta,
 - b) natprosječno se ističe u ostvarivanju rezultata rada u odnosu na radnike koji obavljaju iste poslove,
 - c) izvršava poslove u obimu značajno većem od prosječnog za to radno mjesto,
 - d) u radu se posebno ističe natprosječnim stručnim i kreativnim sposobnostima,
 - e) često obavlja poslove drugog nepopunjenog radnog mjesta ili često privremeno obavlja poslove popunjenog radnog mjesta u slučaju odsutnosti radnika po bilo kojem osnovu, izuzev kada je za te poslove dobio posebnu novčanu naknadu u vidu prekovremenog rada,
 - f) izuzetno kvalitetno i efikasno radi u komisijama za koje ne prima posebnu novčanu naknadu,
 - g) često učestvuje u izradi složenih i značajnih projekata vezanih za reformu srednjoškolskog odgoja i obrazovanja i drugih sličnih projekata, izuzev kada za te projekte dobija posebnu novčanu naknadu,
 - h) često učestvuje u izradi značajnih projekata ustanove vezanih za unaprijeđenje 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 unaprijeđenju ukupnog funkcionisanja ustanove.
- (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 110.

(Nagrade za vannastavnu djelatnost)

- (1) Nastavnicima - voditeljima sekcija-ekipa i drugih oblika vannastavne djelatnosti čiji učenici postignu zapažene rezultate kroz učešće na takmičenjima, smotrama, javnim nastupima i konkursima u pojedinačnoj i ekipnoj konkurenciji, a koja se održavaju u organizaciji Prosvjetno-pedagoškog

zavoda Ministarstva za obrazovanje, nauku i mlade Kantona Sarajevo, stručnih asocijacija i međunarodnih organizacija koje su planirane u godišnjem programu rada škole a koje odobri ministar za obrazovanje, nauku i mlade 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 za odgoj i obrazovanje, 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 89. ovog Pravilnika) uvećana u skladu sa članom 91. ovog Pravilnika.

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 111.

(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 112.

(Naknada za prijevoz na posao i sa posla)

- (1) Radniku kome nije organizovan prevoz na posao i sa posla, a čije je mjesto stanovanja od mjesta rada udaljeno najmanje dva kilometra, pripada pravo na naknadu za troškove prevoza u visini

mjesečne karte gradskog, prigradskog i 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 prevoza ili kada vrijeme obavljanja rada zahtijeva drugačiji način prevoza radniku pripada pravo na novčanu naknadu troškova prevoza u visini karte za gradski, prigradski, odnosno međugradski saobraćaj.

(4) Radniku sa nepunim radnim vremenom pripada naknada troškova prevoza 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.

Član 113.

(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 114.

(Dnevnica i naknada troškova putovanja)

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

Član 115.

(Korištenje osobnog automobila)

- (1) Ako je radniku odobreno korištenje vlastitog automobila u službene svrhe, nadoknadit će mu se troškovi u visini od 15% cijene litra benzina super po pređenom kilometru kao i troškovi putarine, 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 116.

(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 118. 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 118. 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 u trenutku ostvarivanja prava radio na određeno ili na neodređeno vrijeme.

Član 117.

(Naknada za slučaj teške invalidnosti ili teške bolesti)

- (1) (1) U slučaju nastanka teške invalidnosti ili teške bolesti radnika, ili člana njegove uže porodice iz člana 118. 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 isplaćane 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 ovog 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 118.

(Članovi uže porodice)

Pod članom uže porodice podrazumijevaju se sljedeći članovi porodice radnika:

- a)** suprug(a) u braku ili van braka, ako žive u zajedničkom domaćinstvu;
- b)** djeca rođena u braku, van braka, zakonito usvojena ili pastorčad do 18, odnosno do 26 godina starosti, ako se nalaze na redovnom školovanju i nisu u radnom odnosu, a djeca nesposobna za rad, bez obzira na starosnu dob, ako žive u zajedničkom domaćinstvu;
- c)** roditelji (otac, majka, očuh, maćeha i posvojitelj), bez obzira da li žive u zajedničkom domaćinstvu sa radnikom;
- d)** braća i sestre bez roditelja do 18, odnosno 26 godina starosti, ako se nalaze na redovnom školovanju i nemaju drugih prihoda već ih korisnik naknade stvarno izdržava ili je obaveza njihovog izdržavanja zakonom utvrđena, a ako su nesposobni za rad, bez obzira na starosnu dob pod uslovom da sa njima živi u zajedničkom domaćinstvu;
- e)** unučad pod uslovom iz tačke 2. ovog člana, ako nemaju roditelje i žive u zajedničkom domaćinstvu sa korisnikom naknade.

Član 119.

(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 89. ovog Pravilnika) uvećana u skladu sa članom 91. ovog Pravilnika.

Član 120.

(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 89. ovog Pravilnika) uvećana u skladu sa članom 91. ovog Pravilnika.

Član 121.

(Otpremnina za tehnološki višak)

- (1) Radnik u srednjoj školi sa ugovorom o radu na neodređeno vrijeme kojem je, saglasno zakonu i 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 školi.
- (5) U slučaju otkazivanja ugovora o radu iz člana 143. stav (3) ovog Kolektivnog ugovora, radnik ima pravo na otpremninu u iznosu uvećanom za 100% u odnosu na otpremninu iz stava (1) ovog člana, osim ukoliko se ugovor otkazuje zbog kršenja obaveza iz radnog odnosa ili neispunjavanja obaveza iz ugovora o radu od strane radnika.
- (6) Plaću iz stava (1) 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 89. ovog Pravilnika) uvećana u skladu sa članom 91. ovog Pravilnika.

Član 122. (Plaća za vrijeme suspenzije)

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

Član 123. (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 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 utvrđuje na prijedlog direktora škole školski odbor, za svaku pojedinačnu komisiju.

- (3) Naknade za rad u komisijama iz stava (1) ovog člana, a koje se finansiraju od uplata fizičkih ili pravnih lica, ne ulaze u ograničenje iz stava (1) ovog člana.
- (4) Radnicima, članovima komisija koje imenuje školski odbor, u skladu sa odredbama Pedagoških standarda i normativa i pravilnika, vrijeme za rad u komisijama može se uračunati u 40-satnu radnu sedmicu, i time ti radnici ne mogu potraživati naknade za rad u komisijama.

Član 124.

(Naknada plaće volontera)

- (1) Licu na stručnom osposobljavanju – volonteru u Školi za vrijeme trajanja volonterskog staža pripada naknada 35% osnovne plaće platnog razreda odgovarajućeg stepena za grupu poslova na koje je primljen za volontiranje na određeno vrijeme.
- (2) Početna osnovna plaća iz stava (1) ovog člana predstavlja samo iznos plaće bez dijela plaće po osnovu penzijskog staža.
- (3) Za vrijeme obavljanja volonterskog rada, volonteru pripada pravo na ishranu u toku radnog vremena (topli obrok) i pravo na prijevoz na posao i sa posla, pod jednakim uvjetima kao i ostalim radnicima.
- (4) Lice na stručnom osposobljavanju (volonterski rad) ima pravo na zdravstveno osiguranje kako je to utvrđeno propisima za nezaposlena lica, a pravo po osnovu osiguranja za slučaj povrede na radu i profesionalnog oboljenja osigurava poslodavac u skladu sa propisima o penzijskom i invalidskom osiguranju.
- (5) Izuzetno, lice koje volontira, ukoliko to želi, može Školi podnijeti ovjerenu pismenu izjavu da se odriče prava na naknade utvrđene ovim članom.

VIII. IZUMI I TEHNIČKA UNAPREĐANJA

Član 125.

(Naknada za izum i tehničko unapređenje)

- (1) Radnik je dužan da obavijesti poslodavca o izumu, odnosno tehničkom unapređenju koje je ostvario na radu ili u vezi sa radom.
- (2) 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.
- (3) Visina naknade za navedene izume i ostala kreativna rješenja iz stava (2) ovog člana utvrđuje se posebnim ugovorom koji se zaključuje između radnika i direktora škole u granicama raspoloživih sredstava.

X – NAKNADA ŠTETE

Član 126.

(Odgovornost radnika za nastalu štetu)

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

Član 127.
(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) Direktor može iznos štete umanjiti ili nadoknaditi iz drugih izvora, sve u zavisnosti od imovinskog stanja radnika i njegovog odnosa prema radu.
- (3) direktor može, u zavisnosti od visine štete, a na zahtjev radnika, dopustiti i plaćanje nadoknade štete u obrocima, što se utvrđuje rješenjem.

Član 128.
(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 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 129.
(Odgovornost za štetu prouzrokovanu trećem licu)

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

Član 130.
(Odgovornost poslodavca za štetu prouzrokovanu radniku)

- (1) Ako radnik pretrpi štetu na radu ili u vezi sa radom, poslodavac je dužan radniku nadoknaditi 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.

XI – PRESTANAK UGOVORA O RADU

Član 131. (Način prestanka ugovora o radu)

Ugovor o radu prestaje:

- a. smrću radnika;
- b. sporazumom poslodavca i radnika;
- c. kad radnik navrši 65 godina života i 15 godina staža osiguranja (u skladu sa propisima o penzijskom i invalidskom osiguranju), ako se poslodavac i radnik drugačije ne dogovore;
- d. kad radnik navrši 40 godina staža osiguranja (u skladu sa propisima o penzijskom i invalidskom osiguranju), bez obzira na godine života, ako se poslodavac i radnik drugačije ne dogovore;
- e. danom dostavljanja pravosnažnog rješenja o priznavanju prav 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.

Član 132. (Pravo radnika da ostane na radu)

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

Član 133. (Sporazum o prestanku ugovora o radu)

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

Član 134.
(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.

Član 135.
(Otkazni rokovi)

(1) Radni odnos radniku u srednjoj školi prestaje u slučajevima i pod uslovima 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 5-10 godina penzijskog staža 2 mjeseca,
- c) od 10-20 godina penzijskog staža 4 mjeseca,
- d) preko 20 godina penzijskog staža 6 mjeseci.

(3) Direktor, kao predstavnik poslodavca, može, samo uz prethodnu 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).

Član 136.
(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 prijestup 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 prijestupa ili povrede radne obaveze za koje se radnik smatra odgovornim i izjavu o namjeri da se otkaže ugovor o radu bez davanja predviđenog otkaznog roka za slučaj da se prijestup ponovi u roku od šest mjeseci nakon izdavanja pisanog upozorenja poslodavca.

Član 137.
(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 138.

(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 prijestup ili povredu obaveza iz ugovora o radu, a koji su takve prirode da ne bi bilo osnovano očekivati od radnika da nastavi radni odnos.

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

Član 139.

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

U slučajevima iz čl. 136. i 138. ovog Pravilnika, 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 140.

(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.

Odbrana radnika može se iznijeti pismeno.

Član 141.

(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. st. 1. i 2. ZOR-a.

Član 142.

(Saglasnost za otkaz sindikalnom povjereniku)

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

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

(2) Odredba iz ovog člana odnosi se i na osobe:

- 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.

Član 143.

(Otkaz s ponudom izmijenjenog ugovora o radu)

(1) Odredbe ovog Pravilnika koje se odnose na otkaz, primjenjuju se i u slučaju kada poslodavac otkaze 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 144.

(Privremeni raspored radnika na drugo radno mjesto)

(1) U hitnim slučajevima (zamjena iznenada odsutnog radnika, iznenadno povećanje obima posla, sprječavanje nastanka veće štete, kvar na postrojenjima, elementarne nepogode i sl.) poslodavac može donijeti jednostranu odluku o rasporedu radnika na drugo radno mjesto, a najduže do 60 dana u toku jedne kalendarske godine.

(2) U slučaju iz stava 1. ovog člana, plaća radnika i druge naknade se obračunavaju kao da je radio na radnom mjestu za koje ima zaključen ugovor o radu.

(3) Zahtjev za zaštitu prava podnesen protiv odluke iz stava 1. ovog člana ne odlaže njeno izvršenje.

XII – PRIJESTUPI ILI POVREDE RADNIH OBAVEZA

Član 145.

(Krivica)

(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.

Član 146.
(Vrste prijestupa ili povreda dužnosti)

- (1) Povreda radne obaveze je ponašanje radnika koje je suprotno pravilima ponašanja radnika na radu i u vezi sa radom i koje je kvalifikovano kao nedopušteno.
- (2) Kolektivnim ugovorom i Pravilnikom o radu određuju se povrede radne dužnosti koje se odnose na disciplinsku odgovornost za povrede radne dužnosti koje učine radnici u školi.
- (3) Radnik odgovara disciplinski samo za povrede radne dužnosti koje su nastale kao rezultat njegove krivice.
- (4) 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 147.
(Disciplinske mjere)

- (1) Za povredu dužnosti i radne obaveze, radniku Škole može se izreći disciplinska mjera.
- (2) Disciplinske mjere u smislu stava 1. ovog člana su:
 - a) **pismeno upozorenje**,
 - b) **otkaz ugovora o radu**

Član 148.
(Primjena disciplinskih mjera)

- (1) Disciplinska mjera - *pisano upozorenje* može se izreći za **lakšu povredu dužnosti** i radne obaveze utvrđene Kolektivnim ugovorom i ovim Pravilnikom.
- (2) Za **teške povrede radne obaveze** može se izreći disciplinska mjera *otkaz ugovora o radu*.

Član 149.
(Lakše povrede radne obaveze)

- (1) **Lakše povrede** radne obaveze radnika u 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 vremenskom periodu od 30 dana,
 - d) neobavješćavanje direktora škole o spriječenosti dolaska na posao u roku od 36 sati, bez opravdanog razloga,
 - e) odbijanje neophodne saradnje sa drugim radnicima škole,
 - f) neblagovremeno i neuredno vođenje dokumentacije i evidencije,
 - g) neuredno čuvanje spisa, podataka ili druge povjerene dokumentacije,

- h) neprijavljivanje lakše povrede radne dužnosti utvrđene Kolektivnim ugovorom i Pravilnikom o radu škole,
- i) iznošenje neistine i klevete na rad škole ili pojedinih radnika, ako se dokaže pred nadležnim organima,
- j) nepoštivanje Pravilnika o kućnom radu i etičkog kodeksa,
- k) druge lakše povrede radne dužnosti utvrđene Pravilnikom o radu škole.

(2) Direktor škole koji je donio odluku/rješenje o izricanju mjere pisano upozorenje, u istoj mora navesti opis prijestupa.

Član 150. **(Teže povrede radne obaveze)**

Teže povrede radne obaveze radnika u školi su:

1. nepreduzimanje radnji, odnosno propuštanje preduzimanja radnji i mjera koje je direktor ili druga ovlaštena osoba škole dužna preduzeti u okviru svojih ovlaštenja,
2. davanje netačnih podataka kojima se utiče na donošenje odluka nadležnih organa u školi ili time nastaju druge štetne posljedice,
3. zloupotreba službenog položaja,
4. odbijanje izvršenja zakonitih radnji – naredbi nadležnih organa,
5. prikrivanje činjenica o načinu izvršenja radnih zadataka,
6. davanje i otkrivanje podataka koji su stepenom tajnosti u skladu sa odredbama Zakona o zaštiti tajnih podataka,
7. provođenje aktivnosti koje nisu u skladu sa interesima škole odnosno kojima se narušava ugled škole,
8. učestvovanje u političkim aktivnostima koje nisu u skladu sa službenom dužnošću,
9. 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,
10. 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,
11. 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,
12. ometanje jednog ili više radnika škole u procesu rada kojim se izrazito otežava izvršavanje radnih obaveza,
 13. primanje i davanje mita, nezakonito posredovanje u pribavljanju sredstava škole i sl., ako se dokaže kod nadležnih organa,
 14. činjenje dostupnim spisa, slika, audiovizuelnih zapisa i drugih materijala ili predmeta pornografske sadržine,
 15. zlostavljanje, vrijeđanje ili omalovažavanje učenika škole,
 16. rasturanje i činjenje dostupnim alkohola, opojnih droga ili drugih opojnih sredstava i narkotika u prostorijama i dvorištu škole,
 17. zloupotreba pečata, ovjera neistinitih sadržaja ili falsifikovanje dokumenata koje izdaje škola,
 18. zloupotreba prava korištenja bolovanja,
 19. povreda propisa o zaštiti od požara, eksplozije, elementarnih nepogoda i štetnih djelovanja otrovnih i drugih opasnih materijala, te povreda odredaba ovog Zakona o zaštiti na radu i Pravilnika o radu škole,
 20. zloupotreba položaja i prekoračenja datog ovlaštenja od strane direktora,
 21. povreda propisa i nepreduzimanja mjera radi zaštite radnika, sredstava rada i životne sredine,
 22. izazivanje i učestvovanje u fizičkom razračunavanju (tuči) sa radnikom ili trećim licima u školi ili školskom dvorištu,
 23. otuđivanje imovine škole (osnovnih sredstava ili sitnog inventara),
 24. zlostavljanje, vrijeđanje ili omalovažavanje radnika ustanove od strane radnika,
 25. odbijanje izvršenja odluka o upućivanju radnika na vanredni ljeekarski pregled s ciljem procjene radne sposobnosti,
 26. neopravdan izostanak s posla pet radnih dana uzastopno ne računajući vikende, praznike, godišnji odmor, plaćeno i neplaćeno odsustvo,
 27. neobavješćavanje direktora o spriječenosti dolaska na posao u roku od 72 sata, bez opravdanog razloga,
 28. druge teže povrede utvrđene Kolektivnim ugovorom,
 29. 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 151.

(Pokretanje disciplinskog postupka)

- (1) Direktor, lično ili putem formiranja komisije, može utvrđivati činjenice za povredu radne discipline **o čemu donosi rješenje.**
- (2) Pokretanju 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) Za dokazivanje počinjene povrede, **radniku se upućuje poziv** da se o tome izjasni i iznese dokaze svoje odbrane.
- (4) Rješenje o pokretanju postupka sadrži primjeren **rok za iznošenje odbrane** radnika **koji ne može biti kraći od sedam dana od dana dostavljanja rješenja**.

Član 152. **(Zakazivanje rasprave)**

- (1) Ako radnik u roku iz stava (4) prethodnog člana pismeno iznese svoju odbranu i predloži dokaze da nije počinio povredu koja mu se stavlja na teret, direktor formira posebnu komisiju koja će provesti postupak utvrđivanja počinjenja povrede koja se radniku stavlja na teret, u skladu sa ponuđenim dokazima.
- (2) Komisija iz prethodnog stava 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.
- (3) **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 neodazivanja pozivu i pouku radniku protiv kojeg se vodi disciplinski postupak da ima pravo uzeti branioca.

Član 153. **(Saslušanje radnika)**

- (1) Radniku protiv koga se pokreće postupak, mora se pružiti prilika da iznese svoju odbranu lično, putem zastupnika ili putem sindikata, odnosno ne može mu biti izrečena disciplinska mjera prije nego što bude saslušan, osim ako se bez opravdanih razloga ne odazove na uredno dostavljen poziv.
- (2) O saslušanju radnika i provođenju dokaza u postupku vodi se zapisnik.
- (3) Poslije davanja iskaza i utvrđivanja činjenica da li je postojao prekršaj ili nije, direktor donosi svoju odluku/rješenje u pisanom obliku (pisano upozorenje ili otkaz ugovora o radu).

Član 154. **(Okolnosti na izricanje mjera)**

- (1) Pri izricanju mjere zbog povrede radne obaveze uzimaju se u obzir naročito:

- težina povrede i njene posljedice,
- stepen odgovornosti radnika,
- njegov raniji rad i ponašanje na radu,
- kao i druge okolnosti koje bi mogle da utiču na vrstu i visinu mjere.

(2) Ako je povredom radne obaveze nastala šteta, direktor donosi rješenje o naknadi štete ili daje inicijativu nadležnom organu za pokretanju postupka za naknadu štete.

Član 155.

(Donošenje odluke/ rješenja i ulaganje žalbe)

(1) Direktor u postupku za utvrđivanje činjenica o učinjenoj povredi može donijeti jedno 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.

(2) Rješenje mora biti obrazloženo i mora sadržavati pouku o pravnom lijeku.

(3) Radnik ima pravo da uputi žalbu školskom odboru na odluku/rješenje direktora, u roku od 8 dana od dana prijema.

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

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

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

(6) 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.

(7) Odluka školskog odbora je konačna.

(8) Radnik ima pravo da osporava odluku direktora putem nadležnog suda.

Član 156.

(Zastarjelost pokretanja i vođenja disciplinskog postupka)

(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 donošenje 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.
- (4) 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.
- (5) 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.

Član 157. (Suspendacija)

- (1) Radnik protiv kojeg je pokrenut krivični postupak za krivično djelo počinjeno u vršenju službene dužnosti, istražni postupak ili određen pritvor zbog krivičnog djela, odnosno koji izdržava kaznu zatvora do tri mjeseci zatvora, udaljit će se sa posla za vrijeme trajanja istražnog postupka ili pritvora odnosno za vrijeme izdržavanja te kazne zatvora.
- (2) Radnik će biti udaljen sa posla:
 - a) ako je protiv njega pokrenut krivični postupak za krivično djelo za koje se može izreći kazna zatvora u trajanju od najmanje pet godina,
 - b) ako je radnik zatečen u izvršenju krivičnog djela za koje se može izreći kazna zatvora u trajanju od najmanje pet godina,
 - c) ako postoje ozbiljni razlozi koji u znatnoj mjeri ukazuju na moguće izvršenje krivičnog djela, i
 - d) zbog teže povrede radne dužnosti, a povreda je takve prirode da bi ostanak radnika na poslu dok traje utvrđivanje odgovornosti zbog teške povrede radne dužnosti mogla štetiti ugledu i interesima škole, učenika i radnika.
 - e) Rješenje o udaljenju sa posla donosi direktor škole.
 - f) Rješenje o udaljenju sa posla donosi direktor škole.
- (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.

IX – ZBRINJAVANJE VIŠKA RADNIKA

Član 158. (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.

Član 159.

(Plan i program zbrinjavanja viška radnika)

- (1) Poslodavac je dužan donijeti, uz učešće i saglasnost sindikata, plan i program zbrinjavanja viška radnika na nivou Kantona. Programom i planom zbrinjavanja viška radnika za čijim radom je prestala potreba u ustanovama srednjeg obrazovanja, moraju se predvidjeti i rokovi za realizaciju.
- (2) Ministarstvo za odgoj i obrazovanje Kantona Sarajevo, zajedno sa Sindikatom formirat će 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 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 koji su utvrđeni na listi iz stava (3). ovog člana, utvrđuje se i:
 - a zapošljavanje i angažovanje radnika na druge poslove u srednjoj 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 srednjoj školi, odnosno dopuna nastavne norme drugim vidovima odgojno-obrazovnog rada u trajanju do jedne školske godine i
 - f drugi načini rješavanja koje dogovore poslodavac i Sindikat.
- (6) Plan i program zbrinjavanja radnika za čijim je radom prestala potreba donosi Vlada Kantona Sarajevo.

Član 160.

(Kriteriji za iskazivanje prestanka potrebe za radom radnika)

- (1) Kriterijima na osnovu kojih se iskazuje prestanak potrebe za radom radnika, kao i redosljed na listi radnika za čijim radom je prestala potreba, obuhvaćeni su:
 - a. stručna sprema,
 - b. stručna zvanja,

- c. položen stručni ispit,
- d. dodatna usavršavanja,
- e. uspješnost u izvršavanju poslova i radnih zadataka,
- f. ocjena o radu i napredovanju,
- g. radni staž radnika,
- h. radni staž do 10 godina do ostvarenja uvjeta za penziju,
- i. zdravstveno stanje radnika (invalidnost i profesionalna oboljenja),
- j. socijalni položaj radnika i njegove porodice,
- k. učešće u odbrani BiH,
- l. drugi kriteriji koje usaglase poslodavac i Sindikat.

(2) Kao poseban kriterij ne može se utvrditi: nacionalnost, pol, vjeroispovijest, političko opredjeljenje.

Član 161.
(Kriteriji za bodovanje)

(1) Bodovanje, odnosno broj bodova za utvrđivanje rang-liste radnika u slučaju prestanka potrebe za radno angažovanje utvrđuje se na osnovu sljedećih kriterija:

a)	stručna sprema:		
	1)	visoka stručna sprema - VII stepen / prvi ciklus bolonjskog studija (240 kredita)	30 bodova
	2)	prvi ciklus bolonjskog studija (180 kredita)	27 bodova
	3)	viša stručna sprema - VI stepen	25 bodova
	4)	visokokvalifikovani radnik - V stepen	23 boda
	5)	srednja stručna sprema - IV stepen	20 bodova
	6)	kvalifikovani radnik - III stepen	18 bodova
	7)	polukvalifikovani radnik	15 bodova
	8)	nekvalifikovani radnik	3 bodova
b)	položen stručni ispit za rad u ustanovi		5 bodova
c)	dodatno usavršavanje:		
	1)	doktor nauka	15 bodova
	2)	magistar nauka	10 bodova
	3)	specijalista/master bolonjskog studija	5 bodova

	4)	položen pravosudni ispit	5 bodova
	5)	drugi oblici usavršavanja (kursevi, stručne specijalizacije, seminari, autor stručnih knjiga, udžbenika, recenzija, naučni radovi)	5 bodova
d)	ocjena komisije za ocjenjivanje rada u posljednje dvije godine:		
	1)	naročito se ističe	15 bodova
	2)	ističe se	10 bodova
	3)	dobar	5 bodova
	4)	zadovoljava	3 boda
e)	dužina radnog staža:		
	1)	za svaku godinu radnog staža u obrazovanju	2 boda
	2)	za svaku godinu radnog staža van obrazovanja	1 bod
	3)	za svaku godinu radnog staža u školi u kojoj se boduje dodati još	0,5 boda
f)	učešće u odbrani od agresije na BiH:		
	1)	učešće u Armiji BiH-HVO (za svaki mjesec)	2 bod
	2)	učešće u Civilnoj zaštiti (za svaki mjesec)	0,5 boda
	3)	radna obaveza (za svaki mjesec)	0,5 boda
g)	socijalne prilike:		
	1)	radnik sa pet i više članova porodice koje izdržava	30 bodova
	2)	radnik sa četiri člana porodice koje izdržava	25 bodova
	3)	radnik sa tri člana porodice koje izdržava	20 bodova
	4)	radnik sa dva člana porodice koje izdržava	15 bodova
	5)	radnik sa jednim članom porodice kojeg izdržava	10 bodova
	6)	radnik samac	5 bodova
	7)	samohrani roditelj	5 bodova
h)	zdravstveno stanje:		
	1)	ratni vojni invalid (za svaki stepen invalidnosti)	1 bod
	2)	invalid rada i civilne zaštite (za svaki stepen invalidnosti)	0,5 boda
	3)	radnik sa težim hroničnim oboljenjem	5 bodova
	4)	radnik – roditelj djeteta sa težim smetnjama u razvoju	3 boda
	5)	invalid I i II kategorije	30 bodova

i)	stručna zvanja:	
1)	viši savjetnik, stručni saradnik savjetnik, viši konsultant, viši referent	20 bodova
2)	savjetnik, viši stručni saradnik, konsultant, referent	15 bodova

(2) Bodovanje po stavu (1), tačka c), alineja 5) ovog člana vrši se na sljedeći način:

- a) samo ukoliko se radi o kursovima i seminarima koji se realizuju u organizaciji Ministarstva, kao i kursovima koji su usko vezani za posao koji doprinose stručnom usavršavanju nastavnika, a usko su vezani za struku, odnosno predmet koji nastavnik predaje;
- b) boduju se samo recenzije stručne literature koja je usko vezana za struku, odnosno predmet koji nastavnik predaje;
- c) bodovi se dodjeljuju radnicima koji su stekli odgovarajuće diplome ili certifikate za položene kurseve, specijalizacije i seminare, te za autore stručnih knjiga, udžbenika, recenzija i naučnih radova, i to za:
 - 1) kurs 0,5 bodova po kursu, maksimalno 2,5 boda,
 - 2) seminar 0,5 bodova po seminaru, maksimalno 2,5 boda,
 - 3) stručnu specijalizaciju 1 bod po specijalizaciji, maksimalno 2,5 boda,
 - 4) recenziju 2,5 boda, maksimalno 5 bodova,
 - 5) naučni rad 3 boda, maksimalno 5 bodova,
 - 6) koautora naučnog rada 1,5 bodova, maksimalno 3 boda,
 - 7) autora stručnih knjiga 5 bodova, maksimalno 5 bodova,
 - 8) koautora stručnih knjiga 2,5 boda, maksimalno 5 bodova,
 - 9) autora udžbenika 5 bodova, maksimalno 5 bodova,
 - 10) koautora udžbenika 2,5 boda, maksimalno 5 bodova.
- d) zbir bodova koji se dodjeljuje radniku po osnovu dodatnog usavršavanja ne može biti veći od 5 bodova,
- e) dodatno usavršavanje se boduje na isti način za učesnike, organizatore i realizatore kurseva i seminara.

(3) Radni staž po stavu (1) tačka e) ovog člana se dokazuje na sljedeći način:

- a. ovjerenom listom nadležnog organa PIO/MIO ili kopijom radne knjižice, koja se dostavlja samo prvi put kada se radnik boduje;
- b. za svako sljedeće bodovanje, dostavlja se ovjerena lista nadležnog organa PIO/MIO ili kopija radne knjižice uz potvrdu Ustanove u kojoj je radnik zaposlen, pod uvjetom da nije prekidao radni odnos;
- c. u slučaju da je radnik imao prekid radnog odnosa, neophodno je ponovo dostaviti ovjerenu listu nadležnog organa PIO/MIO (ne stariju od mjesec dana) ili kopiju radne knjižice;
- d. prilikom unosa podataka boduje se samo puna godina radnog staža.

(4) Vrijeme provedeno u oružanim snagama, radnoj obavezi i jedinicama Civilne zaštite po stavu (1), tačka f) ovog člana se dokazuje odgovarajućom potvrdom nadležnog organa, koja se dostavlja samo prvi put kada se radnik boduje.

(5) Bodovanje po stavu (1), tačka g) ovog člana vrši se na sljedeći način:

- a) boduju se samo članove uže porodice (djeca i suprug/supruga) koji sa radnikom žive u zajedničkom domaćinstvu;

b) broj članova porodice radnik dokazuje uvjerenjem/rješenjem ili drugom javnom ispravom izdatom od strane nadležnog organa (izvod iz matične knjige rođenih, izvod iz matične knjige vjenčanih, potvrda o statusu učenika/studenta, kućna lista, potvrde službe za zapošljavanje, ovjerena kopija obrasca za prijavu poreza na dohodak (zaprimiteljenog od Poreske uprave) i druga relevantna dokumentacija);

c) za svako sljedeće bodovanje radnik dostavlja sve dokumente;

d) prihvataju se samo oni dokumenti koji nisu stariji od šest mjeseci.

(6) Bodovanje po. stavu (1), tačka h) ovog člana vrši se na sljedeći način:

a) zdravstveno stanje radnik dokazuje uvjerenjem/rješenjem ili drugom javnom ispravom izdatom od strane nadležnog organa, u skladu sa zakonskim ovlastima, samo prvi put kada se boduje;

b) za svako sljedeće bodovanje vrijede dostavljeni dokumenti, pod uslovom da nije došlo do promjena;

c) stepen invalidnosti, podrazumijeva 10% invalidnosti, što znači da se ratni vojni invalid ili invalid rada i civilne zaštite sa 10% invalidnosti, boduje sa jednim bodom (zaključno sa 100% invalidnosti - 10 bodova, dakle, na svakih 10% invalidnosti dobija se 1 bod).

(7) Podatke o potrebama za novim radnicima i podatke o radnicima za čijim radom je prestala potreba, u skladu sa ovim kriterijima, škole su dužne dostaviti Ministarstvu za obrazovanje, nauku i mlade - Komisiji za zbrinjavanje radnika za čijim je radom prestala potreba, kao i Sindikatu, onog trenutka kada se potreba za novim radnicima pojavi.

Član 162.

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

(1) Radnik za koga se utvrdi da je za njegovim radom prestala potreba, mora biti lično i neposredno upoznat sa svojim pravima i načinom njihovog ostvarivanja.

(2) Škola ne može primati u radni odnos na istim poslovima i zadacima drugo lice, dok na listi postoji evidentirano lice sa istim kvalifikacijama i uslovima tog radnog mjesta.

Član 163.

(Prekvalifikacija radnika za čijim je radom prestala potreba)

(1) U slučajevima kada se višak radnika rješava prekvalifikacijom, radnik može odbiti prekvalifikaciju ako je ona predviđena za niži stepen stručne spreme od one koju radnik ima.

(2) Prema radniku koji svojom krivicom prekine započeti proces prekvalifikacije, odnosno dokvalifikacije, poslodavac nema obavezu daljeg rješavanja njegovog statusa.

Član 164.

(Ponuda radnog angažmana)

(1) Radniku sa liste kome se po Planu i programu zbrinjavanja viška radnika za čijim je radom prestala potreba, ponudi odgovarajući radni angažman, a on ga odbije, kao i radniku kome se ne može

ponuditi odgovarajući posao, dobija otkaz ugovora o radu sa otkaznim rokom u skladu sa zakonom i kolektivnim ugovorom.

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

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

Član 164 (a)

(Utvrđivanje prestanka potrebe za radnikom kojem je za vrijeme rada od strane nadležnog organa utvrđena bolest)

- (1) 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.
- (2) Radniku koji je za vrijeme rada od strane nadležnog organa utvrđene bolesti, profesionalno oboljenje i povreda na radu, zbog čega je utvrđena invalidnost I i II kategorije ne može biti proglašen viškom radnika.

XIV – OSTVARIVANJE PRAVA I OBAVEZA IZ RADNOG ODNOSA

Član 165. (Donošenje odluka)

- (1) Poslodavac je dužan da odluke i akte o ostvarivanju prava, obaveza i odgovornosti radnika u školi dostavi radniku u pisanom obliku sa obrazloženjem i poukom o pravnom lijeku, a najkasnije u roku od 15 dana od dana donošenja akta.
- (2) Prilikom razmatranja prigovora radnika na odluke i akte iz radnog odnosa i po osnovu rada, poslodavac je dužan razmotriti i mišljenje Sindikata.

Član 166. (Zaštita prava iz radnog odnosa)

- (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) Izvještaj o užem stručnom nadzoru nastavnika i općem stručnom nadzoru nad radom škole, obavezno se prezentira na prvoj narednoj sjednici nastavničkog vijeća.
- (4) Izvještaj o uvidu u rad pojedinog nastavnika dostavlja se predmetnom nastavniku i predsjedniku stručnog aktiva.
- (5) 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.
- (6) Svjetski dan nastavnika, 5. oktobar, obilježava se u školama kao radni nenastavni dan uz prigodan program.
- (7) 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.
- (8) 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.
- (9) 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 ovog Kolektivnog ugovora.
- (1) Finansijska sredstva za obilježavanje usaglašenih datuma i događaja, kao i za pohvale i nagrade radnicima osigurava Ministarstvo.

Član 167.

(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 168.

(Dostavljanje odluka)

- (1) 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.
- (2) Potvrdu o izvršenom dostavljanju (dostavnicu) potpisuju primatelj i dostavljač. Primatelj će na dostavnici sam slovima naznačiti dan prijema.
- (3) U slučaju povratka pismena zbog nepoznate adrese, dostava se vrši objavljivanjem pismena na oglasnoj ploči škole.
- (4) Istekom roka od 8 dana od isticanja na oglasnoj tabli škole, smatra se da je dostavljanje izvršeno.
- (5) Ako radnik ima punomoćnika, dostavljanje se vrši osobi koja je određena za punomoćnika.

XIII – UVJETI ZA RAD SINDIKATA I ZAŠTITA SINDIKALNOG POVJERENIKA

Član 169. (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.

(1) Sindikat djeluje u skladu sa Statutom sindikata koji mora biti usklađen sa svim pozitivnim zakonskim propisima.

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

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

(4) 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.

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

(6) 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 170. (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 ovim pravilnikom

(2) Poslodavac je dužan da za rad Sindikata osigura bez naknade, sljedeće uslove:

- a) prostoriju za rad sindikata, u pravilu odvojenu od mjesta rada i odgovarajući prostor za održavanje sindikalnih sastanaka;
- b) prostor i opremu za rad i održavanje sastanaka Sindikata: fax, telefon, internet, kopiraparar, papir i drugo;
- c) nesmetanu distribuciju novina, letaka, brošura, peticija i drugog informativnog materijala Sindikata, kao i oglašavanje sindikalnih aktivnosti na oglasnim pločama i drugim mjestima;
- d) obračun sindikalne članarine i drugih obustava preko platne liste prilikom obračuna plaća i doznačavanje članarine na račun Sindikata, a na osnovu pisane izjave člana Sindikata;
- e) sindikalnom povjereniku-predsjedniku 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 Glavnog odbora i njegovih 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 pola radnog vremena, odnosno pola nastavne norme ukoliko je nastavnik, za obavljanja funkcije na teret poslodavca;
 - i) ako je predsjednik Kantonalnog odbora, koji svoju funkciju obavlja volonterski, na teret poslodavca omogućit će mu se odsustvo sa posla uz naknadu plaće do 60 dana u toku jedne kalendarske godine, isključivo za sindikalne aktivnosti;
 - j) predsjedniku Kantonalnog odbora Sindikata koji svoju funkciju obavlja profesionalno, u skladu sa odredbama ovog ugovora ima pravo na plaću za puno radno vrijeme, naknadu plaće i doprinose u skladu sa Zakonom i isplaćuje se iz budžeta Kantona;
 - k) za vrijeme profesionalnog obavljanja funkcije u Sindikatu, predsjedniku pripada plaća u visini plaće koju bi imao da je radio na svom radnom mjestu;
 - l) novčana sredstva iz ovog člana tačka j) i k), doznačuju se na transakcijski račun Sindikata u 12 jednakih mjesečnih rata najkasnije na dan kada se isplaćuju plaće radnicima u srednjem obrazovanju. Uplaćena sredstva isplaćuju se predsjedniku Sindikata na osnovu odluke Kantonalnog odbora.
- (2) Kantonalni odbor, odnosno predsjednik Kantonalnog odbora izabrat će jednu od ponuđenih mogućnosti iz ovog člana tačka h), i), j).

Član 171.

(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 172.

(Dužnost 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.

Član 173.

(Sindikalni povjerenik)

(1) Sindikat se obavezuje da će djelovati u skladu sa Ustavom, zakonom i ovim kolektivnim ugovorom.

(2) Dužnost Sindikata je da obavijesti poslodavca o izboru ili imenovanju sindikalnog predsjednika i drugih sindikalnih predstavnika.

(3) Organ Sindikata može odlučiti da se određene funkcije u Sindikatu na kantonalnom nivou organizovanja mogu obavljati profesionalno.

(4) Radniku koji je u radnom odnosu u srednjoj 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 Kolektivnim ugovorom.

Član 174.
(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.

Član 175.
(Povreda sindikalnog povjerenika/predsjednika)

(1) 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) Vlada Kantona Sarajevo, Ministarstvo za odgoj i obrazovanje Kantona Sarajevo, školski odbori i direktori škola obavezuju se, prije izrade nacrtu 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.

(3) Povreda predsjednika sindikalne organizacije prilikom obavljanja sindikalne dužnosti, te službenog puta u vezi s tom dužnosti, smatra se povredom na radu.

(4) 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.

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

(6) Odredba iz ovog člana odnosi se i na osobe navedene u članu 150 stav (2). ovog Pravilnika.

XIV ŠTRAJK

Član 176.
(Pravo na štrajk)

(1) Za vrijeme važenja ovog kolektivnog ugovora i njegove primjene, radnici, odnosno sindikat neće štrajkovati radi pitanja koja su ovim 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 ovim 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 ovog kolektivnog ugovora.
- (4) Sindikat ima pravo pozvati na štrajk radnike u slučaju da se odredbe ovog ugovora ne provode ili se djelimično provode.

Član 177.
(Štrajk upozorenja)

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

Član 178.
(Organizovanje štrajka)

- (1) Organizovanje štrajka i učešće u štrajku u skladu sa zakonom i ovim Pravilnikom, ne predstavlja povredu radne dužnosti
- (2) Za vrijeme trajanja štrajka pa do okončanja ili prekida štrajka sporazumno Sindikat i poslodavac utvrđuju minimum radnih obaveza u svim procesima rada škole i to:
 - a) direktor škole radi svoje redovne poslove u predviđenom radnom vremenu;
 - b) pomoćnik direktora, sekretar, referent za plan i analizu, blagajnik i drugo administrativno osoblje rade hitne i neophodne poslove sa strankama;
 - c) tehničko osoblje (portiri, noćni čuvari, rukovaoci sistema centralnog grijanja) rade redovne poslove utvrđene pravilnikom o sistematizaciji poslova i radnih zadataka;
 - d) radnici na održavanju čistoće, minimalno 2 radnika i domar škole, rade redovne poslove predviđene za to radno mjesto;
 - e) poslovi smještaja i prehrane učenika u učeničkim domovima se vrše redovno;
 - f) nastavno osoblje i stručni saradnici rade administrativno-tehničke poslove, rade na sređivanju pedagoške dokumentacije, provode aktivnosti na individualnom i kolektivnom usavršavanju, provode konsultacije sa učenicima za izradu maturalnih radova te obavljaju individualni savjetodavni pedagoško-psihološki rad sa učenicima;
 - g) poslovi smještaja, nadzora i neophodne edukacije i rehabilitacije u školama za učenike s poteškoćama u razvoju; vjerske škole i domovi učenika ne prekidaju odgojno-obrazovni proces;
 - h) u okviru minimuma radnih zadataka za vrijeme trajanja štrajka zaposleni su dužni biti u školi u vremenu od 09,00 do 13,00 sati, a sindikalni odbor (štrajkački odbor) u svojstvu dežurne ekipe u vremenu od 08,00 do 15,00 sati, izuzetno radnici koji su u štrajku mogu da u predviđeno vrijeme boravka u školi, na poziv Sindikata, budu prisutni u organizovanim akcijama Sindikata koje se provode van sjedišta škole. Provedeno vrijeme u organizovanim akcijama Sindikata smatra se kao vrijeme provedeno u ustanovi;

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

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

(4) Štrajkom rukovodi štrajkački odbor Sindikata.

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

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

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

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

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

(10) Radniku koji je učestvovao u štrajku, organizovanom u skladu sa Zakonom o štrajku i ovim 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.

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

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

Član 178 a) (Štrajk upozorenja)

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

(2) Štrajk upozorenja može trajati najviše 120 minuta.

(3) 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.

Član 178. b) (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.

Član 178. c) (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.

(2) Vlada se obavezuje da će ispoštovati sve odredbe zakona o vijeću zaposlenika, a naročito one koje se odnose na obaveze poslodavaca u pogledu rada vijeća zaposlenika (naknade plaća, rad članova vijeće radnika u okviru radnog vremena, pripadajući broj radnih sati za rad vijeća zaposlenika).

- (3) Kolektivnim ugovorom Sindikat i Vlada Kantona Sarajevo dogovorili su se o realizaciji prava iz ovog člana iz poglavlja XIV (Uslovi za rad s sindikata i zaštita sindikalmog povjerenika/predsjednika) ovo Kolektivnog ugovora.

Član 178. d)
(Vijeće zaposlenika i štrajk)

- (1) Članovi vijeća zaposlenika, članovi Sindikata, odnosno sindikalni predsjednici mogu obavljati sve sindikalne aktivnosti uključujući i organizovanje štrajka, ali ne u ime vijeća zaposlenika.
- (2) Ako zbog promijenjenih okolnosti, koje nisu postojale niti bile poznate u trenutku zaključivanja Kolektivnog ugovora, odredbe ugovora ne bi mogle biti primijenjene ili bi njihova primjena bila bitno otežana, strane potpisnice obavezuju se da neće jednostrano raskinuti ili prekršiti ovaj ugovor, nego će drugoj strani predložiti izmjene.

XIX – PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Član 179.
(Usklađivanje ugovora o radu)

- (1) Direktor je dužan, u roku od tri mjeseca od donošenja ovog Pravilnika ponuditi radnicima zaključivanje novih ugovora o radu, ukoliko nisu u skladu s ovim pravilnikom i Zakonom o radu.
- (2) O ponudi za zaključivanje ugovora o radu pod izmijenjenim uvjetima radnik se mora izjasniti u roku od osam dana.
- (3) Ugovor iz stava 1. ovog člana ne može biti nepovoljniji u pogledu uvjeta pod kojima je radni odnos zasnovan, odnosno pod kojima su uređeni radni odnos radnika i poslodavca do dana zaključivanja ugovora iz stava 1. ovog člana, ako odredbama ovog zakona ta pitanja nisu drugačije uređena.
- (4) Ako radnik ne prihvati ponudu poslodavca da zaključi ugovor o radu u skladu sa stavom 1. ovog člana, prestaje mu radni odnos u roku od 30 dana od dana dostave ugovora o radu na zaključivanje.
- (5) Ako radnik prihvati ponudu poslodavca, a smatra da ugovor koji mu je ponudio poslodavac nije u skladu sa stavom 3. ovog člana, može pred nadležnim sudom da ospori valjanost ponude poslodavca u roku od 30 dana od dana prihvatanja ponude.

Član 180.
(Prestanak važenja pravilnika)

Danom stupanja na snagu ovog Pravilnika prestaje da važi Pravilnik o radnim odnosima broj: 01-1-34-01/19 od 29.01.2019.godine.

Član 181.
(Neposredna primjena)

- (1) Ako su neke odredbe ovog Pravilnika u suprotnosti sa zakonom primjenjuje se neposredno odredbe zakona odnosno kolektivnog ugovora.
- (2) Ako je neko pravo iz ovog Pravilnika različito uređeno zakonom, kolektivnim ugovorom ili ovim pravilnikom primjenjuje se za radnika najpovoljnije pravo, ako zakonom nije drugačije određeno.

Član 182.
(Izmjene i dopune Pravilnika)

Izmjene i dopune ovog Pravilnika vrše se po postupku i na način kako je to propisano za donošenje Pravilnika o radu.

Član 183.
(Tumačenje Pravilnika o radu)

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

Član 184.
(Autentični tekst Pravilnika o radu)

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

(2) Pravilnik o radu je objavljen i na zvaničnoj web stranici škole.

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

Član 185.
(Stupanje na snagu Pravilnika)

(1) Ovaj Pravilnik objavljen je na oglasnoj tabli Škole dana 17.02.2021.godine, nakon konsultacija sa Sindikalnom organizacijom Škole, a stupa na snagu dana 26.02.2021.godine.

PREDSJEDNIK ŠKOLSKOG DOBORA

Mr.sci.Suad Zuko

Broj: 01-1-127-01/21

Datum: 26. 02. 2021.godine