

Na osnovu člana 118. Zakona o radu („ Službene novine F BiH “, broj: 26/16) i člana 179. Kolektivnog ugovora za djelatnost srednjeg obrazovanja u Kantonu Sarajevo („ Službene novine Kantona Sarajevo“, broj: 12/18) i člana 133. Pravila JU Srednje škole primijenjenih umjetnosti Sarajevo, a nakon konsultacija sa Sindikalnom organizacijom JU Srednje škole primijenjenih umjetnosti Sarajevo, Školski odbor na sjednici održanoj dana 13.11.2019. godine donosi

PRAVILNIK O RADU

JAVNE USTANOVE SREDNJE ŠKOLE PRIMIJENJENIH UMJETNOSTI SARAJEVO

I - OPĆE ODREDBE

Član 1.

(Predmet Pravilnika)

- (1) Pravilnikom o radu Javne ustanove Srednje škole primijenjenih umjetnosti Sarajevo (u daljem tekstu: Pravilnik) reguliše se zasnivanje radnog odnosa radnika, zaključivanje ugovora o radu, stručno usavršavanje i osposobljavanje za rad, radno vrijeme, odmori i odsustva, zaštita na radu, zaštita od diskriminacije i zaštita dostojanstva radnika, plaće i naknade plaća, zabrana takmičenja sa poslodavcem, naknada štete, povrede radne dužnosti, zbrinjavanje viška radnika, prestanak ugovora o radu, način ostvarivanja prava i obaveza iz radnog odnosa, organizacija i sistematizacija radnih mjesta, uslovi za rad sindikata, štrajk i druga pitanja iz radnog odnosa.
- (2) Odredbe ovog Pravilnika odnose se na sve radnike Javne ustanove Srednje škole primijenjenih umjetnosti Sarajevo (u daljem tekstu: Škola) bez obzira da li su zaključili ugovor o radu na određeno ili neodređeno vrijeme, s punim ili nepunim radnim vremenom ili imaju status pripravnika ili volontera.
- (3) Na sva pitanja koja nisu regulisana ovim Pravilnikom primjenjuju se neposredno odredbe Zakona o radu, Zakona o srednjem obrazovanju, Kolektivnog ugovora za djelatnost srednjeg obrazovanja Kantona Sarajevo i drugih propisa.

Član 2.

(Značenje izraza)

- (1) U smislu ovog Pravilnika i ugovora o radu, upotrijebljeni izrazi imaju sljedeća značenja:
„ Poslodavac “ je JU Srednja škola primijenjenih umjetnosti Sarajevo , Gimnazijska 11 ;
„ Radnik “ je fizičko lice koje je u Školi zaposleno na osnovu ugovora o radu ;
„ 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.15, 20, 30... sati sedmično i sl.);
„ Godina dana“ označava kalendarsku godinu;
„ Dani uz navođenje broja dana“ označavaju tekuće kalendarske dane, nedjelje, dane državnih ili vjerskih praznika;
„ Radni dan“ podrazumijeva svaki radni dan .
- (2) Gramatička terminologija korišćenja muškog i ženskog roda za pojmove u ovom Pravilniku uključuje oba roda.
- (3) U slučaju kad odredbe ugovora o radu upućuju na primjenu pojedinih odredbi ovog Pravilnika, odredbe Pravilnika postaju sastavni dio ugovora o radu.

II - RADNI ODNOS I UGOVOR O RADU

Član 3.

(Zasnivanje radnog odnosa)

- (1) U Školi radni odnos zasnivaju direktor, profesori-nastavnici, 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, kolektivnim ugovorom i općim aktima Škole.
- (3) Kao poseban uvjet 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 iz člana 4. i 47. Kolektivnog ugovora za djelatnost srednjeg obrazovanja Kantona Sarajevo.
- (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 15 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 15 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 sa 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) Radniku 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 u najdužem trajanju do dvije godine.

- (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 za djelatnost srednjeg obrazovanja Kantona Sarajevo

Član 4.

(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) Stupanjem na rad radnika na osnovu zaključenog ugovora o radu, na dan određen tim ugovorom o radu zasniva se radni odnos .
- (3) Nakon zaključivanja ugovora o radu, Škola prijavljuje radnika na penzijsko i invalidsko osiguranje, zdravstveno osiguranje i osiguranje za slučaj nezaposlenosti, u skladu sa zakonom i o tome mu, uz pisani dokaz, dostavlja fotokopiju prijave na obavezno osiguranje, u roku od 15 dana od dana zaključivanja ugovora o radu, odnosno početka rada, kao i svake promjene osiguranja koja se tiče radnika.
- (4) 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.

Član 5.

(Osnovna prava i obezbe)

- (1) Svaki radnik je obavezan prema uputama poslodavca datim u skladu sa prirodom i vrstom rada lično obavljati poslove preuzete potpisivanjem ugovora o radu, te poštivati organizaciju rada i poslovanja Škole, zakone i opće akte Škole.
- (2) Poslodavac, uz puno poštovanje prava i dostojanstva svakog radnika, garantuje izvršavanje ugovorenih obaveza, a posebno se obavezuje obezbijediti radniku posao, pravo na pravičnu plaću, uvjete rada koji obezbjeđuju sigurnost i zaštitu života i zdravlja na radu, te druga prava u skladu sa zakonom, kolektivnim ugovorima, ovim Pravilnikom i drugim općim aktima Škole.
- (3) Poslodavac 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 6.

(Procedura koja prethodi zaključenju ugovora o radu)

- (1) Radnik u Školi zaključuje ugovor o radu na osnovu javnog konkursa, odnosno oglasa, koji se objavljuje u sredstvima javnog informisanja i na web stranici Ministarstva za obrazovanje, nauku i mlade Kantona Sarajevo.
- (2) Za zaključenje ugovora o radu profesora- nastavnika, stručnih saradnika i saradnika Škola obavezno raspisuje konkurs, a za ostale radnike raspisuje se oglas.
- (3) Rok za podnošenje prijave po konkursu/ oglasu iznosi 8 do 15 dana, što se utvrđuje u zavisnosti od neophodnosti odvijanja rada u Školi.
- (4) Javni konkurs / oglas nije potreban za sklapanje ugovora o radu:
 - a) na određeno vrijeme kraće od 180 dana u skladu 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 tačke 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) ako radnici, u radnom odnosu na neodređeno vrijeme, žele zamijeniti mjesto rada, a postoji sporazum školskih ustanova i radnika koji su u radnom odnosu na neodređeno vrijeme;
 - e) 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;
 - f) te u drugim slučajevima kada to nije potrebno prema zakonu.
- (5) 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.
- (6) Kandidat koji nije primljen u radni odnos ima pravo uvida u konkursni materijal i može podnijeti prigovor Školskom odboru Škole u roku od sedam dana od dana prijema obavijesti.
- (7) Prigovor na obavijest iz stava (1) ovog člana zadržava izvršenje odluke o izboru kandidata.
- (8) Školski odbor Škole dužan je o prigovoru iz prethodnog stava ovog člana odlučiti u roku od osam dana od dana podnošenja prigovora.
- (9) Odluka koja je donijeta po prigovoru je konačna.

Član 7.

(Odabir kandidata)

- (1) Način odabira kandidata sa kojima će biti zaključen ugovor o radu ili drugi ugovor predviđen je Zakonom o srednjem obrazovanju i Pravilnikom koji donosi ministar za obrazovanje, nauku i mlade.

- (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 8.

(Vrste ugovora o radu)

- (1) Ugovor o radu zaključuje se:
 - a. na neodređeno vrijeme;
 - b. na određeno vrijeme.
- (2) Ugovor o radu koji ne sadrži podatak u pogledu trajanja smatra se ugovorom o radu na neodređeno vrijeme.

Član 9.

(Ugovor o radu na određeno vrijeme)

- (1) Ugovor o radu može se zaključiti na određeno vrijeme za obavljanje vanrednih, privremenih ili povremenih poslova ili poslova čiji se opseg privremeno povećao, a koji nisu trajnog karaktera, kao i radi zamjene na određeni period odsutnog radnika, dok traje potreba obavljanja tih poslova, odnosno do povratka odsutnog radnika, a najduže tri godine.
- (2) Ako radnik izričito ili prećutno obnovi ugovor o radu na određeno vrijeme sa Školom, odnosno izričito ili prećutno zaključi 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.
- (3) Prekidom ugovora o radu iz prethodnog stava ne smatraju se prekidi nastali zbog:
 - a) godišnjeg odmora;
 - b) privremene spriječenosti za rad ;
 - c) porođajnog odsustva;
 - d) odsustva sa rada u skladu sa zakonom, kolektivnim ugovorom, ovim Pravilnikom ili ugovorom o radu;
 - e) perioda između otkaza ugovora o radu i dana povratka na radno mjesto na osnovu odluke suda ili drugog organa, u skladu sa zakom, kolektivnim ugovorom, pravilnikom o radu ili ugovorom o radu;
 - f) odsustva s rada uz saglasnost poslodavca;
 - g) vremenskog perioda do 60 dana između ugovora o radu sa Školom, osim ako kolektivnim ugovorom nije utvrđen duži vremenski period.

Član 10.

(Forma i sadržina ugovora o radu)

Ugovor o radu zaključuje se u pisanoj formi i sadrži, pored svih elemenata utvrđenih zakonom, podzakonskim aktima, kolektivnim ugovorom i općim aktom Škole, sadrži poslove i zadatke na koje se angažuje radnik: opis poslova i zadataka, norma časova, obaveze koje proističu za radnika iz radnog odnosa u pogledu stručnog usavršavanja, daljeg obrazovanja i unapređivanja rada radnika i u skladu sa odgovarajućim pedagoškim standardima i normativima.

Član 11.

(Probni rad)

- (1) Prilikom zaključivanja ugovora o radu može se ugovoriti probni rad, koji ne može trajati duže od šest mjeseci.
- (2) Direktor će odrediti stručnu tročlanu komisiju za ocjenu rada nastavnika, stručnih saradnika, saradnika i drugih radnika u kojoj će obavezno biti uključen i predsjednik odgovarajućeg stručnog aktiva, a koja će vršiti provjeru radnih i stručnih sposobnosti radnika za izvršavanje poslova i zadataka na koje je raspoređen i o tome dostaviti ocjenu, odnosno mišljenje.
- (3) 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.
- (4) 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.
- (5) Za radnika koji na probnom radu ne zadovolji, direktor će donijeti odluku o prestanku ugovora o radu sa otkaznim rokom od najmanje sedam dana.
- (6) Radniku koji je za vrijeme trajanja probnog rada određeni vremenski period bio odsutan s rada iz opravdanih razloga utvrđenih zakonom i kolektivnim ugovorom, probni rad se produžava za taj dio vremena.

Član 12.

(Ugovor sa pripravnikom)

- (1) Lice koje prvi put zasniva radni odnos u neposrednom odgojno-obrazovnom procesu prima se u radni odnos u Školu u svojstvu 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) Radni odnos s radnikom- pripravnikom, koji nije u neposrednom odgojno-obrazovnom procesu, zasniva se zaključivanjem ugovora o radu na određeno vrijeme, i to:
 - a) na šest mjeseci za poslove za koje se traži srednja i viša stručna sprema;

b) na period najmanje jedne godine za poslove visoke stručne spreme.

Član 13.

(Plaće za pripravnike)

- (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 14.

(Stručno osposobljavanje 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.
- (4) Poslodavac dostavlja kopiju ugovora iz stava (2) ovog člana u roku od osam dana nadležnoj službi za zapošljavanje, radi evidencije i nadzora.
- (5) Licu za vrijeme stručnog osposobljavanja osigurava se odmor u toku rada, dnevni odmor između dva uzastopna radna dana i sedmični odmor.

Član 15.

(Visina naknade za vrijeme stručnog osposobljavanja)

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

Član 16.

(Ugovor o obavljanju privremenih i povremenih poslova)

- (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 iz stava (1) ovog člana zaključuje se u pisanoj formi i sadrži vrstu, način, rok izvršenja poslova i iznos naknade za izvršeni posao.
- (4) Kao privremeni i povremeni poslovi smatraju se:
 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 kursovima ili seminarima,
 9. čišćenje snijega,
 10. utovar i istovar materijala i opreme,
 11. održavanje stručnih seminara i predavanja,
 12. rad u komisijama koje imenuje Školski odbor,
 13. rad na otklanjanju i okončanju zastoja dijela procesa rada,
 14. izrada stručnih elaborata,
 15. realizacija programa mentora za osposobljavanje rada pripravnika,
 16. plaćanje intelektualnih usluga i autorskih honorara,
 17. planiranje i realizacija projekata koji su odobreni od drugih pravnih subjekata, donatora, ili su odobreni putem javnih poziva,
 18. održavanje informatičke opreme (Hardware i Software),

19. realizacija projekata javne, kulturne i sportske djelatnosti,
20. i drugi privremeni i povremeni poslovi predviđeni Pravilnikom.

Član 17.

(Ugovor o radu sa direktorom)

- (1) Direktor rukovodnu funkciju obavlja u radnom odnosu na određeno vrijeme, koji traje od dana stupanja na rad do isteka roka na koji je imenovan, odnosno do razrješenja.
- (2) Školski odbor je nadležan za imenovanje i razrješenje direktora, kao i zaključivanje ugovora o radu i prestanku rada direktora.

III - STRUČNO USAVRŠAVANJE I OSPOSOBLJAVANJE ZA RAD

Član 18.

(Unapređivanje odgojno-obrazovnog rada)

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

Član 19.

(Stručno usavršavanje)

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

IV - RADNO VRIJEME I RASPORED RADNOG VREMENA

Član 20.

(Radno vrijeme)

- (1) Radno vrijeme je vremenski period u kojem je radnik, prema ugovoru o radu, obavezan obavljati poslove za Školu.
- (2) Puno radno vrijeme u Školi traje 40 sati sedmično, u petodnevnoj radnoj sedmici, od ponedjeljka do petka.
- (3) 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.
- (4) Radnik koji učestvuje neposredno u odgojno- obrazovnom radu u toku radnog dana može imati, u pravilu, najviše šest časova nastave u kontinuitetu.
- (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) Časove koje nastavnik ima preko nastavne norme utvrđene pedagoškim standardima i normativima, ako su po nalogu direktora, smatraju se prekovremenim radom.
- (7) U skladu sa obavezama utvrđenim ugovorom o radu te godišnjim planom i programom rada i na osnovu Pedagoških standarda i normativa, radniku se izdaje pojedinačni akt (rješenje o 40- satnom nedjeljnom zaduženju), najkasnije 15 dana po usvajanju godišnjeg programa rada.

Član 21.

(Raspored radnog vremena)

- (1) Raspored radnog vremena nastavnika u okviru četrdesetosatne radne sedmice utvrđuje direktor, u skladu sa Pedagoškim standardima i normativima.
- (2) Raspored radnog vremena za ostale radnike utvrđuje direktor u skladu sa Pedagoškim standardima i normativima.
- (3) Radno vrijeme direktora, pomoćnika direktora i pedagoga utvrđuje se u godišnjem programu rada Škole.
- (4) Radnik koji je zaključio ugovor o radu sa nepunim radnim vremenom može zaključiti više takvih ugovora kako bi na taj način ostvario puno radno vrijeme.
- (5) Radnik koji radi s nepunim radnim vremenom prava iz radnog odnosa ostvaruje zavisno od dužine radnog vremena u skladu sa kolektivnim ugovorom, ovim Pravilnikom ili ugovorom o radu.
- (6) 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 22.

(Pripravnost za rad)

- (1) Radnim vremenom ne smatra se vrijeme u kojem je radnik pripravan odazvati se pozivu Škole za obavljanje poslova, ako se ukaže takva potreba.

- (2) Vrijeme pripravnosti za rad i visina naknade za vrijeme pripravnosti utvrđuje se kolektivnim ugovorom i ovim Pravilnikom.

Član 23.

(Preraspodjela radnog vremena)

- (1) Puno i nepuno radno vrijeme može se u toku godine preraspodijeliti, tako da u toku jednog perioda traje duže, a tokom drugog perioda kraće od punog radnog vremena, s tim da prosječno radno vrijeme u toku trajanja preraspodjele, ne može biti duže od 52 sata sedmično, a za sezonske poslove najduže 60 sati sedmično.
- (2) O uvođenju preraspodjele iz stava (1) ovog člana, direktor je dužan donijeti pisanu odluku koju dostavlja radniku.
- (3) Preraspodijeljeno radno vrijeme ne smatra se prekovremenim radom.

Član 24.

(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 sati nastave sedmično iznad nastavne norme.
- (3) Prekovremeni rad za neposredno - odgojni rad uvodi se u slijedećim slučajevima:
 - a) povećanje fonda nastavnih sati koji je nastao promjenom plana upisa ili povećanja broja sati koje je nastalo promjenom nastavnog plana,
 - b) zamjene iznenadno odsutnog nastavnika,
 - c) zamjene nastavnika koji se nalazi na službenom putu,
 - d) nadoknade nastavnika 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 izda rješenje o 40-satnom nedjeljnom zaduženju kojim je definisano da radnik radi više od 40 sati sedmično, a maksimalno 44 sata sedmično uz saglasnost radnika i,
 - g) 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 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 zaposlenika 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) 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 prekovremeno, ako da pismenu izjavu o dobrovoljnom pristanku na takav rad.

Član 25.

(Obaveza vođenja evidencije)

- (1) U Školi se vodi evidencija o radnicima i drugim licima angažovanim na radu koja sadrži podatke o početku i završetku radnog vremena, smjenama i druge podatke o prisustvu radnika na radu.
- (2) Pored evidencije iz stava (1) ovog člana, u Školi se vodi i evidencija o radnicima koji su zaposleni u Školi-matična evidencija.
- (3) Federalni ministar propisuje sadržaj i način vođenja evidencije iz stava (1) i (2) ovog člana.

V - ODMORI I ODSUSTVA

Član 26.

(Odmor u roku rada)

- (1) Radnik koji radi duže od 6 sati dnevno, ima pravo na odmor u toku radnog dana u trajanju najmanje od 30 minuta.
- (2) Direktor 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) Radnik koji učestvuje neposredno u odgojno-obrazovnom radu koristi 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 27.

(Dnevni odmor)

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

Član 28.

(Sedmični odmor)

- (1) Radnik ima pravo na sedmični odmor u trajanju od najmanje 48 sati neprekidno.
- (2) Dani sedmičnog odmora u pravilu su subota i nedjelja.
- (3) Ako je neophodno da radnik radi na dan (dane) sedmičnog odmora, osigurava mu 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 29.

(Trajanja godišnjeg odmora)

- (1) Radnik 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 i općim aktima Škole, u slučajevima kada se neće remetiti nesmetano odvijanje odgojno-obrazovnog procesa u Školi.
- (3) Ostali radnici u Školi koriste godišnji odmor u skladu sa zakonom i općim aktima Škole s tim da njihovo korištenje godišnjeg odmora ne može remetiti odvijanje odgojno-obrazovnog procesa i ne može trajati duže od 36 radnih dana.

Član 30.

(Plan korištenja godišnjeg odmora)

- (1) Plan korištenja godišnjeg odmora utvrđuje direktor Škole uz konsultacije sa Sindikatom.
- (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.
- (4) Prigovor odgađa izvršenje rješenja.
- (5) O prigovoru Školski odbor mora odlučiti u roku od 8 dana od dana prijema prigovora.

Član 31.

(Utvrdjivanje 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 se prvi put zaposli ili koji ima prekid rada između dva radna odnosa duži od 15 dana, stiče pravo na godišnji odmor nakon šest mjeseci neprekidnog rada.
- (3) 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.
- (4) Radnik za vrijeme korištenja godišnjeg odmora ima pravo na naknadu plaće, u visini plaće koju bi ostvario da je radio.
- (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 sljedećim kriterijima i mjerilima:
 - a) Po osnovu staža:
 - Za svake tri godine radnog staža1 radni dan
 - b) Po osnovu složenosti poslova i zadataka:
 - Radnici koji obavljaju poslove VSS sprema4 radna dana
 - Radnici koji obavljaju poslove VS i VKV sprema3 radna dana
 - Radnici koji obavljaju poslove SSS i sa KV spremom.....2 radna dana
 - Ostali radnici1 radni dan
 - c) Po osnovu uslova rada:
 - Za otežane uvjete rada3 radna dana
 - Rad u smjenama i u neradne dane2 radna dana
 - d) Po osnovu socijalnih i zdravstvenih uslova:
 - Roditelj ili staratelj sa djetetom do sedam godina starosti za svako takvo dijete1 radni dan
 - Samohrani roditelj ili staratelj sa djetetom do deset

- godina starosti, za svako dijete po2 radna dana
 - Samohrani roditelj ili staratelj sa hendikepiranim djetetom, za svako dijete po2 radna dana
 - Invalid2 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
- (7) Radnik ima pravo u toku godine koristiti jedan dan godišnjeg odmora prema vlastitoj potrebi, uz obavezu da o tome obavijesti direktora najmanje tri dana prije korištenja tog dana odmora.

Član 32.

(Odgode i prekid godišnjeg odmora)

- (1) Radniku se može dogoditi, odnosno prekinuti korištenje godišnjeg odmora radi izvršenja veoma važnih ili neodgodivih službenih poslova, na osnovu odluke direktora.
- (2) Radniku kome je odgođeno ili prekinuto korištenje godišnjeg odmora, mora se omogućiti naknadno korištenje, odnosno nastavljnje 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 33.

(Obaveze radnika kada učenici nemaju redovnu nastavu)

Radnik u Školi, koji učestvuje neposredno u odgojno-obrazovnom radu, koristi vrijeme kada učenici nemaju redovnu nastavu, prvenstveno za kolektivno i individualno stručno usavršavanje (u ustanovi i van ustanove) koje je propisano zakonom, podzakonskim aktima i općim aktima Škole, odnosno utvrđeno posebnim programom stručnog usavršavanja, koji se donosi u Školi za tu godinu. Nastavnici u ovo vrijeme rade na poslovima sređivanja pedagoške dokumentacije, planiranja i programiranja nastave za naredni period, pisanja godišnjih i polugodišnjih izvještaja, realizacije programa instruktivne nastave, konsultacija, obavljaju razredne, dopunske, popravne, maturaške i prijemne ispite, i za to vrijeme im pripada plaća i naknada plaće.

Član 34.

(Zaštita prava na korištenja godišnjeg odmora)

- (1) Radnik se ne može odreći prava na godišnji odmor.
- (2) Radniku se ne može uskratiti pravo na godišnji odmor, niti mu se izvršiti isplata naknade umjesto korištenja godišnjeg odmora, osim u slučaju prestanka ugovora o radu, kada je Škola dužna 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 Škole.

Član 35.

(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 braka5 radnih dana
 - b) porođaj supruge.....5 radnih dana
 - c) sklapanje braka djeteta radnika.....2 radna dana
 - d) smrt supružnika, djeteta, roditelja i unuka5 radnih dana
 - e) smrt roditelja supružnika.....3 radna dana
 - f) smrt brata ili sestre2 radna dana
 - g) smrt roditelja po ocu i majci 1 radni dan
 - h) otklanjanje težih štetnih posljedica elementarnih nepogoda.....3 radna dana
 - i) aktivno sudjelovanje na sportskim, kulturnim, i drugim stručnim i naučnim manifestacijama po odobrenju direktora do.....5 radnih dana
 - j) selidba i izgradnja vlastite stambene kuće-stana2 radna dana
 - k) regulisanja prava na penziju2 radna dana
 - l) radnik dobrovoljni darivalac krvi, za svako darivanje ima pravo po.....1 radni dan
 - (m) za teške bolesti člana porodice2 radna dana
 - (n) u slučaju rastave braka.....2 radna dana
 - (o) za zadovoljenje vjerskih odnosno tradicijskih potreba.....2 radna dana
 - (o) i u drugim sličnim slučajevima što se određuje općim aktima škole.
- (2) Radnik ima pravo na plaćeno odsustvo sa rada u trajanju od najmanje pet radnih dana za pripremanje i polaganje stručnog ispita ili drugog ispita koji predstavlja uvjet za obavljanje poslova radnog mjesta na koje je radnik raspoređen.
- (3) Radnik ima pravo u toku godine koristiti jedan dan godišnjeg odmora, prema vlastitoj potrebi, uz obavezu da o tome obavijesti direktora, najmanje tri dana prije korištenja tog dana odmora.

- (4) 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.
- (5) Izuzetno, u slučaju smrti člana uže obitelji, zajedničkog domaćinstva, radnik koji je u toku kalendarske godine već iskoristio do sedam dana odsustva, po drugim osnovama ima pravo na odgovarajući broj plaćenih dana, u skladu sa ovim članom Pravilnika.
- (6) 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.
- (7) 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.
- (8) U pogledu sticanja prava iz radnog odnosa ili u vezi sa radnim odnosom, vrijeme plaćenog odsustva smatra se vremenom provedenim na radu.

Član 36.

(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) Školski odbor može odobriti radniku odsustvovanje sa posla bez naknade plaće (neplaćeno odsustvo) u slijedećim slučajevima:
 - a) za stručno usavršavanje i obrazovanje u inozemstvu ili za naučno-istraživački rad u zemlji, do jedne godine;
 - b) radi njege teško oboljelog člana uže obitelji, odnosno domaćinstva, u trajanju najduže do jedne godine,
 - c) radi učestvovanja u radu specijaliziranih institucija u zemlji i inozemstvu, u trajanju najduže do jedne godine,
 - d) radi učešća radnika u kulturnim, vjerskim, sportskim aktivnostima, sindikalnim i drugim aktivnostima za period njihovog trajanja, a najduže do 30 dana,
 - e) spajanje porodice najduže do jedne 1 godine,
 - f) radi učešća na vjerskim obredima i manifestacijama, a najduže do 30 dana,
 - g) radnik ima pravo na neplaćeno odsustvo u trajanju od 30 dana u vrijeme predizbornih kampanja ako se nalazi na listi političke stranke.
- (3) Radnik koji je izabran, odnosno imenovan na neku od javnih dužnosti u organima Bosne i Hercegovine, Federacije Bosne i Hercegovine, organima kantona, grada i općine, ima pravo na neplaćeno odsustvo, na lični zahtjev, za vrijeme vršenja javne dužnosti, a najduže četiri godine od dana izbora, odnosno imenovanja.
- (4) Radniku i njegovom supružniku radi boravka u diplomatsko-konzularnim predstavništvima može se odobriti odsustvo bez naknade plaće u trajanju do četiri godine.
- (5) Odsustvo sa rada u 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.
- (6) Direktor škole može odobriti neplaćeno odsustvo u trajanju do 15 radnih dana, a za svako odsustvo duže od 15 dana odluku donosi Školski odbor.
- (7) Za vrijeme neplaćenog odsustva prava i obaveze radnika koji se stiču na rad i po osnovu rada miruju.

VI – ZAŠTITA NA RADU

Član 37.

(Lična i kolektivna zaštita)

- (1) Poslodavac je dužan 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.
- (2) Posebnim kategorijama radnika (angažiranim u hemijskom praktikumu, odnosno praktikumu za biologiju i fiziku, prostorima za sport i rad na otvorenom, radnicima na održavanju higijene objekta i opreme, domaru, portirima i rukovaocu centralnog grijanja) poslodavac je dužan osigurati opremu propisanu zakonom, podzakonskim aktima i pedagoškim standardima i normativima.

Član 38.

(Sigurnost i zdravlje na radu)

- (1) Prilikom stupanja radnika na rad poslodavac je dužan omogućiti radniku da se upozna sa propisima u vezi sa radnim odnosima, propisima u vezi sa sigurnošću i zdravljem na rad, te ga je dužan upoznati sa organizacijom rada.
- (2) Radnici imaju pravo i obavezu da koriste sve mjere zaštite predviđene propisima o sigurnosti i zdravlju na radu i drugim važećim propisima.
- (3) Radnik ima pravo da odbije da radi ako mu neposredno prijete opasnost po život i zdravlje zbog toga što nisu provedene mjere zaštite predviđene propisima o sigurnosti i zdravlju na radu i o tome je dužan odmah obavijestiti poslodavca i nadležnu inspekciju rada.
- (4) Radnik koji odbije da radi iz razloga navedenih u stavu (2) 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 39.

(Sistematski pregled)

- (1) U skladu sa Zakonom o srednjem obrazovanju Ministarstvo je dužno donijeti propis koji regulišu sadržaj obaveznog sistematskog pregleda i koji mora da sadrži i sljedeće:
 - a) za žene obavezan sistematski pregled podrazumijeva ultrazvuk abdomena, ginekološki pregled, Papa test i pregled dojki,
 - b) za muškarce pregled podrazumijeva ultrazvuk abdomena, pregled prostate, u skladu sa ljekarskim standardima, odnosno prema propisu nadležnih zdravstvenih organa.
- (2) Radnik ima pravo da odluči hoće li iskoristiti prava iz stava (1) ovog člana tačke a) i b).

Član 40.

(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 41.

(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 člana 63., 64. i 65. Zakona o radu otkazati ugovor o radu ženi, odnosno radniku koji se koristi nekim od spomenutih prava.
- (2) Prestanak ugovora o radu na određeno vrijeme ne smatra se otkazom ugovora o radu u smislu stava (1) ovog člana.
- (3) Poslodavac ne smije tražiti bilo kakve podatke o trudnoći, osim ako radnica zahtijeva određeno pravo predviđeno zakonom ili drugim propisom radi zaštite trudnica.

Član 42.

(Privremeni raspored žene za vrijeme trudnoće)

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

Član 43.

(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 44.

(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 45.

(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, prema nalazu nadležne zdravstvene ustanove, potrebna pojačana briga i njega.

Član 46.

(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 47.

(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 48.

(Pravo na odsustvo nakon isteka porođajnog odsustva)

- (1) Jedan od roditelja može da odsustvuje sa rado 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 49.

(Naknada plaće za vrijeme porođajnog odsustva i rada sa polovinom punog radnog vremena)

- (1) Za vrijeme korištenja porođajnog odsustva, radnik ima pravo na naknadu plaće, u skladu sa posebnim zakonom.
- (2) Pored prava iz stava (1) ovog člana, radniku se može isplatiti i razlika do pune plaće na teret poslodavca.
- (3) Za vrijeme rada sa polovinom punog radnog vremena, radnik ima za polovinu punog radnog vremena za koje ne radi, pravo na naknadu plaće, u skladu sa posebnim zakonom.

Član 50.

(Prava roditelja djeteta sa težim smetnjama u razvoju)

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

Član 51.

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

Prava iz člana 62. stav (1) i (3) i člana 63., 64., 67., 68. i 69. Zakona o radu može koristiti jedan od usvojlaca djeteta ili lice kojem je na osnovu rješenja nadležnog organa dijete povjereno na čuvanje i odgoj.

Član 52.

(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 prestatu 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 (1) ovog člana ugovor o radu na određeno vrijeme se neće smatrati ugovorom o radu na neodređeno vrijeme u smislu člana 22. stav (4) Zakona o radu.

Član 53.

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

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

Član 54.

(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 55.

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

VII - ZAŠTITA OD DISKRIMINACIJE I DOSTOJANSTVA RADNIKA

Član 56.

(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, poslodavac se obavezuje 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 57.

(Uznemiravanje, polno uznemiravanje i mobing)

- (1) Zabranjeno je uznemiravanje i polno uznemiravanje radnika.
- (2) Uznemiravanje je svako ponašanje koje ima za cilj ili stvarno predstavlja povredu dostojanstva radnika, a koje uzrokuje strah ili neprijateljsko, ponižavajuće ili uvredljivo okruženje radnika.
- (3) Uznemiravanjem iz stava (1) ovog člana smatra se i diskriminirajuće ponašanje kojim se radnik direktno ili indirektno stavlja u nepovoljniji položaj od drugog radnika na osnovu rase, boje kože, spola, spolnog opredjeljenja, bračnog stanja, porodičnih obaveza, dobi, jezika, vjere, političkog ili drugog uvjerenja, nacionalnog ili socijalnog porijekla, imovnog stanja, rođenja, društvenog položaja, članstva ili nečlanstva u političkoj stranci, članstva ili nečlanstva u sindikatu, te tjelesnih ili duševnih poteškoća.
- (4) Polno uznemiravanje je svako verbalno, neverbalno ili fizičko ponašanje polne naravi koje ima za cilj ili stvarno predstavlja povredu dostojanstva radnika, a koje uzrokuje strah ili neprijateljsko, ponižavajuće ili uvredljivo okruženje.
- (5) Ponašanje kojim se narušava dostojanstvo osobe radnika smatra se namjerno ili nehatno ponašanje koje uključuje ogovaranje, širenje glasina ili kleveta o drugome, uvrede, prijetnje, psovke, omalovažavanje, namjerno uskraćivanje informacija potrebnih za rad i sl.
- (6) Nasilje na osnovu pola je bilo koje djelo koje nanosi fizičku, psihičku, seksualnu ili ekonomsku štetu ili patnju, kao i prijetnje takvim djelima koje ozbiljno sputavaju lica u njihovim pravima i slobodama na principu ravnopravnosti polova na radu ili u 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 uslova ili profesionalnog statusa.

Član 58.

(Obaveze poslodavca u zaštiti dostojanstva radnika)

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

Član 59.

(Postupak zaštite dostojanstva)

- (1) Postupak zaštite dostojanstva radnika pokreće se podnošenjem pisane pritužbe poslodavcu ili ovlaštenoj osobi u roku od 15 dana od dana saznanja za diskriminaciju i mobing.
- (2) U slučaju neželjenog ponašanja iz člana 35. Kolektivnog ugovora, radnik se može obratiti poslodavcu ili ovlaštenoj osobi.

- (3) Poslodavac 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, poslodavac će primati i rješavati pritužbe u vezi sa zaštitom dostojanstvom radnika i:
 - a) ako je ovlaštena osoba odsutna,
 - b) ako se radi o pritužbi same ovlaštene osobe,
 - c) ako 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 poslodavac 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 60 .

(Mjere u postupku zaštite dostojanstva)

- (1) Ako ovlaštena osoba utvrdi da postoji neželjeno ponašanje iz člana 33. Kolektivnog ugovora, poslodavcu, 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 Pravilnikom.
- (2) Ako poslodavac ne provede predložene mjere za sprečavanje uznemiravanja ili polnog uznemiravanja ili ako su mjere koje je preduzeo očito neprimjerene, radnik ima pravo prekinuti rad dok mu se ne osigura zaštita, pod uslovom da je u roku od 30 dana zatražio zaštitu pred nadležnim sudom.

Član 61.

(Osiguranje od posljedica nesretnog slučaja ili smrti)

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

VIII - PLAĆE I NAKNADE

Član 62.

(Određivanje plaće prema radnom mjestu)

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

Član 63.

(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) Koeficijent složenosti poslova radnika Škole 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 plaće utvrđuje se sporazumno između Sindikata i Vlade Kantona Sarajevo. Dogovorena osnovica za obračun plaća ne može biti manja u odnosu na druge budžetske korisnike.
- (9) 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.

Član 64.

(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.
- (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 sa utvrđenom osnovicom za plaću i uvećana u skladu sa članom 51. Kolektivnog ugovora u navedenom.

Član 65.

(Uvećanje plaće po osnovu penzijskog staža)

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 66.

- (1) Složenost poslova i učinak na određenom radnom mjestu utvrđuje se platnim razredom za koji se u skladu sa članovima 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	4, 80
2.	II	Pomoćnik direktora (rukovodilac dijela nastavnog procesa) škole	VII	4, 40
3.	III	Nastavnik viši savjetnik, odgajatelj viši savjetnik, stručni saradnik savjetnik (pedagog- psiholog, bibliotekar, socijalni radnik, samostalni referent za plan i analizu, sekretar, rukovalac nastavnom tehnikom-programer)	VII	4, 10
4.	IV	Nastavnik savjetnik, odgajatelj savjetnik, viši stručni saradnik, (pedagog- psiholog, bibliotekar, socijalni radnik, samostalni referent za plan i analizu, sekretar, rukovalac nastavnom tehnikom-programer)	VII	3, 90
5.	V	Nastavnik mentor, odgajatelj mentor, samostalni stručni saradnik (pedagog-psiholog, bibliotekar, socijalni radnik, samostalni referent za plan i analizu, sekretar, rukovalac nastavnom tehnikom- programer)	VII	3, 80
6.	VI	Nastavnik, odgajatelj, odgajatelj, stručni saradnik (pedagog-psiholog, bibliotekar, socijalni radnik, samostalni referent za plan i analizu, sekretar škole, rukovalac nastavnom tehnikom- programer)	VII	3, 70
7.	XV	Operator u trezorskoj jedinici- viši konsultant	IV	3, 00
8.	XVI	Operator u trezorskoj jedinici- konsultant	IV	2, 90
9.	XVII	Operator u trezorskoj jedinici- mentor	IV	2, 80
10.	XVIII	Operator u trezorskoj jedinici	IV	2, 70
11.	XIX	Administrativno –računovodstveni poslovi- viši referent	IV	2, 60
12.	XX	Administrativno –računovodstveni poslovi- referent	IV	2, 50
13.	XXI	Administrativno –računovodstveni poslovi- mlađi referent	IV	2, 40
14.	XXII	Poslovi kućnog majstora- domar, ložač.	III	2, 40
15.	XXIII	Poslovi portira	PK, II	2, 20
16.	XXIV	Poslovi čišćenja	NK, NSS	1, 85

Član 67.

(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 Kolektivnim ugovorom za koju direktor škole donosi rješenje, koje sadrži: lične podatke radnika, radno mjesto na koje je izabran platni razred i sve elemente koji su uzeti u obzir za utvrđivanje visini plaće.
- (3) Podaci o plaćama radnika u Školi nisu javni. Sve izmjene u visini plaće vrše se rješenjem kojeg donosi direktor.
- (4) Poslodavac je dužan na zahtjev radnika vršiti uplatu obustava (kredit, izdržavanje, sindikalne članarine, osiguranja i sl.).
- (5) Radnici imaju pravo izabrati banku preko koje će se isplaćivati plaća.
- (6) Dodaci na osnovnu plaću su dodaci za uspješnost na radu, dodaci za otežane uslove rada, položajni dodaci i uvećanje plaće.

Član 68.

(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, uz obavezno učešće i konsultacije sa predstavnicima sindikata.

Član 69.

(Ocjenjivanje radnika)

- (1) Poslodavac 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.
- (3) 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.
- (4) Ukoliko nakon provedenog postupka za utvrđivanje odgovornosti zbog teške povrede dužnosti, radnik bude oslobođen od odgovornosti ili teška povreda dužnosti prekalifikovana u lahku povredu dužnosti, prethodno zaustavljeno vrijeme za napredovanje zaposlenika uračunava se u vrijeme za unapređivanje zaposlenika u viši platni razred.

Član 70.

(Povećanje troškova života ili inflacije)

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

Član 71.

(Naknada plaće za vrijeme prekida rada)

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

Član 72.

(Naknade)

- (1) Radniku, pored slučajeva propisanih Zakonom o radu i Kolektivnim ugovorom, pripada naknada njegove plaće i u slučajevima aktivnosti definisanih godišnjim programom rada škole za vrijeme:
 - a) obrazovanja i stručnog osposobljavanja, usavršavanja ili prekvalifikacije u skladu sa potrebama srednje 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) Prethodnu saglasnost radniku za aktivnosti iz alineja ovog člana, koje eventualno nisu definisane drugim zakonskim propisima daje direktor škole.

Član 73.

(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 Pravilnikom.

Član 74.

(Naknada za porodijsko odustvo)

- (1) Radnica/radnik, za vrijeme porodiljskog odsustva, ima pravo na naknadu plaće prema propisima Kantona kojim se uređuje ova oblast, prema mjestu uplate dorinosa, s tim da razliku do visine pune plaće uplaćuje Škola.
- (2) Radnica/radnik 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) Ukoliko je radnik roditelj djeteta sa težim smetnjama u razvoju (teže hendikepiranog djeteta) ima pravo da radi polovinu punog radnog vremena, u slučaju da se radi o samohranom roditelju ili da su oba roditelja zaposlena, pod uvjetom da dijete nije smješteno u ustanovu socijalno – zdravstvenog zbrinjavanja, na osnovu nalaza nadležne zdravstvene ustanove.
- (4) Za vrijeme rada sa polovinom punog radnog vremena, radniku iz stava (2) i (3) ovog člana isplaćuju se plaća i naknade u punom iznosu, kao da radi puno radno vrijeme.

Član 75.

(Dodaci na plaću)

Škola će na osnovu zakona, podzakonskih akata i kolektivnog ugovora, općim aktom 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 76.

(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 će donijeti odluku kojom se direktoru ustanove 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.
- (3) Nakon donošenja odluke iz stava (1) i (2) ovog člana, koja sadrži obrazloženje i koja je donesena na osnovu kriterija iz stava (5) ovog člana, te nakon prethodno pribavljene saglasnosti ministra i Sindikata, direktor, odnosno Školski odbor ustanove 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 sljedećih kriterija:
 - a) 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 stava (1) i (2) i rješenje iz stava (3) ovog člana se objavljuje na oglasnoj ploči, najkasnije tri (3) dana od dana donošenja.

Član 77.

(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 78.

(Periodične 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) Pravo iz stava (1) ovog člana radnik ne ostvaruje dok se nalazi na poziciji direktora, pomoćnika direktora/rukovodioca dijela nastavnog procesa.

Član 79.

(Dodaci na plaću za otežani uvjeti rada)

- (1) Radniku u Školi pripada pravo na poseban dodatak uz plaću u visini do 20 % osnovne plaće po osnovu otežanih uslova rada utvrđenih Kolektivnim ugovorom i koji su regulisani općim aktom Škole, 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 2% 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 1% 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 koji odgajaju i obrazuju učenike sa teškoćama pripada pravo na poseban dodatak uz plaću u iznosu od 10% njegove osnovne plaće,
 - f) nastavniku 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,
- (2) Dodaci iz prethodnog stava ovog člana međusobno se ne isključuju, ali ne mogu preći 20%.

Član 80.

(Uvećanje osnovne plaće)

Osnovna plaća radnika uvećava se za:

- a) rad noću: - 35%,
- b) rad u dane državnih praznika: - 50%,
- c) prekovremeni rad: - 50%,
- d) za 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%.

Član 81.

(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 radnik ima pravo na naknadu osnovne plaće, srazmjerno vremenu trajanja tog rada, uvećanim za postotak utvrđen kolektivnim ugovorom.
- (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 za obrazovanje, nauku i mlade, direktora, a koje su predviđene godišnjim programom i planom rada, odnosno razvojnim planom i programom pripada naknada u vidu prekovremenog rada, ako se održavaju nakon isteka radnog vremena radnika i to za dane održavanja manifestacija.

Član 82.

(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 pribavljene 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 srednjeg odgoja i obrazovanja i drugih sličnih projekata, izuzev kada za te projekte dobija posebnu novčanu naknadu,
- h) često učestvuje u izradi značajnih projekata ustanove vezanih za unapređenje rada ustanove, kojima se razvijaju ljudski i materijalni resursi u ustanovi,
- i) natprosječno se ističe u razvijanju radne atmosfere, humanosti, solidarnosti i jedinstva radnika u ustanovi i šire,
- j) često obavlja vanredne poslove koji zahtijevaju posebnu stručnu osposobljenost,
- k) po ocjeni direktora svojim radom u veoma značajnoj mjeri doprinosi unapređenju ukupnog funkcionisanja 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 83.

(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 obrazovanja, 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) Novčane nagrade obezbjeđuje se iz sredstava planiranih u budžetu Kantona Sarajevo, a isplaćuje ih Ministarstvo za obrazovanje, nauku i mlade.
- (3) Lica koja učestvuju na takmičenjima imaju pravo na nagradu samo pojedinačno ili ekipno odnosno jednu drugu isključuje. Lica iz ovog stava sami se opredjeljuju za vrstu nagrade (kolektivno ili pojedinačno)

KANTONALNI NIVO

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

FEDERALNI NIVO

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

DRŽAVNI NIVO

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

MEĐUNARODNI NIVO

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

Član 84.

(Naknada za regres za godišnji odmor)

- (1) Radnik ima pravo na naknadu na ime regresa za korištenje 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.

Član 85.

(Otpremnina za odlazak u penziju)

- (1) Radnik ima pravo na otpremninu prilikom odlaska u penziju u iznosu od pet njegovih plaća isplaćenih u prethodnih šest mjeseci ili pet prosječnih 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 Školi.

Član 86.

(Otpremnina za tehnološki višak)

- (1) Radnik 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, zaposlenik 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 koju je imao u posljednja tri mjeseca prije donošenja konačnog rješenja o prestanku radnog odnosa zbog tehnološkog viška .
- (3) Otpremnina iz stava (1) ovog člana ne odnosi se na radnike 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 135. stav (2) ovog Pravilnika, radnik ima pravo na otpremninu u iznosu uvećanom za 100% u odnosu na otpremninu iz stava (1) ovog člana, osim ukoliko se ugovor otkazuje zbog kršenja obaveza iz radnog odnosa ili neispunjavanja obaveza iz ugovora o radu od strane radnika.

Član 87.

(Naknada za prijevoz na posao i sa posla)

- (1) Radniku kome nije organizovan prijevoz na posao i sa posla, a čije je mjesto stanovanja od mjesta rada udaljen najmanje dva kilometra, pripada pravo na naknadu za troškove prijevoza u visini mjesečne karte gradskog, prigradskog i međugradskog saobraćaja.
- (2) U međugradski saobraćaj spadaju mjesta koja su udaljena od mjesta rada do 70 km.
- (3) Ukoliko adresa stanovanja zaposlenika nije pokrivena mrežom javnog gradskog, prigradskog, odnosno međugradskog prijevoza ili kada vrijeme obavljanja rada zahtijeva drugačiji način prijevoza zaposleniku pripada pravo na naknadu troškova prijevoza u visini karte za gradski, prigradski, odnosno međugradski saobraćaj.
- (4) Radniku sa nepunim radnim vremenom pripada naknada troškova prijevoza u jednakom iznosu kao da radi puno radno vrijeme.
- (5) Radnik koji radi u više škola pravo na mjesečnu kartu, odnosno naknadu ostvaruje u onoj školi u kojoj je procentualno više angažovan.
- (6) Ukoliko je radnik iz stava (5) ovog člana angažovan podjednako u više ustanova, pravo na mjesečnu kartu, odnosno naknadu u novcu ostvaruje u onoj ustanovi sa kojom je prije sklopio ugovor o radu .

Član 88.

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

Član 89.

(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 - 12 sati isplaćuje se u visini od 50% iznosa pune dnevnice, a za duže od 12 sati isplaćuje se puna dnevnicu.
- (3) Radnik koji je upućen s učenicima na službeno putovanje koje traje najmanje 8 sati isplaćuje se iznos pune dnevnice nezavisno o osiguranoj prehrani i smještaju.
- (4) Ako je radniku na službenom putu osigurana besplatna ishrana, dnevnicu za službeni put umanjuje se najviše za 30%.
- (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 i sl.) imaju zaposlenici 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, Škola je dužna isplatiti akontaciju prije polaska na službeno putovanje.

Član 90.

(Korištenje osobnog automobila)

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

Član 91.

(Naknada za slučaj smrti radnika)

- (1) U slučaju smrti radnika ili člana njegove uže porodice isplaćuju se troškovi sahrane u visini stvarnih troškova, a najviše četiri prosječne mjesečne plaće isplaćene u Federaciji Bosne i Hercegovine za prethodna tri mjeseca prije donošenja rješenja o isplati te naknade.
- (2) Ukoliko u Školi (ili srednjoj školi za koje važi ovaj ugovor) rade dva ili više članova porodice iz člana 79. kolektivnog ugovora, pravo na troškove iz stava (1) ovog člana ostvaruje jedan član porodice.

Član 92.

(Naknada za slučaj teške invalidnosti ili teške bolesti)

- (1) U slučaju nastanka teške invalidnosti ili teške bolesti radnika, ili člana njegove uže porodice, isplaćuje se jednokratna novčana pomoć u visini njegove tri plaće isplaćene u prethodna tri mjeseca ili tri prosječne mjesečne plaće isplaćene u Federaciji Bosne i Hercegovine, ako je to za njega povoljnije.
- (2) Radniku će se isplatiti, u visini do tri njegove neto plaće isplaćene u prethodna tri mjeseca ili tri prosječne mjesečne plaće isplaćene u Federaciji Bosne i Hercegovine, za liječenje teške invalidnosti ili teške bolesti u zdravstvenoj ustanovi u kojoj je on platio troškove tog liječenja. Troškovi liječenja isplaćuju se na osnovu fakture ili računa zdravstvenih ustanova u kojima je liječenje obavljeno.
- (3) Pod teškom bolešću iz stavova (1) i (2) ovog člana, podrazumijeva se bolest navedene u Uredbi o naknadama i drugim materijalnim pravima koja nemaju karakter plaća kao i Naredbi o listi teških bolesti, odnosno teških tjelesnih povreda temeljem kojih se ostvaruje naknada za slučaj teške invalidnosti ili teške bolesti. Pravo na jednokratnu novčanu pomoć iz stava (1) ovog člana, po onovnu teške invalidnosti ostvaruje se za utvrđen stepen invalidnosti od najmanje 60%.
- (4) Jednokratna novčana pomoć iz stava (1) ovog člana, može se dodijeliti radniku, koji je operisan od bolesti koje nisu obuhvaćene odredbom stava (3) ovog člana, ukoliko je takva operacija izvršena iz zdravstvenih razloga i po preporuci ljekara neophodna radi sprečavanja teške invalidnosti ili teške bolesti.
- (5) Prioritet u odobravanju novčane pomoći iz stava (1) ovog člana, imaju radnici u odnosu na članove uže porodice. Kriterij 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 Pravilnika.

Član 93.

(Članovi uže porodice)

- (1) Pod članovm uže porodice iz čl. 76. i 77. Kolektivnog ugovora, podrazumijevaju se slijedeći članovi porodice radnika:
1. suprug (a) u braku ili van braka, ako žive u zajedničkom domaćinstvu ;
 2. 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;
3. roditelji (otac, majka, očuh, maćeha i posvojitelj) bez obira da li žive u zajedničkom domaćinstvu sa radnikom;
 4. braća i sestre bez roditelja do 18, odnosno do 26 godina starosti, ako se nalaze na redovnom školovanju
i nemaju drugih prihoda već ih korisnik naknade stvarno izdržava ili je obaveza njihovog izdržavanja zakonom utvrđena, a ako su nesposobni za rad, bez obzira na starosnu dob pod uvjetom da sa njima živi u zajedničkom domaćinstvu;
 5. unučad pod uvjetom iz tačke (2) ovog člana, ako nemaju roditelje i žive u zajedničkom domaćinstvu sa korisnikom naknade.

Član 94.

(Naknada plaće zbog bolesti ili povrede)

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

Član 95.

(Ostali vidovi naknade)

- (1) Vlada Kantona Sarajevo kao poslodavac u skladu sa finansijskim mogućnostima može odobriti isplatu naknade:
 - a) za državne i vjerske praznike po odluci poslodavca,
 - b) za zimmicu i za druge slučajeve.
- (2) Škola može isplatiti naknade i u drugim slučajevima koji su predviđeni općim aktom, uz prethodnu saglasnost Ministarstva finansija, a na prijedlog Ministarstva za obrazovanje, nauku i mlade.

Član 96.

(Plaća za vrijeme suspenzije)

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

Član 97.

(Naknada za rad u komisijama)

- (1) Članovi komisija koje se formiraju na osnovu rješenja Školskog odbora, odnosno direktora, imaju pravo na maksimalnu mjesečnu naknadu za rad u komisijama kako je to riješeno uredbom Vlade Kantona.
- (2) Odlukom Školskog odbora regulišu se način i uslovi 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 u 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.

IX – ZABRANA TAKMIČENJA SA POSLODAVCEM

Član 98.

(Zakonska zabrana takmičenja)

Radnik može, samo uz prethodno odobrenje Poslodavca, za svoj ili tuđi račun ugovarati i obavljati poslove iz registrovane djelatnosti Škole.

Član 99.

(Obaveza pismene obavijesti)

Radnik se obavezuje pismeno obavijestiti ovlašćeno lice škole o namjeri vršenja dopunske djelatnosti, bez obzira hoće li za taj rad biti plaćen ili ne.

Član 100.

(Zabrana obavljanja dopunske djelatnosti)

Poslodavac će radniku zabraniti obavljanje dopunske djelatnosti ili će opozvati odobrenje za obavljanje dopunske djelatnosti u slučaju kada se time ugrožavaju interesi Škole.

X – NAKNADA ŠTETE

Član 101.

(Odgovornost za nastalu štetu)

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

Član 102.

(Naknada štete)

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

Član 103.

(Odgovornost za štetu prouzrokovanu trećem licu)

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

XI – POVREDE RADNE DUŽNOSTI

Član 104.

(Odgovornost za povredu radne dužnosti)

- (1) Radnik se može smatrati odgovornim zbog kršenja službene dužnosti utvrđene zakonskim i podzakonskim propisima, kolektivnim ugovorom i općim aktima Škole.
- (2) Odgovornost za izvršenje krivičnih djela i prekršaja ne isključuje utvrđivanje odgovornosti za povrede radne dužnosti, pod uslovom da takvo djelo istovremeno predstavlja povredu službene dužnosti.

Član 105.

(Povreda radne obaveze)

- (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 se određuju 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, ovim Pravilnikom i za te povrede mogu im se izreći samo disciplinske mjere utvrđene Zakonom o radu i Kolektivnim ugovorom.

Član 106.

(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.
- (3) Disciplinska mjera - pismeno upozorenje može se izreći za lakšu povredu dužnosti i radne obaveze utvrđene ovim Pravilnikom.
- (4) Za teške povrede radne obaveze može se izreći disciplinska mjera otkaz ugovora o radu.
- (5) Školski odbor izriče disciplinske mjere za direktora Škole, a direktor za ostale radnike.

Član 107.

(Pokretanje postupka)

- (1) Poslodavac lično ili putem formiranja komisije, koja se sastoji od tri člana, može utvrđivati činjenice za povredu radne discipline.
- (2) Pokretanje postupka za utvrđivanje činjenica o povredi radne discipline mora se pokrenuti pisanim putem. U prijavi za utvrđivanje činjenica mora se tačno navesti vrsta prekršaja radne discipline, 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) Postupak za utvrđivanje odgovornosti radnika pokreće Školski odbor odnosno direktor, najkasnije u roku od

tri dana od dana saznanja za učinjenu povredu.

Član 108.

(Sticaj, spajanje i razdvajanje postupka)

- (1) Protiv radnika koji je jednom radnjom ili s više radnji počinio dvije ili više povreda može se voditi jedan postupak.
- (2) Ukoliko je za istu povredu optuženo dva ili više radnika ili je dva ili više radnika optuženo za dvije ili više povreda koje stoje u međusobnoj vezi, postupci se mogu spojiti .
- (3) U situacijama kada je povredu učinilo dva ili više radnika, od kojih za neke usljed objektivnih okolnosti (teška bolest ili teška povreda optuženog) nije moguće pokrenuti niti voditi postupak, može se protiv pojedinih optuženih postupak razdvoji i posebno dovršiti.
- (4) O spajanju, odnosno razdvajanju postupaka donosi se rješenje, a protiv istog nije dopuštena žalba.

Član 109.

(Provođenje postupka)

- (1) Radniku se mora pružiti prilika da iznese svoju odbranu lično, putem zastupnika ili putem sindikata, u roku koji ne može biti kraći od sedam dana od dana dostavljanja pismena.
- (2) O saslušanju radnika i provođenju dokaza u postupku vodi se zapisnik.
- (3) Pri izricanju mjere zbog povrede radne obaveze uzimaju se u obzir težina povrede i njene posljedice, stepen odgovornosti radnika, njegov raniji rad i ponašanje na radu, kao i druge okolnosti koje bi mogle da utječu na vrstu mjere .

Član 110.

(Donošenje odluke)

- (1) Poslije davanja iskaza i utvrđivanje činjenica da li je postojao prekršaj ili nije, poslodavac donosi svoju odluku u pisanom obliku (pismeno upozorenje ili otkaz ugovora o radu) .
- (2) Po provođenju disciplinskog postupka donosi se odluka kojom:
 - a. radnika oglašava krivim,
 - b. oslobađa odgovornosti ili
 - c. obustavlja postupak.
- (3) Radnik ima pravo da uputi žalbu Školskom odboru na odluku poslodavca .
- (4) Odluka Školskog odbora je konačna.
- (5) Radnik ima pravo da osporava odluku poslodavca putem nadležnog suda.

Član 111.

(Izvršenje)

- (1) Izrečena mjera se izvršava kada odluka o istoj postane pravosnažna.
- (2) Konačnost, izvršnost i pravosnažnost rješenja u postupku cijeni se prema odredbama Zakona o upravnom postupku.
- (3) Sekretar škole unosi podatke o izrečenoj mjeri, kao i o izvršenju iste u kadrovsku evidenciju i u personalni dosje radnika.

Član 112.

(Izvršenje pismene opomene)

- (1) Disciplinska mjera „ pismena opomena“ izvršava se uručenjem radniku pravosnažne odluke kojom je ista izrečena.
- (2) Disciplinska mjera „otkaz ugovora o radu“ izvršava se po pravosnažnosti rješenja kojim je izrečena .

Član 113.

(Lakše povrede radne obaveze)

Kao lakše povrede radne obaveze smatraju se:

1. učestalo kašnjenje na posao (3 puta u mjesec dana),
2. raniji odlazak sa posla bez odobrenja ili iz neopravdanih razloga,
3. neopravdan izostanak sa posla dva dana uzastopno ili tri dana u vremenskom periodu od 30 dana,
4. neobavještanje direktora Škole o spriječenosti dolaska na posao u roku od 36 sati, bez opravdanog razloga,
5. odbijanje neophodne saradnje sa drugim radnicima Škole,
6. neblagovremeno i neuredno vođenje dokumentacije i evidencije,
7. neuredno čuvanje spisa, podataka ili druge povjerene dokumentacije,
8. neprijavlivanje lakše povrede radne dužnosti utvrđene Pravilnikom ,
9. iznošenje neistine i klevete na rad Škole ili pojedinih radnika, ako se dokaže pred nadležnim organima,
10. nepoštivanje Pravilnika o kućnom redu i etičkog kodeksa,
11. druge lakše povrede radne dužnosti utvrđene Pravilnikom .

Član 114.

(Teške povrede radne obaveze)

Teške povrede radne obaveze radnika u Školi su:

1. nepreduzimanje radnji, odnosno propuštanje poduzimanja radnji i mjera koje je direktor ili druga ovlaštena osoba Škole dužna preduzeti u okviru svojih ovlaštenja,
2. davanje netačnih podataka kojima se utječe na donošenje odluka nadležnih organa u Školi ili time nastaju druge štetne posljedice,
3. ometanje jednog ili više radnika Škole u procesu rada kojim se izrazito otežava izvršavanje radnih obaveza,
4. primanje i davanje mita, protivzakonito posredovanje u pribavljanja sredstava Škole i sl. ako se dokaže kod nadležnih organa,
5. činjenje dostupnima spisa, slika, audiovizuelnih zapisa i drugih materijala ili predmeta pornografske sadržine,
6. zlostavljanje, vrijeđanje ili omalovažavanje učenika Škole,
7. rasturanje i činjenje dostupnim alkohola, opojnih droga ili drugih opojnih sredstava i narkotika u prostorijama i dvorištu Škole,
8. dolazak na posao pod dejstvom alkohola ili opojnih droga, ili upotreba alkohola ili opojnih droga u prostorijama Škole,
9. nepažljivo ili nemarno rukovanje opremom, uređajima i alatom, uslijed čega je nastupila ili mogla nastupiti šteta,
10. obavljanje djelatnosti koja je u suprotnosti sa interesima Škole ili bez prethodnog odobrenja direktora,
11. zloupotreba pečata, ovjera neistinitih sadržaja ili falsifikovanje dokumenata koje izdaje Škola,
12. zloupotreba prava korištenja bolovanja,
13. povreda propisa o zaštiti od požara, eksplozije, elementarnih nepogoda i štetnih djelovanja otrovnih i drugih opasnih materijala, te povreda odredaba Pravilnika,
14. zloupotreba položaja i prekoračenja datog ovlaštenja od strane direktora,
15. povreda propisa i nepreduzimanja mjera radi zaštite radnika, sredstava rada i životne sredine,
16. izazivanje i učestvovanje u fizičkom razračunavanju (tuči) sa radnikom ili trećim licima u Školi ili školskom dvorištu,
17. otuđivanje imovine Škole (osnovnih sredstava ili sitnog inventara),
18. zlostavljanje, vrijeđanje ili omalovažavanje radnika ustanove od strane radnika,
19. druge teže povrede radne dužnosti utvrđene Pravilnikom.

Član 115.

(Suspendzija)

- (1) Radnik protiv kojeg je pokrenut krivični postupak za krivično djelo počinjeno u vršenju službene dužnosti, istražni postupak ili određen pritvor zbog krivičnog djela, odnosno koji izdržava kaznu zatvora do tri mjeseca, udaljit će se sa posla za vrijeme trajanja istražnog postupka ili pritvora odnosno za vrijeme izdržavanja te kazne zatvora.
- (2) Radnik će biti udaljen sa posla i ako je protiv njega pokrenut krivični postupak za krivično djelo za koje se može izreći kazna zatvora u trajanju od najmanje pet godina, odnosno, ako je zaposlenik zatečen u izvršenju krivičnog djela za koje se može izreći kazna zatvora u trajanju od najmanje pet godina, zaposlenik će biti privremeno udaljen sa posla ako postoje ozbiljni razlozi koji u znatnoj mjeri ukazuju na moguće izvršenje krivičnog djela, kao i zbog teže povrede radne dužnosti, a povreda je takve prirode da bi ostanak zaposlenika na poslu dok traje utvrđivanje odgovornosti zbog teške povrede radne dužnosti mogla štetiti ugledu i interesima škole, učenika i zaposlenika.
- (3) Rješenje o udaljenju sa posla donosi direktor škole.
- (4) Protiv rješenja o udaljenju sa posla zaposlenik može izjaviti žalbu Školskom odboru u roku od pet dana od prijema rješenja o udaljenju sa posla.
- (5) Podnošenje žalbe ne odgađa izvršenje rješenja.
- (6) Školski odbor je obavezan odlučiti po žalbi najkasnije u roku od pet dana od primitka žalbe.
- (7) Rješenje Školskog odbora po žalbi na rješenje o udaljenju je konačno.
- (8) Udaljenje – suspendzija sa posla može trajati do okončanja postupka o utvrđivanju povrede radne dužnosti, a u slučaju iz stava (1) ovog člana, do završetka istražnog postupka, isteka pritvora, odnosno isteka kazne zatvora do tri mjeseca.

XII – ZBRINJAVANJE VIŠKA RADNIKA

Član 116.

(Utvrdjivanje prestanka potrebe za radnikom)

- (1) Zbog uvođenja novog nastavnog plana i programa, smanjenja broja učenika, organizacijskih promjena i objektivnih okolnosti nastalih u Školi, poslodavac može utvrditi da je prestala potreba za određenim brojem radnika.
- (2) U slučaju iz stava (1) ovog člana 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 informisati sve radnike o nastalom višku,
 - c) utvrditi sa Sindikatom kriterije za izbor viška radnika i iste javno oglasiti.
- (3) Poslodavac i Ministarstvo za obrazovanje, nauku i mlade, 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, dužni su donijeti i program zbrinjavanja eventualnog viška radnika nastalog kao posljedica navedenih promjena.

Član 117.

(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 zvanja;
 - b. položen stručni ispit;
 - c. dodatna usavršavanja;
 - d. uspješnost u izvršavanju poslova i radnih zadataka;
 - e. ocjena o radu i napredovanju;
 - f. radni staž radnika;
 - g. radni staž do 10 godina do ostvarenja uvjeta za penziju;
 - h. zdravstveno stanje radnika invalidnost i profesionalna oboljenja);
 - i. socijalni položaj radnika i njegove porodice;
 - j. učešće u odbrani BiH;
 - k. drugi kriteriji koje usaglase poslodavac i Sindikat.
- (2) Kao poseban kriterij ne može se utvrditi: nacionalnost, spol, vjeroispovijest, političko opredjeljenje.
- (3) 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 boda
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

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 II kategorije	30 bodova
i.	stručna zvanja:	
1.	viši savjetnik, stručni sar. savjetnik, viši konsultant, viši referent	20 bodova
2.	savjetnik, viši stručni saradnik, konsultant, referent	15 bodova

Član 118.

(Način bodovanja)

- (1) Bodovanje iz prethodnog člana stav (1) tačka c) alineja 5) vrši se na sljedeći način:
- 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;
 - boduju se samo recenzije stručne literature koja je usko vezana za struku, odnosno predmet koji nastavnik predaje;
 - 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:
 - kurs 0,5 bodova po kursu, maksimalno 2,5 boda,
 - seminar 0,5 bodova po seminaru, maksimalno 2,5 boda,
 - stručnu specijalizaciju 1 bod po specijalizaciji, maksimalno 2,5 boda,
 - recenziju 2,5 bodova, maksimalno 5 bodova,
 - naučni rad 3 boda, maksimalno 5 bodova,
 - koautora naučnog rada 1,5 bodova, maksimalno 3 boda,
 - autora stručnih knjiga 5 bodova, maksimalno 5 bodova,
 - koautora stručnih knjiga 2,5 bodova, maksimalno 5 bodova,
 - autora udžbenika 5 bodova, maksimalno 5 bodova,
 - koautora udžbenika 2,5 bodova, 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.
- (2) Radni staž iz prethodnog člana stav (1) tačka e) se dokazuje na sljedeći način:
- ovjerenom listom nadležnog organa PIO/MIO ili kopijom radne knjižice, koja se dostavlja samo prvi put kada se radnik boduje;
 - 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 uslovom da nije prekidao radni odnos;
 - 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;
 - prilikom unosa podataka boduje se samo puna godina radnog staža .
- (3) Vrijeme provedeno u oružanim snagama, radnoj obavezi i jedinicama Civilne zaštite iz prethodnog člana stav (1) tačka f) se dokazuje odgovarajućom potvrdom nadležnog organa, koja se dostavlja samo prvi put kada se radnik boduje.
- (4) Bodovanje iz prethodnog člana stav (1) tačka g) vrši se na sljedeći način:
- boduju se samo članove uže porodice (djeca i suprug/supruga) koji sa radnikom žive u zajedničkom domaćinstvu;
 - 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 obrazca za prijavu poreza na dohodak (zaprmljenog od Poreske uprave) i druga relevantna dokumentacija);
 - svako sljedeće bodovanje radnik dostavlja sve dokumente;
 - prihvataju se samo oni dokumenti koji nisu stariji od šest mjeseci.
- (5) Bodovanje iz prethodnog člana stav (1) tačka h) vrši se na sljedeći način:
- 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;
 - za svako sljedeće bodovanje vrijede dostavljeni dokumenti, pod uslovom da nije došlo do promjena;
 - 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).

Član 119.

(Dostava podatka)

Podatke o potrebama za novim radnicima i podatke o radnicima za čijim radom je prestala potreba, u skladu sa ovim kriterijima, Škola je dužna 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 120.

(Upoznavanje radnika sa pravima)

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

Član 121.

(Program zbrinjavanja viška radnika)

- (1) Planom i programom zbrinjavanja radnika koji su utvrđeni na listi iz člana 105. kolektivnog ugovora, utvrđuje se i:
 - a. zapošljavanje i angažovanje radnika na druge poslove u Školi;
 - b. angažovanje radnika na poslove i zadatke koji odgovaraju njegovoj stručnoj spremi u drugoj odgojno-obrazovnoj ustanovi, javnoj ustanovi, javnom preduzeću koje se finansira iz budžeta Kantona Sarajevo;
 - c. raspoređivanje radnika kod drugog pravnog lica;
 - d. obaveza prekvalifikacije ili dokvalifikacije radnika;
 - e. preraspodjela radnog angažiranja radnika u Školi, odnosno dopuna nastavne norme kroz druge vidove odgojno-obrazovnog rada na period trajanja do jedne školske godine;
 - f. drugi načini rješavanja koje usvoji poslodavac uz dogovor sa sindikatom.
- (2) Plan i program zbrinjavanja radnika za čijim je radom prestala potreba, donosi Vlada Kantona Sarajeva.

Član 122.

(Prekvalifikacija radnika)

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

Član 123.

(Ponuda radnog angažmana)

- (1) Radniku sa liste iz člana 105. Kolektivnog ugovora kome se po Planu i programu zbrinjavanja viška radnika za čijim je radom prestala potreba, ponudi odgovarajući radni angažman, a on ga odbije, kao i radniku kome se ne može ponuditi odgovarajući posao, dobija otkaz ugovora o radu sa otkaznim rokom u skladu sa zakonom i kolektivnim ugovorom.
- (2) Radnik koji odbije dopunu časova u drugoj školi ili odbije da radi, otkazat će mu 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 iz člana 105. Kolektivnog ugovora, s tim da se u školu ne može zaposliti naredne dvije godine drugo lice koje ima isti profil i stepen stručne spreme, osim lic iz prethodnog stava ovog člana, ukoliko je to lice ostalo nezaposleno.

XIII - PRESTANAK UGOVORA O RADU

Član 124.

(Način prestanka ugovora o radu)

Ugovor o radu prestaje:

- a) smrću radnika;
- b) sporazumom poslodavca i radnika;
- c) kad radnik navršši 65 godina života i 20 godina staža osiguranja, ako se poslodavac i radnik drugačije ne dogovore;
- d) kada se na osnovu evidencija utvrdi da radni odnos radnika traje 40 godina, ako se poslodavac i radnik drugačije ne dogovore;
- e) danom dostavljanja pravosnažnog rješenja o 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 125.

(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.

Član 126.

(Otkaz ugovora o radu)

- (1) Poslodavac može otkazati radniku ugovor o radu, uz propisani otkazni rok :
 - a. ako je takav otkaz opravdan iz ekonomskih, tehničkih ili organizacijskih razloga, ili
 - b. ako 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 127.

(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 otkáže ugovor o radu bez davanja predviđenog otkaznog roka za slučaj da se prijestup ponovi u roku od šest mjeseci nakon izdavanja pisanog upozorenja poslodavca.

Član 128.

(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 129.

(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 130.

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

U slučajevima iz člana 97. i 99. Zakona o radu, 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 131.

(Omogućavanje iznošenja odbrane radnika)

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

Član 132.

(Teret dokazivanja)

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

Član 133.

(Saglasnost za otkaz sindikalnom povjereniku)

- (1) Sindikalnom povjereniku za vrijeme obavljanja njegove dužnosti i šest mjeseci nakon prestanka obavljanja te dužnosti, poslodavac, bez prethodne saglasnosti federalnog ministarstva nadležnog za rad, ne može:
 - a. otkazati ugovor o radu, ili
 - b. na drugi način ga staviti u nepovoljniji položaj u odnosu na radno mjesto prije nego što je imenovan na funkciju sindikalnog povjerenika.
- (2) Sindikalnim povjerenikom u smislu stava (1) ovog člana smatra se radnik koji je ovlašten predstavnik sindikata organiziranog kod poslodavca u skladu sa propisima o organiziranju i djelovanju sindikata.
- (3) Ukoliko nadležno ministarstvo uskratiti saglasnost iz stava (1) ovog člana, poslodavac može u roku od 30 dana od dana dostave takve odluke zatražiti da saglasnost zamijeni sudska odluka.

Član 134.

(Pisana forma otkaza)

- (1) Otkaz se daje u pisanoj formi.
- (2) Poslodavac je obavezan, u pisanoj formi, obrazložiti otkaz.
- (3) Otkaz se dostavlja radniku, odnosno poslodavcu kojem se otkazuje.

Član 135.

(Trajanje otkaznog roka)

- (1) Radnik kome se otkazuje ugovor o radu 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.
- (2) Direktora 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 II kategorije).
- (3) U slučaju kada radnik sam otkazuje ugovor o radu, otkazni rok iznosi najmanje sedam dana.
- (4) Otkazni rok počinje da teče od dana uručenja otkaza radniku odnosno poslodavcu.
- (5) Na pismenu molbu radnika, uz saglasnost poslodavca, radni odnos u Školi može prestati i prije isteka otkaznog roka.
- (6) Radnik koji je dobio otkaz ugovora o radu, ostat će na poslu do isteka otkaznog roka, osim u slučaju iz stava (5) ovog člana, ukoliko zakonom ili Kolektivnim ugovorom nije drugačije utvrđeno.

Član 136.

(Odluka o prestanku radnog odnosa)

Odluku o prestanku radnog odnosa radnika u Školi, nadležni organ Škole donijet će najkasnije u roku od sedam dana od dana kada su nastupile okolnosti koje su razlog prestanka radnog odnosa.

Član 137.

(Zadržavanje radnika)

- (1) Kada radnik, koji obavlja neposredni odgojni- obrazovni rad (nastavnici, stručni saradnici i saradnici) napuni 65 godina života ili 40 godina radnog staža, odnosno 65 godina života i minimalno 20 godina staža osiguranja, ima pravo da ostane na poslovima koje je do tada obavljao u cilju održavanja kontinuiteta odgojno- obrazovnog procesa do kraja prvog polugodišta, odnosno do kraja školske godine ako jedan od uslova za penziju stekne u prvom polugodištu, odnosno do kraja nastavne godine, ako jedan od uslova za penziju stekne u drugom polugodištu.
- (2) Ako radnik u kalendarskoj godini puni 40 godina staža osiguranja, a ima 65 godina života, ima pravo da ostane na poslovima i radnim zadacima dok u toj godini ne napuni 40 godina penzijskog staža.

Član 138.

(Obaveza isplate radniku plaća i naknada)

Poslodavac je dužan radniku isplatiti plaću i druge naknade iz radnog odnosa koje mu pripadaju do dana koji je rješenjem o prestanku ugovora o radu, utvrđen kao dan prestanka radnog odnosa.

Član 139.

(Otkaz s ponudom izmijenjenog ugovora o radu)

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

Član 140.

(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.

XIV – OSTVARIVANJE PRAVA I OBAVEZA IZ RADNOG ODNOSA

Član 141.

(Odlučivanje o pravima i obavezama radnika iz radnog odnosa)

- (1) O pravima i obavezama radnika iz ugovora o radu odlučuje direktor škole ili drugo lice određeno Pravilima škole.
- (2) Odluku o pojedinačnim pravima i obavezama radnika donosi direktor u formi rješenja.
- (3) Poslodavac je dužan da odluke i akte o ostvarivanju prava, obaveza i odgovornosti radnika dostavi radniku u pisnom obliku sa obrazloženjem i poukom o pravnom lijeku, a najkasnije u roku od 15 dana od dana donošenja akta.
- (4) Prilikom razmatranja prigovora radnika na odluke i akte iz radnog odnosa i po osnovu rada, poslodavac je dužan razmotriti i mišljenje Sindikata.
- (5) Radniku ne može prestatu radni odnos bez njegove krivice ukoliko mu nedostaje najviše 10 godina do ostvarenja uslova za penziju.

Član 142.

(Zaštita prava iz radnog odnosa)

- (1) Radnik koji smatra da mu je poslodavac povrijedio neko pravo iz radnog odnosa može u roku od trideset dana od dana dostavljanja odluke kojim je povrijedeno njegovo pravo, odnosno od dana saznanja za povredu prava, zahtijevati od poslodavca ostvarenje tog prava.
- (2) Zahtjev se podnosi Školskom odboru kao drugostepenom organu. Rok za podnošenje zahtjeva teče prvi slijedeći dan nakon dostave odluke, odnosno od dana saznanja za povredu prava.
- (3) Ako Školski odbor u roku od trideset dana od dana podnošenja zahtjeva za zaštitu prava ili postizanje dogovora o mirnom rješavanju spora ne udovolji tom zahtjevu, radnik može u daljem roku od 90 dana podnijeti tužbu pred nadležnim sudom.
- (4) Zaštitu povrijeđenog prava pred nadležnim sudom ne može zahtijevati radnik koji prethodno poslodavcu nije podnio zahtjev iz stava (1) ovog člana osim u slučaju zahtjeva radnika za naknadu štete ili drugo novčano potraživanje iz radnog odnosa.

Član 143.

(Mirno rješavanje sporova)

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

Član 144.

(Dostava odluka, obavijesti i drugih pismenih akata)

- (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.
- (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 ploči škole, smatra se da je dostavljanje izvršeno.
- (5) Ako radnik ima punomoćnika, dostavljanje se vrši osobi koja je određena za punomoćnika.

Član 145.

(Prava po osnovu smanjene radne sposobnosti)

- (1) U slučaju smanjene radne sposobnosti zbog profesionalne bolesti, povrede na radu i invaliditeta, radniku se osigurava adekvatan posao bez smanjenja plaće koju je 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.

Član 146.

(Izveštaj o stručnom nadzoru)

- (1) Izveštaj o užem stručnom nadzoru nastavnika i općem stručnom nadzoru nad radom škole, obavezno se prezentira na prvoj narednoj sjednici Nastavničkog vijeća.

- (2) Izvještaj o uvidu u rad pojedinog nastavnika dostavlja se predmetnom nastavniku i predsjedniku stručnog aktiva.

Član 147.

(Dan nastavnika)

Svjetski dan nastavnika , 5. oktobar , obilježava se u Školi kao radni nenastavni dan, uz prigodan program sa ciljem promocije njegovog značaja i uloge nastavnika u odgojno- obrazovnom procesu.

XV - UNUTRAŠNJA ORGANIZACIJA I SISTEMATIZACIJA RADNIH MJESTA

Član 148.

(Pojam organizacije i sistematizacije poslova)

Organizacija i sistematizacija poslova u Školi utvrđena je prema Zakonu o srednjem obrazovanju, Nastavnom planu i programu za gimnaziju, Pedagoškim standardima i normativima za srednje obrazovanje i postojećoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta, a uređuje sljedeća pitanja: naziv radnih mjesta, opis poslova i radnih zadataka, uslove koje radnik mora da ispunjava na radnom mjestu, potreban broj izvršilaca.

Član 149.

(Posebni uslovi za prijem u radni odnos)

- (1) Za obavljanje određenih poslova i radnih zadataka radnik mora, pored općih uvjeta predviđenih Zakonom o radu, ispunjavati i posebne uvjete kao što su: stručna sprema, stručni ispit, radno iskustvo i drugi uslovi predviđeni propisima iz oblasti srednjeg obrazovanja, Nastavnim planom i programom, Pedagoškim standardima i normativima i ovim Pravilnikom.
- (2) Profil i stručna sprema nastavnika utvrđuje se Nastavnim planom i programom za gimnaziju za svaki predmet pojedinačno, a profil i stručna sprema ostalih radnika utvrđuje se Pedagoškim standardima i normativima za srednje obrazovanje.
- (3) Posebni uslovi određuju se u zavisnosti od vrste posla, složenosti, značaja, odgovornosti i drugih okolnosti koje su od utjecaja za uspješno obavljanje poslova i radnih zadataka.

Član 150.

(Broj izvršilaca)

Školski odbor Škole razmatra prijedlog direktora i donosi, za svaku školsku godinu, odluku o potrebi primanja novih radnika u skladu sa Pedagoškim standardima i normativim, zavisno od broja odjeljenja, fonda nastavnih sati i broja redovnih učenika.

Član 151.

(Unutrašnja organizacija rada)

- (1) Unutrašnju organizaciju rada Škole čini organ rukovođenja, nastavnici, stručni saradnici u odgojno-obrazovnom procesu i psihosocijalnom razvoju učenika, stručni saradnici za pravne i ekonomske poslove i ostali radnici za podršku funkcioniranju škole.
- (2) Organ rukovođenja u Školi je direktor, kojem u organizaciji odgojno- obrazovnog procesa pomaže pomoćnik direktora .
- (3) Nastavnik u Školi je lice koje relizira nastavni plan i program i kojem je prvenstveni zadatak obrazovanje i odgoj učenika.
- (4) Stručni saradnici u odgojno- obrazovnom procesu i psihosocijalnom razvoju učenika su: pedagog, psiholog, socijalni radnik, bibliotekar i rukovalac nastavnom tehnikom-programer.
- (5) Stručni saradnici za pravne i ekonomske poslove su: sekretar i samostalni referent za plan i analizu.
- (6) Ostali radnici za podršku funkcioniranju škole su: administrativni radnik, domar, dnevni čuvari zaduženi za sigurnost, rukovalac centralnog grijanja i radnici na održavanju čistoće.

Član 152.

(Naziv radnog mjesta, uslovi, broj izvršilaca i opis poslova)

Poslovi i radni zadaci Škole organizovani su i sistematizovani:

a) Rukovodno osoblje:

1) Direktor škole

Opis poslova i posebni uslovi za obavljanje poslova direktora utvrđeni su Zakonom o srednjem obrazovanju i Pravilima Škole.

Broj izvršilaca: jedan

2) Pomoćnik direktora:

-pomaže direktoru u organizaciji odgojno- obrazovnog procesa, planira, prati i realizuje godišnji program rada Škole, organizuje prikupljanje materijala za izvještaje iz oblasti nastavnog procesa, priprema i obrađuje statističke i tabelarne pregledne koji se dostavljaju subjektima izvan škole, organizuje i nadzire vođenje pedagoške i školske dokumentacije i vrši pregled odjeljenjskih knjiga, matičnih knjiga, organizuje stručnu pomoć, nastavnicima, roditeljima , starateljima i učenicima, u saradnji sa direktorom priprema sjednice Nastavničkog vijeća i učestvuje na

sjednicama Nastavničkog vijeća, zamjenjuje direktora za vrijeme njegove odsutnosti, ukoliko direktor nije posebnom odlukom ovlastio osobu koja ga zamjenjuje, radi na inoviranju nastavnog procesa, vrši obilazak nastave i drugih oblika odgojno-obrazovnog rada i daje sugestije za unapređivanje tog rada, pruža stručno instruktivnu pomoć pripravnici, rukovodi radom sjednica odjeljenjskih vijeća, vodi evidenciju o sekcijama i drugim slobodnim aktivnostima nastavnika, vodi registar uz matičnu knjigu i ljetopis škole, vrši kontrolu realizacije plana i programa nastave, stara se o zamjeni odsutnih nastavnika, prati realizaciju stručnog usavršavanja nastavnika i pripremanja pripravnika za samostalni odgojno-obrazovni rad, ostvaruje saradnju sa učenicima i njihovim roditeljima, vrši prijem stranaka, te daje stručna uputstva o pravima i obavezama između škole i učenika, prisustvuje sjednicama odjeljenjskih i razrednih vijeća, prisustvuje sastancima stručnih aktiva, roditeljskim sastancima i časovima odjeljenjske zajednice, surađuje sa društvenom sredinom i stručnim institucijama, stalno se stručno usavršava, vrši i druge poslove po nalogu direktora.

Posebni uslovi: za obavljanje poslova pomoćnika direktora regulisani su Zakonom o srednjem obrazovanju i Pravilima Škole.

Broj izvršilaca: određuje se Pedagoškim standardima i normativima.

b) Nastavno osoblje:

1) Nastavnik:

-priprema se za odgojno-obrazovni rad i izvodi nastavu prema Nastavnom planu i programu, uredno i blagovremeno vodi pedagošku dokumentaciju, radi na svom stručnom i pedagoško-metodičkom usavršavanju, priprema, pregleda i ocjenjuje školske pismene zadatke i pismene vježbe, priprema teme, teze i literaturu za samostalan rad učenika i izradu domaćih zadataka, brine o nastavnim sredstvima za koje je zadužen, potiče i pomaže izvođenje vannastavnih aktivnosti učenika, organizira i održava konsultacije sa učenicima oko domaćih radova, radova za takmičenje u okviru škole i van nje, sudjeluje u radu komisija za polaganje popravnih, dopunskih i razrednih ispita, aktivno učestvuje u svim oblicima rada na unapređenju nastave, vodi brigu o uspjehu učenika, ostvaruje suradnju sa roditeljima odnosno starateljima učenika, učestvuje u radu razrednog i nastavničkog vijeća i stručnih aktiva škole.

Iz djelokruga rada razrednika nastavnik: donosi program rada razrednika, stara se o usklađivanju odgojno-obrazovnog rada u odjeljenju, vodi evidenciju o uspjehu učenika u učenju i vladanju, pomaže vijeću učenika u njegovom radu, savjetuje učenike i potiče ih na pravilan i stalan rad, daje pohvale i ističe disciplinske mjere iz svoje nadležnosti i daje prijedloge drugim nadležnim organima za dodjelu pohvala i izricanje disciplinskih mjera, saziva roditeljske sastanke i njima rukovodi, po potrebi saziva informativne sastanke za roditelje odnosno staratelje učenika brine se da učenici stječu i unapređuju kulturne i higijenske navike, brine o zdravstvenom stanju učenika; vodi evidenciju o pohađanju nastave od strane učenika, vodi razrednu knjigu i ispunjava učeničke knjižice, unosi podatke o uspjehu učenika u matičnu knjigu, posjećuje časove nastave u svom odjeljenju i savjetuje se sa nastavnicima u cilju poboljšavanja uspjeha i discipline učenika, odobrava učenicima svog odjeljenja odsustvo sa nastave do tri dana, surađuje sa pomoćnikom direktora, pedagogom i bibliotekarom škole, radi i druge poslove predviđene aktima škole i po nalogu direktora.

Norma nastavnika prema nastavnim predmetima:

Redni broj	Nastavni predmet	Broj sati 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.	Fizički i zdravstveni odgoj/Sport	21
16.	Kultura religija	21
17.	Građansko obrazovanje/demokratija i ljudska prava	21
18.	Vjeronauka	21

Posebni uslovi za obavljanje navedenih poslova –profil stručne sprema za svaki nastavni predmet određeni su Zakonom o srednjem obrazovanju i Nastavnim planom i programom.

Broj izvršilaca i norma sati određuje se Pedagoškim standardima i normativima, godišnjem programom rada škole i brojem učenika i odjeljenja.

c) Stručni saradnici u odgojno-obrazovnom radu i psihosocijalnom razvoju učenika

1) Pedagog:

-neposredno surađuje sa nastavnicima, stručnim saradnicima, direktorom i pomoćnikom u planiranju i realizaciji nastavnog rada, sudjeluje u programiranju i planiranju rada, usmjeravanju, praćenju i analiziranju rezultata odgojno-obrazovanog rada, predlaže i poduzima mjere za unapređivanje nastavnog rada, odgojnog rada na časovima odjeljenjske zajednice i neposredna realizacija istih, učestvuje u provođenju upisa u školi, radi na uvođenju inovacija, nove nastavne tehnologije, suvremenih oblika i metoda rada, radi na praćenju razvoja, identifikaciji sposobnosti učenika, predlaže mjere za veću efikasnost odgojno-obrazovnog rada, radi na racionalizaciji procesa učenja, potiče društvene i kulturne funkcije škole, radi na profesionalnoj orijentaciji učenika, vodi pedagošku dokumentaciju, surađuje sa roditeljima, socijalnim i zdravstvenim ustanovama, vladinim i nevladinim organizacijama, stručno se usavršava, prisustvuje satima stručnih organa škole, prisustvuje redovnim nastavnim satima i drugim oblicima rada, vodi pedagošku praksu studenata, pruža pomoć nastavnicima u procesu nastave, pruža pedagoško-psihološku pomoć učenicima, pomaže direktoru i pomoćniku kod pripremanja različitih izvještaja, sudjeluje u svim aktivnostima kao i ostali nastavnici, vrši i druge poslove po nalogu direktora i pomoćnika direktora. **Posebni uslovi** za obavljanje navedenih poslova: VSS, VII stepen, profesor pedagogije ili završen drugi ciklus odgovarajućeg studija visokog obrazovanja, poznavanje rada na računaru, probni rad u trajanju od 3 mjeseca. Broj izvršilaca: jedan.

2) Psiholog:

-neposredno surađuje sa nastavnicima, stručnim saradnicima, direktorom i pomoćnikom u planiranju i realizaciji nastavnog rada, sudjeluje u programiranju i planiranju rada, usmjeravanju, praćenju i analiziranju rezultata odgojno-obrazovanog rada, predlaže i poduzima mjere za unapređivanje nastavnog rada, odgojnog rada na časovima odjeljenjske zajednice i neposredna realizacija istih, radi na uvođenju inovacija, nove nastavne tehnologije, suvremenih oblika i metoda rada, radi na praćenju razvoja, identifikaciji sposobnosti učenika, obavlja savjetodavno -instruktivni rada sa učenicima, predlaže mjere za veću efikasnost odgojno-obrazovnog rada, radi na racionalizaciji procesa učenja, potiče društvene i kulturne funkcije škole, radi na profesionalnoj orijentaciji učenika, vodi psihološku dokumentaciju, surađuje sa roditeljima, socijalnim i zdravstvenim ustanovama, vladinim i nevladinim organizacijama, stručno se usavršava, prisustvuje satima stručnih organa škole, prisustvuje redovnim nastavnim satima i drugim oblicima rada, pruža pomoć nastavnicima u procesu nastave, pruža pedagoško-psihološku pomoć učenicima, vodi psihološku praksu studenata, vrši različita testiranja učenika, sudjeluje u svim aktivnostima kao i ostali nastavnici, radi u sekcijama i interesnim grupama, pruža pomoć učenicima u pripremi i realizaciji projekata, vrši i druge poslove po nalogu direktora i pomoćnika direktora. **Posebni uslovi** za obavljanje navedenih poslova: VSS- VII stepen, profesor psihologije, diplomirani psiholog , ili završen drugi ciklus odgovarajućeg studija visokog obrazovanja, poznavanje rada na računaru, probni rad u trajanju od 3 mjeseca. Broj izvršilaca: sa minimalnim brojem odjeljenja 0,5 izvršilaca i za svako odjeljenje preko minimalnog broja odjeljenja predviđenih pedagoškim standardima i normativima za srednje obrazovanje 0,03 izvršioaca po odjeljenju.

3) Bibliotekar:

-Rad bibliotekara s učenicima obuhvaća: neposredni rad s učenicima (zaduživanje i vraćanje knjižne građe), razvijanje navike posjećivanja biblioteke i upućivanje u Univerzalnu Decimalnu Klasifikaciju i samostalno pretraživanje fonda biblioteke, razvijanje čitalačke sposobnosti učenika, pomoć pri izboru knjige i upućivanje u čitanje književnih djela, stručne literature, dnevnih listova i časopisa, upućivanje u način i metode rada na istraživačkim zadacima (upotreba referensne literature: rječnici, enciklopedije, leksikni), pomaganje učenicima u pripremi i obradi zadane teme(referata, seminarskih i maturalnih radova), uvođenje učenika u temeljne načine pretraživanja i korištenja izvora znanja i informacija, podučavanje informacijske pismenosti, saradnju s nastavnicima svih nastavnih predmeta i odgojnih područja pri nabavci svih vrsta knjižne građe, timski rad na pripremi nastavnih sati i kreativnih radionica, saradnju sa stručnim aktivima, izradu godišnjeg plana i programa rada školske biblioteke i pisanje izvještaja, organizacija i vođenje rada u biblioteci i čitaonici, izgradnja fonda: nabavku knjižne i neknjižne građe usklađene sa planom i programom, praćenje izdavačke djelatnosti, posjete knjižarama u vezi nabavke, inventarizaciju, signiranje, klasifikaciju i katalogizaciju, predmetnu obradu, otpis i reviziju , kontinuirani rad na stvaranju kompjuterske baze podataka u programskom paketu Metel win, praćenje i evidenciju učestalosti korištenja knjižnog fonda (statistički podaci), usmeno ili po potrebi pismeno izvještavanje učenika, nastavnika i stručnih suradnika o novim knjigama, izradu popisa literature i bibliografskih podataka za pojedine nastavne predmete, zaštitu knjižne građe, posjećivanje, organizaciju, pripremu i realizaciju kulturnih sadržaja kao što su: književni susreti, predstavljanje knjiga, tematske izložbe, filmske projekcije i videoprojekcije, posjećivanje sajma knjige u Gradu i u susjednim zemljama, saradnju s kulturnim ustanovama koje organizuju rad s mladima u slobodno vrijeme, saradnja s NUB BiH, bibliotekom Filozofskog fakulteta, Gradskom bibliotekom, školskim bibliotekama i asocijacijom BAM. **Posebni uslovi** za obavljanje navedenih poslova: VSS- VII stepen, diplomirani bibliotekar ili završen drugi ciklus odgovarajućeg studija visokog obrazovanja, poznavanje rada na računaru, probni rad u trajanju od 3 mjeseca. Broj izvršilaca: jedan.

4) Socijalni radnik:

-prati, analizira i unapređuje saradnje s porodicom učenika, društvenom sredinom, institucijama, programira, ostvaruje i analizira socijalni rad, radi u timu sa pedagoško-psihološkom službom i razrednicima, saraduje sa institucijama: sa centrom za socijalni rad (smještaj, starateljstvo, sudske odluke, materijalne beneficije), s komisijom za kategorizaciju i slično, vodi socijalni karton učenika u okviru pedagoškog kartona, stručno se usavršava, obavlja i druge poslove po nalogu direktora i pomoćnika direktora.

Posebni uslovi za obavljanje navedenih poslova: VSS-VII stepen, diplomirani socijalni radnik ili završen drugi ciklus odgovarajućeg studija visokog obrazovanja, poznavanje rada na računaru, probni rad u trajanju od 3 mjeseca.

Broj izvršilaca: sa minimalnim brojem odjeljenja 0,5 izvršilaca i za svako odjeljenje preko minimalnog broja odjeljenja predviđenih pedagoškim standardima i normativima za srednje obrazovanje 0,03 izvršioca po odjeljenju .

5) Rukovalac nastavnom tehnikom- programer:

-obavlja stručne poslove u području planiranja razvoja, obavlja poslove održavanja i sigurnosti računarsko-komunikacijske infrastrukture, sudjeluje u organiziranju, te koordinira i nadzire aktivnosti nabavke, izrađuje namjenske pakete i elektroničke baze podataka za korisnike, organizira, koordinira i nadzire aktivnosti na uspostavi, održavanju i razvoju informacijskih servisa Škole, organizira, koordinira i nadzire izradu i primjenu internih normi, preporuka i pravila ponašanja korisnika informacijske infrastrukture, sudjeluje u organiziranju nastave informatike i korištenja kompjuterske i ostale tehnike u funkciji nastavnog rada, vodi računa o ispravnosti kompjuterske tehnike i organizira pravovremeno servisiranje, obavještava nadležne o nepravilnostima u korištenju kompjuterske tehnike, prati, proučava i primjenjuje zakonske i druge propise iz područja informacijske tehnologije, vodi brigu o sigurnosti korisničkih podataka, vodi dokumentaciju o aktivnostima upravljanja poslužiteljima,

Posebni uslovi za obavljanje navedenih poslova: VSS – VII stepen, završen elektrotehnički, prirodno-matematički ili ekonomski fakultet – odsjek informatike, ili završen najmanje II ciklus bolonjskog visokoobrazovnog procesa, probni rad u trajanju od 3 mjeseca.

Broj izvršilaca: jedan

d) Stručni saradnici za pravne i ekonomske poslove

1) Sekretar škole:

- učestvuje u izradi godišnjeg programa rada škole, izrađuje nacрте općih akata škole, prati zakone i ostale propise a naročito iz oblasti obrazovanja, priprema rješenja i odluke iz oblasti prava radnika iz radnog odnosa, daje stručnu pomoć komisijama škole, daje informacije strankama o propisima iz oblasti srednjeg obrazovanja, po ovlaštenju direktora zastupa školu pred sudovima, kao i u drugim sporovima, izrađuje nacрте ugovora i sporazuma za školu, obavlja sve poslove oko registracije škole kod nadležnog suda, vodi računa o izradi, evidentiranju i čuvanju pečata i štambilja škole, vodi personalni dosje radnika, vodi matičnu knjigu zaposlenih, saraduje sa stručnim službama izvan škole: inspekcijama, službom zdravstvenog i penzionog osiguranja, zavodom za zapošljavanje i slično, vodi evidenciju o pripremanju pripravnika za samostalan odgojno-obrazovni rad, kontrolira poslove pomoćnog i tehničkog osoblja, stara se o blagovremenom otpremanju dopisa preko kurirske službe ili pošte, predlaže direktoru plan rasporeda rada pomoćnog osoblja, predlaže plan korištenja godišnjih odmora, prisustvuje sjednicama Školskog odbora i daje stručnu pomoć o pitanjima iz oblasti zakonodavstva, vrši poslove od interesa za školu, a po nalogu direktora.

Posebni uslovi za obavljanje navedenih poslova: VSS – VII stepen diplomirani pravnik ili završen drugi ciklus odgovarajućeg studija visokog obrazovanja, 2 godine radnog iskustva na istim ili sličnim poslovima, poznavanje rada na računaru, probni rad u trajanju od 3 mjeseca.

Broj izvršilaca: jedan

2) Samostalni referent za plan i analizu:

-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, izrađuje prijedlog plana nabavki i njegove izmjene, 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 zradnika i drugih angažovanih lica, vodi evidenciju o osnovnim sredstvima i sitnom inventaru, vodi knjiženje sredstava amortizacije i revalorizacije na karticama, knjiži utrošak materijala, vrši završna knjiženja i otvara početni saldo na početku poslovne godine, izrađuje plan nabavki i učestvuje u njegovoj realizaciji, prati propise iz oblasti finansijskog poslovanja, vrši poslove od interesa za školu po nalogu direktora.

Posebni uslovi za obavljanje navedenih poslova: VSS – VII stepen, diplomirani ekonomista ili završen drugi ciklus

odgovarajućeg studija visokog obrazovanja, 2 godine radnog iskustva, poznavanje rada na računaru, probni rad u trajanju od 3 mjeseca.
Broj izvršilaca: jedan

e) Ostali radnici

1) Administrativni radnik:

-vrši administrativne i daktilografske poslove za potrebe škole, vrši fotokopiranje za potrebe škole, vodi poslove oko blagajničkog maksimuma, prikuplja i izrađuje prateću dokumentaciju za ispatu plaća i dostavlja ih obračunskoj službi, obavlja poslove nabavke i podjele karata za prevoz, izrađuje potvrde o visini plaća, vrši odlaganje i čuvanje arhivske građe, stara se o nabavci kancelarijskog materijala, vrši prijem, otvaranje, signiranje i otpremanje pošte, dostavlja podatke statistici, službi pio i zdravstvenog osiguranja, čuva i rukuje pečatom i štambiljom za koji je zadužen, radi sa učenicima na izdavanju potvrda i uvjerenja, vodi knjigu protokola i ulaznih faktura, dostavlja Agenciji za javne nabavke podatke o ugovorima i računima, obavlja poslove vezane za službeni put radnika, vrši i druge poslove od interesa za školu a po nalogu direktora, sekretara škole i samostalnog referenta za plan i analizu .

Posebni uslovi za obavljanje navedenih poslova: SSS – IV stepen stručne spreme , administrativni tehničar ili odgovarajuće usmjerenje iz neke druge srednje škole IV stepena, 1 godina radnog iskustva na istim ili sličnim poslovima, poznavanje rada na računaru, probni rad u trajanju od 3 mjeseca.

Broj izvršilaca: jedan

Tehničko-higijenska služba

2) Domar:

-stara se o ispravnosti i održavanju školske zgrade, popravlja manja oštećenja vanjskih i unutrašnjih zidnih površina, oluka, krovne konstrukcije i gromobranske instalacije, sitnije keramičarske i limarske radove, redovno pregleda i popravlja manje kvarove na školskom namještaju, opremi, vratima i prozorima i izvještava direktora ili sekretara o potrebi većih popravki, vrši opravku prozora, vrata i ustakljivanje staklenih površina, vrši zamjenu brava i postavljanje školskih tabli, pomaže direktoru oko organizacije krećenja škole, periodično pregleda električne instalacije, otklanja kvarove na njima i obavještava direktora ili sekretara o većim kvarovima, redovno pregleda vodovodne instalacije i kontrolira ispravnost ventila, kontrolira proptivpožarne ormare, hidrantsku opremu i brine o redovnoj kontroli protivpožarnih aparata od strane stručnih lica , stara se i odgovoran je da školski inventar bude u prostorijama za koje je namijenjen, kontrolira potrošnju vode i električne energije, brine o održavanju zelenih površina i organizuje poslove čišćenja okolnog prostora, nabavlja sredstava za higijenu i izdaje sredstva za higijenu uz vođenje odgovarajuće evidencije, sortira i evidentira nabavljeni materijal, brine o redovnoj dezinfekciji škole, organizuje i kontrolira rad radnika na održavanju čistoće, vodi evidenciju o nastalim štetama i izvršenim opravkama, vrši i druge poslove po nalogu direktora, pomoćnika direktora ili sekretara.

Posebni uslovi za obavljanje navedenih poslova:VKV ili KV radnik - V ili III stepen stručne spreme, 1 godina radnog iskustva na istim ili sličnim poslovima, probni rad u trajanju od 3 mjeseca.

Broj izvršilaca: jedan

3) Rukovalac centralnog grijanja:

-od 15. oktobra do 15. aprila stara se o normalnom i blagovremenom zagrijavanju prostorija, vodi dnevnik rada kotlovnice, stara se o blagovremenoj nabavci i uskladištenju goriva i materijala potrebnih za rad sistema, održava kotlovnice i instalacije centralnog grijanja, vrši manje opravke na sistemu grijanja, a u slučaju većeg kvara intrenveniše da se kvar što prije otkloni, kada ne vrši poslove vezane za rad kotlovnice i grijanja pomaže u izvršavanju poslova i radnih zadataka domara, te vrši i odruge poslove neophodne za obavljanje procesa rada po nalogu direktora, pomoćnika direktora ili sekretara.

Posebni uslovi za obavljanje navedenih poslova:VKV ili KV radnik - V ili III stepen stručne spreme, položen ispit za rukovaoca centralnog grijanja, 1 godina radnog iskustva na istim ili sličnim poslovima, probni rad u trajanju od 3 mjeseca.

Broj izvršilaca: jedan

4) Dnevni čuvar zadužen za sigurnost:

-otvara i zatvara zgradu u određeno vrijeme i brine se da svi otvori u zgradi budu zatvoreni, dežura u portirnici, hodnicima i zgradi i odgovoran je za red i mir u zgradi i ispred zgrade, dočekuje i ispraća stranke, učenike i radnike i vodi evidenciju u ulazu i izlazu iz zgrade, kontrolira prostor u školi i bližoj okolini uz pomoć video nadzora, vrši nadzor nad obezbjeđenjem zgrade, svaku noć vrši obilazak zgrade radi uvida u stanje instalacija i opreme (zavrnutе česme za vodu, ugašena-upaljena svjetla, zaključana vrata, zatvoreni prozori), kontrolira sva lica koja ulaze u školu

obavlja kurirske poslove, prati lica koja se kreću u neposrednoj blizini škole ili tzv. ograđenom dijelu školskog prostora i po potrebi obavještava policijsku upravu o tim licima, vodi knjigu zapažanja, redovno podnosi izvještaj direktoru ili sekretaru o događajima značajnim za bezbjednost škole, saraduje sa pripadnicima PU, te ih obavještava

ukoliko dođe do eventualnih problema, saraduje sa domarom i spremačicama , vrši druge poslove po nalogu direktora, pomoćnika direktora ili sekretara.

Posebni uslovi za obavljanje navedenih poslova: KV radnik - III stepen stručne spreme, položen ispit protupožarne zaštite, 1 godina radnog iskustva na istim ili sličnim poslovima, probni rad u trajanju od tri mjeseca.

Broj izvršilaca: dva (jedan izvršilac po smjeni)

5) Radnik na održavanju higijene objekta i opreme:

-održava čistoću pripadajućeg prostora, svakodnevno briše prašinu sa zidova, podova i inventara, dva puta godišnje generalno čisti prostorije za koje je zadužen, 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, jednom sedmično detaljnije čisti školski namještaj , svakodnevno provjetrava prostorije, održavana 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 ili sekretaru, čuva ključeve za koje je zadužen, istresa korpe za otpatke i iznosi otpatke u kontejner racionalno koristi materijal za čišćenje, čuva ključeve za koje je zadužen, vrši i drugi poslove po nalogu direktora, pomoćnika direktora ili sekretara.

Posebni uslovi za obavljanje navedenih poslova: završena osnovna škola, probni rad u trajanju od tri mjeseca

Broj izvršilaca: 0, 25 izvršilaca po odjeljenju .

XVI -UVJETI ZA RAD SINDIKATA I ZAŠTITA SINDIKALNOG POVJERENIKA

Član 153.

(Rad Sindikata)

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

Član 154.

(Sindikalni povjerenici)

Sindikalnim povjerenicima u smislu ovog ugovora smatraju se slijedeća lica:

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

Član 155.

(Saradnja poslodavca i sindikata)

- (1) Mišljenje i prijedlog Sindikata, poslodavac je dužan razmatrati uz obavezno prisustvo predstavnika Sindikata.
- (2) Žalbe radnika – člana Sindikata ne mogu se razmatrati i o njima odlučivati bez njegovog prisustva ili ovlaštenog predstavnika Sindikata.
- (3) 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.
- (4) Poslodavac je dužan u pisanom obliku odgovoriti na svaki dopis sindikalnog povjerenika, odnosno predstavnika, najkasnije u roku od 15 dana.
- (5) Poslodavac je obavezan sindikalnom povjereniku, odnosno predstavniku, omogućiti pristup radnim mjestima radnika, radi sagledavanja uvjeta 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 156.

(Obaveze poslodavca)

- (1) Sindikalni povjerenik, odnosno predstavnik, ne smije biti spriječen ili ometan u obavljanju svoje dužnosti ako djeluje u skladu sa zakonom i Kolektivnim ugovorom.
- (2) Poslodavac je dužan da za rad Sindikata osigura bez naknade, slijedeće uvjete:
 - a. prostoriju za rad Sindikata u pravilu odvojenu od mjesta rada i odgovarajući prostor za održavanje sindikalnih sastanaka,
 - b. prostor i opremu za rad i održavanje sastanaka Sindikata; fax, telefon, internet, kopir aparat, papir i drugo,
 - c. nesmetanu distribuciju novina, letaka, brošura, peticija i drugog informativnog materijala Sindikata, kao i oglašavanje sindikalnih aktivnosti na oglasnim pločama i drugim mjestima,
 - d. obračun sindikalne članarine na račun Sindikata, a na osnovu pisane izjave člana Sindikata,
 - e. sindikalnom povjereniku-predsjedniku u školi priznaje se ukupno 4 sata sedmično za obavljanje njegove funkcije na teret poslodavca. Ukoliko je povjerenik iz reda nastavnika od ukupno 4 sata 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 5 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 10 dana u toku jedne kalendarske godine za sve sindikalne aktivnosti na svim nivoima,
 - h. predsjedniku Kantonalnog odbora priznaje do 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 15 dana u toku jedne kalendarske godine, isključivo za sindikalne aktivnosti,
 - j. ukoliko predsjednik Kantonalnog odbora Sindikata svoju funkciju obavlja volonterski, pripada mu pravo iz stava (3) ovog člana,
 - k. predsjedniku Kantonalnog odbora Sindikata koji svoju funkciju obavlja profesionalno, naknada plaće za puno radno vrijeme se isplaćuje iz budžeta Kantona,
 - l. za vrijeme profesionalnog obavljanja funkcije u Sindikatu, predsjedniku pripada plaća u visini plaće koju bi imao da je radio na svom radnom mjestu.
- (3) Kantonalni odbor ,odnosno predsjednik Kantonalnog odbora izabrat će jednu od ponuđenih mogućnosti iz ovog člana (alineja h, i, j).

Član 157.

(Sindikalni sastanci)

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 158.

(Obračun i naplata sindikalne članarine)

Poslodavac je dužan omogućiti da nadležna finansijska služba, koja vrši obračun i naplatu sindikalne članarine putem platnih lista članovima Sindikata, istu doznači u korist naznačenog žiro-računa sindikata.

Član 159.

(Dužnosti sindikata)

- (1) Sindikat se obavezuje da će djelovati u skladu sa Ustavom, zakonom i 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 organiziranja mogu obavljati profesionalno.

Član 160.

(Prava sindikalnog povjerenika)

- (1) Radniku koji je u radnom odnosu u Školi, nakon izbora za sindikalnog povjerenika, izvršit će se dopuna osnovnog ugovora o radu, kojim će se precizirati vrijeme prdviđeno za obavljanje te funkcije, plaća i druga pitanja u skladu sa Kolektivnim ugovorom.
- (2) Sindikalni povjerenik-predsjednik, odnosno predsjedniku Kantonalnog i Glavnog odbora, kao i članu Kantonalnog i Glavnog odbora 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 Školi ili u drugu odgojno-obrazovnu ustanovu,
 - b. odrediti kao višak radnika,
 - c. premjestiti na nepovoljnije radno mjesto,
 - d. sniziti osnovnu plaću istih uvjeta rada,
 - e. pokrenuti disciplinski ili odštetni postupak.

Član 161.

(Obaveze Školskog odbora i direktora)

- (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 162.

(Prava i obaveze sindikalnog povjerenika)

- (1) U Školi sindikalni povjerenik ima pravo i obavezu:
 - a. sudjelovati u planiranju mjera za unapređivanje uvjeta rada,
 - b. biti informiran 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 poštuju mjere zaštite na radu,

h. kontrolisati prijavu na osiguranje i uplate doprinosa.

Član 163.

(Povreda sindikalnog povjerenika)

Povreda sindikalnog povjerenika prilikom obavljanja sindikalne dužnosti, te službenog puta u vezi s tom dužnosti, smatra se povredom na radu.

XVII -ŠTRAJK

Član 164.

(Pravo na štrajk)

- (1) Radnici u Školi, 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 uvjetom i na način utvrđen Zakonom o štrajku, Zakonom o radu, Pravilima Sindikata o štrajku sa Zakonom o štrajku i Kolektivnim ugovorom.
- (2) Odricanje od prava na štrajk iz stava (1) ovog člana ne isključuje pravo na štrajk za sva druga neriješena pitanja, te za slučaj spora oko izmjene i dopune Kolektivnog ugovora.
- (3) Sindikat ima pravo pozvati na štrajk radnike u slučaju da se odredbe ovog ugovora ne provode ili se djelimično provode.
- (4) Organiziranje štrajka i učešće u štrajku u skladu sa zakonom i odredbama ovog ugovora, ne predstavlja povredu radne dužnosti.

Član 165.

(Štrajkački odbor)

- (1) Štrajkom rukovodi štrajkački odbor Sindikata.
- (2) Članovima štrajkačkog odbora ne može se naložiti da rade za vrijeme štrajka.

Član 167.

(Najava štrajka)

- (1) Štrajk se mora najaviti poslodavcu utvrđenim Zakonom o štrajku.
- (2) U pisanoj najavi štrajka moraju se navesti razlozi za štrajk, te mjesto i vrijeme početka štrajka.
- (3) Odluku o štrajku donosi nadležni organ Sindikata u skladu sa Pravilima o štrajku.

Član 168.

(Prava radnika koji je učestvovao u štrajku)

- (1) Radniku koji je učestvovao u štrajku, organizovanom u skladu sa Zakonom o štrajku i kolektivnim ugovorom, nakon nadoknade nastalih sati ili radnih dana provedenih u štrajku, pripada pravo na naknadu njegove plaće i ostalih naknada, shodno nadoknađenim radnim satima.
- (2) Poslodavac i Sindikat se mogu dogovoriti prilikom sporazuma o zaključenju štrajka, o drugačijem načinu nadoknade radnih sati i isplate plaće i naknada.
- (3) Niko se ne smije prisiliti da učestvuje u štrajku mimo njegove volje, niti se smije staviti u nepovoljan položaj zbog učešća u štrajku.

Član 169.

(Štrajk upozorenja)

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

Član 170.

(Štrajk solidarnosti)

Za vrijeme važenja Kolektivnog ugovora Sindikat može organizovati štrajk solidarnosti u trajanju od 30 minuta, kao oblik sindikalne podrške zahtjevima zaposlenih u drugim organizacijama i djelatnostima.

Član 171.

(Minimum radnih obaveza za vrijeme štrajka)

Za vrijeme trajanja štrajka, pa do okončanja ili prekida štrajka sporazumno Sindikat i Poslodavac utvrđuju minimum radnih obaveza u svim procesima rad Škole, i to:

1. direktor škole radi svoje redovne poslove u predviđenom radnom vremenu;
2. pomoćnik direktora, sekretar, referent za plan i analizu, administrativni radnik i drugo administrativno osoblje rade hitne i neophodne poslove sa strankama;
3. tehničko osoblje (portir i rukovalac centralnog grijanja) rade redovne poslove utvrđene sistematizacijom poslova i radnih zadataka;
4. radnici na održavanju čistoće, minimalno 2 radnika i domar škole, rade redovne poslove predviđene za to radno mjesto;
5. 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;
6. u okviru minimuma radnih zadataka za vrijeme trajanja štrajka zaposleni su dužni biti u školi u vremenu od 09,00 do 13,00, a sindikalni odbor (štrajkački odbor) u svojstvu dežurne ekipe u vremenu od 08,00 do 15,00 sati.

Član 172.

(Prekid, odnosno završetak štrajka)

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

XVIII – PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Član 173.

(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, primjenom člana 107. Zakona 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 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 174.

(Prestanak važenja Pravilnika)

Danom stupanja na snagu ovog Pravilnika prestaje da važi Pravilnik o radnim odnosima JU Srednje školje primijenjenih umjetnosti Sarajevo, broj : 12 – 303/16 od 06.12.2016. godine

Član 175.

(Primjena povoljnijeg prava)

- (1) Ako je neko pravo iz radnog odnosa različito uređeno zakonom, kolektivnim ugovorom, Pravilnikom ili ugovorom o radu, primjenjuje se za radnika najpovoljnije pravo.
- (2) Ako su neke odredbe ovog Pravilnika u suprotnosti sa zakonom, primjenjuju se neposredno odredbe zakona odnosno kolektivnog ugovora.

Član 176.

(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 177.

(Tumačenje Pravilnika o radu)

Tumačenje Pravilnika o radu i njegovih pojedinačnih odredbi vrši Školski odbor Škole.

Član 178.

(Autentični tekst Pravilnika o radu)

- (1) Autentični tekst Pravilnika o radu, uključujući njegove izmjene i dopune je tekst deponovan i čuvan kod sekretara.
- (2) Svaki od radnika ima pravo i mogućnost neposrednog uvida u Pravilnik o radu, kao i njegove izmjene i dopune.

Član 179.

(Stupanje na snagu Pravilnika)

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja na oglasnoj ploči Škole.

Predsjednik Školskog odbora

Mirka Crnovršanin

Dj.broj: 11-987/19

Pravilnik o radu objavljen je na oglasnoj ploči Škole dana 13.novembra 2019.godine

Sadržaj Pravilnika o radu SREDNJE ŠKOLE PRIMIJENJENIH UMJETNOSTI Sarajevo

I - OPĆE ODREDBE	1
II - RADNI ODNOS I UGOVOR O RADU	1
III - STRUČNO USAVRŠAVANJE I OSPOSOBLJAVANJE ZA RAD	5
IV - RADNO VRIJEME I RASPORED RADNOG VREMENA	5
V - ODMORI I ODSUSTVA	6
VI – ZAŠTITA NA RADU	9
VII - ZAŠTITA OD DISKRIMINACIJE I DOSTOJANSTVA RADNIKA	12
VIII - PLAĆE I NAKNADE	13
IX – ZABRANA TAKMIČENJA SA POSLODAVCEM	21
X – NAKNADA ŠTETE	21
XI – POVREDE RADNE DUŽNOSTI	22
XII – ZBRINJAVANJE VIŠKA RADNIKA	24
XIII - PRESTANAK UGOVORA O RADU	27
XIV – OSTVARIVANJE PRAVA I OBAVEZA IZ RADNOG ODNOSA	29
XV - UNUTRAŠNJA ORGANIZACIJA I SISTEMATIZACIJA RADNIH MJESTA	30
XVI -UVJETI ZA RAD SINDIKATA I ZAŠTITA SINDIKALNOG POVJERENIKA	35
XVII -ŠTRAJK	37
XVIII – PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE	38

**BOSNA I HERCEGOVINA
FEDRACIJA BOSNE I HERCEGOVINE
KANTON SARAJEVO
Javna ustanova Sarajevo**

PRAVILNIK O RADU

**JAVNE USTANOVE SREDNJE ŠKOLE PRIMIJENJENIH
UMJETNOSTI SARAJEVO**

Sarajevo, 13. 11. 2019. godine