

Na osnovu člana 118. Zakona o radu (»Službene novine Federacije BiH« br. 26/16 i 89/18), član 94. Zakona o osnovnom odgoju i obrazovanju (»Službene novine Kantona Sarajevo«, broj 23/17, 33/17, 30/19 i 34/20), člana 179. Kolektivnog ugovora za djelatnosti predškolskog odgoja i osnovnog odgoja i obrazovanja u Kantonu Sarajevo (»Službene novine Kantona Sarajevo«, broj 36/20 i 49/20) i člana 100. Pravila JU OŠ »9.maj« Pazarić, Sarajevo, uz prethodnu konsultaciju i saglasnost Sindikalne podružnice škole, Školski odbor JU OŠ »9.maj« Pazarić, Sarajevo na XXVI sjednici održanoj dana, 17.03.2021. godine, jednoglasno je d o n i o

## **PRAVILNIK O RADU**

### **I - OPŠTE ODREDBE**

#### **Član 1.**

##### **(Predmet regulisanja)**

- (1) Pravilnikom o radu uređuju se prava i obaveze Javne ustanove Osnovna škola „9.maj“ Pazarić, Sarajevo (u daljem tekstu: Škola) i radnika iz rada i po osnovu rada u Školi (u daljem tekstu: Pravilnik), a čije uređivanje je propisano Zakonom o radu („Službene novine Federacije BiH“, broj:26/16 I 89/18 u daljem tekstu: ZOR), Zakonom o osnovnom odgoju i obrazovanju („Službene novine Kantona Sarajevo“, broj: 23/17, 33/17, 30/19 i 34/20, u daljem tekstu: Zakon), Kolektivnim ugovorom za djelatnosti predškolskog odgoja i osnovnog odgoja i obrazovanja u Kantonu Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo“, broj 36/20 i 49/20, u daljem tekstu: Kolektivni ugovor), Pedagoških standarda i općih normativa za osnovni odgoj i obrazovanje i normative radnog prostora, opreme, nastavnih sredstava i učila po predmetima za osnovnu školu (»Službene novine Kantona Sarajevo«, broj: 30/18, u daljem tekstu: Pedagoški standardi i normativi za osnovnu školu), Nastavnim planom i programom za osnovnu školu (u daljem tekstu: NPP) kojeg donosi Ministarstvo za obrazovanje, nauku i mlade Kantona Sarajevo (u daljem tekstu: Ministarstvo) i drugim propisima kojima se reguliše njihov radnopravni i drugi status.
- (2) Drugim općim aktima Škole ne mogu se utvrditi manja prava radnika od prava koja su utvrđena Kolektivnim ugovorom i Pravilnikom.
- (3) Na sva pitanja koja nisu regulisana Pravilnikom primjenjuju se neposredno odredbe ZOR, Zakona, Kolektivnog ugovora, podzakonskih, provedbenih i drugih propisa.
- (4) U svim pitanjima iz radnog odnosa koja nisu uređena Zakonom i Kolektivnim ugovorom, primjenjuje se ZOR i drugi važeći pozitivni propisi.
- (5) Ako je neko pravo iz radnog odnosa različito uređeno Pravilnikom, federalnim ili kantonalnim zakonom, Kolektivnim ugovorom, primjenjuje se za radnika najpovoljnije pravo, osim ako to ZOR-om nije izričito zabranjeno.
- (6) Odredbe Pravilnika odnose se podjednako na lica muškog i ženskog pola, bez obrzira na rod imenice upotrebljen u tekstu ovog pravilnika.
- (7) Odredbe ovog Pravilnika se ne odnose na radnike-pripravnike koji su zaposleni na osnovu projekta koje finansira Služba za zapošljavanje Kantona Sarajevo.
- (8) Pojmovi korišteni u Pravilniku „Škola-poslodavac, radno mjesto, platni razred, koeficijent i osnovica za obračun plaće“, imaju isto značenje utvrđeno Kolektivnim ugovorom.

## **Član 2.**

### **(Zasnivanje radnog odnosa)**

- (1) U Školi radni odnos zasnivaju direktor, pomoćnik direktora, profesori-nastavnici, stručni saradnici, saradnici i radnici za obavljanje drugih poslova osnovne djelatnosti ustanove, 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 Pravilnikom.
- (3) Kao poseban uslov za zasnivanje radnog odnosa, pored uslova utvrđenih zakonom, ne mogu se utvrditi godine života, izuzev donje granice propisane zakonom.
- (4) Stupanjem na rad radnika, na osnovu zaključenog ugovora o radu, na dan određen tim ugovorom o radu, zasniva se radni odnos radnika.
- (5) Radni odnos može se zasnovati i angažovanjem radnika na odgojno-obrazovnim projektima od posebnog interesa za Kanton Sarajevo u skladu s Kolektivnim ugovorom.
- (6) Radnik koji je imenovan na funkciju direktora Škole i ima ugovor o radu na neodređeno vrijeme u Školi, na njegov će zahtjev ugovor o radu mirovati do prestanka mandata, pod uvjetima i na način utvrđen Kolektivnim ugovorom i podzakonskim aktom koji donosi ministar.
- (7) Radnika iz stava (6) ovog člana do povratka na poslove za koje mu ugovor o radu miruje zamjenjuju lica u radnom odnosu koji se zasniva isključivo na određeno vrijeme.
- (8) Na prava i obaveze radnika iz stava (6) ovog člana primjenjuju se odredbe zakona i važećeg kolektivnog ugovora, kojima se uređuju prava i obaveze iz radnog odnosa, a koje nisu uređene ovim Pravilnikom.

## **Član 3.**

### **(Upoznavanje radnika sa propisima)**

- (1) Svaki radnik je obavezan lično obavljati poslove preuzete potpisivanjem ugovora o radu. Pri izvršavanju svojih radnih obaveza radnik je dužan postupati savjesno i stručno u skladu s prirodom i vrstom rada, prema uputama ovlaštenih organa i osoba Škole.
- (2) Škola, uz puno poštovanje prava i dostojanstva svakog radnika, garantuje izvršavanje svojih ugovornih obaveza.
- (3) Prilikom zaključivanja ugovora o radu direktor je dužan omogućiti radniku da se neposredno upozna sa propisima o: radnim odnosima, sigurnoću i zdravlju na radu i organizacijom rada.
- (4) Radnici su obavezni Školi dostaviti sve lične podatke utvrđene propisima o evidencijama u oblasti rada i evidencijama potrebnim za prijavljivanje kod nadležnog organa (porezne uprave, zavoda za zdravstveno osiguranje, pomoćni operativni centar (poc) trezora Kantona Sarajevo i sl.), podatke o školovanju i određenim specijalističkim znanjima, zdravstvenom stanju i stupnju invalidnosti, podatke vezane uz zakonksu zaštitu majčinstva i drugo, prebivalište, a radi, odnosno u svrhu ostvarivanja prava i obaveza iz radnog odnosa.
- (5) Radnik je dužan da svaku promjenu podataka iz stava (4) ovog člana, prijavi Školi, u roku od najmanje 8 dana od dana izvršene promjene.
- (6) Radnici koji ne dostave utvrđene podatke snose štetne posljedice tog propusta.
- (7) Prilikom postupka odabira kandidata za radno mjesto (razgovor, testiranje, anketiranje i sl.) i zaključivanja ugovora o radu Škola ne može tražiti od radnika podatke koji nisu u neposrednoj vezi s radnim odnosom, a naročito u vezi s odredbom člana 8. ZOR.

## **Član 4.**

### **(Zabrana diskriminacije, uznemiravanja i nasilja na radu)**

- (1) Škola se obavezuje prema svim radnicima, kao i osobama koje se zapošljavaju postupati jednako, bez obzira na spol, spolno opredjeljenje, bračno stanje, porodične obaveze, starost,

invalidnost, trudnoću, jezik, vjeru, političko i drugo mišljenje, nacionalnu pripadnost, socijalno porijeklo, imovno stanje, rođenje, rasu, boju kože, članstvo ili nečlanstvo u političkim strankama i sindikatima, zdravstveni status, ili neko drugo lično svojstvo.

- (2) Zabranjena je svaka vrsta diskriminacije lica koje traži zaposlenje i radnika koji zaključi ugovor o radu sa poslodavcem i svako uznemiravanje radnika i nasilje na radu, propisano u članu 8. do člana 13. ZOR-a.

## **II - RADNI ODNOS**

### **Član 5.**

#### **(Uslovi za prijem u radni odnos)**

- (1) U radni odnos u Školi može biti primljeno lice koje ispunjava opšte i posebne uslove utvrđene Zakonom, Pedagoškim standardima i normativima za osnovnu školu, NPP, Kolektivnim ugovorom, ovim pravilnikom i drugim propisima.
- (2) Opšti uslovi su:
  - a) punoljetnost (dokaz: izvod iz matične knjige rođenih, original ili ovjerena fotokopija),
  - b) opća zdravstvena sposobnost (dokaz: ljekarsko uvjerenje, ne starije od 6 mjeseci od dana izdavanja od strane nadležnog organa, original ili ovjerena fotokopija, naknadno dostavlja izabrani kandidat),
  - c) državljanstvo Bosne i Hercegovine (dokaz: uvjerenje o državljanstvu, ne starije od 6 mjeseci, original ili ovjerena fotokopija).
- (3) Posebni uslovi su:
  - a) stručna sprema za pojedino radno mjesto (dokaz: univerzitetska diploma ili uvjerenje o diplomiranju, svjedočanstvo),
  - b) drugi uslovi za pojedina radna mjesta utvrđeni u sistematizaciji radnih mjesta.
- (4) Kao posebni uvjet za zasnivanje radnog odnosa, pored uvjeta utvrđenih zakonom, ne mogu se utvrđivati godine života, izuzev donje granice propisane zakonom.

### **Član 6.**

#### **(Odlučivanje o potreba prijema u radni odnos)**

- (1) Direktor škole u okviru svojih nadležnosti vezanih za realizaciju NPP, blagovremeno utvrđuje postojanje upražnjenog radnog mjesta u školi i odlučuje o potrebi prijema radnika, radi zasnivanja radnog odnosa na neodređeno ili određeno vrijeme, u skladu sa Pedagoškim standardima i normativima za osnovnu školu.
- (2) Po pitanju prijema u radni odnos, zaključivanje ugovora o radu i ostalim pitanjima, direktora i pomoćnika direktora škole, odlučuje Školski odbor u skladu sa ZOR-u, Zakonom, Kolektivnim ugovorom, podzakonskim aktom koji donosi Ministar za obrazovanje, nauku i mlade Kantona Sarajevo (u daljem tekstu: ministar) i općim aktima škole.

### **Član 7.**

#### **(Popunjavanje upražnjenih radnih mjesta)**

- (1) Prije donošenja odluke o potrebi zasnivanja radnog odnosa s novim radnikom, direktor Škole (u daljem tekstu: direktor) preispituje postojeću organizaciju rada Škole i sagledava mogućnost angažovanja radnika na druge poslove za koje ispunjava uslove u skladu s Pravilnikom.
- (2) Upraznjena radna mjesta u školi prvo se popunjavaju sa jedinstvene rang liste radnika za čijim radom je potpuno ili djelimično prestala potreba u odnosu na ugovor o radu na neodređeno

vrijeme koji su zaključili sa poslodavcem na osnovu javnog konkursa, koja se vodi u Ministarstvu.

- (3) Ukoliko u školi postoji upražnjeno radno mjesto, škola je obavezna prvo preuzeti lice sa jedinstvene rang liste za čijim je radom potpuno ili djelomično prestala potreba iz stava (1) ovog člana, koje ispunjava sve opće i posebne uvjete za to radno mjesto na način kako je to regulisano Zakonom i podzakonskim aktom koji donosi ministar.
- (4) Ukoliko se popunjavanje upražnjenog radnog mjesta u skladu sa stavom (2) ovog člana ne može realizirati, škola može raspisati javni konkurs, nakon prethodno pribavljene saglasnosti ministra, koji se provodi u skladu sa pravilnikom kojeg donosi ministar i podzakonskim aktima.
- (5) Škola je u obavezi raspisati javni konkurs za prijem radnika najkasnije 10 (deset) dana od dana dobijanja saglasnosti.
- (6) Pravo na evidentiranje u rang listu radnika za čijim je radom potpuno ili djelimično prestala potreba iz stava (2) ovog člana imaju radnici koji su u radnom odnosu na neodređeno vrijeme, kao i radnici koji nisu ponovo izabrani za direktora, odnosno pomoćnika direktora škole, a ne miruju im prava i obaveze iz radnog odnosa koje podrazumijevaju prethodno radno mjesto u školi, u okviru svog profila i stručne spreme u osnovnim i srednjim školama, kao javnim ustanovama Kantona Sarajevo.

### **Član 8.**

#### **(Prijem radnika sa Liste tehnološkog viška)**

Radnici sa Liste radnika za čijim je radom djelimično ili potpuno prestala potreba, koji su Rješenjem ministra raspoređeni u određenu školu primaju se u radni odnos na način kako je to utvrđeno rješenjem ministra o raspoređivanju radnika.

### **Član 9.**

#### **(Konkurs)**

- (1) Radnik zaključuje ugovor o radu na osnovu javnog konkursa, koji se objavljuje istovremeno u sredstvima javnog informisanja i na internet stranici Ministarstva za obrazovanje, nauku i mlade Kantona Sarajevo.
- (2) Za zaključenje ugovora o radu radnika škola obavezno raspisuje konkurs.
- (3) Školski odbor donosi odluku o raspisivanju konkursa za prijem u radni odnos.
- (4) Konkurs za prijem u radni odnos se istovremeno objavljuje u jednom dnevnom listu i na službenoj internet stranici Ministarstva uz obaveznu naznaku datuma isteka roka za prijavljivanje na javni konkurs. Rok za prijavu ne može biti kraći od 8 radnih dana niti duži od 15 dana.
- (5) Škola će u konkursu obavezno navesti koju dokumentaciju su kandidati obavezni blagovremeno dostaviti, te navesti i ostalu dodatnu dokumentaciju na osnovu koje će se izvršiti bodovanje prijavljenih kandidata koji ispunjavaju uslove konkursa, a u skladu sa pravilnikom koji donosi ministar i drugim podzakonskim aktima.
- (6) Nepotpune, neuredne i neblagovremene prijave neće se uzimati u razmatranje.
- (7) Dokumentacija koju kandidat dostavlja uz prijavu na konkurs mogu biti kopije uz obavezu da kandidat koji je primljen po konkursu dostavi originalnu dokumentaciju ili ovjerene kopije dokumentacije, najkasnije pet dana po dobijanju Odluke o izboru radnika.
- (8) Dokumentaciju priloženu uz prijavu na konkurs Škola nije obavezna vratiti, nego je kandidat, po prijemu obavještenja, može preuzeti u školi lično po okončanju konkursne procedure u roku određenom u konkursu.
- (9) Tekst javnog konkursa radi zasnivanja radnog odnosa nastavnika, stručnih saradnika, saradnika i radnika za obavljanje drugih poslova u Školi, utvrđuje direktor u skladu sa Zakonom i podzakonskim aktima koji regulišu konkursnu proceduru.

(10) Tekst javnog konkursa za izbor direktora sadrži podatke, uvjete i obavještenja:

a) utvrđene zakonom i podzakonskim aktom koji donosi ministar,

b) sadržaj prijave:

- 1) svojeručno potpisanu pisanu prijavu na javni konkurs s kontakt podacima i tačno navedenom dokumentacijom koja se prilaže uz prijavu,
- 2) kraću biografiju – CV,
- 3) diplomu o stečenoj stručnoj spremi,
- 4) izvod iz matične knjige rođenih,
- 5) uvjerenje o državljanstvu (ne starije od šest mjeseci od dana izdavanja nadležnog organa),
- 6) uvjerenje o položenom stručnom ispitu,
- 7) rješenje o sticanju višeg stručnog zvanja,
- 8) uvjerenje/potvrda o radnom iskustvu i radnom iskustvu na poslovima u nastavi ili na pedagoško- psihološkim poslovima ili na rukovodnim poslovima u školi,
- 9) izjavu ovjerenu od strane nadležnog općinskog organa kojom kandidat potvrđuje da nije otpušten iz državne službe kao rezultat disciplinske mjere na bilo kojem nivou u Bosni i Hercegovini u periodu od tri godine od dana prijavljivanja na javni konkurs,
- 10) izjavu ovjerenu od strane nadležnog općinskog organa kojom kandidat potvrđuje da se na njega ne odnosi član IX 1. Ustava Bosne i Hercegovine (lica koja služe kaznu ili su pod optužnicom od strane Međunarodnog tribunala za bivšu Jugoslaviju, a koja se nisu povinovala naredbi da se pojave pred Tribunalom),
- 11) izjavu ovjerenu od strane nadležnog općinskog organa kojom kandidat potvrđuje da nije osuđivan za krivično djelo i privredni prijestup nespojiv s obavljanjem dužnosti direktora škole,
- 12) izjavu ovjerenu od strane nadležnog općinskog organa kojom kandidat potvrđuje da nema privatni finansijski interes u školi u kojoj se kandiduje za direktora,
- 13) izjavu ovjerenu od strane nadležnog općinskog organa kojom kandidat potvrđuje da nije lice koje boluje od zarazne ili duševne bolesti, da nije alkoholičar, odnosno ovisnik o opijatima,
- 14) izjavu ovjerenu od strane nadležnog općinskog organa kojom kandidat potvrđuje da nije lice protiv kojeg je potvrđena optužnica ili izrečena pravosnažna presuda ili mjera za jedno ili više krivičnih djela za koja se odredbama važećeg krivičnog zakona može izreći kazna zatvora u trajanju od tri mjeseca i više,
- 15) izjavu ovjerenu od strane nadležnog općinskog organa kojom kandidat potvrđuje da nije lice koje ima smetnje za imenovanje i obavljanje funkcije u skladu sa Zakonom o sukobu interesa u organima vlasti u Federaciji BiH i Zakonom o ministarskim, vladinim i drugim imenovanjima Federacije BiH,
- 16) izjavu ovjerenu od strane nadležnog općinskog organa kojom kandidat potvrđuje da nije lice razriješeno dužnosti direktora zbog dokazanog kršenja zakona, korupcije, mita, nepotizma, profesionalne nekompetentnosti ili nemara, nesavjesnog i nestručnog obavljanja poslova direktora,
- 17) datum i izjava navedene pod tačkom b) alineje od 9 do 16 ne smiju biti stariji od tri mjeseca od dana prijavljivanja na javni konkurs,
- 18) ljekarsko uvjerenje izdato od nadležne zdravstvene ustanove koje nije starije od šest mjeseci od dana izdavanja nadležnog organa, izabrani kandidat dostavlja Školi nakon imenovanja direktora škole, a prije potpisivanja Ugovora o radu,
- 19) uvjerenje da nije lice protiv kojeg je potvrđena optužnica ili izrečena pravosnažna presuda ili mjera za jedno ili više krivičnih djela za koja se odredbama važećeg krivičnog zakona može izreći kazna zatvora u trajanju od tri mjeseca i više, te uvjerenje

da nije osuđivan za krivično djelo i privredni prijestup nespojiv s obavljanjem dužnosti direktora, biće pribavljeno po službenoj dužnosti za izabranog kandidata.

c) sva nabrojana dokumentacija iz tačke b) dostavlja se u originalu ili ovjerena fotokopija.

### **Član 10.**

#### **(Provođenje konkursne procedure)**

Provođenje konkursne procedure će se vršiti u skladu sa pravilnikom koji donosi ministar i drugim pozitivnim propisima koji regulišu ovu oblast.

### **Član 11.**

#### **(Zaključivanje ugovora o radu)**

- (1) Direktor škole će donijeti odluku o izboru radnika nakon provedene konkursne procedure, a za direktora Školski odbor u skladu sa Zakonom i podzakonskim aktima koji regulišu ovu oblast.
- (2) Kandidatima koji su učestvovali u konkursnoj proceduri, dostavlja se odluka o izboru kandidata i pismena obavijest o rezultatima konkursa, s poukom o pravnom lijeku.
- (3) Kandidat iz stava (2) ovog člana koji nije primljen u radni odnos ima pravo uvida u konkursni materijal i može podnijeti prigovor Školskom odboru u roku od osam dana od dana prijema obavijesti.
- (4) Prigovor na obavijest iz stava (2) ovog člana zadržava izvršenje odluke o izboru kandidata.
- (5) Školski odbor je dužan o prigovoru iz stava (4) ovog člana odlučiti, odnosno donijeti odluku u roku od sedam dana od dana prijema prigovora i istu dostaviti podnosiocu prigovora.
- (6) Odluka koja je donijeta po prigovoru, iz stava (5) ovog člana je konačna.
- (1) Nakon konačnosti i pravosnažnosti odluke o izboru radnika, iz stava (1) ovog člana, izabrani kandidat je dužan dostaviti ljekarsko uvjerenje nadležne zdravstvene ustanove koje nije starije od šest mjeseci, kao i drugu dokumentaciju u originalu ili ovjerenj kopiji od strane nadležne općinske službe, u skladu sa Zakonom i podzakonskim aktom koji reguliše konkursnu proceduru, nakon čega direktor Škole zaključuje ugovor o radu sa izabranim kandidatom.
- (7) Ugovor o radu sa izabranim kandidatom, u formi i sadržaju propisanim ZOR-om, podzakonskim aktima, Kolektivnim ugovorom, u ime Škole potpisuje direktor, a za direktora predsjednik Školskog odbora.
- (8) Kada to zahtjevaju potrebe, o čemu odlučuje ministar, direktor škole će radniku, na prijedlog ministra, i uz saglasnost radnika, omogućiti rad na poslovima vezanim u/ili izvan škole.
- (9) Za vrijeme rada na poslovima iz stava (6) ovo člana, koji ne može trajati duže od godinu dana, škola može zasnovati radni odnos na određeno vrijeme sa osobom koja će zamjenjivati radnika iz stava (6) ovog člana na njegovim redovnim poslovima.
- (10) U slučajevima iz stava (4) ovog člana, ministar, direktor škole i radnik potpisuju sporazum kojim se uređuju međusobne obaveze.
- (11) Bliži propisi o sporazumnom zasnivanju radnog odnosa donosi ministar.
- (12) Kriteriji za prijem radnika u radni odnos u Školi propisani su Zakonom, Kolektivnim ugovorom, podzakonskim aktima i provedbenim propisima.

### **Član 12.**

#### **(Sklapanje ugovora o radu bez raspisivanja konkursa)**

- (1) Izuzetno, radni odnos se može zasnovati ugovorom o radu na određeno vrijeme ili na neodređeno vrijeme i bez javnog konkursa u skladu sa Kolektivnim ugovorom.
- (2) Javni konkurs nije potreban za sklapanje ugovora o radu u slijedećim slučajevima:

- a) u toku školske godine na određeno vrijeme kraće od 60 dana, u hitnim, odnosno vanrednim slučajevima u koje se ubrajaju: smrt radnika ,iznenadno i nenajavljeno bolovanje, prodiljsko odsustvo i sl., u skladu sa zakonom,
  - b) kad se zasniva radni odnos sa osobom koja se nalazi na evidenciji iz člana 105. Kolektivnog ugovora,
  - c) do punog radnog vremena sa osobom koja ima zasnovan radni odnos na neodređeno nepuno radno vrijeme. Pravo iz ove alineje primjenjuje se kako u slučaju zasnivanja radnog odnosa kod istog poslodavca, tako i kod drugog poslodavca na području Kantona, te također i u slučaju kada bi nakon zasnivanja radnog odnosa do punog radnog vremena za preostali dio bilo potrebno raspisati javni konkurs,
  - d) kada radnici, u radnom odnosu na neodređeno vrijeme, žele zamijeniti radna mjesta. U tom slučaju ustanove i radnici koju su u radnom odnosu na neodređeno vrijeme, nakon prethodno pribavljenog mišljenja sindikalnog povjerenika, zaključuju sporazum o zamjeni radnih mjesta na osnovu kojih zaključuju ugovor o radu,
  - e) kada radnik, koji je u stalnom radnom odnosu na neodređeno vrijeme, želi zamijeniti radno mjesto i zaključiti ugovor o radu na upražnjeno radno mjesto u drugoj ustanovi (javna ustanova predškolskog odgoja, ustanova osnovnog odgoja i obrazovanja, ustanova za odgoj i obrazovanje učenika s teškoćama, dom učenika ili srednja škola). U tom slučaju ustanova u kojoj postoji upražnjeno radno mjesto je obavezna prethodno pribaviti mišljenje sindikalnog povjerenika i pisanu saglasnost ministra na osnovu koje će ta ustanova zaključiti ugovor o radu s radnikom,
  - f) kada radnik, koji je u stalnom radnom odnosu na neodređeno vrijeme, želi zamijeniti radno mjesto i zaključiti ugovor o radu na upražnjeno radno mjesto u ustanovi u kojoj radi i za koje ispunjava uslove definisane Pravilnikom a koji se odnose na sistematizaciju poslova i radnih zadataka. U tom slučaju ustanova u kojoj postoji upražnjeno radno mjesto, nakon prethodno pribavljenog mišljenja sindikalnog povjerenika, radniku otkazuje ugovor o radu i istovremeno radniku nudi zaključivanje ugovora o radu pod izmjenjenim uvjetima na upražnjenom radnom mjestu,
  - g) u ustanovi s radnikom koji nema odgovarajuću vrstu stručne spreme za obavljanje poslova, a ustanovi i radniku je ministar rješenjem utvrdio pravo obavljanja tih poslova,
  - h) u prvom polugodištu školske godne na određeno vrijeme do 120 dana i u drugom polugodištu školske godine na određeno vrijeme do 150 dana kada se radni odnos u ustanovi zasniva s asistentom u odjeljenju/grupi, članom stručnog tima za inkluzivnu podršku i
  - i) u drugim slučajevima kada to nije potrebno prema zakonu.
- (2) Odluku o izboru radnika u smislu predhodnog stava donosi direktor Škole, a za direktora i vršioca dužnosti direktora Školski odbor, odnosno ministar, kako je to utvrđeno Zakonom i podzakonskim aktima za tu oblast.

### **Član 13.**

#### **(Udaljenje radnika iz procesa rada)**

- (1) U Školi ne može raditi lice koje je alkoholičar ili ovisnik o narkoticima, te lice koje boluje od zarazne ili duševne bolesti.
- (2) Ako se u toku školske godine ustanovi da je nastavnik ili drugi radnik Škole obolio od zarazne ili duševne bolesti, da je alkoholičar ili ovisnik o narkoticima, biće udaljen iz procesa rada sve dok traju takve oklonosti i biće upućen na liječenje.
- (3) Nakon što radnik iz stava (2) ovoga člana pribavi uvjerenje odgovarajuće zdravstvene ustanove o zdravstvenoj sposobnosti biće vraćen na rad.
- (4) U slučaju osnovane sumnje da je psihofizičko zdravlje radnika narušeno u mjeri koja bitno umanjuje njegovu radnu sposobnost, direktor će nakon prethodno pribavljene saglasnosti

Sindikata, uputiti školskom odboru obrazloženi prijedlog za donošenje odluke o upućivanju radnika na vanredni ljekarski pregled s ciljem procjene radne sposobnosti.

- (5) Ukoliko školski odbor utvrdi da je prijedlog direktora opravdan, donijet će odluku o upućivanju radnika na vanredni ljekarski pregled za kojeg škola snosi troškove, a s ciljem procjene radne sposobnosti radnika.
- (6) Ukoliko radnik odbije izvršiti odluku iz prethodnog stava, otkazat će se ugovor o radu zbog kršenja obaveza iz radnog odnosa.

#### **Član 14.**

##### **(Osoba osuđena za krivično djelo)**

Osoba koja je pravosnažno osuđena za krivično djelo koje je, s obzirom na prirodu krivičnog djela, čini nepodobnom za rad sa djecom, neće biti izabrana za radnika Škole.

#### **Član 15.**

##### **(Zasnivanje radnog odnosa)**

- (1) Stupanjem na rad radnika na osnovu zaključenog ugovora o radu, na dan određen tim ugovorom o radu zasniva se radni odnos radnika.
- (2) Nakon zaključivanja ugovora o radu, škola je obavezna radnika prijaviti na penzijsko i invalidsko osiguranje, zdravstveno osiguranje i osiguranje za slučaj nezaposlenosti, u skladu sa zakonom i o tome mu, uz pisani dokaz, dostaviti fotokopiju prijave na obavezno osiguranje, odmah na početku rada, kao i svaku promjenu osiguranja koja se tiče radnika.

#### **Član 16.**

##### **(Angažovanje radnika na projektu)**

- (1) Radni odnos u Školi se može zasnovati i angažovanjem radnika na odgojno-obrazovnim projektima od posebnog interesa za Kanton Sarajevo.
- (2) Radnici iz prethodnog stava (1) ovog člana mogu se finansirati putem tekućih grantova ili transfera, u skladu sa posebnim sporazumima i članovima 4. i 47. Kolektivnog ugovora.
- (3) Radni odnos u Školi se može zasnovati i angažovanjem radnika na osnovu učešća škole na Javnim pozivima i konkursima od posebnog interesa za Kanton Sarajevo.

#### **Član 17.**

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

- (1) Ugovor o radu zaključuje se na neodređeno vrijeme.
- (2) Ugovor o radu zaključuje se na određeno vrijeme, a najduže tri godine.
- (3) Ugovor o radu može se zaključiti na određeno vrijeme za obavljanje vanrednih ili redovnih poslova čiji se opseg privremeno povećao, a koji nisu trajnijeg 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. Odluku o izboru radnika u ovim slučajevima donosi direktor.
- (4) Pod povećanim opsegom poslova u smislu stava (3) ovog člana podrazumijeva se: povećani neposredno odgojno-obrazovni rad u razrednoj ili predmetnoj nastavi u školskoj godini, usljed povećanog broja upisane djece ili povećana nastavna norma za određene predmete, koja je rezultat NPP, a povećani opseg (povećani časovi) nisu se mogli rasporediti na nastavnike razredne ili predmetne nastave u okviru propisane norme nastavnih sati sedmično, odnosno povećani opseg poslova direktora, stručnih saradnika, saradnika i ostalih radnika, a koji je rezultat povećanog broja upisane djece ili drugih objektivnih razloga, čime su se u skladu sa



pedagoškim standardima, stekli uslovi za prijem na određeno vrijeme pomoćnika direktora, administrativnog radnika ili stručnog saradnika.

- (5) Ugovor o radu koji ne sadrži podatak u pogledu trajanja, smatra će se ugovorom o radu na neodređeno vrijeme.
- (6) Ugovor o radu zaključen na određeno vrijeme prestaje istekom roka utvrđenog tim ugovorom.
- (7) Ako radnik izričito ili prećutno obnovi ugovor o radu na određeno vrijeme sa istim poslodavcem, odnosno izričito ili prećutno zaključi sa poslodavcem uzastopne ugovore o radu na određeno vrijeme na period duži od tri godine bez prekida, takav ugovor smatrat će se ugovorom o radu na neodređeno vrijeme.

#### **Član 18.**

##### **(Odsustva sa rada koja se ne smatraju prekidom ugovora o radu)**

Prekidom ugovora o radu iz člana 17. stav (6) ne smatraju se prekidi nastali zbog slučajeva utvrđenih u članu 23. ZOR-a.

#### **Član 19.**

##### **(Forma i sadržina ugovora o radu)**

Ugovor o radu zaključuje se u pismenoj formi i sadrži podatke utvrđene ZOR-om, podzakonskim aktima, Kolektivnim ugovorom i ovim Pravilnikom i druge podatke specifične za pojedina radna mjesta.

#### **Član 20.**

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

- (1) Ugovor o radu sa direktorom škole zaključuje se na određeno vrijeme i traje od dana stupanja na rad do isteka mandata na koji je izabran, odnosno do njegovog razrješenja, odnosno nastupanja okolnosti utvrđenih provedbenim propisima koji regulišu ovu oblast.
- (2) Ugovor o radu sa direktorom škole zaključuje predsjednik Školskog odbora, kao i sve ostale dokumente koji se odnose na direktora.
- (3) Radniku koji je imenovan na funkciju direktora i ima ugovor o radu na neodređeno vrijeme, na njegov će zahtjev ugovor o radu koji podrazumijeva prethodno radno mjesto, mirovati do prestanka mandata, a najduže za vrijeme dva uzastopna mandata.
- (4) Zahtjev iz stava (3) ovog člana direktor podnosi školskom odboru u roku od 15 do 30 dana od imenovanja na funkciju direktora.
- (5) Radnik iz stava (3) ovog člana ima pravo povratka na radno mjesto na kome je prethodno radio, ako podnese pismeni zahtjev za povratak na te poslove u roku od 15 do 30 dana od dana prestanka obavljanja poslova direktora, u protivnom mu prestaje radni odnos.
- (6) Na prava i obaveze radnika iz stava (3) ovo člana primjenjuju se odgovarajuće odredbe zakona i važećih kolektivnih ugovora, kojima se uređuju prava i obaveze iz radnog odnosa, a koje nisu utvrđene ovim pravilnikom.

#### **Član 21.**

##### **(Postupanje s ličnim podacima radnika)**

Lični podaci radnika ne mogu se prikupljati, obrađivati, koristiti ili dostavljati trećim licima, osim ako je to određeno zakonom ili ako je to potrebno radi ostvarivanja prava i obaveza iz radnog odnosa.

#### **Član 22.**

##### **(Ugovor o radu pod izmjenjenim okolnostima)**

- (1) Direktor škole, u skladu sa potrebama rada u toku trajanja radnog odnosa, odlukom raspoređuje radnike sa jednog na drugo radno mjesto.
- (2) Ako je zbog objektivnih okolnosti (smanjenja ili povećanja nastavne norme i sl.) došlo do izmijenjenih okolnosti u odnosu na ranije potpisani ugovor o radu, otkazuje se ugovor o radu i istovremeno nudi radniku, u skladu sa kvalifikacijama i potrebama Škole, zaključivanje ugovora o radu pod izmijenjenim okolnostima.
- (3) O ponudi za zaključivanje ugovora o radu pod izmijenjenim okolnostima radnik se mora izjasniti u roku od 8 dana od dana prijema ponude.
- (4) Ako radnik prihvati ponudu iz stava (2) ovog člana, zadržava pravo da pred nadležnim sudom osporava dopuštenost takve izmijene ugovora.
- (5) Ako radnik odbije da potpiše ugovor o radu pod izmijenjenim okolnostima, prestaje mu radni odnos.

### **Član 23.** **(Probni rad)**

Prilikom zaključivanja ugovora o radu može se ugovoriti probni rad u trajanju koji ne može biti duže od šest mjeseci za prijem radnika po konkursu koji se raspisuje na neodređeno vrijeme, na način i u postupku utvrđenim Kolektivnim ugovorom.

### **Član 24.** **(Obavljanje poslova van radnog mjesta)**

- (1) U interesu zaštite života i zdravlja radnika za vrijeme proglašenja stanja prirodne ili druge nesreće, kao i za vrijeme vanrednog stanja u Federaciji BiH ili Kantonu Sarajevo, proglašenog od strane nadležnih institucija, u skladu procjenom odnosno tehničkim mogućnostima, direktor može, nakon prethodno pribavljene saglasnosti Sindikata, donijeti odluku da radnik obavlja poslove i izvan prostorija ustanove (kod kuće radnika ili u drugom prostoru koji osigura radnik), a koja će sadržavati vrijeme i način obavljanja rada.
- (2) Direktor će radniku iz stava (1) ovog člana osigurati sva sredstva potrebna za rad kod kuće ili u drugom prostoru koji osigura radnik, u skladu sa sporazumom koji će potpisati ministar i Sindikat.
- (3) Radnik iz stava (1) ovog člana će biti u obavezi svakodnevno kontaktirati direktora u svrhu dogovora o načinu obavljanja radnih zadataka i izvještavanja o obavljenim zadacima.
- (4) Radniku iz stava (1) ovog člana pripadaju sva prava iz Kolektivnog ugovora i ovog Pravilnika, osim prava na naknadu za prijevo na posao i s posla.

### **Član 25.** **(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 uvjetima:
  - a) da privremeni i povremeni poslovi ne predstavljaju poslove za koje se zaključuje ugovor o radu na određeno ili neodređeno vrijeme, sa punim ili nepunim radnim vremenom,
  - b) da ne traju duže od šezdeset dana u toku kalendarske godine.
- (2) Za obavljanje poslova iz prethodnog stava zaključuje se ugovor u pismenoj formi koji u ime škole potpisuje direktor.
- (3) Ugovor o obavljanju privremenih i povremenih poslova sadrži: vrstu, način, rok izvršenja poslova i iznos naknade za izvršeni posao.
- (4) 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.

## **Član 26.**

### **(Privremeni i povremeni poslovi)**

(1) Kao poslovi iz člana 25. ovog Pravilnika smatraju se:

1. rad u ispitnim komisijama,
2. izrada rasporeda,
3. prevod strane stručne i dr. literature,
4. usluge štampanja i umnožavanja školskog lista,
5. izrada i realizacija školskih projekata,
6. sređivanje arhive i dokumentacije,
7. izvođenje pripreme i instruktivne nastave,
8. izvođenje nastave na kursevima i seminarima,
9. čišćenje snijega,
10. molerski poslovi,
11. utovar i istovar materijala i opreme,
12. održavanje stručnih seminara i predavanja,
13. rad u komisijama koje imenuje školski odbor,
14. rad na otklanjanju i okončanju zastoja dijela procesa rada,
15. izrada stručnih elaborata,
16. planiranje i realizacija projekta koji su odobreni od drugih pravnih subjekata, donatora, ili su odobreni putem javnih poziva,
17. održavanje informatičke opreme (hardware i software),
18. realizacija projekata javne, kulturne i sportske djelatnosti,
19. realizacija programa mentora za osposobljavanje rada pripravnika,
20. plaćanje intelektualnih usluga i autorskih honorara,
21. davanje stručnih mišljenja i analiza, izrada ekspertiza i studija,
22. stručno obučavanje i školovanje radnika.
23. otklanjanje kvarova, servisiranje opreme i slično.,
24. drugi privremeni i povremeni poslovi koji ne spadaju u redovne poslove radnog mjesta radnika.

(2) Organiziranje pripreme nastave za eksternu maturu se smatra privremenim ili povremenim poslovima u smislu poslova iz tačke 7. stava (1) ovog člana, osim ako ti poslovi nisu definisani kao obaveza radnika utvrđena ugovorom o radu, Godišnjim programom rada škole, rješenjem o 40-satnom nedjeljnom zaduženju.

(3) Održavanjem informatičke opreme (hardware i software) se smatra privremenim ili povremenim poslom u smislu poslova iz tačke 17. stava (1) ovog člana, osim ako ti poslovi nisu definisani kao obaveza radnika utvrđena ugovorom o radu i rješenjem o 40-satnom nedjeljnom zaduženju.

## **III - OBRAZOVANJE, OSPOSOBLJAVANJE I USAVRŠAVANJE ZA RAD**

### **Član 27.**

(Prava i obaveze u vezi sa osposobljavanjem i usavršavanjem za rad)

- (1) Sa ciljem unapređenja odgojno-obrazovnog rada Škola radniku u toku radnog odnosa organizuje i osigurava dalje obrazovanje, osposobljavanje i usavršavanje u radu, u skladu sa Zakonom, podzakonskim aktima i Pravilima škole.
- (2) Škola može radnika uputiti na stručno usavršavanje, školovanje, specijalizaciju, organizovane seminare, savjetovanja, kurseve i druge vidove stručnog usavršavanja i obuku potrebnu za rad na radnom mjestu, a u tom slučaju Škola je dužna 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 tokom odsustva radnika upućenog na stručno usavršavanje i osposobljavanje za rad.

## **Član 28.**

### **(Prijem pripravnika)**

- (1) Lice koje prvi put zasniva radni odnos na poslovima nastavnika, stručnog ili drugog saradnika ima status pripravnika.
- (2) Ugovor o radu sa pripravnikom zaključuje se na određeno vrijeme, a najduže do isteka roka utvrđenog 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.
- (3) Škola je dužna, odmah po njegovom stupanju na posao, pripravniku izdati rješenje o pripravnničkom stažu sa rokom polaganja ispita za samostalan odgojno-obrazovni rad, odnosno, stručnog ispita i imenovati mentora.
- (4) Po završetku pripravnčkog staža, u trajanju od 12 mjeseci, pripravnik je obavezan polagati ispit za samostalan odgojno-obrazovni rad, odnosno stručni ispit.
- (5) Program osposobljavanja za samostalan odgojno-obrazovni rad, stažiranje, profil i stručna sprema mentora, sastav komisije, način i troškovi polaganja ispita za samostalan odgojno-obrazovni rad, odnosno stručnog ispita, obrazac uvjerenja o položenom stručnom ispitu i vođenje evidencije reguliraju se pravilnikom koji donosi ministar.
- (6) Stručni ispit polaže se pred stručnom komisijom koju imenuje i razrješava ministar.
- (7) U skladu sa nastavnim planom i programom u školi mogu se angažirati lica sa radnim iskustvom ili bez radnog iskustva u nastavi koje je završilo fakultet koji nije nastavnički.
- (8) Lica iz stava (7) ovog člana koja imaju položenu pedagoško-psihološku i didaktičko-metodičku grupu predmeta obavezna su položiti stručni ispit za samostalan odgojno-obrazovni rad.
- (9) Lica iz stava (7) ovog člana u čijem studiju nije bila zastupljena pedagoško-psihološka i metodičko-didaktička grupa predmeta, obavezna su položiti navedenu grupu predmeta i stručni ispit za samostalan odgojno-obrazovni rad.
- (10) Licima iz stava (8) i (9) ovog člana škola je dužna odmah po stupanju na posao izdati rješenje o pripravnničkom stažu, odnosno rješenje o stažiranju, sa rokom polaganja ispita za samostalan odgojno-obrazovni rad, odnosno, stručnog ispita i imenovati mentora, a licima iz stava (9) i rješenje o obavezi polaganja pedagoško-psihološke i didaktičko-metodičke grupe predmeta.
- (11) Rok za polaganje ispita grupe predmeta iz stava (9) ovog člana je 12 mjeseci od dana stupanja na rad ovih lica.
- (12) Lica iz stava (9) ovog člana odmah nakon što polože pedagoško-psihološku i didaktičko-metodičku grupu predmeta uz uvjet da su obavili pripravnčki staž u propisanom trajanju, stiču pravo polaganja stručnog ispita za samostalan odgojno-obrazovni rad.
- (13) Rok za polaganje stručnog ispita za lica iz stava (9) ovog člana je šest mjeseci od dana položenog posljednjeg ispita pedagoško-psihološke i metodičko-didaktičke grupe predmeta, odnosno šest mjeseci od posljednjeg dana obavljenog pripravnčkog staža, u protivnom mu prestaje radni odnos u školi.
- (14) Stručni ispit za sekretara ustanove nije obavezno polagati:
  - a) lice koje radi na poslovima sekretara više od 15 godina,
  - b) lice koje ima položen pravosudni ispit, stručni upravni ispit ili javni ispit općeg znanja za zaposlene u organima državne službe na bilo kojem nivou,
  - c) lice kojem je, u skladu sa Zakonom o osnovnom odgoju i obrazovanju („Službene novine Kantona Sarajevo”, broj: 10/04, 21/06, 26/08, 31/11, 15/31 i 1/16), priznato pravo da su oslobođeni polaganja stručnog ispita.
- (15) Troškove prvog polaganja stručnog ispita snosi škola, a troškove ponovnog (popravnog) polaganja stručnog ispita snosi pripravnik.

**Član 29.**  
**(Pripravnički staž)**

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

- a) na šest mjeseci za poslove za koje se traži srednja i viša stručna sprema, i
- b) na period jedne godine za poslove na kojima se traži visoka stručna sprema ili završen I ili II ciklus bolonjskog visokoobrazovnog procesa (180, 240 i 300 ECTS).

**Član 30.**  
**(Plaća pripravnika)**

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

**Član 31.**  
**(Sufinansiranje zapošljavanja pripravnika)**

- (1) Škola može, u skladu sa Zakonom, Ugovorom o sufinansiranju zapošljavanja osoba sa VSS ili VŠS ili drugim propisom Kantona, sa pripravnikom zaključiti ugovor o obavljanju pripravničkog staža.
- (2) Ugovor se zaključuje u pisanoj formi i to na onoliko vremena koliko traje pripravnički staž propisan za zanimanje na koje se odnosi, odnosno na onoliko vremena koliko je propisano Ugovorom o sufinansiranju zapošljavanja osoba sa VSS i VŠS.
- (3) Ako se zapošljava lice u skladu sa Ugovorom o sufinansiranju osoba sa VSS i VŠS, pripravniku pripada osnovna plaća u skladu sa tim ugovorom.

**Član 32.**  
**(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. Kopiju ugovora Škola dostavlja nadležnoj službi za zapošljavanje u roku od osam dana od dana zaključenja ugovora, radi evidencije i nadzora.
- (3) Stručno osposobljavanje traje koliko i pripravnički staž, ako to zakonom nije drugačije regulirano.
- (4) Na lica iz stava (1) ovog člana analogno se primjenjuju stavovi (1), (3) do (6) člana 29. ovog Pravilnika.
- (5) Vrijeme stručnog osposobljavanja iz stava 1. ovog člana računa se u pripravnički staž i radno iskustvo utvrđeno kao uvjet za rad u određenom zanimanju i može trajati najduže onoliko vremena koliko traje pripravnički staž.
- (6) Licu na stručnom osposobljavanju–volonteru u školi za vrijeme trajanja stručnog osposobljavanja pripada naknada 35% osnovne plaće platnog razreda odgovarajućeg stepena za grupu poslova na koje je primljen za volontiranje na određeno vrijeme.
- (7) Početna osnovna plaća iz prethodnog stava ovog člana predstavlja samo iznos paće bez dijela plaće po osnovu penzijskog staža.
- (8) Za vrijeme 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.

- (9) Lice na stručnom osposobljavanju ima pravo na zdravstveno osiguranje, kako je to utvrđeno propisima za nezaposlena lica, a prava po osnovu osiguranja za slučaj povrede na radu i profesionalnog oboljenja osigurava Škola u skladu sa propisima o penzijskom i invalidskom osiguranju.
- (10) Licu za vrijeme stručnog osposobljavanja osigurava se odmor u toku rada, dnevni odmor između dva uzastopna radna dana i sedmični odmor.
- (11) Izuzetno, lice koje je na stručnom osposobljavanju, ukoliko to želi, može školi podnijeti ovjerenu pisanu izjavu da se odriče prava na naknade utvrđene ovim članom.

### **Član 33.**

#### **(Ocjenjivanje i napredovanje radnika)**

- (1) Rad nastavnika i stručnih saradnika ocjenjuje se na osnovu Pravilnika koji donosi ministar uz obavezne konsultacije sa predstavnicima sindikata.
- (2) Radnici napreduju prema iskazanoj stručnoj sposobnosti, uspjehu u radu i godinama staža.
- (3) Stručna sposobnost i uspjeh u radu iskazuju se kroz ocjenu rada radnika.
- (4) Radnici napreduju u više zvanje u okviru istog stepena školske spreme.
- (5) Radnici koji su u toku nastavne godine radili manje od šest mjeseci ne ocjenjuju se za tu godinu, bez obzira na razloge.
- (6) 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.
- (7) Ukoliko nakon provedenog postupka za utvrđivanje odgovornosti zbog teške povrede dužnosti, radnik bude oslobođen od odgovornosti ili teška povreda dužnosti bude prekvalifikovana u lakšu povredu dužnosti, prethodno zaustavljeno vrijeme za napredovanje radnika uračunava se u vrijeme za unapređivanje radnika u viši platni razred.

### **Član 34.**

#### **(Službena zvanja)**

- (1) Službena zvanja zaposlenika iz osnovne djelatnosti škole su osnovna i posebna.
- (2) Osnovna zvanja su utvrđena unutrašnjom organizacijom i sistematizacijom radnih mjesta, a posebna zvanja utvrđuju se rješenjem direktora škole u skladu sa Pravilnikom koji donosi Ministar i ovim Pravilnikom.

### **Član 35.**

#### **(Saradnici)**

Administrativno-finansijsko osoblje u Školi (u daljem tekstu: saradnici stavljeni u odgovarajući padež i jedninu ili množinu) za koje se utvrđuju uslovi ocjenjivanja i napredovanja su:

- a) Sekretar škole,
- b) Računovodstveno-finansijski radnik (samostalni referent za plan i analizu).

### **Član 36.**

#### **(Ocjenjivanje saradnika)**

- (1) Saradnik se ocjenjuje jednom u dvije godine na osnovu redovnog praćenja rada i rezultata postignutih u realizaciji poslova predviđenih opisom radnog mjesta na kojem se nalazi, s tim da se ne ocjenjuje Saradnik koji je u kalendarskoj godini radio manje od šest mjeseci, bez obzira na razloge.
- (2) Saradnik ne može biti vraćen u niže službeno zvanje od onog koje je stekao.

### Član 37.

#### (Napredovanje saradnika)

- (1) Saradnik se unapređuje neposredno u više službeno zvanje ako je proveo najmanje pet godine u prethodnom zvanju i ukoliko je njegov rad dva puta uzastopno ocijenjen ocjenom »naročito uspješan«.
- (2) Godina u kojoj je Saradnik ocijenjen ocjenom »ne zadovoljava« i »zadovoljava« ne priznaje se za unapređenje u više službeno zvanje.
- (3) Saradnik protiv koje je pokrenut postupak zbog teže povrede službene dužnosti ili je udaljen s dužnosti, zaustavlja se u unapređenju za vrijeme trajanja postupka. Ako u postupku zbog teže povrede službene dužnosti Saradnik bude oslobođen od odgovornosti ili povreda bude prekvalifikovana u lakšu povredu službene dužnosti, vrijeme zaustavljanja računa se za unapređenje.
- (4) Ocjenjivanje saradnika vrši direktor škole.
- (5) Ocjena rada utvrđuje se rješenjem.
- (6) Primjerak rješenja o ocjeni rada ulaže se u personalni dosije saradnika, a drugi primjerak se dostavlja saradniku.
- (7) Saradniku čiji je rad dva puta uzastopno ocijenjen ocjenom »nezadovoljava« prestaje radni odnos u školi o čemu se donosi rješenje, uz prethodno pribavljeno mišljenje sindikata škole.

### Član 38.

#### (Vanredno napredovanje)

- (1) Saradnik koji je dva puta uzastopno ocijenjen ocjenom »naročito uspješan« i sa maksimalnim brojem bodova (35) prema članu 40. ovog pravilnika, unapređuje se u više stručno zvanje i stiče pravo na vanredno napredovanje. Za svaku narednu ocjenu »naročito uspješan« i maksimalan broj bodova (35) stiče sljedeće zvanje iz člana 41. ovog pravilnika.
- (2) Saradnik ima mogućnost vanrednog napredovanja bez uslovljavanja ukoliko u svom radu pokaže samostalnost, inicijativnost i kreativnost, a u skladu sa Pravilnikom koji donosi ministar.

### Član 39.

#### (Predmet ocjenjivanja)

Predmet ocjenjivanja i broj bodova utvrđuje se prema rezultatima rada koje je Saradnik postigao u toku dvije godine na blagovremenom, pravilnom, zakonitom i stručnom obavljanju svih poslova svog radnog mjesta, i to:

- a) kvalitetno, efikasno, stručno i blagovremeno obavljanje poslova – do 15 bodova,
- b) obavezno stručno obrazovanje i usavršavanje (kursevi, seminari i sl.) – do 5 bodova,
- c) predanost i marljivost u službi, korektan odnos prema sredstvima za rad, racionalno korištenje radnog vremena i prisutnost na poslu – do 10 bodova,
- d) iskazivanje ličnih osobina na poslu kao što su odnosi i ponašanje prema strankama i radnim kolegama – do 5 bodova.

### Član 40.

#### (Ocjene rada)

- (1) Opisne ocjene rada su:
  - a) **naročito uspješan**(od 31-35 bodova)
  - b) **uspješan** (od 25-30 bodova)
  - c) **dobar** (od 17-24 bodova)
  - d) **zadovoljava** (od 9-16 bodova)

e) **nezadovoljava** (od 0-8 bodova).

- (2) Ocjena »naročito uspješan« odgovara ocjeni »naročito se ističe«, dok ocjena »uspješan« odgovara ocjeni »ističe se«, kod ocjenjivanja radnika – nastavnika i stručnih saradnika.
- (3) Na ocjenu o svom radu Saradnik ima pravo prigovora Školskom odboru u roku od osam dana od dana prijema rješenja o ocjenjivanju.
- (4) Školski odbor je dužan razmotriti sve izvještaje i dokumentaciju iz pojedinačnog (personalnog) dosjea saradnika.
- (5) Organ upravljanja u ponovnom postupku ocjenjivanja rada saradnika utvrđuje ocjenu o radu i o tome donosi rješenje.
- (6) Školski odbor je dužan donijeti rješenje u roku od 15 dana nakon prijema prigovora.
- (7) Ocjena »ne zadovoljava« mora biti posebno obrazložena.

#### **Član 41.**

##### **(Posebna službena zvanja)**

Posebna službena zvanja saradnika, u okviru istog stepena školske spreme, mogu biti:

- a) samostalni stručni saradnik,
- b) viši stručni saradnik i
- c) stručni saradnik savjetnik.

#### **IV - ORGANIZACIJA I SISTEMATIZACIJA POSLOVA**

#### **Član 42.**

##### **(Organizacija rada Škole)**

- (1) Škola utvrđuje svoju organizaciju rada i sistematizaciju radnih mjesta, kao i uvjete koje moraju ispunjavati radnici za obavljanje poslova radnog mjesta.
- (2) Organizacija rada i sistematizacija radnih mjesta, utvrđena je prema potrebama škole, na osnovu sljedećih principa:
  - 1) da se obezbijedi zakonito, stručno, efikasno i racionalno vršenje poslova svakog radnog mjesta iz nadležnosti škole,
  - 2) da opis poslova svakog radnog mjesta bude tako uređen da obezbjeđuje punu zaposlenost i odgovornost svakog radnika u izvršavanju poslova radnog mjesta,
  - 3) da se obezbijedi pravilno i efikasno rukovođenje u Školi.

#### **Član 43.**

##### **(Sistematizacija poslova)**

- (1) Radnici u Školi, poslove iz svoje nadležnosti, obavljaju na osnovu Zakona, NPP-a, u skladu sa zajedničkom jezgrom nastavnih planova i programa kako to propiše Agencija za nastavne planove i programe, Godišnjeg programa rada Škole koji donosi Školski odbor, Pedagoških standarda i normativa za osnovnu školu, Pravila Škole i drugih propisa donesenih na osnovu Zakona.
- (2) Sistematizacija poslova sadrži:
  1. naziv radnog mjesta,
  2. opis poslova radnog mjesta,
  3. uslove za obavljanje poslova radnog mjesta,
  4. broj izvršilaca
- (2) Broj nastavnika, stručnih saradnika/saradnika utvrđuje se na osnovu Pedagoških standarda i normativa za osnovnu školu, NPP, broja formiranih odjeljenja na početku školske godine Škole i prema broju sati neposrednog odgojno obrazovnog rada i nastavne norme.



- (3) Broj rukovodnog, administrativno-finansijskog i pomoćnog i tehničkog osoblja utvrđuju se na osnovu Pedagoških standarda i normativa za osnovnu školu.
- (4) Direktor škole može rasporediti nastavnike razredne i predmetne nastave da rade u produženom boravku Škole, u svrhu nadopune nastavne norme u skladu sa stavom (2) ovo člana.
- (5) U Školi nisu utvrđene unutrašnje organizacione jedinice.
- (6) Izbor nastavnika, stručnih saradnika, asistenata, administrativno-finansijskog, pomoćnog i tehničkog osoblja iz sistematizacije radnih mjesta se vrši u skladu sa Zakonom, podzakonskim, provedbenim propisima i ovim Pravilnikom.

#### **Član 44.**

##### **(Organizacija i sistematizacija poslova)**

Sistematizacija poslova u školi je detaljno uređena u poglavlju XVIII –Sistematizacija poslova.

### **V- RADNO VRIJEME I RASPORED RADNOG VREMENA**

#### **Član 45.**

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

- (1) Puno radno vrijeme radnikau školi iznosi 40 sati sedmično, u petodnevnoj radnoj sedmici, od ponedjeljka do petka.
- (2) Četrdesetsatna radna sedmica nastavnika i stručnih saradnika utvrđuje se godišnjim programom rada Škole, a u skladu sa NPP i Pedagoškim standardima i normativima za osnovnu školu.
- (3) U okviru 40-satne radne sedmice radnici u neposrednom odgojno-obrazovnom radu u osnovnoj školi imaju propisanu normu časova sedmično, u skladu sa odgovarajućim pedagoškim standardima, vrijeme potrebno za pripremu nastave, vannastavne aktivnosti, stručno usavršavanje, rad na pedagoškoj dokumentaciji, saradnja sa roditeljima, individualni rad sa učenicima, u skladu sa utvrđenim Pedagoškim standardima i normativima i ovim Pravilnikom.
- (4) Nastavnik može imati najviše 6 časova nastave dnevno neposrednog odgojno-obrazovnog rada u kontinuitetu bez pauze
- (5) Pauza između časova u toku radnog vremena ne može biti više od jednog školskog časa, s tim da radnik rasporedom časova može najviše imati pauzu dva puta sedmično.
- (6) Ukoliko je radi organizacije rada i rasporeda časova neophodno napraviti više pauza u jednoj sedmici, nego što je to predviđeno u prethodnom stavu, škola mora pribaviti pisanu saglasnost radnika da to uradi.
- (7) Nastavnik u okviru četrdesetsatne radne sedmice može imati najviše 25 časova svih vrsta i oblika neposrednog odgojno-obrazovnog rada koji se ostvaruje u školi.
- (8) Časove koje nastavnik ima preko nastavne norme utvrđene pedagoškim standardima i normativima, ako su po nalogu direktora, smatraju se prekovremenim radom.

#### **Član 46.**

##### **(Rješenje o rasporedu poslova)**

- (1) Direktor škole, u skladu sa obavezama utvrđenim ugovorom o radu, te godišnjim planom i programom rada i na osnovu pedagoških standarda i normativa, utvrđuje raspored poslova nastavnika u okviru radne sedmice za svaku školsku godinu, o čemu se svakom nastavniku izdaje pojedinačni akt (rješenje o 40-satnom nedjeljnom zaduženju) najkasnije 15 dana po usvajanju Godišnjeg programa rada.
- (2) Rješenjem iz prethodnog stava utvrđuje se: ime i prezime nastavnika, predmet koji predaje, broj časova redovne nastave, broj časova za pregled pismenih, broj časova za pripremu, broj časova za ostale oblike neposrednog obrazovnog rada, kao i broj časova za stručno usavršavanje, za rad u stručnim organima, za saradnju sa roditeljima, za rad na pedagoškoj dokumentaciji, za dežurstvo i za ostale poslove.

- (3) Na rješenje o 40-satnom nedjeljnom zaduženju nastavnika može podnijeti prigovor Školskom odboru u roku od 8 (osam) dana od dana prijema rješenja.
- (4) Školski odbor je dužan o prigovoru iz prethodnog stava odlučiti u roku od 8 (osam) dana, a uloženi prigovor ne odlaže izvršenje rješenja.
- (5) Odluka Školskog odbora po prigovoru je konačna.
- (6) Ovako utvrđen raspored poslova nastavnika i pod uslovom da je isti u toku mjeseca i realizovan (kako je rasporedom utvrđeno), služi kao osnov za obračun plaće.

#### **Član 47.**

##### **(Nepuno radno vrijeme)**

- (1) Ugovor o radu može se zaključiti i sa nepunim radnim vremenom.
- (2) Radnik koji zaključi ugovor o radu sa nepunim radnim vremenom, može zaključiti više takvih ugovora kako bi na taj način ostvario puno radno vrijeme.
- (3) Kod svakog poslodavca radnik ostvaruje prava srazmjerno dužini trajanja radnog vremena koje kod njega provede (plaća, naknada plaće).
- (4) Neka prava ne zavise od dužine radnog vremena, npr. pravo na godišnji odmor, plaćeno i neplaćeno odsustvo i sl. i ona se istovremeno koriste kod svih poslodavaca ako radi u više škola.
- (5) Rad u nepunom radnom vremenu može biti raspoređen u istom ili različitom trajanju tokom dana, odnosno samo na neke dane u sedmici.

#### **Član 48.**

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

- (1) Raspored radnog vremena nastavnog osoblja utvrđuje direktor škole na osnovu Godišnjeg programa rada i putem rasporeda časova.
- (2) Raspored radnog vremena vannastavnog osoblja utvrđuje direktor škole svojom odlukom.
- (3) Radno vrijeme stručnih i administrativno-finansijskih saradnika podijeljeno je na pet radnih dana, sa radnim vremenom od osam sati dnevno, odnosno četrdeset sati sedmično.
- (4) Radno vrijeme pomoćno-tehničkog osoblja podijeljeno je na pet radnih dana sa radnim vremenom od osam sati dnevno, uključujući i odmor u toku rada u trajanju od 30 minuta koji se ne računa u radno vrijeme ukoliko ga radnik koristi.

#### **Član 49.**

##### **(Opravdano odsustvo sa rada)**

- (1) Napuštanje radnog mjesta ili nedolazak u određeno vrijeme radi liječničkog pregleda, porodičnih potreba, poziva državnog tijela i slično dopušteno je uz dozvolu direktora ili drugog lica kojeg odredi direktor.
- (2) Radnik je dužan javiti direktoru dan prije i navesti razlog odusustva, a izuzetne hitne slučajeve uvažiti.
- (3) Ako je slučaj hitan, onda je direktor ili drugo lice zaduženo od strane direktora dužan od prisutnih radnika napraviti preraspodjelu posla.

#### **Član 50.**

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

- (1) U slučaju iznenadnog povećanja obima poslova ili kada se do određenog roka moraju izvršiti neki poslovi koje nije moguće izvršiti u redovnom radnom vremenu radnik je, na zahtjev direktora škole, obavezan raditi duže od punog radnog vremena, u skladu sa zakonom i kolektivnim ugovorom.
- (2) Prekovremeni rad radnika u neposrednom odgojno-obrazovnom radu ne može trajati duže od 4 časa nastave sedmično iznad propisane nastavne norme radnika, odnosno najviše do 8 sati sedmično za ostale radnike.

- (3) Prekovremeni rad u neposrednom odgojno-obrazovnom radu uvodi se u sljedećim slučajevima:
- povećanje fonda nastavnih sati, koji je nastao promjenom plana upisa ili povećanja sati, koji je uslovljen promjenom nastavnog plana,
  - zamjene iznenadno odsutnog nastavnika,
  - zamjene nastavnika koji se nalazi na službenom putu,
  - nadoknade nastavnih sati za nastavnike koji koriste plaćeno odsustvo,
  - nedostatka nastavnika određenog profila do, u toku i nakon provođenja konkursne procedure,
  - zbog racionalizacije troškova ili kvalitetnije organizacije rada u ustanovi kada se radniku izdaje rješenje o 40-satnom nedjeljnom zaduženju kojim je definisano da radnik radi više od 40 sati sedmično, a maksimalno 46 sati sedmično,
  - mentorski rad sa pripravnikom, ukoliko nije plaćen u okviru 40- satne radne sedmice i
  - u slučaju više sile (požar, potres, poplava) i iznenadnog povećanja obima posla.
- (4) Direktor je obavezan da, nakon prethodno pribavljene pisane saglasnosti Ministra, radniku koji realizuje prekovremeni rad izda rješenje kojim se utvrđuje vrijeme trajanja prekovremenog rada, te način isplate uvećanja plaće za prekovremeni rad.
- (5) U prekovremeni rad održanog nastavnog sata, uskladu sa nedjeljnim zaduženjem, obračunava se i pripadajuća količina vremena stručno-metodičke pripreme.
- (6) Prekovremeni rad za ostale radnike ne može trajati duže od šest sati sedmično iznad punog radnog vremena uvodi se odlukom direktora u slučajevima:
- više sile (poplava, potresa, požar),
  - iznenadnog povećanja obima posla, kao i drugim sličnim slučajevima neophodne potrebe (kada bez odlaganja treba izvršiti određeni posao koji se po propisima, prirodi poslova ili po naređenju nadležnog organa mora izvršiti u određenom roku, izvršenje neodložnih radova koji su u neposrednoj vezi sa neometanim odvijanjem odgojno-obrazovnog rada),
  - da se završi proces rada čije se trajanje nije moglo predvidjeti, a čije bi obustavljanje ili prekidanje proizvelo neželjene posljedice,
  - u drugim slučajevima, po procjeni direktora škole.
- (7) Osnov za izračunavanje sata prekovremenog rada predstavlja proizvod koeficijenta platnog razreda radnika i osnovice za obračun plaće podijeljen sa prosječnim brojem sati mjesečno. Dobijena vrijednost prekovremenog sata uvećava se prema odredbama Kolektivnog ugovora.
- (8) Uvećanje plaće za prekovremeni rad isplaćuje se mjesečno uz isplatu plaće za prethodni mjesec.
- (9) Ako prekovremeni rad radnika traje duže od tri sedmice neprekidno ili više od 10 sedmica u toku kalendarske godine, o prekovremenom radu poslodavac obavještava nadležnu inspekciju rada.
- (10) Odluku o uvođenju prekovremenog rada za direktora škole donosi Školski odbor, a po ukazanoj potrebi i procjeni organa upravljanja.
- (11) U slučaju prekovremenog rada radnika definisanog u stavu (3) tačka f) direktor škole je dužan pribaviti pisanu saglasnost ministra kojom će biti odobreno plaćanje prekovremenog rada tokom cijele školske godine, te iznos i način isplate uvećanja plaće po osnovu prekovremenog rada.
- (12) Mentorski rad sa pripravnikom, kao prekovremeni rad, se plaća radniku 1 sat sedmično preko norme.
- (13) Nije dozvoljeno uvođenje prekovremenog rada radnicima iz člana 38. stav (3) i (4) ZOR.

## **Član 51.**

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

- (1) Ako priroda posla to zahtjeva, puno i nepuno radno vrijeme se može preraspodjeliti tako da tokom jednog perioda traje duže, a tokom drugog perioda kraće od punog radnog vremena, s tim

da prosječno radno vrijeme ne može biti duže od 52 sata sedmično, a za sezonske poslove najduže 60 sati sedmično.

- (2) O uvođenju preraspodjele iz stava (1) ovog člana direktor je dužan donijeti pisanu odluku koju dostavlja radniku.
- (3) Ako je uvedena preraspodjela radnog vremena, takvo radno vrijeme ne smatra se prekovremenim radom.
- (4) Trudnica, majka, odnosno usvojitelj djeteta do tri godine života, kao i samohrani roditelj, samohrani usvojitelj i lice kojem je na osnovu rješenja nadležnog organa dijete povjereno na čuvanje i odgoj, do šest godina života djeteta, može raditi u preraspodjeli radnog vremena samo ako da pismenu izjavu o dobrovoljnom pristanku na takav rad.

#### **Član 52.**

##### **(Šta se uračunava u radno vrijeme)**

U radno vrijeme radnika se uračunava i vrijeme provedeno:

- na obaveznom obučavanju,
- u radu vijeća zaposlenika, odnosno sindikata, u vremenu koje je utvrđeno ovim pravilnikom,
- na periodičnom i vanrednom zdravstvenom pregledu,
- na stručnom osposobljavanju i usavršavanju,
- uslijed prekida i zastoja u radu Škole,
- na drugim aktivnostima vezanim za ostvarivanje radnih obaveza iz radnog odnosa.

#### **Član 53.**

##### **(Obaveza vođenja evidencije)**

- (1) Poslodavac je dužan svakodnevno voditi evidenciju o radnicima i drugim licima angažovanim na radu.
- (2) Svakodnevna evidencija o radnicima i drugim licima angažovanim na radu mora sadržavati podatke o početku i završetku radnog vremena, smjenama i druge podatke o prisustvu radnika na radu.
- (3) Poslodavac je dužan voditi i evidenciju o radnicima – matična evidencija.

## **VI - ODMORI I ODSUSTVA**

#### **Član 54.**

##### **(Pravo radnika na odmor)**

Radnik ima pravo na sljedeće odmore:

- a) u toku radnog vremena;
- b) dnevni odmor između dva radna dana;
- c) sedmični odmor;
- d) godišnji odmor.

#### **Član 55.**

##### **(Odmor u toku rada)**

- (1) Radnik koji radi duže od 6 sati dnevno, ima pravo na odmor u toku radnog dana u trajanju od najmanje 30 minuta.
- (2) Vrijeme odmora iz stava 1. ovog člana ne uračunava se u radno vrijeme.
- (3) Nastavnici i stručni saradnici odmor u toku rada koriste za vrijeme odmora između časova.
- (4) Odmor u toku rada koji se ne priznaje u redovno radno vrijeme za vannastavno osoblje određuje direktor škole svojom odlukom.

### **Član 56.**

#### **(Duže trajanje odmora u toku rada)**

Poslodavac je dužan radniku, na njegov zahtjev, omogućiti odmor u toku rada u trajanju od jednog sata za jedan dan u toku radne sedmice.

### **Član 57.**

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

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

### **Član 58.**

#### **(Sedmični odmor)**

- (1) Radnik ima pravo na sedmični odmor u trajanju od 48 sati neprekidno.
- (2) Dani sedmičnog odmora su, u pravilu, 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 poslodavca, ali ne u razdoblju dužem od 14 dana od dana rada na dan sedmičnog odmora.

### **Član 59.**

#### **(Godišnji odmor)**

- (1) Radnik, koji učestvuje u neposrednom odgojno-obrazovnom radu (nastavnik predmetne nastave, nastavnik razredne nastave, pedagog, psiholog, defektolog, logoped, asistent), godišnji odmor koristi tokom ljetnog raspusta, u trajanju od 36 radnih dana.
- (2) Ostali radnici godišnji odmor koriste u skladu sa zakonom i ovim pravilnikom, s tim da njihovo korištenje godišnjeg odmora ne može remetiti odvijanje odgojno-obrazovnog procesa i ne može trajati duže od 36 radnih dana.
- (3) Dužina i vrijeme korištenja godišnjeg odmora se utvrđuje u skladu sa Zakonom, Kolektivnim ugovorom i ovim Pravilnikom.
- (4) Pri utvrđivanju trajanja godišnjeg odmora ne računavaju se subote i nedelje i dani u koje se po zakonu ne radi (praznici), vrijeme privremene spriječenosti za rad (bolovanje), kao i drugo vrijeme odsustvovanja sa rada koje se radniku priznaje u staž osiguranja.

### **Član 60.**

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

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

### **Član 61.**

#### **(Korištenje godišnjeg odmora)**

- (1) Radnik u neposrednom odgojno-obrazovnom radu, godišnji odmor koristi u vrijeme ljetnog raspusta.

- (2) Radnik iz stava (1) ovog člana tokom zimskog raspusta na lični zahtjev ili prijedlog direktora ima pravo koristiti dio godišnjeg odmora u trajanju od 12 dana kao i u drugom periodu godine, u jednom dijelu ili u više dijelova, u slučajevima kada se neće remetiti nesmetano odvijanje odgojno-obrazovnog procesa u ustanovi.
- (3) Ostali radnici koriste godišnji odmor u skladu sa Zakonom o radu i ovim Pravilnikom uz uslov da njihovo korištenje godišnjeg odmora ne remeti nesmetano odvijanje odgojno-obrazovnog procesa.

#### **Član 62.**

##### **(Korištenje godišnjeg odmora u dijelovima)**

- (1) Godišnji odmor može se koristiti u dva dijela.
- (2) Ako radnik koristi godišnji odmor u dijelovima, prvi dio koristi bez prekida u trajanju od najmanje 12 radnih dana u toku kalendarske godine, a drugi dio najkasnije do 30. juna naredne godine.
- (3) Radnik koji ne iskoristi 12 dana godišnjeg odmora u tekućoj godini, nema pravo na korištenje ni preostalog dijela u narednoj godini, odnosno nema prenošenja godišnjeg odmora u narednu godinu.
- (4) Izuzetno radnik koji ne iskoristi godišnji odmor u toku ljetnog raspusta, može koristiti godišnji odmor do 30. juna naredne godine.

#### **Član 63.**

##### **(Trajanje godišnjeg odmora duže od najkraće propisanog)**

- (1) Radnik koji ne učestvuje u neposrednom odgojno-obrazovnom radu ima pravo na godišnji odmor najmanje 20 radnih dana.
- (2) Godišnji odmor duži od 20 radnih dana utvrđuje se u skladu sa sljedećim kriterijima i mjerilima:

1. Po osnovu staža:	
za svake tri godine radnog staža	1 radni dan
2. Po osnovu složenosti poslova i zadataka:	
radnici koji obavljaju poslove VSS spremne	4 radna dana
radnici koji obavljaju poslove VS i VKV spremne	3 radna dana
radnici koji obavljaju poslove SSS	2 radna dana
radnici sa KV spremom	2 radna dana
ostali radnici	1 radni dan
3. Po osnovu uslova rada:	
za otežane uslove rada	3 radna dana
rad u smjenama i u neradne dane	2 radna dana
4. Po osnovu socijalnih i zdravstvenih uslova:	
roditelj ili staratelj sa djetetom do sedam godina starosti za svako takvo dijete	1 radni dan
samohrani roditelj ili staratelj sa djetetom do deset godina starosti, za svako dijete po	2 radna dana
samohrani roditelj ili staratelj s djetetom s teškoćama u redovnoj školi, za svako dijete po	2 radna dana
osoba s invaliditetom	2 radna dana
5. Po osnovu rezultata rada:	
za uspješne rezultate u radu (ocjena ističe se/ uspješan)	1 radni dan

za naročito uspješne rezultate u radu (ocjena naročito se ističe / naročito uspješan)	2 radna dana
6. Po osnovu učešća u Oružanim snagama	
učešće u Oružanim snagama 12-18 mjeseci	1 radni dan
učešće u Oružanim snagama 18-30 mjeseci	2 radna dana
učešće u Oružanim snagama više od 30 mjeseci	3 radna dana

- (3) Radnik ima pravo da prema vlastitoj potrebi u toku godine koristiti dva dana godišnjeg odmora, ali ne u kontinuitetu, osim uz saglasnost direktora, uz obavezu da o tome obavijesti direktora najmanje tri dana prije korištenja tog dana odmora.

#### **Član 64.**

##### **(Plan korištenja godišnjih odmora)**

- (1) Plan korištenja godišnjih odmora, uz konsultacije sa sindikalnim povjerenikom, utvrđuje direktor škole.
- (2) Rješenje o korištenju godišnjeg odmora donosi direktor 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 osam dana od dana prijema prigovora.
- (6) Prije donošenja rješenja o korištenju godišnjeg odmora koje se donosi na osnovu člana 62. stav (2) ovog pravilnika, direktor je obavezan konsultovati sindikalnog povjerenika.
- (7) Izuzetno od stava (1) i (3) ovog člana, za vrijeme proglašenja stanja prirodne ili druge nesreće, kao i za vrijeme vandrednog stanja i u Federaciji ili Kantonu Sarajevo, proglašenog od strane nadležnih institucija, direktor može svojim odlukom uputiti sve ili dio radnika na korištenje preostalog godišnjeg odmora iz prethodne kalendarske godine, uz prethodnu saglasnost sindikalnog povjerenika.

#### **Član 65.**

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

- (1) Radnik se ne može odreći prava na godišnji odmor.
- (2) Radniku se ne može uskratiti pravo na godišnji odmor, niti izvršiti isplata naknade umjesto korištenja godišnjeg odmora, osim u slučaju iz člana 67. ovog Pravilnika.

#### **Član 66.**

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

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

#### **Član 67.**

##### **(Prekid korištenja godišnjeg odmora)**

- (1) Radniku se može odgoditi, odnosno prekinuti korištenje godišnjeg odmora radi izvršenja veoma važnih ili neodgodivih službenih poslova, na osnovu odluke direktora, odnosno za direktora na osnovu odluke Školskog odbora.

- (2) Radniku kome je odgođeno ili prekinuto korištenje godišnjeg odmora, mora se omogućiti naknadno korištenje, odnosno nastavljajanje korištenja godišnjeg odmora.
- (3) Radnik ima pravo na naknadu stvarnih troškova prouzrokovanih odgodom, odnosno prekidom korištenja godišnjeg odmora.
- (4) Pod troškovima iz stava (3) ovog člana smatraju se putni i drugi stvarni troškovi koji se dokazuju odgovarajućim dokazima (računima).

**Član 68.**  
**(Plaćeno odsustvo)**

(1) Radnik ima pravo na plaćeno odsustvo s rada do sedam radnih dana u jednoj kalendarskoj godini, na način kako je to regulisano ZOR-om, i to u sljedećim slučajevima:

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

(2) Radnik ima pravo na plaćeno odsustvo u trajanju od najmanje pet radnih dana za pripremanje stručnog ispita ili drugog ispita koji predstavlja uslov za obavljanje poslova radnog mjesta na koje je raspoređen.

(3) Izuzetno, u slučaju smrti člana uže obitelji, odnosno 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.

(4) Radnik koji koristi plaćeno odsustvo u smislu ovog člana za dane koje koristi dobija naknadu plaće i nije dužan da nadoknađuje izgubljene časove, odnosno radne dane.

(5) Za vrijeme korištenja odsustva, iz slučajeva definisanih ovim članom, direktor je dužan da organizuje adekvatnu zamjenu. Ako zamjenu nije moguće obezbijediti, radnik će nadoknaditi časove, ali mu se onda plaća svaki čas nadoknade.



(6) Radnik koji je predsjednik ili član Sindikata ima pravo na plaćeno odsustvo za vrijeme trajanja pregovora oko zaključivanja kolektivnog ugovora i u drugim slučajevima ukoliko se odazove na poziv za sastanak Ministarstva ili Vlade Kantona, ukoliko se sastanak održava u radno vrijeme.

(7) Izuzetno od stava (1), (2) i (3) ovog člana, za vrijeme proglašenja stanja prirodne ili druge nesreće, kao i za vrijeme vandrednog stanja i u Federaciji ili Kantonu Sarajevo, proglašenog od strane nadležnih institucija, poslodavac može uz prethodnu saglasnost ministra, na osnovu zahtjeva radnika ili svojom odlukom, te uz konsultacije sa sindikalnim povjerenikom, utvrditi radniku plaćeno odsustvo u trajanju od najduže 40 radnih dana u toku jedne kalendarske godine.

(8) U slučaju okolnosti iz stava (7) ovog člana obzirom da radnik ne radi (privremeno) isti ne osvaruje pravo na naknadu za vrijeme rada (topli obrok) i naknadu za prijevoz na posao i s posla za vrijeme trajanja prekida rada do kojeg je došlo zbog okolnosti za koje radnik nije kriv (krizna ili vanredna situacija, proglašnje stanja nesreće, elementarne nepogode i sl.).

(9) U slučaju okolnosti iz stava (7) ovog člana radniku pripada njegova plaća, dani plaćenog odsustva uračunavaju se u radni staž, ali mu ne pripadaju naknade za topli obrok, prevoz i druge naknade koje su vezane za prisustvo na radnom mjestu.

### **Član 69.**

#### **(Sticanje prava na plaćeno odsustvo)**

- (1) Radnik ima pravo koristiti odsustvo u vrijeme nastupa okolnosti na osnovu kojih ima pravo na plaćeno odsustvo.
- (2) Ako okolnosti iz člana 69. ovog Pravilnika, nastupe u vrijeme korištenja godišnjeg odmora ili vrijeme privremene spriječenosti za rad (bolovanja) radnik ne može ostvariti pravo na odsustvo.

### **Član 70.**

#### **(Plaćeno odsustvo za vrijeme obrazovanja ili stručnog osposobljavanja i usavršavanja)**

- (1) Radnik koji je upućen od Škole na školovanje, stručno osposobljavanje ili usavršavanje ima pravo na plaćeno odsustvo u trajanju koje se utvrdi općim aktom, ali ne manje od pet radnih dana.
- (2) Izuzetno, u slučaju stručnog usavršavanja, radnik koji je u toku kalendarske godine već iskoristio do sedam dana disustva, po drugim osnovama, ima pravo na odgovarajući broj plaćenih dana, us skladu sa članom 69. Pravilnika.

### **Član 71.**

#### **(Prava iz radnog odnosa za vrijeme plaćenog odsustva)**

U pogledu sticanja prava iz radnog odnosa ili u vezi sa radnim odnosom, vrijeme plaćenog odsustva smatra se vremenom provedenim na radu.

### **Član 72.**

#### **(Neplaćeno odsustvo)**

- (1) Škola će odobriti radniku odsustvovanje s posla bez naknade plaće (neplaćeno odsustvo) u sljedećim slučajevima:
  - a) za stručno usavršavanje i obrazovanje u inostranstvu ili za naučno-istraživački rad u zemlji, a najduže do jedne godine. Ovo pravo se odnosi na sve vidove stručnog usavršavanja i obrazovanja kao i naučno-istraživačkog rada koji imaju direktnu vezu s poslovima koje radnik obavlja u ustanovi. Navedeni poslovi se mogu obavljati u ustanovama, organizacijama i udruženjima u zemlji i inostranstvu na osnovu pisanog akta koje iste dostavljaju poslodavcu.
  - b) radi njege teško oboljelog člana uže porodice, odnosno domaćinstva, a najduže do jedne godine. Ovo pravo se odnosi na članove uže porodice radnika (suprug/a, djeca i braća i

- sestre bez roditelja do 26.godina starosti, ako se nalaze na redovnom školovanju ili nisu u radnom odnosu, djeca nesposobna za rad, te unučad, ako nemaju roditelje).
- c) radi učestvovanja u radu specijalizovanih institucija u zemlji i inozemstvu, a najduže do jedne godine;
  - d) radi učešća radnika u kulturnim, vjerskim, sportskim aktivnostima, sindikalnim, i drugim aktivnostima za period njihovog trajanja, a najduže do 30 dana;
  - e) radi spajanja porodice, a najduže do jedne godine;
  - f) radnik ima pravo na neplaćeno odsustvo radi učešća na vjerskim obredima i manifestacijama, a najduže do 30 dana;
  - g) radnik ima pravo na neplaćeno odsustvo u trajanju do 30 dana u vrijeme predizbornih kampanja, ako se nalazi na listi političke stranke,
  - h) u drugim opravdanim slučajevima.
- (2) Radnik koji je izabran, odnosno imenovan na neku od javnih dužnosti u organima Bosne i Hercegovine, Federacije Bosne i Hercegovine, organima kantona, grada i općine, ima pravo na neplaćeno odsustvo, na lični zahtjev, za vrijeme vršenja javne dužnosti, a najduže četiri godine od dana izbora, odnosno imenovanja.
  - (3) Radnik i njegov supružnik radi boravka u diplomatsko-konzularnim predstavništvima ima pravo na neplaćeno odsustvo u trajanju do četiri godine.
  - (4) Radnik nakon isteka porođajnog odsustva, ima pravo na neplaćeno odsustvo do tri godine života djeteta ako je djetetu, prema nalazu nadležne zdravstvene ustanove, potrebna pojačana briga i njega.
  - (5) Odsustva sa rada u Školi u slučajevima iz st. (1), (2), (3) i (4) ovog člana direktor, kao predstavnik Škole, odobrit će radniku pod uslovom da se odsustvom radnika ne ometa normalno odvijanje nastavnog procesa, odnosno odgojno-obrazovnog rada u Školi.
  - (6) Direktor, pored slučajeva iz st. (1), (2) i(3) ovog člana, može odobriti neplaćeno odsustvo u trajanju do 30 radnih dana, a za svako odsustvo duže od 30 dana odluku donosi Školski odbor.
  - (7) U ostalim slučajevima koji nisu utvrđeni st. (1), (2), (3) i (6) ovog člana direktor, odnosno Školski odbor može izuzetno odobriti neplaćeno odsustvo radniku, cijeneći opravdanost i pod uvjetom da se odsustvom ne ometa normalno odvijanje nastavnog procesa, odnosno odgojno-obrazovnog rada.
  - (8) Za vrijeme neplaćenog odsustva prava i obaveze radnika koji se stiču na rad i po osnovu rada miruju.

### **Član 73.**

#### **(Vjerske i tradicijske potrebe)**

Radniku pripada pravo na četiri neplaćena radna dana u jednoj kalendarskoj godini za zadovoljenje vjerskih, odnosno tradicijskih potreba, u skladu sa godišnjim kalendarom rada.

### **Član 74.**

#### **(Ostvarivanje prava na odsustvo)**

- (1) Plaćeno, odnosno neplaćeno odsustvo ostvaruje se na osnovu pismenog zahtjeva radnika.
- (2) Zahtjev treba da sadrži:
  - razlog zbog kojeg se traži odsustvo;
  - vrijeme korištenja odsustva;
  - obrazloženje za korištenje odsustva uz prezentaciju eventualnih potrebnih dokaza.
- (3) O zahtjevu za odsustvo odlučuje direktor škole, odnosno školski odbor, ovisno o broju dana odsustva koji se zahtijevaju.

**Član 75.**  
**(Plaćeni dopust)**

Radnik ima pravo na plaćeni dopust u dužini do 30 dana u visini svoje neto plaće iz prethodnog mjeseca, u skladu sa Kolektivnim ugovorom i ovim Pravilnikom.

**VII - ZAŠTITA RADNIKA**

**Član 76.**  
**(Neposredna primjena ZOR-a)**

Odredbe poglavlja VI – Zaštita radnika i čl. 55-58 i čl. 71-74. Zakona o radu neposredno se primjenjuju uz odredbe Pravilnika.

**Član 77.**  
**(Osiguranje radnika od posljedica nesretnog slučaja ili smrti)**

- (1) Škola je dužna osigurati radnika kod osiguravajuće ustanove u slučaju povrede na radu i u vezi sa radom, odnosno prilikom dolaska na posao i odlaska sa posla, za slučaj smrti usljed nesreće na radu, invalidnosti, kao i uključenje rizika od prirodne smrti za vrijeme trajanja radnog odnosa, kao i u slobodnom vremenu tokom 24 sata, u skladu sa zakonom.
- (2) Ugovor o osiguranju sa odgovarajućom osiguravajućom kućom zaključuje Ministar na osnovu javnog poziva za sve radnike.
- (3) Ako Ministar ne zaključi ugovor o osiguranju, odnosno ne obavijesti škole da obustave postupke o zaključenju osiguranja, iz razloga sprovođenja postupka od strane Ministarstva, tu obavezu ima direktor ustanove.

**Član 78.**  
**(Ljkerski pregled radnika)**

- (1) Prilikom zaključivanja ugovora o radu poslodavac će uputiti radnika da obavi ljekarski pregled radi utvrđivanja sposobnosti za rad na poslovima radnog mjesta za koje se zaključuje ugovor o radu.
- (2) Svaki radnik škole prije početka školske godine u obavezi je obaviti ljekarski zdravstveni pregled u javnoj zdravstvenoj instituciji i uvjerenje o ljekarskom pregledu dostaviti u školu, odnosno organizacionu jedinicu kod koje se nalazi njegov personalni dosije. Ustanova je obavezna da svake godine za sve radnike ustanove organizuje obavezni (redovni) sistematski ljekarski pregled u javnoj zdravstvenoj ustanovi, a koji se u pravilu organizuje u mjesecu augustu.
- (3) Ukoliko ustanova ne organizuje pregled, radnik je obavezan pregled u javnoj ili privatnoj zdravstvenoj ustanovi i uvjerenje o pregledu dostaviti u ustanovu najkasnije do 1.septembra.
- (4) U skladu sa zakonom, Ministarstvo je dužno donijeti propis koji reguliše sadržaj obaveznog sistematskog ljekarskog pregleda i koji mora da sadrži i sljedeće:
  - a) za žene obavezan sistematski pregled podrazumijeva: ultrazvuk abdomena, ginekološki pregled, Papa test i pregled dojki i
  - b) za muškarce obavezan sistematski pregled podrazumijeva: ultrazvuk abdomena, pregled prostate, u skladu sa ljekarskim standardima, odnosno prema propisu nadležnih zdravstvenih organa.
  - c) za radnike koji učestvuju u nesporedno odgojno–obrazovnom radu pregled mora da sadrži i obavezno psihološko testiranje.
- (5) Radnik ima pravo da odluči hoće li iskoristiti prava iz prethodnog stava ovog člana tačke a) i b).
- (6) U školi se ne može dozvoliti bilo kakav radni angažman lica za koje se odgovarajućom medicinskom procedurom utvrdi da je alkoholičar, ovisnik o psihotropnim supstancama, kao i licu koje boluje od zarazne ili duševne bolesti. Licu za koje se utvrde ove zdravstvene teškoće, odmah

po utvrđivanju istih bit će udaljeno iz procesa rada i upućeno na liječenje. Direktor će odlučiti o udaljenju radnika iz procesa rada i obavjestiti školski odbor, nadležna ministarstva i nadležnu zdravstvenu ustanovu.

(7) Radi utvrđivanja zdravstvene sposobnosti za obavljanje određenih poslova, Škola može uputiti radnika na vanredan ljekarski pregled kad god posumnja da radnik nije zdravstveno sposoban za obavljanje poslova na koje je raspoređen.

(8) Troškove ljekarskog pregleda iz stava (2) i (7) ovog člana snosi škola. Pravo na troškove pregleda imaju i radnici koji, u vrijeme obavljanja sistematskog ljekarskog pregleda, u ustanovi rade na određeno vrijeme.

(9) Ako se u toku godine ukaže potreba za prijemom novog radnika, prijem u radni odnos ne može se izvršiti bez odgovarajućeg ljekarskog uvjerenja.

(10) Radnik koji odbije da obavi ljekaraski pregled iz stava (7) ovog člana čini težu povredu radne dužnosti, a ukoliko odbije liječenje iz stava (6) ovog člana prestaje mu radni odnos.

### **Član 79.**

#### **(Sigurnost i zdravlje na radu)**

- (1) Radnici su dužni brinuti o vlastitom zdravlju i sigurnosti, kao i zdravlju i sigurnosti drugih radnika i učenika.
- (2) Škola je dužna osigurati takve uvjete i mjere lične i kolektivne zaštite kojima se štiti psihofizičko zdravlje, te lična i kolektivna sigurnost svih radnika i učenika, u skladu sa zakonom i važećim propisima o zaštiti na radu.
- (3) Radnicima u neposrednom odgojno-obrazovnom radu u kome se izvode praktične vježbe iz hemije, biologije, fizike, tehničkog i informatike, te na poslovima domara, kuharice i čistačice prostorija, Škola je dužna osigurati odgovarajuću opremu propisanu zakonom, podzakonskim aktima i Pedagoškim standardima i normativima.

### **Član 80.**

#### **(Porodajno odsustvo)**

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

### **Član 81.**

#### **(Zaštita radnika privremeno ili trajno nesposobnog za rad)**

- (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 opravka, osim ako je počinio težu povredu radne obaveze propisanu ovim Pravilnikom.
- (2) Radniku iz stava 1. ovog člana, a koji je zaključio ugovor o radu na određeno vrijeme, ugovor o radu ne prestaje sa danom naznačenim u ugovoru, već se njegovo važenje produžava službenom zabilješkom da je radnik donio dokaz o produženju privremene spriječenosti za rad

(doznaka), a prestaje kad nadležna zdravstvena ustanova proglasi radnika sposobnim za rad. Ugovor o radu se formalno-pravno produžava na način da se prilikom svake dostave doznake o bolovanju pismeno službenom zabilježskom konstatuje da je dostavljena i za koji period, do kada ugovor neće prestati važiti.

- (3) Radnik koji je pretrpio povredu na radu ili je obolio od bolesti ili profesionalne bolesti, ostvaruje svoja prava u skladu sa ZOR, Kolektivnim ugovorom i drugim pozitivnim propisima.

## **VIII - ZAŠTITA OD DISKRIMINACIJE I OSIGURANJE DOSTOJANSTVA RADNIKA**

### **Član 82.**

#### **(Neposredna primjena Kolektivnog ugovora )**

Na zaštitu od diskriminacije i na osiguranje dostojanstva radnika neposredno se primjenjuju odredbe poglavlja IV- Zaštita od diskriminacije i osiguranja dostojanstva radnika čl.35-38. Kolektivnog ugovora.

### **Član 83.**

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

- (1) Ako ovlaštena osoba iz člana 37. Kolektivnog ugovora utvrdi da postoji neželjeno ponašanje iz člana 35. Kolektivnog ugovora, direktoru, odnosno Školskom odboru, 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) mjera privremenog posredovanja u odnosu radnika u stanju neželjenog ponašanja,
  - e) mjere u skladu sa podzakonskim aktima.

Ako Škola 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.

## **IX - PLAĆA I NAKNADA PLAĆE**

### **Član 84.**

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

- (1) Pri određivanju iznosa plaća i naknada za radnike poštovat će se načelo jednakosti plaće u skladu sa ZOR.
- (2) Prema načelu jednakosti plaće iz porednog stava ovog člana pod radom jednake vrijednosti podrazumijeva se rad koji zahtijeva isti stepen stručne spreme, istu radnu sposobnost, odgovornost, fizički i intelektualni rad, vještine, uslove rada i rezultate rada.

### **Član 85.**

#### **(Budžetsko osiguranje sredstava )**

- (1) Finansijska sredstva za plaće i naknade i druga primanja radnika, predviđena ovim Pravilnikom, planiraju se i osiguravaju u budžetu Kantona, odnosno osnivača.

### **Član 86.**

#### **(Određivanje plaće prema radnom mjestu)**

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

## **Član 87.**

### **(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 uslove i rezultate rada.
- (2) Osnovna plaća za puno radno vrijeme, normalne uslove 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, Kolektivnim ugovorom i ovim Pravilnikom.
- (4) Ukoliko radnik radi sa nepunim radnim vremenom, u skladu s posebnim zakonom ili drugim propisima, osnovna plaća odredit će se srazmjerno vremenu provedenom na radu.
- (5) Koeficijenti složenosti poslova radnika utvrđuju se Kolektivnim ugovorom i ovim Pravilnikom.
- (6) Koeficijenti odgovarajućeg platnog razreda su sastavni dio Kolektivnog ugovora, ovog Pravilnika i ne mogu biti manji u odnosu na radnike u državnoj upravi iste stručne spreme i složenosti poslova.
- (7) Koeficijente, kao polazni osnov za obračun plaće, dogovaraju Sindikat i Vlada.
- (8) Osnovica za obračun plaće utvrđuje se sporazumno između Sindikata i Vlade na način utvrđen Kolektivnim ugovorom.
- (9) Dogovorena osnovica za obračun plaća ne može biti manja u odnosu na druge budžetske korisnike.
- (10) Osnovica za obračun plaće dogovara se prije usvajanje nacрта budžeta na Vladi.
- (11) Ukoliko se ne postigne dogovor oko utvrđivanja osnovice za obračun plaće za naredni period, na snazi ostaje dogovorena utvrđena osnovica iz prethodnog perioda. Ovako utvrđena osnovica primjenjuje se za naredni period ili do postizanja novog sporazuma.
- (12) Plaće radnicima, utvrđene na način iz st. (2), (5) i (8) ovog člana, ne mogu biti manje od plaća radnika u državnoj upravi (organima uprave) iste stručne spreme i složenosti poslova.

## **Član 88.**

### **(Najniža plaća)**

- (1) Naknade plaća i naknade koje nemaju karakter ličnih primanja utvrđenih Kolektivnim ugovorom i ovim Pravilnikom ne mogu biti manje od utvrđenih za radnike u državnoj upravi (organima uprave), srednjem i visokom obrazovanju.
- (2) Naknade iz stava (1) ovog člana utvrđuju Kolektivnim ugovorom predstavnici Sindikata i Vlade.

## **Član 89.**

### **(Uvećanje osnovne plaće za godine penzijskog staža)**

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

## **Član 90.**

### **(Platni razredi)**

- (1) Složenost poslova i učinak na određenom radnom mjestu utvrđuje se platnim razredom za koji se u skladu sa čl. 87., 88. i 89. ovog Pravilnika 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.
- (3) Koeficijenti složenosti poslova ne mogu biti manji u odnosu na radnike u državnoj upravi iste stručne spreme i složenosti poslova.

(4) Koeficijenti složenosti poslova utvrđeni su Kolektivnim ugovorom za djelatnost predškolskog odgoja i osnovnog odgoja i obrazovanja kako slijedi:

R/b	Platni razred	Poslovi – zvanja	Stepen stručne spreme	Koeficijent
1.	II	Direktor škole	VII ili II ciklus bolonje(300 ECTS)	4,80
2.	III	Pomoćnik direktora (rukovodilac dijela nastavnog procesa) škole	VII ili II ciklus bolonje(300 ECTS)	4,40
3.	IV	<i>Nastavnik - viši savjetnik, pedagog -stručni saradnik savjetnik, psiholog - stručni saradnik svjetnik, pedagog-psiholog - stručni saradnik savjetnik, asistent u odjeljenju/grupi - stručni saradnik savjetnik, bibliotekar - stručni saradnik savjetnik, socijalni radnik - stručni saradnik savjetnik, sekretar - stručni saradnik savjetnik, samostalni referent za plan i analizu - stručni saradnik savjetnik, rukovaoc nastavnom tehnikom i EMIS odgovorna osoba - stručni saradnik savjetnik.</i>	VII, I i II ciklus bolonje 180,240 i 300 ECTS)	4,10
4.	V	<i>Nastavnik - savjetnik, pedagog - viši stručni saradnik, psiholog - viši stručni saradnik, pedagog-psiholog - viši stručni saradnik, asistent u odjeljenju/grupi - viši stručni saradnik, bibliotekar - viši stručni saradnik, socijalni radnik - viši stručni saradnik, sekretar - viši stručni saradnik, samostalni referent za plan i analizu - viši stručni saradnik, rukovaoc nastavnom tehnikom i EMIS odgovorna osoba - viši stručni saradnik.</i>	VII, I i II ciklus bolonje (180,240 i 300 ECTS)	3,90
5.	VI	<i>Nastavnik - mentor, pedagog - samostalni stručni saradnik, psiholog- samostalni stručni saradnik, pedagog-psiholog - samostalni stručni saradnik, asistent u odjeljenju/grupi - samostalni stručni saradnik, bibliotekar - samostalni stručni saradnik, socijalni radnik - samostalni stručni saradnik, sekretar - samostalni stručni saradnik, samostalni referent za plan i analizu - samostalni stručni saradnik,</i>	VII, I i II ciklus bolonje (180,240 i 300 ECTS)	3,80

		<i>rukovaoc nastavnom tehnikom i EMIS odgovorna osoba - samostalni stručni saradnik.</i>		
6.	VII	<i>Nastavnik, pedagog, psiholog, pedagog-psiholog, asistent u odjeljenju/grupi, bibliotekar, socijalni radnik, sekretar, samostalni referent za plan i analizu, rukovaoc nastavnom tehnikom i EMIS odgovorna osoba.</i>	VII, I i II ciklus bolonje (180,240 i 300 ECTS)	3,70
7.	VIII	<i>Nastavnik - viši savjetnik, radnik zatečen na poslovima: pedagoga, psihologa, bibliotekara, socijalnog radnika, samostalnog referenta za plan i analizu, sekretara, rukovaoca nastavnom tehnikom - stručni saradnik savjetnik.</i>	VI	3,80
8.	IX	<i>Nastavnik - savjetnik, radnik zatečen na poslovima: pedagoga, psihologa, bibliotekara, socijalnog radnika, samostalnog referenta za plan i analizu, sekretara, rukovaoca nastavnom tehnikom – viši stručni saradnik.</i>	VI	3,60
9.	X	<i>Nastavnik - mentor, radnik zatečen na poslovima: pedagoga, psihologa, bibliotekara, socijalnog radnika, samostalnog referenta za plan i analizu , sekretara, rukovaoca nastavnom tehnikom – samostalni stručni saradnik.</i>	VI	3,50
10.	XI	<i>Nastavnik, radnik zatečen na poslovima: pedagoga, psihologa, bibliotekara, socijalnog radnika, samostalnog referenta za plan i analizu, sekretara, rukovaoca nastavnom tehnikom.</i>	VI	3,40
11.	XII	<i>Nastavnik - viši konsultant, radnik zatečen na poslovima: sekretara, samostalnog referenta za plan i analizu, bibliotekara - viši konsultant.</i>	IV	3,40
12.	XIII	<i>Nastavnik - konsultant, radnik zatečen na poslovima: sekretara, samostalnog referenta za plan i analizu, bibliotekara - konsultant</i>	IV	3,20
13.	XIV	<i>Nastavnik - mentor, radnik zatečen na poslovima: sekretara, samostalnog referenta za plan i analizu, bibliotekara - mentor.</i>	IV	3,10
14.	XV	<i>Nastavnik, radnik zatečen na poslovima: sekretara, samostalnog referenta za plan i analizu, bibliotekara.</i>	IV	3,00
15.	XVI	<i>Administrativno-računovodstveni radnik – viši referent</i>	IV	2,60



16.	XVII	Administrativno-računovodstveni radnik – referent	IV	2,50
17.	XVIII	Administrativno-računovodstveni radnik – mlađi Referent	IV	2,40
18.	XIX	Domar, ložač, servirka/kuhar/za distribuciju obroka i sl.	III,IV	2,40
19.	XX	Dnevni čuvar	III,IV	2,20
20.	XXI	Spremačica	NK, IV	2,05

#### **Član 91.**

##### **(Napredovanje u viši platni razred)**

- (1) Plaće radnika koje su utvrđene u skladu sa koeficijentima iz prethodnog člana svrstane su u platne razrede.
- (2) U okviru svakog platnog razreda moguće je napredovanje u viši stepen.
- (3) Radnik se unapređuje na osnovu Pravilnika koji donosi ministar.

#### **Član 92.**

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

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

#### **Član 93.**

##### **(Naknada plaće za vrijeme prekida rada)**

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

#### **Član 94.**

##### **(Naknade)**

- (1) Radniku, pored slučajeva propisanih ZOR-u, Kolektivnim ugovorom i ovim Pravilnikom, pripada naknada njegove plaće i u slučajevima aktivnosti definisanih Godišnjim programom rada škole za vrijeme:
  - a) obrazovanja i stručnog osposobljavanja, usavršavanja ili prekvalifikacije, u skladu sa potrebama škole i rada škole,
  - b) stručnih izleta i ekskurzija,
  - c) istraživačkih radova i naučnih savjetovanja,
  - d) prisustvovanja seminarima i skupovima Sindikata,
  - e) privremene nesposobnosti za rad, odnosno profesionalnog oboljenja,
  - f) godišnjeg odmora (radnik ima pravo na naknadu plaće, u visini plaće koju bi ostvario da je radio),
  - g) praznika koji po zakonu nisu radni,
  - h) porodijskog odsustva,
  - i) učestvovanja na kulturnim, vjerskim, sindikalnim i sportskim manifestacijama od kantonalnog i šireg značaja, uz prethodnu saglasnost direktora.
- (2) Prethodnu saglasnost radniku za aktivnosti iz tačaka ovog člana, koje eventualno nisu definisane drugim zakonskim propisima, daje direktor.

#### **Član 95.**

##### **(Dodaci na plaću za otežane uslove rada)**

- (1) Radniku o osnovu otežanih uslova rada pripada pravo na poseban dodatak uz plaću u visini do 20% osnovne plaće u sljedećim slučajevima:

- a) radniku koji po nalogu direktora, nakon prethodno pribavljene saglasnosti ministra, u istom danu radi u dvije smjene, ako je pauza između smjena u trajanju četiri i više sati, pripada pravo na poseban dodatak uz plaću u iznosu od najmanje 1% 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) nastavniku u razrednoj i predmetnoj nastavi u Školi, a koji nastavu realizira iz više od tri nastavna predmeta, pripada pravo na poseban dodatak uz plaću po svakom narednom predmetu 0,5%, a najviše 2% njegove osnovne plaće,
  - c) radniku koji po nalogu direktora, nakon prethodno pribavljene saglasnosti ministra, u toku čitave školske godine radi samo u popodnevnoj smjeni pripada pravo na poseban dodatak uz plaću u iznosu od 1% njegove osnovne plaće,
  - d) nastavniku po osnovu rada s učenicima s teškoćama s kojima nastavnik radi po osnovu individualiziranog prilagođenog programa (IPP), pripada pravo na poseban dodatak uz plaću od 1% njegove plaće za rad sa svakim učenikom s kojim realizira jedan čas sedmično, a najviše 10% njegove osnovne plaće,
  - e) nastavniku koji nastavu realizira u kombinovanim odjeljenjima s dva razreda, pripada pravo na poseban dodatak uz plaću u iznosu od 10% njegove osnovne plaće,
  - f) nastavniku koji nastavu realizira u kombinovanim odjeljenjima s tri i više razreda, pripada pravo na poseban dodatak uz plaću u iznosu od 20% njegove osnovne plaće,
  - g) radniku koji radi u školi udaljenoj 10-20 km od urbanog centra, pripada pravo na poseban dodatak uz plaću u iznosu od 10% njegove osnovne plaće,
  - h) radniku koji radi u školi udaljenim preko 20 km od urbanog centra, pripada pravo na poseban dodatak uz plaću u iznosu od 20% njegove osnovne plaće,
- (2) Ako su u ustanovi zaposleni, odnosno rade i programe sa djecom/učenicima s teškoćama realiziraju asistenti u odjeljenju/grupi, nastavnok, odnosno stručni saradnik jema pravo iz stava (1) tačke d) ovog člana.
- (3) Posebni dodaci iz stava (1) ovog člana se isplaćuju tokom cijele nastavne godine.
- (4) Plaću iz stava (1) ovog člana čini osnovna plaća (vrijednost koeficijenta složenosti psolova platnog razreda utvrđenog rješenje o plaći radnika umnožen s utvrđenom osnovicom za obračun plaće iz člana 88. ovog Pravilnika) uvećana u skladu sa članom 90. ovog Pravilnika.
- (5) Dodaci iz prethodnog stava međusobno se ne isključuju, ali ne mogu preći 20% .

## **Član 96.**

### **(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, u skladu sa ZOR-om i Kolektivnim ugovorom.
- (2) Plaća iz stava (1) ovog člana utvrđuje se Kolektivnim ugovorom i ovim Pravilnikom za koju direktor donosi rješenje, a koje obavezno sadrži: lične podatke radnika, radno mjesto na koje je izabran, platni razred i sve elemente koji su uzeti u obzir za utvrđivanje visine plaće. Rješenje za direktora donosi Školski odbor.
- (3) Podaci o plaćama radnika nisu javni.
- (4) Sve izmjene u visini plaće vrše se rješenjem koje donosi direktor, a za direktora Školski odbor.
- (5) Škola je dužna na zahtjev radnika vršiti uplatu obustava (kredit, izdržavanje, sindikalne članarine, osiguranja i sl.).
- (6) Radnici imaju pravo izabrati banku preko koje će se isplaćivati plaća i naknade plaće radnika.
- (7) Dodaci na osnovnu plaću su dodaci za uspješnost u radu, dodaci za otežane uslove rada, drugi dodaci predviđeni Kolektivnim ugovorom, ovim Pravilnikom i uvećanja plaće.

## **Član 97.**

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

- (1) U slučaju prekovremenog rada, rada u neradne dane, noćnog rada ili rada u dane državnih praznika, radnik ima pravo na naknadu osnovne plaće, srazmjerno vremenu trajanja tog rada, uvećanim za postotak utvrđen Kolektivnim ugovorom i ovim Pravilnikom.
- (2) Osnovna plaća radnika uvećava se za:
  - rad noću: 35%
  - rad u dane državnih praznika: 50%
  - prekovremeni rad, nakon prethodno pribavljene pisane saglasnosti Ministra- 50%
  - za rad u dane svog vjerskog praznika koje bi koristio kao plaćeno odsustvo-50%
  - rad subotom i nedjeljom-30% i
  - rad sindikalnog povjerenika-10%.
- (3) 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.
- (4) Osnov za izračunavanje sata prekovremenog rada predstavlja proizvod koeficijenta platnog razreda radnika i osnovice za obračun plaće podijeljen sa prosječnim brojem sati mjesečno. Dobijena vrijednost prekovremenog sata uvećava se prema odredbama Kolektivnog ugovora i ovog pravilnika.
- (5) Uvećanje plaće za prekovremeni rad isplaćuje se mjesečno uz isplatu plaće za prethodni mjesec.

## **Član 98.**

### **(Naknada plaće za vrijeme korištenja godišnjeg odmora)**

- (1) Za vrijeme korištenja godišnjeg odmora radniku pripada naknada plaće na teret poslodavca kao da je radio, izuzev povećanja plaće iz člana 96. i dijela plaće po osnovu radnog učinka.
- (2) Za vrijeme godišnjeg odmora radniku ne pripada naknada za ishranu u toku rada (topli obrok) i naknada za prevoz na posao i sa posla.

## **Član 99.**

### **(Naknada plaće zbog bolesti ili povrede)**

- (1) Radnik ima pravo na naknadu plaće za vrijeme privremene sprječivosti za rad (bolovanje) do 42 kalendarska dana u visini njegove osnovne plaće iz prethodnog mjeseca prije odlaska na bolovanje.
- (2) Naknada plaće za bolovanje preko 42 dana iz stava (1) ovog člana ostvaruje se po propisu Kantona, kojom se uređuje naknada za ovo bolovanje, s tim da razliku do pune osnovne plate isplaćuje ustanova u kojoj se radnik nalazi u radnom odnosu.
- (3) Plaću iz stava (1) i stava (2) ovog člana čini osnovna plaća radnika (vrijednost koeficijenta složenosti poslova platnog razreda utvrđenog rješenje o plaći radnika umnožen s utvrđenom osnovicom za obračun plaće iz člana 88. ovog Pravilnika) uvećana u skladu sa članom 90. ovog Pravilnika.
- (4) Naknada plaće iznosi 100% od osnovice za naknadu:
  - a) za vrijeme privremene sprječivosti za rad zbog povrede na radu ili oboljenja od profesionalne bolesti,
  - b) za vrijeme privremene sprječivosti za rad zbog bolesti i komplikacija prouzrokovanih trudnoćom i porođajem,
  - c) za vrijeme privremene sprječivosti za rad zbog transplantacije živog tkiva i organa u korist druge osobe.
- (5) Isplata naknada za bolovanje vrši se na osnovu originalnih doznaka o bolovanju.

(6) Naknada plaće pripada radniku samo za dane za koje bi mu pripala plaća ili naknada plaće u smislu ovog Pravilnika.

#### **Član 100.**

##### **(Pravo na naknadu plaće za vrijeme, praznika, plaćenog odsustva i prekida rada)**

- (1) Radnik ima pravo na naknadu plaće za vrijeme odsutnosti sa posla u dane praznika u kome se po zakonu ne radi.
- (2) Radniku za vrijeme korištenja plaćenog odsustva pripada pravo na isplatu naknade za plaćeno odsustvo kao da je radio.
- (3) 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 101.**

##### **(Naknada plaće za vrijeme porodajnog odsustva i rada sa polovinom punog radnog vremena)**

- (1) Radnik za vrijeme porodajnog odsustva ima pravo na naknadu plaće prema propisima Kantona kojim se uređuje ova oblast, prema mjestu uplate doprinosa, s tim da razliku do visine pune plaće uplaćuje poslodavac.
- (2) Radnik nakon isteka porodajnog odsustva, za blizance, treće i svako sljedeće dijete ima pravo da radi polovinu punog radnog vremena do navršene druge godine života djeteta, ako propisom Kantona nije predviđeno duže trajanje ovog prava.
- (3) Radnik nakon isteka porodajnog odsustva, ima pravo da radi polovinu punog radnog vremena do tri godine života djeteta, ako je djetetu, prema nalazu nadležne zdravstvene ustanove, potrebna pojačana briga i njega.
- (4) Ukoliko je radnik roditelj djeteta sa težim smetnjama u razvoju (teže hendikepiranog djeteta, odnosno djeteta sa teškoćama) 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. Na ovog radnika se neposredno primjenjuje član 60. Kolektivnog ugovora.
- (5) Radnik koji ima blizance, treće i svako sljedeće dijete, odmah nakon isteka porodajnog odsustva iz stave (1) ovog člana, ima pravo da iskoristi godišnji odmor, u skladu sa zakonom. Nakon iskorištenog godišnjeg odmora radnik ima pravo koristiti pravo iz stava (2) ovog člana.
- (6) Ukoliko radnik obavlja poslove nastavnika razredne nastave, a radi se o radniku koji ima pravo da radi polovinu punog radnog vremena u skladu sa stavom (2) i (3) ovog člana, radniku će se u slučaju korištenja prava iz stava (2) ovog člana produžiti period punog odsustva nakon isteka porodiljskog odsustva do 18. mjeseca života djeteta, a nakon toga radit će puno radno vrijeme do druge godine života djeteta, odnosno radniku će se u slučaju korištenja prava iz stava (3) ovog člana produžiti period odsustva nakon isteka porodiljskog odsustva do druge godine života djeteta, a nakon toga radit će puno radno vrijeme do treće godine života djeteta.
- (6) Plaća iz stava (1), (2) i (3) ovog člana čini osnovna plaća radnika (vrijednost koeficijenta složenosti poslova platnog razreda utvrđenog rješenjem o plaći radnika umnožen s utvrđenom osnovicom za obračun plaće iz člana 88. ovog Pravilnika uvećana u skladu sa članom 90. ovog Pravilnika.
- (7) Za vrijeme rada sa polovinom punog radnog vremena, radniku iz stava (2) i (4) ovog člana isplaćuje se plaća i naknade plaće u punom iznosu, kao da radi puno radno vrijeme.
- (8) Visina pune plaće iz stava (1), stava (2) i stava (3) ovog člana se odnosi na iznos plate radnika koja je radniku isplaćena prije odlaska na porodiljsko odsustvo.

### **Član 102.**

#### **(Pravo na naknadu za vrijeme suspenzije, pritvora ili zatvora)**

- (1) Za vrijeme suspenzije s posla radniku se isplaćuje plaća u punom iznosu, koju je imao u vrijeme donošenja rješenja o udaljenju sa posla.
- (2) Za vrijeme suspenzije sa posla, zbog izdržavanja kazne zatvora do tri mjeseca, radnik nema pravo na plaću niti naknadu plaće.
- (3) Rješenje o naknadi plaće iz stava 1. ovog člana donosi direktor škole.

### **Član 103.**

#### **(Druge naknade koje nemaju karakter plaće)**

Radniku pripadaju i druge naknade koje nemaju karakter plaće u skladu sa Kolektivnim ugovorom i to:

- naknada u slučaju smrti radnika i člana uže porodice,
- naknada u slučaju teške bolesti radnika i člana uže porodice,
- pravo na ishranu u toku radnog vremena (topli obrok),
- pravo na prijevoz na posao i sa posla,
- regres za godišnji odmor,
- pravo na otpremninu prilikom odlaska u penziju,
- pravo na otpremninu u slučaju otkaza,
- pravo na dnevnice,
- nagrađivanje i stimulisanje radnika povodom vjerskih, nacionalnih i državnih praznika, kao i po osnovu ostvarenih rezultata rada,
- naknada za rad u komisijama.

### **Član 104.**

#### **(Naknada za slučaj smrti)**

- (1) U slučaju smrti radnika ili člana njegove uže porodice isplaćuju se četiri prosječne mjesečne neto plaće isplaćene u Federaciji Bosne i Hercegovine za prethodna tri mjeseca prije donošenja rješenja o isplati te naknade.
- (2) Članom uže porodice smatraju se:
  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 obzira da li žive u zajedničkom domaćinstvu sa radnikom;
  4. braća i sestre bez roditelja do 18, odnosno 26 godina starosti, ako se nalaze na redovnom školovanju i nemaju drugih prihoda već ih korisnik naknade stvarno izdržava ili je obaveza njihovog izdržavanja zakonom utvrđena, a ako su nesposobni za rad, bez obzira na starosnu dob pod uslovom da sa njima živi u zajedničkom domaćinstvu;
  5. unučad pod uslovom iz stava (2) tačka 2. ovog člana, ako nemaju roditelje i žive u zajedničkom domaćinstvu sa korisnikom naknade.
- (3) Ukoliko u školi rade dva ili više članova porodice, pravo na naknadu ostvaruje samo jedan član porodice.
- (4) Radnik pravo iz stava (1) ovog člana ostvaruje bez obzira da li je u trenutku ostvarivanja prava radio na određeno ili na neodređeno vrijeme.

### **Član 105.**

(Naknada u slučaju povrede na radu, teške invalidnosti ili teške bolesti)

- (1) U slučaju nastanka povrede na radu, 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 FBiH, ako je to za njega povoljnije.
- (2) Radniku će se isplatiti naknada iz stave (1) ovog člana i za liječenje povrede na radu, teške invalidnosti ili teške bolesti u zdravstvenoj ustanovi u BiH ili inostranstvu, u kojoj je on platio troškove tog liječenja. Troškovi liječenja isplaćuju se na osnovu fakture ili fiskalnog računa zdravstvenih ustanova u kojima je liječenje obavljeno.
- (3) Pod teškom bolešću iz st. (1) i (2) ovog člana podrazumijevaju se bolesti navedene u Uredbi o naknadama i drugim materijalnim pravima koja nemaju karakter plaće kao i Uredbi o listi teških bolesti, odnosno teških tjelesnih povreda na osnovu kojih se ostvaruju naknade za slučaj teške invalidnosti ili teške bolesti.
- (4) Pravo na jednokratnu novčanu pomoć iz stava (1) ovog člana po osnovu teške invalidnosti ostvaruje se za utvrđen stepen invalidnosti od najmanje 60%. Jednokratna novčana pomoć iz stava (1) ovog člana će se isplatiti i 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 spriječavanja teške invalidnosti ili teške bolesti.
- (5) Prioritet u odobravanju novčane pomoći iz stava (1) ovog člana, imaju radnici u odnosu na članove uže porodice. Kriteriji za dodjelu novčane pomoći iz stava (1) ovog člana koje utvrde federalni, odnosno kantonalni organi pojedinačno po vrsti i težini bolesti sastavni dio su Kolektivnog ugovora i ovog Pravilnika.
- (6) Naknada iz st. (1), (2) i (4) ovog člana se na osnovu iste invalidnosti ili bolesti ne isplaćuje svake godine, već jednom po jednoj dijagnozi ili utvrđenom stepenu invalidnosti, jer se radi o jednokratnoj, a ne višekratnoj ili stalnoj novčanoj naknadi za liječenje bolesti ili invalidnosti.
- (7) Naknade iz st. (1), (2) i (4) ovog člana koje se utvrde po dvije osnove u toku jedne kalendarske godine ne isključuju jedna drugu, odnosno radniku će se isplatiti najviše dvije naknade u toku jedne kalendarske, odnosno bužetske godine.

### **Član 106.**

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

- (1) Radnik ima pravo na novčanu naknadu za ishranu (topli obrok) za vrijeme obavljanja rada, samo za dane prisustva na poslu, u iznosu od najmanje 1% neto prosječne plaće u Kantonu Sarajevo, 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, neplaćeno odsustvo, rad na terenu, odsustvo zbog bolesti, godišnji odmor i sl.).
- (3) Radnik koji radi u više škola ima pravo na naknadu iz stava (1) ovog člana procentualno normi koju ostvaruje u svakoj od škola pojedinačno.
- (4) Naknadu iz stave (1) ovog člana se ostvaruje za svaki dan proveden na poslu, bez obzira da li je broj radnih sati u toku jednog radnog dana manji od 8, odnosno ako je radna sedmica od 40 radnih sati raspoređena u šest radnih dana.
- (5) U slučaju obavljanja rada od kuće ili u drugom prostoru koji osigura radnik, radnik ima pravo na naknadu iz stava (1) ovoga člana, s obzirom na to da to pravo radnik ostvaruje za vrijeme obavljanja rada, što je i rad od kuće

## **Član 107.**

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

- (1) Radniku a čije je mjesto stanovanja od mjesta rada udaljeno najmanje dva kilometra, pripada pravo na novčanu naknadu za prijevoz na **posao i sa posla** u visini cijene jedne mjesečne karte gradskog, prigradskog i međugradskog saobraćaja bez obzira kolik prevoznih sredstava radnik koristi.
- (2) U međugradski saobraćaj spadaju mjesta koja su udaljena od mjesta rada do 70 km.
- (3) Radniku sa nepunim radnim vremenom pripada pravo iz stave (1) ovog člana u jednakom iznosu kao da radi puno radno vrijeme.
- (4) Radnik koji radi u više ustanova pravo iz stave (1) ovog člana ostvaruje u onoj Školii u kojoj je procentualno više angažovan.
- (5) Ukoliko je radnik iz stava (4) ovog člana angažovan podjednako u više škola, pravo pravo iz stave (1) ovog člana ostvaruje u onoj školi sa kojom je prije sklopio ugovor o radu.
- (6) Radnik pravo iz stava (1) ovog člana ne osvaruje tokom odsustva s posla (bolovanje, godinji odmor, porodijsko odsustvo, plaćeno odsustvo, neplaćeno odsustvo i sl.)
- (7) U situaciji kada ne postoji ili je obustavljen gradski, prigradski ili međugradski prijevoza do mjesta stanovanja, direktor će, nakon prethodno pribavljene saglasnosti ministra, donijeti odluku o korištenju privatnog vozila u službene svrhe, tj. da radnik koji i dalje dolazi u mjesto rada, koristi privatno vozilo za potrebe dolaska na posao i sa posla.
- (8) U sučaju prava iz stave (7) ovog člana radniku pripada naknada za korištenje vlastitog vozila u službene svrhe.
- (9) U slučaju obavljanja rada od kuće **i/ili** u drugom prostoru koji osigura radnik, radnik nema pravo iz stave (1) ovog člana.
- (10) Naknada iz stave (1) ovog člana se isplaćuje u punom iznosu bez obzira na broj radnih dana.

## **Član 108.**

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

- (1) Radnik ima pravo na naknadu na ime regresa za korištenje godišnjeg odmora u iznosu od najmanje 50% prosječne plaće isplaćene u Federaciji Bosne i Hercegovine za prethodna tri mjeseca, prije donošenja odluke i rješenja o regresu.
- (2) Pravo na regres iz stave (1) ovog člana ima svaki radnik koji u toku tekuće kalendarske godine ima pravo na godišnji odmor i isti se u pravilu isplaćuje do 30.06. tekuće kalendarske godine.
- (3) Radnik koji radi u više škola pravo na regres ostvaruje u onoj školi u kojoj je procentualno više angažovan.
- (4) Ukoliko je radnik iz stave (3) ovog člana angažovan podjednako u više škola, pravo na regres ostvaruje u onoj školi s kojom je prije sklopio ugovor o radu.
- (5) Pravo na naknadu za regres za godišnji odmor ima svaki radnik bez obzira na nastavnu normu/radno vrijeme i broj utvrđenih radnih dana rješenjem o korištenju godišnjeg odmora.

## **Član 109.**

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

- (1) Radniku može pripasti naknada za patentirane izume, inovacije, tehnička unapređenja i druga kreativna rješenja koja unapređuju rad u školi, ostvarena na radu ili u vezi s radom.
- (2) Visina naknade za navedene izume i ostala kreativna rješenja iz stava (1) ovog člana utvrđuje se, nakon prethodno pribavljene pisane saglasnosti ministra, posebnim ugovorom koji se zaključuje između radnika i direktora, u granicama raspoloživih sredstava.

### **Član 110.**

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

- (1) Radnik ima pravo na otpremninu prilikom odlaska u penziju u iznosu od pet njegovih plaća isplaćenih u prethodnih pet mjeseci ili pet prosječnih mjesečnih plaća isplaćenih u Federaciji BiH, prema posljednjem objavljenom podatku Federalnog zavoda za statistiku, ako je to za njega povoljnije.
- (2) Isplata otpremnine vrši se na osnovu rješenja direktora škole, odnosno predsjednika školskog odbora.
- (3) Poslodavac ima obavezu isplate otpremnine do posljednjeg dana rada radnika u ustanovi.
- (4) Plaća iz stava (1) ovog čini osnovna plaća radnika (vrijednost koeficijenta složenosti poslova platnog razreda utvrđenog rješenje o plaći radnika umnožen s utvrđenom osnovicom za obračun plaće iz člana 88. ovog Pravilnika uvećana u skladu sa članom 90. ovog Pravilnika.

### **Član 111.**

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

- (1) Radnik kojem je, u skladu sa zakonom, Kolektivnim ugovorom, ovim Pravilnikom i bez njegove krivice prestao radni odnos, odnosno otkazan ugovor o radu koji je zaključen na neodređeno vrijeme, ima pravo na otpremninu, i to:
  - a) do tri godine neprekidnog rada, radnik ima pravo na otpremninu u iznosu od najmanje tri mjesečne plaće radnika,
  - b) radnik sa radnim stažom od tri do 20 godina ima pravo na otpremninu u visini šest mjesečnih plaća radnika i
  - c) radnik sa radnim stažom više od 20 godina ima pravo na otpremninu u visini deset mjesečnih 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 ustanovi.
- (5) U slučaju otkazivanja ugovora o radu radniku za kojeg je nadležna ustanova za medicinsko vještačenje zdravstvenog stanja ocijenila da kod njega postoji promijenjena radna sposobnost (invalid I ili II kategorije), 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 od strane radnika.
- (6) Plaća iz stava (1) ovog čini osnovna plaća radnika (vrijednost koeficijenta složenosti poslova platnog razreda utvrđenog rješenje o plaći radnika umnožen s utvrđenom osnovicom za obračun plaće iz člana 88. ovog Pravilnika uvećana u skladu sa članom 90. ovog Pravilnika.

### **Član 112.**

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

- (1) Kada je radnik upućen na službeno putovanje u zemlji ili inostranstvu, pripada mu putna naknada prevoznih troškova, naknada za ishranu-dnevnica, naknada hotelskog računa za spavanje, osim za "de luxe" kategoriju i drugi troškovi.
- (2) Za vrijeme provedeno na službenom putu u trajanju od osam do 12 sati, dnevnice se isplaćuju u visini od 50% iznosa pune dnevnice, a za duže od 12 sati isplaćuje se puna dnevnic.
- (3) Radniku koji je upućen sa učenicima na službeno putovanje u trajanju od najmanje osam sati, isplaćuje se iznos pune dnevnice nezavisno o osiguranoj prehrani i smještaju.



- (4) Ako je radniku na službenom putu osigurana besplatna ishrana, dnevnicu za službeni put umanjuje se najviše za 30%, osim kada je radnik na službeno putovanje upućen u Školu u prirodi s učenicima 4-ih razreda ili na ekskurziju 9-ih razreda i tada mu se isplaćuje devnica u upnom iznosu bez obzira da li mu je osigurana besplatna ishrana.
- (5) Ako u mjestu službenog putovanja nema hotelskog smještaja ili ako se iz opravdanih razloga ne može koristiti, pripadajuća dnevnicu se uvećava za 70% iz stava (4) ovog člana.
- (6) Pravo na naknade ostalih troškova (korištenje poštanskih usluga, telefona, telefaksa ili interneta, taxi i sl.) imaju radnici koji su na službenom putovanju u zemlji ili inostranstvu morali koristiti ta sredstva u službene svrhe i koji su u vezi s obavljanjem poslova u realizaciji putovanja.
- (7) Radniku koji je upućen na službeni put u zemlji ili inostranstvu, dnevnicu se utvrđuje na osnovu trenutno važećeg rješenja, uredbe, odluke ili drugog pravnog akta Vlade Federacije Bosne i Hercegovine.
- (8) Ukoliko to radnik zatraži, ustanova je radniku dužna isplatiti akontaciju prije polaska na službeno putovanje.

### **Član 113.**

#### **(Naknada za korištenje vlastitog automobila u službene svrhe)**

- (1) Ako je radniku odobreno korištenje vlastitog automobila u službene svrhe, nadoknadite će mu se troškovi u visini od 15% cijene litra benzina super po pređenom kilometru kao i troškovi putarina, parkirališta i sl.
- (2) Odredba o naknadi za upotrebu vlastitog automobila u službene svrhe automatski se usaglašava s uredbom Vlade Federacije Bosne i Hercegovine.
- (3) Korištenje upotrebe vlastitog automobila u službene svrhe odobrava direktor škole, svojim potpisom na putnom nalogu, a za direktora škole Školski odbor.

### **Član 114.**

#### **(Naknada za učešće na manifestacijama van radnog vremena)**

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

### **Član 115.**

#### **(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 uvjetom da je u tom periodu bio uvijek ocjenjivan ocjenom „naročito se ističe“, odnosno „naročito uspješan“.
- (2) Pravo iz stava (1) ovog člana preispituje se svake 4 godine.
- (3) Plaća iz stava (1) ovog člana čini osnovna plaća radnika (vrijednost koeficijenta složenosti poslova platnog razreda utvrđenog rješenjem o plaći radnika umnožen s utvrđenom osnovicom za obračun plaće iz člana 88. ovog Pravilnika uvećana u skladu sa članom 90. ovog Pravilnika).
- (4) Pravo iz stava (1) ovog člana radnik ne ostvaruje dok se nalazi na poziciji direktora i pomoćnika direktora (rukovodioca dijela nastavnog procesa).

### **Član 116.**

#### **(Nagrada za rezultate rada)**

- (1) Zavisno od natprosječnih rezultata rada ostvarenih u period od najmanje tri mjeseca neprekidno na koji se ti rezultati odnose, kao vid novčane stimulacije radnika, direktor škole će, uz

konsultacije sa sindikalnim povjerenikom, donijeti odluku kojom se radniku osnovna plaća uvećava u visini prosječne mjesečne neto plaće isplaćene u Federaciji BiH za posljednja tri mjeseca prije donošenja odluke, a prema posljednjem objavljenom podatku Federalnog zavoda za statistiku.

- (2) Nakon donošenja odluke iz stave (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 škole izdaje rješenje o plaćanju novčane naknade za natprosječne rezultate rada.
- (3) Novčanu naknadu za nadprosječne 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) nadprosječno 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 nadprosječnim 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 uvidu 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 osnovnog odgoja i obrazovanja i drugih sličnih projekata, izuzev kada za te projekte dobija posebnu novčanu naknadu,
  - h) često učestvuje u izradi značajnih projekata Škole vezanih za unapređenje rada Škole, kojima se razvijaju ljudski i materijalni resursi u Školi,
  - i) nadprosječno se ističe u razvijanju radne atmosfere, humanosti, solidarnosti i jedinstva radnika u Školi i šire,
  - j) često obavlja vanredne poslove koji zahtijevaju posebnu stručnu osposobljenost,
  - k) po ocjeni direktora svojim radom u veoma značajnoj mjeri doprinosi unapređenju ukupnog funkcionisanja Škole.
- (4) Odluka iz stava (1) i rješenje iz stava (2) ovog člana se objavljuje na oglasnoj ploči škole, najkasnije tri dana od dana donošenja.

### **Član 117.**

#### **(Nagrada za postignute rezultate na takmičenjima)**

- (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 Ministarstva, stručnih asocijacija i međunarodnih organizacija, a koje su planirane Godišnjim programom rada škole i koje odobri Ministar, pripada novčana nagrada za osvojeno 1., 2. i 3. Mjesto na kantonalnom, federalnom, državnom i međunarodnom nivou, u skladu sa tabelama iz Kolektivnog ugovora i ovog pravilnika.
- (2) Novčane nagrade se obezbjeđuje iz sredstava planiranih u budžetu Kantona Sarajevo, a isplaćuje ih Ministarstvo u skladu s tabelom iz ovog člana.
- (3) Radnik iz stava (1) ovog člana ima pravo na samo jednu od novčanih nagrada, koja je povoljnija za njega (pojedinačno ili ekipno takmičenje),
- (5) Plaću iz stava (1) ovog člana odnosno iz tabela u članu 70. Kolektivnog ugovora čini osnovna plaća radnika (vrijednost koeficijenta složenosti poslova platnog razreda utvrđenog rješenjem o

plaći radnika umnožen s utvrđenom osnovicom za obračun plaće iz člana 88. ovog Pravilnika uvećana u skladu sa članom 90. ovog Pavilnika.

#### 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 118.

#### (Dodaci na plaću)

- (1) Škola će na osnovu zakona, Kolektivnog ugovora i ovog Pravilnika 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.
- (2) Zavisno od rezultata rada ostvarenih u mjesecu na koji se ti rezultati odnose, kao vid novčane stimulacije radnika, direktor škole će, uz konsultacije sa sindikalnim povjerenikom, donijeti odluku kojom se radniku plaća uvećava minimalno za 50 %, a maksimalno za 100 %, u zavisnosti od obima i izuzetnih rezultata rada, a najviše dva puta godišnje u toku jedne kalendarske godine.
- (3) Zavisno od rezultata rada ostvarenih u mjesecu na koji se ti rezultati odnose, kao vid novčane stimulacije direktora, školski odbor će donijeti odluku kojom se direktoru škole osnovna plaća uvećava minimalno za 20%, a maksimalno za 50%, u zavisnosti od obima i izuzetnih rezultata rada, a najviše dva puta godišnje u toku jedne kalendarske godine.
- (4) Nakon donošenja odluke iz stava (2) i (3) 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 izdaje rješenje o plaćanju novčane naknade za izuzetne rezultate rada.

- (5) Novčanu naknadu za izuzetne rezultate rada 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 osnovnog odgoja i obrazovanja i drugih sličnih projekata, izuzev kada za te projekte dobija posebnu novčanu naknadu,
  - h) učestvuje u izradi značajnih projekata Škole vezanih za unapređenje rada Škole, kojima se razvijaju ljudski i materijalni resursi u Školi,
  - i) posebno se ističe u razvijanju radne atmosfere, humanosti, solidarnosti i jedinstva radnika u Školi 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 (2) i (3) i rješenje iz stava(4) ovog člana se objavljuje na oglasnoj ploči škole, najkasnije tri dana od dana donošenja.

### **Član 119.**

#### **(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 do visine jedne i pol (1,5) osnovice iz člana 5. Zakona o plaćama i naknadama u organima vlasti Kantona Sarajevo.
- (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, nakon prethodno pribavljene pisane saglasnosti Ministra, utvrđuje na prijedlog direktora Školski odbor, za svaku pojedinačnu komisiju.
- (3) Naknade za rad u komisijama iz stava (1) ovog člana, a koje se finansiraju od uplata fizičkih ili pravnih lica, ne ulaze u ograničenje iz stava (1) ovog člana.
- (4) Članovima komisija, koje imenuje Školski odbor, odnosno direktor, u skladu sa odredbama pedagoških standarda i normativa, vrijeme za rad u komisijama, u pravilu, se uračunava u 40-satnu radnu sedmicu i time ti radnici ne mogu potraživati naknade za rad u komisijama.

## **X - TEHNOLOŠKI VIŠAK RADNIKA**

### **Član 120.**

#### **(Zbrinjavanje viška radnika)**

(1) Zbog uvođenja novog nastavnog plana i programa, provođenja Kurikularne reforme, smanjenja broja učenika, organizacijskih promjena i objektivnih okolnosti nastalih u Školi, kao i zbog povrede na radu i bolesti zbog koje je radnik trajno spriječen za rad, odnosno kada je utvrđena promijenjena radna sposobnost radnika (invalid I ili II kategorije), Škola može utvrditi da je prestala potreba za određenim brojem radnika.

(2) U slučaju iz stava (1) ovog člana, škola je dužna da:

- a) blagovremeno analizira, utvrdi i predloži program dodatnog obrazovanja u skladu sa okolnostima iz stava (1) ovog člana.
- b) tri mjeseca prije preduzimanja aktivnosti na rješavanju viška radnika informiše sve radnike o nastalom višku radnika,
- c) utvrdi sa Sindikatom kriterije za proglašavanje viška radnika i iste javno oglasi.

### **Član 121.**

#### **(Proglašavanje radnika za čijim radom je potpuno ili djelimično prestala potreba)**

Pravilnikom koji uz konsultaciju sa sindikatom donosi ministar i Kolektivnim ugovorom se definišu kriteriji za proglašavanje radnika za čijim radom je potpuno ili djelimično prestala potreba i sva ostala pitanja koja se odnose na uvjete preuzimanja radnika iz jedne škole u drugu, a program zbrinjavanja viška radnika u školi donosi Vlada na prijedlog Ministarstva, a u skladu sa Kolektivnim ugovorom.

## **XI - POVREDE RADNE DUŽNOSTI**

### **Član 122.**

#### **(Povrede radne dužnosti)**

- (1) Radnik se može smatrati odgovornim zbog kršenja službene dužnosti utvrđene zakonskim i podzakonskim propisima, Kolektivnim ugovorom, Pravilima Škole i ovim Pravilnikom.
- (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.
- (3) Povreda radne dužnosti je ponašanje radnika koje je suprotno pravilima ponašanja radnika na radu i u vezi sa radom i koje je kvalifikovano kao nedopušteno.
- (4) Ovim Pravilnikom određuju se povrede radne dužnosti koje se odnose na disciplinsku odgovornost za povredu radne dužnosti koje učine radnici u školi i u dvorištu škole.
- (5) Radnik odgovara disciplinski samo za povrede radne dužnosti koje su nastale kao rezultat njegove krivice.
- (6) Radnici se mogu smatrati disciplinski odgovornim samo za povrede radne dužnosti koje su utvrđene ovim Pravilnikom i Kolektivnim ugovorom i za te povrede mogu im se izreći samo disciplinske mjere utvrđene ZOR-u, Zakonom, Kolektivnim ugovorom i ovim Pravilnikom.

**Član 123.**  
**(Princip legaliteta)**

- (1) Radnici škole disciplinski odgovoraju samo za povrede radne dužnosti koje su utvrđene ovim pravilnikom i za te povrede mogu im se izreći samo disciplinske mjere utvrđene ovim pravilnikom.
- (2) O disciplinskoj odgovornosti radnika mogu odlučivati isključivo lica utvrđena ovim pravilnikom.

**Član 124.**  
**(Odnos prema krivičnoj i prekršajnoj odgovornosti)**

- (1) Krivična odgovornost ne isključuje odgovornost za povredu obaveza iz radnog odnosa, ako djelo koje je predmet krivičnog postupka ujedno predstavlja i povredu obaveza iz radnog odnosa.
- (2) Oslobođanje od krivične odgovornosti ne predstavlja oslobođanje od odgovornosti za povredu obaveza iz radnog odnosa, ako je izvršeno djelo propisano kao povreda obaveza iz radnog odnosa.

**Član 125.**  
**(Povrat)**

U slučaju da radnik u određenom vremenskom periodu u više navrata učini povredu radne dužnosti za koju mu je već izrečena disciplinska mjera, takvo djelovanje će biti kvalificirano težim oblikom disciplinskog prekršaja te će u skladu s tim biti izrečena i teža disciplinska mjera.

**Član 126.**  
**(Sticaj)**

U slučaju da radnik svojim radnjama istovremeno počini više povreda radnih dužnosti, smatrat će se da je počinio disciplinski prekršaj u sticaju te će se postupak voditi istovremeno za sve počinjene prekršaje.

**Član 127.**  
**(Radnje koje čine disciplinski prekršaj)**

- (1) Disciplinski prekršaj može biti izvršen činjenjem, nečinjenjem ili propuštanjem.
- (2) Činjenje postoji ako radnik učini određenu radnju znajući da je ona suprotna postojećim pravilima i procedurama u školi i da će proizvesti štetne posledice.
- (3) Nečinjenje postoji kada je radnik bio u situaciji da poduzme radnju koja je obavezna ali je propustio da to učini.
- (4) Propuštanje postoji kada je radnik propustio da učini radnju koju je u okviru svojih nadležnosti bio dužan učiniti zbog čega nastanu štetne posljedice za druge radnike ili za školu u cjelini.

**Član 128.**  
**(Stepenovanje povreda radnih dužnosti)**

Povrede radnih dužnosti stepenuju se kao lakše i teške.

**Član 129.**  
**(Lakše povrede radne dužnosti)**

Lakše povrede radnih dužnosti su:

- 1) učestalo kašnjenje na posao (tri 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) neobavješavanje direktora 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) neprijavljivanje lakše povrede radne dužnosti utvrđene ovim pravilnikom;
- 9) neprimjereno ponašanje pred učenicima ili roditeljima učenika;
- 10) neizvršavanje, nesavjesno, neblagovremeno izvršavanje poslova i nakon upozorenja od strane direktora;
- 11) iznošenje neistine i klevete nad radom ustanove ili pojedinih radnika, ako se dokaže pred nadležnim organima;
- 12) prouzrokovanje imovinske štete u Školi u manjem obimu,
- 13) nepoštivanje Pravilnika o kućnom redu s etičkim kodeksom, i
- 14) druge povrede koje su kao laše povrede radnih dužnosti propisane Zakonom o radu i koje nisu propisane kao teške povrede radne dužnosti.

### **Član 130.**

#### **(Teške povrede radne dužnosti)**

Teške povrede radnih dužnosti su:

- 1) nepreduzimanje radnji, odnosno propuštanje preduzimanja radnji i mjera koje je direktor ili druga ovlaštena osoba Škole dužna preduzeti u okviru svojih ovlaštenja,
- 2) davanje netačnih podataka kojima se utiče na donošenja 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 izvršenje radnih obaveza;
- 4) primanje i davanje mita, nezakonito posredovanje u pribavljanju sredstava Škole i sl., ako se dokaže kod nadležnih organa;
- 5) činjenje dostupnim spisa, slika, audiovizuelnih zapisa i drugih materijala ili predmeta pornografske sadržine;
- 6) tuča, zlostavljanje, vrijeđanje ili omaložavanje učenika Škole;
- 7) rasturanje i činjenje dostupnim alkohola, opojnih droga ili drugih opojnih sredstava i narkotika u prostorijama i dvorištu Škole;
- 8) zloupotreba pečata, ovjera neistinitih sadržaja ili falsifikovanje dokumenata koje izdaje Škola;
- 9) zloupotreba prava korištenja bolovanja;
- 10) odbijanje izvršenja odluke o upućivanju radnika na vanredni ljekarski pregled s ciljem procjene radne sposobnosti;
- 11) neopravdan izostanak s posla pet radnih dana uzastopno ne računajući vikende, praznike, godišnji odmor, plaćeno i neplaćeno odsustvo;
- 12) neobavješavanje direktora o spriječenosti dolaska na posao u roku od 72 sata, bez opravdanog razloga;
- 13) povreda propisa o zaštiti od požara, eksplozije, elementarnih nepogoda i štetnih djelovanja otrovnih i drugih štetnih materijala, te povreda odredaba Zakona o radu;
- 14) zloupotreba položaja i prekoračenje datog ovlaštenja od strane direktora;
- 15) povreda propisa i nepoduzimanje mjera radi zaštite radnika, sredstava za rad i životne sredine;

- 16) izazivanje i učestvovanje u fizičkom razračunavanju (tuči) sa radnikom ili trećim licima u Školi ili dvorištu Škole;
- 17) otuđivanje imovine ustanove (osnovnih sredstava ili sitnog inventara);
- 18) zlostavljanje, vrijeđanje ili omaložavanje radnika Škole od strane radnika;
- 19) druge teže povrede radne dužnosti utvrđene ZOR-u.

### **Član 131.**

#### **(Disciplinske mjere koje se mogu izreći radniku)**

- (1) U skladu sa Zakonom o radu i Pravilima škole, škola može radniku koji čini lakšu ili tešku povredu radne dužnosti izreći disciplinsku mjeru.
- (2) Disciplinske mjere su;
  1. pisano upozorenje,
  2. otkaz ugovor o radu
- (3) Pisano upozorenje se izriče za lakšu povredu radne dužnosti i treba da sadrži opis povrede za koju se radnik smatra odgovornim i izjavu o namjeri da će mu se otkazati ugovor o radu bez davanja predviđenog otkaznog roka za slučaj da se takav prijestup ponovi u roku od šest mjeseci nakon izdavanja pisanog upozorenja direktora Škole.
- (4) Za teške povrede radne dužnosti može se izreći disciplinska mjera otkaza ugovora o radu.
- (5) Mjeru za lakšu i tešku povredu radne dužnosti izriče direktor škole.

### **Član 132.**

#### **(Pokretanje postupka za utvrđivanje činjenica o povredi radne dužnosti)**

- (1) Postupak zbog povrede obaveza iz radnog odnosa dužan je da pokrene direktor škole.
- (2) Direktor lično ili putem formiranja komisije može utvrditi činjenice za povredu radne dužnosti.
- (3) Postupak za utvrđivanje činjenica o povredi radne dužnosti mora se pokrenuti pisanim putem. U prijavi za utvrđivanje činjenica mora se tačno navesti sljedeće:
  - a. vrsta prekršaja radne dužnosti,
  - b. član i tačka ovog pravilnika koji se odnosi na navedenu povredu radne dužnosti,
  - c. tačan opis prekršaja radne dužnosti,
  - d. vrijeme kada se dogodio prekršaj,
  - e. materijalni dokazi i
  - f. navesti imena svjedoka.
- (4) O formiranju komisije iz stava (2) ovog člana direktor donosi rješenje i ista se sastoji od tri člana.
- (5) O saslušanju radnika i provođenju drugih dokaza u postupku utvrđivanja odgovornosti radnika za povredu obaveza iz radnog odnosa, vodi se zapisnik.

### **Član 133.**

#### **(Pravo radnika da iznese svoju odbranu)**

- (1) Radniku se mora pružiti prilika da iznese svoju odbranu lično, putem zastupnika ili putem Sindikata.
- (2) Radnik daje pismeni iskaz na navedenu prijavu u roku od 3 (tri) dana od prijema iste, kako bi bile utvrđene činjenice o navedenom slučaju, nakon čega direktor donosi odluku o navedenom.
- (3) Škola će pozvati radnika da se izjasni na navedenu prijavu na način da mu se kopija prijave uz poziv dostavi lično ili preporučenom pošiljkom na posljednju prijavljenu adresu i odrediti rok u kojem je dužan da se izjasni.



(4) U pozivu iz stava (3) ovog člana škola će napisati Upozorenje, da će se ukoliko se radnik ne izjasni o navedenoj prijavi u predviđenom roku, konstatovati da je radnik priznao navedenu radnju.

(5) Radniku protiv koga se pokreće postupak za utvrđivanje činjenica o povredi radne dužnosti ne može se biti izrečena disciplinska mjera prije nego što bude saslušao, osim ako se iz opravdanih razloga ne odazove na uredno dostavljen poziv.

#### **Član 134.**

##### **(Obustava postupka)**

- (1) Ukoliko se u toku postupka dokaže da radnik nije učinio povredu radne dužnosti, direktor donosi rješenje kojim radnika osobađa odgovornosti i obustavlja postupak.
- (2) Direktor će obustaviti postupak i ako se u toku postupka utvrdi da je nastupila zastarjelost pokretanja i vođenja disciplinskog postupka ili ako je radniku tokom postupka prestao radni odnos u školi.

#### **Član 135.**

##### **(Odmjeravanje težine disciplinskih mjera)**

- (1) Disciplinske mjere se izriču prema težini prekršaja i u postupku provedenom u skladu sa ovim Pravilnikom.
- (2) Kod odmjerenja disciplinske mjere nadležno lice odnosno organ će uzeti u obzir težinu prekršaja, stepen odgovornosti izvršioca, nastalu materijalnu i/ ili nematerijalnu štetu, dotadašnji rad i ukupno ponašanje izvršioca, postojanje ranijih disciplinskih prekršaja i izrečenih mjera, te procjenu da li će se izrečenom mjerom izvršilac spriječiti u daljem činjenju disciplinskih prekršaja.
- (3) Kod odmjerenja otkaza ugovora o radu vodit će se posebno računa o ukupnom socijalnom stanju radnika i njegove porodice, kako izrečena kazna ne bi ugrozila egzistencijalni minimum.
- (4) U obrazloženju odluke o disciplinskoj odgovornosti će se posebno obrazložiti izrečena disciplinska mjera.

#### **Član 136.**

##### **(Donošenje odluke i forma otkaza)**

- (1) Poslije davanja iskaza i utvrđivanja činjenica da li je postojao prekršaj ili nije, direktor, kao poslodavac, donosi svoju odluku u pisanom obliku (pisano upozorenje ili otkaz ugovora o radu).
- (2) Otkaz ugovora o radu se daje u pisanoj formi.
- (3) Škola je obavezna, u pisanoj formi, obrazložiti otkaz.
- (4) Odluka o otkazu ili pisano upozorenje se dostavlja radniku lično ili preporučenom pošiljkom na posljednju poznatu adresu radnika.

#### **Član 137.**

##### **(Drugostepeni postupak)**

- (1) Radnik na odluku direktora ima pravo da uputi žalbu školskom odboru u roku od 30 dana od dana dostavljanja odluke.
- (2) Po prijemu žalbe Školski odbor će razmotriti razloge i osnov pobijanja prvostepene odluke prema stanju u spisu, u roku od 15 dana.
- (3) Školski odbor razmatra žalbu na zatvorenoj sjednici. Pri tom cijeni naročito da li je u prvostepenom postupku potpuno i pravilno utvrđeno činjenično stanje, da li je izrečena

odgovarajuća disciplinska mjera i da li su pravilno primijenjeni odgovarajući propisi na osnovu kojih je donesena odluka.

(4) Odluka školskog odbora je konačna.

(5) Radnik ima pravo da osporava odluku iz stava (4) ovog člana putem nadležnog suda.

#### **Član 138.**

##### **(Odluka po žalbi)**

- (1) Prilikom odlučivanja o žalbi, Školski odbor može donijeti jednu od sljedećih odluka:
- odbaciti žalbu ako utvrdi da nije podnesena u propisanom roku (neblagovremena) ili je podnesena od strane neovlaštene osobe (nedopuštena),
  - odbiti žalbu kao neosnovanu i potvrditi prvostepenu odluku, ako utvrdi da ne postoje razlozi zbog kojih se prvostepena odluka pobija žalbom,
  - uvažiti žalbu i preinačiti prvostepenu odluku, ako utvrdi da je u prvostepenom postupku potpuno i pravilno utvrđeno činjenično stanje, ali nije pravilno izrečena odgovarajuća disciplinska mjera,
  - uvažiti žalbu i poništiti prvostepenu odluku ako utvrdi da u prvostepenom postupku nije potpuno i pravilno utvrđeno činjenično stanje i radi toga nije pravilno primijenjen odgovarajući pravni propis i disciplinska mjera ili su učinjene bitne povrede pravila postupka koje utiču na pravilnost donošenja odluke.
- (1) Drugostepena odluka se donosi u formi rješenja i isto se odmah, a najkasnije u roku od 3 dana dostavlja radniku i direktoru škole.

#### **Član 139.**

##### **(Zastara pokretanja i vođenja postupka)**

Postupak disciplinske odgovornosti ne može se pokrenuti nakon:

- isteka šest mjeseci od dana saznanja za povredu obaveze i počinioca,
- isteka godine dana od dana kada je povreda učinjena.

#### **Član 140.**

##### **(Udaljenje sa posla)**

- Radnik protiv kojeg je pokrenut krivični postupak za krivično djelo počinjeno u vršenju službene dužnosti, istražni postupak ili određen pritvor zbog krivičnog djela, odnosno koji izdržava kaznu zatvora do tri mjeseci zatvora, udaljit će se sa posla za vrijeme trajanja istražnog postupka ili pritvora, odnosno za vrijeme izdržavanja te kazne zatvora.
- Radnik će biti udaljen sa posla, odnosno suspendovan u skladu sa odredbama Zakona i Kolektivnog ugovora.

#### **Član 141.**

##### **(Trajanje suspenzije)**

Trajanje suspenzije-udaljenja sa posla regulisano je članom 83. i 84. Kolektivnog ugovora.

## **XII - NAKNADA ŠTETE**

#### **Član 142.**

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

- Radnik je dužan nadoknaditi štetu koju prouzrokuje pri radu, namjerno ili iz krajnje nepažnje.
- Direktor rješenjem utvrđuje visinu i način nadoknade štete.
- Ako štetu učini više radnika, svaki radnik je odgovoran za dio štete koju je on prouzrokovao.

- (4) Ako se za svakog radnika ne može utvrditi dio štete koju je prouzrokovao, smatra se da su svi radnici podjednako odgovorni i štetu nadoknađuju u jednakim dijelovima.
- (5) Ako je više radnika prouzrokovalo štetu krivičnim djelom sa umišljajem, za štetu odgovaraju solidarno.

#### **Član 143.**

##### **(Utvrđivanje visine štete)**

- (1) Postojanje štete, njenu visinu i okolnosti pod kojim je šteta nastala utvrđuje komisija koju rješenjem obrazuje direktor škole.
- (2) Ako je šteta nastala na stvari ili objektu, Škola može, na zahtjev radnika, dozvoliti da se šteta naknadi uspostavljanjem prijašnjeg stanja stvari ili objekta, u određenom roku, o trošku radnika.
- (3) Škola može radniku, na njegov zahtjev, zavisno od njegovog materijalnog stanja, omogućiti plaćanje naknade štete u obrocima.
- (4) Škola može iznos štete umanjiti ili naknaditi iz drugih izvora, sve u zavisnosti od imovinskog stanja i njegovo odnosa prema radu.
- (5) U slučaju da radnik odbije da naknadi štetu utvrđenu rješenjem, Škola može pokrenuti postupak za naknadu štete pred nadležnim sudom.

#### **Član 144.**

##### **(Način utvrđivanja paušalnog iznosa štete)**

- (1) Ako se naknada štete ne može utvrditi u tačnom iznosu ili bi utvrđivanje štete proizvelo nesrazmjerne troškove, šteta se može utvrditi u paušalnom iznosu, koji utvrđuje rješenjem direktor na prijedlog Komisije.
- (2) Ako je prouzrokovana šteta mnogo veća od utvrđenog paušalnog iznosa naknade štete, škola može zahtjevati naknadu u visini stvarno prouzrokovane štete.

#### **Član 145.**

##### **(Odgovornost za štetu prouzrokovanu trećem licu)**

- (1) Radnik koji na radu ili u vezi sa radom namjerno ili zbog krajnje nepažnje prouzrokuje štetu trećem licu, a štetu je naknadila Škola, dužan je Školi naknaditi iznos naknade isplaćene trećem licu.
- (2) Ako radnik odbije da naknadi štetu utvrđenu rješenjem, postupak za naknadu štete pokreće se pred nadležnim sudom.
- (3) Visina štete se utvrđuje na osnovu cjenovnika i knjigovodstvene vrijednosti oštećene stvari, a ako to nije moguće Komisija procjenjuje štetu uz pomoć angažovanja stručne osobe ili se pokreće postupak pred nadležnim sudom.
- (4) Rok zastarjelosti potraživanja naknade štete iznosi 3 godine i počinje teći od dana saznanja za štetu.

#### **Član 146.**

##### **(Naknada štete prouzrokovana radniku)**

Ako radnik pretrpi štetu na radu ili u vezi sa radom škola će radniku nadoknaditi štetu po općim propisima obligacionog prava, ako spor oko naknade ne riješe prethodno arbitražnim putem.

### **XIII - PRESTANAK UGOVORA O RADU**

#### **Član 147.**

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

Ugovor o radu prestaje:

1. smrću radnika,

2. sporazumom zaključenim između Škole i radnika, na dan utvrđen sporazumom,
3. kad radnik navrší 65 godina života i 15 godina staža osiguranja (u skladu sa propisima o penzijskom i invalidskom osiguranju), ako se poslodavac i radnik drugačije ne dogovore,
4. kada radnik navrší 40 godina staža osiguranja (u skladu sa propisima o penzijsko i invalidskom osiguranju), ako se poslodavac i radnik drugačije ne dogovore,
5. danom dostavljanja pravosnažnog rješenja o priznavanju prava na invalidsku penziju zbog gubitka radne sposobnosti,
6. otkazom ugovora o radu,
7. istekom vremena na koje je zaključen ugovor o radu na određeno vrijeme,
8. ako radnik bude osuđen na izdržavanje kazne zatvora u trajanju dužem od tri mjeseca-danom stupanja na izdržavanje kazne,
9. ako radniku bude izrečena mjera bezbjednosti, vaspitna ili zaštitna mjera u trajanju dužem od tri mjeseca - početkom primjene te mjere,
10. pravosnažnom odlukom nadležnog suda, koja ima za posljedicu prestanak radnog odnosa,
11. kad je izrečena disciplinska mjera zbog teže povrede radne dužnosti,
12. kad izgubi pravo na dalji odgojno obrazovni rad u školi, a ne bude raspoređen na odgovarajuće radno mjesto, po isteku šest mjeseci od dana udaljenja iz nastave,
13. kad se sazna da je u vrijeme prijema u radni odnos postojala zapreka za prijem u radni odnos, danom saznanja za tu smetnju,
14. kad pripravnik ne položi stručni ispit u zakonskom roku,
15. ako ne zadovolji na probnom radu, ako je on ugovoren i preciziran ugovorom o radu,
16. nastavniku kojem je prestalo pravo da radi u nastavi, ako odbije da obavlja poslove, odnosno radne zadatke koji mu se ponude, a koji odgovaraju njegovoj stručnoj spremi,
17. ako je radnik proglašen tehnološkim viškom,
18. ako kod radnika postoji promijenjena radna sposobnost, a ne postoji mogućnost rasporeda radnika na druge poslove uz prekvalifikaciju i dokvalifikaciju,
19. u drugim slučajevima predviđenim i utvrđenim podzakonskim aktima koji se odnose na djelatnost osnovnog obrazovanja, a koje donosi Ministar.

#### **Član 148.**

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

- (1) Sporazum o prestanku ugovora o radu mora biti u pisanoj formi.
- (2) Sporazumom se utvrđuje rok u kojem radni odnos prestaje, te sva ostala međusobna prava i obaveze koje proizilaze iz prekida radnog odnosa.

#### **Član 149.**

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

- (1) Škola može otkazati ugovor o radu uz propisani otkazni rok, u slučaju ako:
  - a) je takav otkaz opravdan iz ekonomskih, tehničkih ili organizacijskih razloga ili
  - b) radnik nije u mogućnosti da izvršava svoje obaveze iz radnog odnosa.
- (2) Škola može otkazati ugovor o radu u slučajevima iz stava (1) ovog člana ako se, ne može osnovano očekivati od škole da zaposli radnika na druge poslove ili da ga prekvalifikuje i dokvalifikuje odnosno osposobi za rad na drugim poslovima.
- (3) Pri odlučivanju u slučajevima iz stava (1) ovog člana, Škola mora voditi računa o trajanju radnog odnosa radnika, starosti radnika i drugim opravdanim okolnostima.
- (4) Ako se u periodu od jedne godine od otkazivanja ugovora o radu, u smislu stava (1) tačka a) ovog člana, ukaže potreba za zapošljavanjem radnika sa istim kvalifikacijama i stepenom stručne spreme ili na istom radnom mjestu, prije zapošljavanja drugih lica dužna je zaposlenje ponuditi onim radnicima čiji su ugovori o radu otkazani.

- (5) Ne može se otkazati ugovor o radu radniku koji je na radu proveo najmanje 30 godina, osim u slučaju da je radnik odgovoran za teži prestup ili težu povredu radnih obaveza, a koji su takve prirode da bi bilo neosnovano očekivati od poslodavca da nastavi radni odnos.

#### **Član 150.**

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

- (1) Škola 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 (težih povreda utvrđenih u članu 131. ovog Pravilnika), a koji su takve prirode da ne bi bilo osnovano očekivati od Škole da nastavi radni odnos.
- (2) Ugovor o radu u slučaju iz prethodnog stava može se otkazati u roku od 15 dana od dana saznanja za činjenicu zbog koje se daje otkaz.

#### **Član 151.**

##### **(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 152.**

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

U slučajevima iz člana 97. i 99. ZOR, 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 153.**

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

- (1) U slučaju kada radnik otkazuje ugovor o radu, otkazni rok iznosi najmanje sedam dana.
- (2) Radnik kome se otkazuje ugovor o radu u skladu sa ZOR-u i Kolektivnim ugovorom, ima pravo na otkazni rok zavisno od godina penzijskog staža, kako slijedi:
- a) do 5 godina penzijskog staža .....1 mjesec;
  - b) od 5 do 10 godina penzijskog staža.....2 mjeseca;
  - c) od 10 do 20 godina penzijskog staža.....4 mjeseca;
  - d) preko 20 godina penzijskog staža.....6 mjeseci.
- (3) Direktor, kao predstavnik poslodavca, može, samo uz prethodnu saglasnost Sindikata, otkazati ugovor o radu radniku za kojeg je nadležna ustanova za medicinsko vještačenje zdravstvenog stanja ocijenila da kod njega postoji promijenjena radna sposobnost (invalid I ili II kategorije).
- (4) Na pismenu molbu radnika, uz saglasnost Škole, radni odnos u Školi može prestati i prije isteka otkaznog roka utvrđenog zakonom i ovim Pravilnikom
- (5) Otkazni rok počinje da teče od dana uručenja otkaza radniku odnosno Školi.

#### **Član 154.**

##### **(Ispunjavanje uslova za odlazak u penziju)**

- (1) Kada radnik, koji obavlja neposredno odgojno-obrazovni rad (nastavnik razredne nastave, nastavnik predmetne nastave, pedagog, psiholog, asistent), 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, ako jedan od uslova za penziju stekne u prvom

polugodištu, odnosno do kraja nastavne godine, ako jedan od uslova stekne u drugom polugodištu.

- (2) Ako radnik iz stava (1) ovog člana u kalendarskoj godini puni 40 godina staža osiguranja, a ima 65 godina života, ima pravo da ostane na poslovima i radnim zadacima dok u toj godini ne napuni 40 godina penzijskog staža.
- (3) Radnik iz stava (1) ovog člana ima pravo korištenja godišnjeg odmora i nakon isteka nastavne godine, ukoliko to pravo nije iskoristio do kraja nastave godine.
- (4) Škola je dužna radniku isplatiti plaću i druge naknade iz radnog podnosa koje je ostvario do dana prestanka radnog odnosa.

#### **Član 155.**

##### **(Prava zatečenih radnika)**

- (1) Radnici sa završenim I ciklusom bolonjskog visokoobrazovnog procesa i višom i srednjom stručnom spremom, koji su na dan 16.06.2017. godine zatečeni na poslovima nastavnika u radnopravnom statusu na neodređeno vrijeme, mogu nastaviti rad na tim poslovima.
- (2) Radnici sa završenim I ciklusom bolonjskog visokoobrazovnog procesa i višom stručnom spremom, koji su na dan 16.06.2017. godine ispunjavali uslove stručne spreme za zasnivanje radnog odnosa u školama na poslovima nastavnika, do 01.09.2021. godine mogu konkurisati za prijem u škole i biti primljeni na te poslove.
- (3) Radnici koji su zatečeni na radnom mjestu, a imaju 20 godina radnog staža mogu obavljati poslove na kojima su zatečeni u školi i na tom radnom mjestu.

#### **XIV- OSTVARIVANJE PRAVA I OBAVEZA IZ RADNOG ODNOSA**

#### **Član 156.**

##### **(Odlučivanje o pravima i obavezama iz radnog odnosa)**

- (1) O pravima i obavezama radnika iz ugovora o radu, u skladu sa zakonom, kolektivnim ugovorom i ovim pravilnikom, odlučuje direktor škole.
- (2) Odluke, rješenja i drugi akti o ostvarivanju prava, obaveza i odgovornosti radnika, dostavljaju se radniku u pisanom obliku s obrazloženjem i poukom o pravnom lijeku, najkasnije u roku od 15 dana od dana donošenja akta.
- (3) Prilikom razmatranja prigovora radnika na odluke i akte iz radnog odnosa i po osnovu rada, škola je dužna razmotriti mišljenje Sindikata.
- (4) Radniku ne može prestati radni odnos bez njegove krivice, ukoliko mu nedostaje najviše 10 godina do ostvarenja uslova za penziju.
- (5) O zahtjevu za zaštitu prava koja su povrijeđena prvostepenim rješenjem direktora, u drugom stepenu odlučuje Školski odbor.
- (6) Rok za podnošenje zahtjeva za zaštitu prava Školskom odboru iznosi 30 dana od dana dostavljanja odluke kojom je povrijeđeno pravo radnika, odnosno od dana saznanja za povredu prava.
- (7) Školski odbor je dužan u roku od 30 dana od dana podnošenja zahtjeva:
  - a) postići dogovor sa radnikom o mirnom rješavanju spora,
  - b) udovoljiti zahtjevu radnika, ili
  - c) odbiti zahtjev radnika.
- (8) U slučaju da Školski odbor odbije zahtjev radnika, bez vođenja postupka mirnog rješavanja spora, radnik može, u daljem roku od 90 dana, podnijeti tužbu pred nadležnim sudom u skladu sa Zakonom o radu.

### **Član 157.**

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

- (1) U slučaju smanjene radne sposobnosti zbog profesionalne bolesti, povrede na radu i invaliditeta, radniku se osigurava adekvatan posao bez smanjenja plaće koju je ostvario prije nastupanja navedene okolnosti, ukoliko nisu nastupile okolnosti iz člana 154. stav (3) ovog Pravilnika.
- (2) Radniku koji je radio skraćeno radno vrijeme zbog razloga iz stava (1) ovog člana, isplaćuje se puna plaća koju bi ostvario za puno radno vrijeme na mjestu na koje je raspoređen.

## **XV - USLOVI ZA RAD SINDIKATA I ZAŠTITA SINDIKALNOG POVJERENIKA**

### **Član 158.**

#### **(Mišljenje i rad sindikata)**

- (1) Poslodavac svojim djelovanjem i aktivnostima ne može ograničavati niti onemogućavati sindikalni rad, sindikalno organiziranje i pravo radnika da se učlani u sindikat.
- (2) Na rad sindikata i zaštitu sindikalnog povjerenika neposredno se primjenjuju odredbe Poglavlja XIV- Uslovi za rad sindikata i zaštita sindikalnog povjerenika, član 137. - 151. Kolektivnog ugovora uz odredbe ovog Pravilnika.

## **XVI - MIRNO RJEŠAVANJE SPOROVA**

### **Član 159.**

#### **(Mirno rješavanje sporova)**

- (1) U slučaju da je sa radnikom koji je tražio zaštitu svojih prava postignut dogovor o mirnom rješavanju spora, postupak mirnog rješavanja pokreće se prije ostvarivanja prava radnika putem suda.
- (2) U slučaju spora iz predhodnog stava formira se tročlano arbitražno vijeće u koje po jednog člana arbitražnog vijeća imenuje radnik i poslodavac, u roku od 24 sata i odmah se dogovaraju o izboru trećeg člana.
- (3) Arbitražno vijeće donosi poslovnik o radu.
- (4) U postupku arbitraže ispituju se navodi i prijedlozi ugovornih strana, a po potrebi prikupljaju i drugi dokazi te saslušavaju stranke.
- (5) Rad arbitražnog vijeća je javan.
- (6) Odluka Arbitražnog vijeća je konačna i obavezujuća.
- (7) Protiv odluke Arbitražnog vijeća žalba nije dopuštena.
- (8) Ukoliko se postupak iz stava (1) ovog člana ne okonča u razumnom roku, najkasnije 3 dana od dana imenovanja svih članova, osim ako se ugovorne strane ne dogovore drugačije ili se postupak mirenja okonča neuspješno, radnik ima pravo da podnese tužbu nadležnom sudu, u propisanim rokovima koji teku od dana okončanja postupka mirenja.
- (9) Za rad Arbitražnog vijeća strane u sporu dužne su osigurati dokumentaciono-tehničke uslove.
- (10) Troškovi za rad Arbitražnog vijeća padaju na teret poslodavca.

## **XVII - ŠTRAJK**

### **Član 160.**

#### **(Štrajk radnika)**

- (1) Sindikat ima pravo pozvati radnike na štrajk i provesti ga sa svrhom zaštite i ostvarivanja ekonomskih i socijalnih prava i interesa svojih članova.
- (2) Štrajk se može organizovati samo u skladu sa ZOR-u, Zakonom o štrajku, Pravilima sindikata o štrajku i Kolektivnim ugovorom.
- (3) Odredbe Poglavlja XVI – Štrajk , čl. 157.-171. Kolektivnog ugovora neposredno se primjenjuju uz odredbe ovog Pravilnika.

## **XVIII - SISTEMATIZACIJA POSLOVA**

### **Član 161. (Radna mjesta)**

#### **a/ RUKOVODNI KADAR**

##### **1. DIREKTOR ŠKOLE**

Opis poslova:

Poslovi ovog radnog mjesta obavljaju se na osnovu Okvirnog Zakona o osnovnom i srednjem obrazovanju (u daljem tekstu: Okvirni zakon), Zakona, propisa koje donosi ministar, a koji se odnose na realizaciju nastavnog rada i procesa, Pedagoških standarda i normativa za osnovnu školu, NPP, Godišnjeg programa rada Škole, ZOR i drugih zakona i propisa koji tretiraju nadležnosti direktora.

Plan rada direktora obuhvata: koncepcijsko-programske zadatke, organizaciono-materijalnu problematiku, pedagoško-instruktivni rad, analitički-studijski rad, normativno-pravne i finansijske poslove, zastupanje i predstavljanje škole, pedagoška dokumentacija i evidencija rada.

Osim poslova i zadataka utvrđenih Zakonom, obavlja i sljedeće poslove:

- a) priprema nacrt Godišnjeg plana i programa obrazovno odgojnog rada škole nakon čijeg donošenja je odgovoran za njegovo provođenje,
- b) podnosi izvještaj o realizaciji godišnjeg programa rada školskom odboru, osnivaču, ministru i nadležnom općinskom organu na kraju prvog polugodišta na kraju školske godine i dostavlja ga u elektronskoj formi,
- c) planira rad, saziva i vodi sjednice odjeljenjskih i nastavničkih vijeća,
- d) predlaže finansijski plan škole i podnosi finansijski izvještaj školskom odboru i osnivaču, u skladu sa pravilnikom kojeg donosi ministar vrši izbor i postavljenje radnika i sa njima zaključuje ugovor o radu,
- e) brine se o zbrinjavanju radnika u skladu sa pravilnikom kojeg donosi ministar,
- f) na prijedlog komisije za utvrđivanje prijedloga za izbor radnika škole vrši postavljenje radnika sa rang-liste koju dostavi komisija i sa njima zaključuje ugovor o radu, odnosno donosi rješenja o prestanku ugovora o radu,
- g) osigurava uvjete za stručno usavršavanje radnika,
- h) brine se o sigurnosti, pravima, obavezama i interesima učenika i radnika,
- i) saraduje s učenicima i roditeljima,
- j) predlaže školskom odboru pravila i druge opće akte,
- k) posjećuje nastavu idruge oblike odgojno-obrazovnog rada,
- l) poduzima mjere propisane zakonom zbog neizvršavanja poslova ili zbog neispunjavanja drugih obaveza iz radnog odnosa,
- m) saraduje sa osnivačem, organima državne uprave, ustanovama i drugim organima,



- n) nadzire blagovremeno i tačno unošenje podataka u sistemu EMIS,
- o) utvrđuje raspored nastavnika i drugih radnika škole na određene poslove u skladu sa ovim pravilnikom,
- p) utvrđuje raspored radnog vremena svih radnika u skladu sa zakonom i Kolektivnim ugovorom,
- q) predlaže raspored časova nastavničkom vijeću škole,
- r) rješava po žalbama i prigovorima na rad nastavnika, stručnih i drugih saradnika,
- s) rješava po žalbama i prigovorima roditelja,
- t) odgovoran je za izvršenje naloga Ministarstva, prosvjetnog inspektora u slučaju neprimjerenog ponašanja nastavnika, stručnih saradnika, saradnika i drugih radnika i njihovog negativnog uticaja na učenike i radnike škole,
- u) provodi odluke školskog odbora i nastavničkog vijeća,
- v) prati i ocjenjuje rad nastavnika i stručnih saradnika i drugih radnika škole,
- w) vrši i druge poslove utvrđene relevantnim propisima, pravilima škole i drugim općim aktima i po nalogu Školskog odbora, koji su Zakonom, podzakonskim propisima i Pedagoškim standardnima i normativima za osnovnu školu utvrđeni poslovi pomoćnika direktora i voditelja dijela nastavnog procesa, u slučaju kada Škola nema pravo na pomoćnika direktora..

Uslovi za vršenje poslova	osim općih uslova u pogledu profila i stručne spreme potrebno je da ispunjava uvjete za nastavnika, pedagoga, pedagoga-psihologa Škole u koju konkuriše, da ima najmanje 8 godina radnog iskustva i od toga najmanje 5 godina radnog iskustva na poslovima u nastavi ili na pedagoško – psihološkim poslovima ili na rukovodnim poslovima u školi, da ima najmanje VII stepen stručne spreme, odnosno završen najmanje II ciklus bolonjskog visokoobrazovnog procesa i ima najmanje zvanje mentor i druge uslove propisane Zakonom i pravilnikom koji donosi ministar.
Status izvršioca	rukovodno –reizborni (mandat 4 godine)
Naziv radnog mjesta	direktor JU Osnovne škole
Izbor i imenovanje	Direktora osnovne škole kao javne ustanove imenuje i razriješava Školski odbor na osnovu Zakona i podzakonskih akata.
Broj izvršilaca	1 (jedan)

### 1.1. VRŠILAC DUŽNOSTI DIREKTORA ŠKOLE

Ukoliko direktor škole nije imenovan, odnosno ukoliko je razriješen prije isteka mandata, Školski odbor će iz reda nastavnika ili stručnih saradnika Škole odmah imenovati vršioca dužnosti direktora škole na period koji ne može biti duži od šest mjeseci od dana imenovanja i u roku od 30 dana od dana razriješenja prije isteka mandata direktora, odnosno ako Školski odbor ne imenuje vršioca dužnosti direktora škole ministar će ovlastiti nastavnika ili stručnog saradnika Škole, na način propisan Zakonom, da obavlja poslove iz nadležnosti direktora škole.

## b/ STRUČNI SARADNICI I OSTALI RADNICI

Opis poslova:

Poslovi stručnog saradnika (pedagog ili pedagog-psiholog, pedagog/psiholog, psiholog, socijalni radnik, bibliotekar) i ostalih radnika (asistent u odjeljnu/grupi), obavljaju se na osnovu

Zakona, propisa koje donosi ministar, a koji se odnose na realizaciju nastavnog rada i procesa, Pedagoških standarda I normativa za osnovnu školu, godišnjeg programa rada Škole i drugih zaduženja dobijenih od strane direktora škole, a koja se odnose na poslove struke i po prirodi posla spadaju u poslove stručnog saradnika i izvršioca u nastavnom procesu, odnosno svestrane brige o najvišoj dobrobiti djeteta i učenika u pedagoškom, psihološkom i socijalno-društvenom aspektu, a u skladu s Konvencijom o pravima djeteta.

## 1. PEDAGOG ILI PEDAGOG-PSIHOLOG (PEDAGOG/PSIHOLOG)

Opis poslova:

Poslovi ovog radnog mjesta obavljaju se na osnovu Zakona, propisa koje donosi ministar, a koji se odnose na realizaciju nastavnog rada i procesa, Pedagoških standarda i normativa za osnovnu školu i koji se odnosi na obavljanje poslova pedagoga, Godišnjeg programa rada škole i drugih zaduženja dobijenih od strane direktora škole, a koja se odnose na poslove koji po prirodi posla spadaju u poslove pedagoga.

- a) koncepcijsko-programski zadaci,
- b) učestvuje u planiranju, programiranju, ostvarivanju i analizi odgojnog rada,
- c) stručni rad sa nastavnicima i stručnim organima škole,
- d) rad sa učenicima i učeničkim organizacijama,
- e) predlaže mjere za unapređenje rada kroz analize i istraživački rad,
- f) rad na unaprijeđenju nastave,
- g) saraduje sa institucijama,
- h) usko saraduje sa direktorom, nastavnicima razredne i predmetne nastave,
- i) predlaže mjere za veću efikasnost rada - savjetima i drugim oblicima rada,
- j) rad na profesionalnoj orijentaciji učenika, na humanizaciji odnosa među učenicima,
- k) saradnja sa roditeljima - organizovanje i neposredan rad,
- l) vođenje pedagoško-psihološke dokumentacije, personalni dosjei učenika, pedagoški karton učenika,
- m) ispitivanje zrelosti djece za upis u prvi razred osnovne škole,
- n) planira individualno i kolektivno stručno usavršavanje nastavnika i stručnih saradnika,
- o) istraživanja u praksi školskog pedagoga,
- p) pedagoško-psiholiška praksa studenata nastavnih fakulteta,
- q) učestvuje u radu komisija vezanih za rad škole,
- r) pripremanje za rad i stručno usavršavanje,
- s) rad u stručnom timu za inkluzivnu podršku,
- t) rad na Godišnjem programu rada škole i planu razvoja škole, praćenje realizacije GPRŠ,
- u) obavlja daktilografske poslove vezano za opis poslova pedagoga,
- v) obavlja i druge poslove iz svoje struke prema NPP i poslove koje mu stavi u zadatak direktor

Uslovi za vršenje poslova	VSS – VII stepen stručne spreme ili završen II stepen bolonjskog ciklusa za profil pedagoga ili pedagoga/psihologa
Status izvršioca	stručni saradnik
Naziv radnog mjesta:	pedagog škole
Izbor	U skladu sa Zakonom, podzakonskim, provedbenim propisima i ovim Pravilnikom
Broj izvršilaca	1 (jedan)

## 2. PSIHOLOG ŠKOLE

Pored poslova i zadataka utvrđenih Zakonom, podzakonskim aktima, Pedagoškim standardima i normativima za osnovnu školu i drugim relevantnim propisima, obavlja i sljedeće poslove:

- koncepcijsko-programski zadaci,
- učestvovanje u planiranju, programiranju, ostvarivanju i analizi odgojnog rada,
- pedagoška dokumentacija, vođenje pedagoško-psihološke dokumentacije, personalni dosje učenika, pedagoški karton,
- stručni rad s nastavnicima i stručnim organima Škole,
- rad sa učenicima i učeničkim organizacijama,
- predlaganje mjera za unapređenje rada kroz analize i istraživački rad,
- rad na unaprijeđenju nastave,
- saradnja s institucijama,
- saradnja s direktorom, nastavnicima razredne i predmetne nastave,
- predlaganje mjera za veću efikasnost rada - savjetodavni i drugi oblici rada,
- rad na profesionalnoj orijentaciji učenika, na humanizaciji odnosa među učenicima,
- saradnja s roditeljima - organizovanje i neposredan rad,
- ispitivanje zrelosti djece za upis u prvi razred osnovne škole,
- planiranje individualno i kolektivno stručno usavršavanje nastavnika i stručnih saradnika,
- istraživanja u praksi školskog psihologa,
- pedagoško-psiholiška praksa studenata nastavnih fakulteta,
- učestvuje u radu komisija vezanih za rad Škole,
- pripremanje za rad i stručno usavršavanje,
- rad u stručnom timu za inkluzivnu podršku,
- rad na Godišnjem programu rada škole i planu razvoja škole, praćenje realizacije GPRŠ,
- realizacija pojedinih segmenata/radionica iz programa rada produženog boravka,
- obavlja i druge poslove iz svoje struke prema NPP i poslove po nalogu direktora Škole u skladu s kompetencijama.

Uslovi za vršenje poslova	VSS – VII stepen stručne spreme ili završen II stepen bolonjskog ciklusa za psihologa
Status izvršioca	stručni saradnik
Naziv radnog mjesta:	Psiholog škole
Izbor	U skladu sa Zakonom, podzakonskim, provedbenim propisima i ovim Pravilnikom
Broj izvršilaca	Precizno određen Pedagoškim standardima i normativima za osnovnu školu, 0,025 izvršilac po jednom odjeljenju (broj odjeljnja x 0,025 izvršilaca)

## 3. SOCIJALNI RADNIK

Opis poslova:

Poslovi ovog radnog mjesta obuhvataju praćenje, analiziranje i unapređivanje saradnje s porodicom, društvenom sredinom, institucijama i pedagoško-psihološkom službom, u svrhu preventivnog djelovanja škola ima socijalnog radnika.

Određena zaduženja koja se tretiraju kao opis poslova su i zaduženja dobijena od strane direktora škole, a koja se odnose na poslove koji po prirodi posla spadaju u poslove socijalnog radnika.

- a) koncepcijsko-programski zadaci
- b) programiranju, ostvarenju i analizi socijalnog rada,
- c) rad u timu sa pedagoško-psihološkom službom i razrednicima,
- d) saradnja sa porodicom, starateljima u školi i na terenu,
- e) saradnja sa institucijama:
  - s centrom za socijalni rad (smještaj, starateljstvo, sudske odluke, materijalne beneficije), s komisijom za kategorizaciju.
- f) vođenje socijalnog kartona učenika u okviru pedagoškog kartona,
- g) stručno usavršavanje,
- h) praćenje provedbe Smjernica za postupanje u slučajevima nasilja nad djecom u BIH,
- i) obavlja daktilografske poslove vezano za opis poslova svog radnog mjesta,
- j) obavlja poslove u i druge stručne poslove po nalogu direktora, stručnih organa škole i organa upravljanja

Naziv radnog mjesta:	socijalni radnik
Uslovi za vršenje poslova	VSS – VII stepen ili II stepen bolonjskog ciklusa za socijalnog radnika
Status izvršioca	stručni saradnik
Izbor	U skladu sa Zakonom, podzakonskim, provedbenim propisima i ovim Pravilnikom
Broj izvršilaca	određen pedagoškim standardima i normativima, 0,025 izvršilac po jednom odjeljenju (broj odjeljenja x 0,025 izvršilaca)

#### 4. BIBLIOTEKAR

Opis poslova:

Poslovi ovog radnog mjesta obavljaju se na osnovu Zakona, propisa koji tretiraju bibliotekarsku djelatnost u školama, propisa koje donosi ministar, Pedagoških standarda i normativa i Godišnjeg programa rada škole.

Određena zaduženja koja se tretiraju kao opis poslova su i zaduženja dobijena od strane direktora škole, a koja se odnose na poslove koji po prirodi posla spadaju u poslove bibliotekara.

- a) poslovi planiranja-učešće u programiranju rada škole, saradnja sa nastavnicima, stručnim saradnicima u neposrednom planiranju i izvođenju odgojno-obrazovnog rada, poslovi planiranja obnove i nabavke novih knjiga – dopuna bibliotečkog fonda,
- b) praćenje i realizacija programa rada škole: permanentni rad na praćenju realizacije programskih zadataka Škole sa stanovišta funkcije i uloge školske biblioteke u realizaciji nastavnih i vannastavnih odgojno-obrazovnih sadržaja,
- c) rad na pravovremenom informisanju nastavnika i stručnih saradnika o novinama u stručnoj literaturi i periodici, rad na klasifikaciji i stručnoj obradi periodike,
- d) rad sa učenicima na popularizaciji knjige, davanje uputa za korištenje i davanje metodičkih napomena za brzo i efikasno sticanje potrebnih informacija, saradnja sa roditeljima u području korištenja knjiga radi pružanja pomoći učenicima,
- e) stručna analiza rezultata rada u okviru realizacije programa rada škole,

- f) stručno evidentiranje i klasifikacija fonda stručne knjige i periodike, dječije i omladinske štampe, časopisa, naslova po predmetima i nastavnim područima,
- g) poslovi na izdavanju i preuzimanju knjiga,
- h) poslovi informisanja,
- i) permanentno stručno usavršavanje i ostali poslovi i radni zadaci,
- j) projektna nastava, multidisciplinarni pristup nastavi, koordinacija rada predmetne i razredne nastave sa radom biblioteke,
- k) obavlja i druge stručne poslove po nalogu direktora, stručnih organa škole i školskog odbora.

Uslovi za vršenje poslova	VSS – VII stepen stručne spreme bibliotekar ili završen II stepen bolonjskog ciklusa za profil bibliotekar ili nastavnik, odnosno nastavnici predmetne nastave sa VI ili VII stepenom stručne spreme i položenim stručnim ispitom iz bibliotekarstva – viši knjižničar ili bibliotekar.
Status izvršioca	stručni saradnik
Naziv radnog mjesta:	bibliotekar
Izbor	U skladu sa Zakonom, podzakonskim, provedbenim propisima i ovim Pravilnikom
Broj izvršilaca	1 (jedan) ili više izvršilaca

#### 5. ASISTENT U ODJELJENJU/GRUPI

Obavlja poslove i radne zadatke utvrđene Zakonom, podzakonskim aktima, Pedagoškim standardima i drugim relevantnim propisima i aktima Ministarstva i po nalogu direktora Škole. Optimalno radi s jednim učenicom s TIT, dva učenika s UIT ili tri učenika s LIT.

Uslovi za vršenje poslova	VSS – nastavničkog smjera, student završne godine nastavničkog fakulteta, pedagog, psiholog, i socijalni radnik
Status izvršioca	stručni saradnik –ostali radnici
Naziv radnog mjesta:	Asistent u odjeljenju/grupi
Izbor	U skladu sa Zakonom, podzakonskim, provedbenim propisima i ovim Pravilnikom (na osnovu obrazloženog zahtjeva Škole i pisana saglasnost Ministarstva).
Broj izvršilaca	Prema potrebi, a određen Pedagoškim standardima i normativima za osnovnu školu - jedan asistent nastavniku u odjeljenju/grupi, ako se u odjeljenju/grupi i drugim oblicima organizovanog produženog/cjelodnevnog boravka ili drugog rada u Školi u skladu sa Pedagoškim standardima, nalaze učenici s teškoćama u razvoju s kojima se realizuje individualni prilagođeni program (IPP)

#### c/ NASTAVNICI RAZREDNE I PREDMETNE NASTAVE

Opis poslova:

Poslovi radnog mjesta nastavnika razredne i predmetne nastave obavljaju se na osnovu Zakona, NPP, Pedagoških standarda i normativa za osnovnu školu i drugih relevantnih propisa.

Izbor radnika vrši se u skladu sa Zakonom, podzakonskim, provedbenim propisima i ovim Pravilnikom.

Poslovi nastavnika razredne i predmetne nastave u okviru radne sedmice:

#### **NASTAVA**

1.	Redovna nastava	Prema NPP, Godišnjem programu rada i Pedagoškim standardima i normativima
2.	Pregled pismenih zadataka	Prema NPP, Godišnjem programu rada i Pedagoškim standardima i normativima
3.	Priprema za rad	Prema NPP, Godišnjem programu rada i Pedagoškim standardima i normativima

#### **OSTALI OBLICI NEPOSREDNOG ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA**

4.	Razredništvo	Prema NPP, zaduženje direktora po odluci Nastavničkog vijeća (u daljem tekstu: NV)
5.	Slobodne aktivnosti	Prema NPP, zaduženje direktora po odluci NV
6.	Dopunska nastava	Prema NPP i Pedagoškim standardima i normativima
7.	Dodatna nastava	Prema NPP, i Pedagoškim standardima i normativima
8.	Fakultativna nastava	Prema NPP, i Pedagoškim standardima i normativima
9.	Priprema za rad	Prema NPP, Zakonu i Pedagoškim standardima i normativima

#### **OSTALI POSLOVI**

10	Stručno usavršavanje	Prema NPP, Pedagoškim standardima i normativima
11	administracija (rad na pedagoškoj dokumentaciji)	prema NPP, Pedagoškim standardima, zaduženje NV i direktora,
12	rad na pedagoškoj elektronskoj dokumentaciji	prema NPP, Pedagoški standardi, zaduženje direktora,
13	Rad u stručnim organima	Prema NPP, Pedagoškim

		standardima, zaduženje NV i direktora
14	Saradnja sa roditeljima	prema NPP, Pedagoški standardi, zaduženje direktora,
15	Vođenje stručnog aktiva	prema NPP, Pedagoški standardi, zaduženje direktora,
16	Dežurstvo	prema NPP, Pedagoški standardi, zaduženje direktora,
17	konsultacije s učenicima (van redovne nastave)	Prema NPP, zaduženje direktora
18	rad u komisiji koju imenuju stručni organi	prema NPP, Pedagoški standardi, zaduženje direktora,
19	rad u komisiji koju imenuje Školski odbor	prema NPP, Pedagoški standardi, zaduženje direktora,
20	realizacija tri i više programa predmetne nastave	prema NPP, Pedagoški standardi, zaduženje direktora,
21	priprema za izvođenje terenske nastave	prema NPP, Pedagoški standardi, zaduženje direktora,
22	posjeta kulturnim i javnim ustanovama kao i kulturno-historijskim	prema NPP, Pedagoški standardi, zaduženje direktora,
23	inovacije	prema NPP, Pedagoški standardi, zaduženje NV i direktora,
24	ostalo (hor i /ili orkestar, estetsko uređenje škole	prema NPP, Pedagoški standardi,zaduženje direktora,
25	ostali poslovi po nalogu direktora <ul style="list-style-type: none"> <li>- EMIS odgovorna osoba</li> <li>- Rukovaoc nastavnom tehnikom Škole</li> <li>- Administrator za e-Dnevnik</li> <li>- ostalo</li> </ul>	prema NPP, Pedagoški standardi,zaduženje direktora,

Nastavnik razredne nastave izvodi nastavu u I,II,III i IV razredu a nastavu može izvoditi zaključno sa V razredom.

Nastavnik predmetne nastave izvodi nastavu od VI do IX razreda, a nastavu može izvoditi i u V razredu na osnovu odluke direktora škole, a određene predmeta i u I,II, III i IV, razredu u skladu sa NPP koji reguliše profil i stručnu spremu nastavnika za taj predmet.

## 6. NASTAVNIK RAZREDNE NASTAVE

Uslovi za vršenje poslova	Visoka stručna sprema –VII stepen ili viša stručna sprema –VI stepen ili završen I ili II ili III ciklus bolonjskog visokoobrazovnog procesa na nastavničkom fakultetu ili drugom fakultetu i položenom pedagoško-psihološkom grupom predmeta koji imaju odgovarajući profil stručne spreme koji je propisan u nastavnom planu i programu sa izuzetkom kako je to regulisano Zakonom.
Status izvršioca	nastavnik sa nastavnom normom koja se utvrđuje svake školske godine Nastavna norma može biti puna ili nepuna. Nastavna norma je osnov za zaključivanje ugovora o radu i izmjenu ugovora o radu zbog izmijenjenih okolnosti.
Naziv radnog mjesta:	nastavnik/nastavnica razredne nastave
Izbor	U skladu sa Zakonom, podzakonskim, provedbenim propisima i ovim Pravilnikom
Broj izvršilaca	PP (prema potrebi)

## 7. NASTAVNIK BOSANSKOG JEZIKA I KNJIŽEVNOSTI, HRVATSKOG JEZIKA I KNJIŽEVNOSTI, SRPSKOG JEZIKA I KNJIŽEVNOSTI

Opis poslova:

Poslovi ovog radnog mjesta obavljaju se na osnovu NPP i na osnovu Pedagoških standarda i normativa. /kao pod c/

Uslovi za vršenje poslova	Visoka stručna sprema –VII stepen ili Viša stručna sprema – VI stepen ili završen I ili II ili III ciklus bolonjskog visokoobrazovnog procesa na nastavničkom fakultetu ili drugom fakultetu i položenom pedagoško-psihološkom grupom predmeta koji imaju odgovarajući profil stručne spreme koji je propisan u nastavnom planu i programu sa izuzetkom kako je to regulisano Zakonom.
Status izvršioca	nastavnik sa nastavnom normom koja se utvrđuje svake školske godine Nastavna norma može biti puna ili nepuna. Nastavna norma je osnov za zaključivanje ugovora o radu i izmjenu ugovora o radu zbog izmijenjenih okolnosti.
Naziv radnog mjesta:	nastavnik/nastavnica bosanskog jezika i književnosti, hrvatskog jezika i književnosti, srpskog jezika i književnosti
Izbor	U skladu sa Zakonom, podzakonskim, provedbenim propisima i ovim Pravilnikom
Broj izvršilaca	PP (prema potrebi)

## 8. NASTAVNIK STRANOG JEZIKA

### 8.1. Nastavnik engleskog jezika

Opis poslova:



Poslovi ovog radnog mjesta obavljaju se na osnovu NPP i na osnovu Pedagoških standarda i normativa /kao pod c/

Uslovi za vršenje poslova	Visoka stručna sprema –VII stepen ili završen I ili II ili III ciklus bolonjskog visokoobrazovnog procesa na nastavničkom fakultetu ili drugom fakultetu i položenom pedagoško-psihološkom grupom predmeta koji imaju odgovarajući profil stručne spreme koji je propisan u nastavnom planu i programu sa izuzetkom kako je to regulisano Zakonom.
Status izvršioca	nastavnik sa nastavnom normom koja se utvrđuje svake školske godine Nastavna norma može biti puna ili nepuna. Nastavna norma je osnov za zaključivanje ugovora o radu i izmjenju ugovora o radu zbog izmijenjenih okolnosti.
Naziv radnog mjesta:	nastavnik/nastavnica engleskog jezika
Izbor	U skladu sa Zakonom, podzakonskim, provedbenim propisima i ovim Pravilnikom
Broj izvršilaca	PP (prema potrebi)

## 8.2. Nastavnik njemačkog jezika

Opis poslova:

Poslovi ovog radnog mjesta obavljaju se na osnovu NPP i na osnovu Pedagoških standarda i normativa /kao pod c/

Uslovi za vršenje poslova	Visoka stručna sprema –VII stepen ili završen I ili II ili III ciklus bolonjskog visokoobrazovnog procesa na nastavničkom fakultetu ili drugom fakultetu i položenom pedagoško-psihološkom grupom predmeta koji imaju odgovarajući profil stručne spreme koji je propisan u nastavnom planu i programu sa izuzetkom kako je to regulisano Zakonom.
Status izvršioca	nastavnik sa nastavnom normom koja se utvrđuje svake školske godine Nastavna norma može biti puna ili nepuna. Nastavna norma je osnov za zaključivanje ugovora o radu i izmjenju ugovora o radu zbog izmijenjenih okolnosti.
Naziv radnog mjesta:	nastavnik/nastavnica njemačkog jezika
Izbor	U skladu sa Zakonom, podzakonskim, provedbenim propisima i ovim Pravilnikom
Broj izvršilaca	PP (prema potrebi)

## 9. NASTAVNIK MATEMATIKE

Opis poslova:

Poslovi ovog radnog mjesta obavljaju se na osnovu NPP i na osnovu Pedagoških standarda i normativa /kao pod c/

Uslovi za vršenje poslova	Visoka stručna sprema –VII stepen ili viša stručna sprema – VI stepen
---------------------------	---

	ili završen I ili II ili III ciklus bolonjskog visokoobrazovnog procesa na nastavničkom fakultetu ili drugom fakultetu i položenom pedagoško-psihološkom grupom predmeta koji imaju odgovarajući profil stručne sprema koji je propisan u nastavnom planu i programu sa izuzetkom kako je to regulisano Zakonom.
Status izvršioca	nastavnik sa nastavnom normom koja se utvrđuje svake školske godine Nastavna norma može biti puna ili nepuna. Nastavna norma je osnov za zaključivanje ugovora o radu i izmjenu ugovora o radu zbog izmijenjenih okolnosti.
Naziv radnog mjesta:	nastavnik/nastavnica matematike
Izbor	U skladu sa Zakonom, podzakonskim, provedbenim propisima i ovim Pravilnikom
Broj izvršilaca	PP (prema potrebi)

## 10. NASTAVNIK FIZIKE

Opis poslova:

Poslovi ovog radnog mjesta obavljaju se na osnovu NPP i na osnovu Pedagoških standarda i normativa /kao pod c/.

Uslovi za vršenje poslova	Visoka stručna sprema –VII stepen ili viša stručna sprema –VI stepen ili završen I ili II ili III ciklus bolonjskog visokoobrazovnog procesa na nastavničkom fakultetu ili drugom fakultetu i položenom pedagoško-psihološkom grupom predmeta koji imaju odgovarajući profil stručne sprema koji je propisan u nastavnom planu i programu sa izuzetkom kako je to regulisano Zakonom.
Status izvršioca	nastavnik sa nastavnom normom koja se utvrđuje svake školske godine Nastavna norma može biti puna ili nepuna. Nastavna norma je osnov za zaključivanje ugovora o radu i izmjenu ugovora o radu zbog izmijenjenih okolnosti.
Naziv radnog mjesta:	nastavnik/nastavnica fizike
Izbor	U skladu sa Zakonom, podzakonskim, provedbenim propisima i ovim Pravilnikom
Broj izvršilaca	PP (prema potrebi)

## 11. NASTAVNIK HEMIJE/KEMIJE

Opis poslova:

Poslovi ovog radnog mjesta obavljaju se na osnovu NPP i na osnovu Pedagoških standarda i normativa /kao pod c/.

Uslovi za vršenje poslova	Visoka stručna sprema –VII stepen ili viša stručna sprema – VI stepen ili završen I ili II ili III ciklus bolonjskog visokoobrazovnog procesa na nastavničkom fakultetu ili drugom fakultetu i položenom pedagoško-psihološkom grupom predmeta koji imaju odgovarajući profil stručne
---------------------------	---

	spreme koji je propisan u nastavnom planu i programu sa izuzetkom kako je to regulisano Zakonom.
Status izvršioca	nastavnik sa nastavnom normom koja se utvrđuje svake školske godine Nastavna norma može biti puna ili nepuna. Nastavna norma je osnov za zaključivanje ugovora o radu i izmjenu ugovora o radu zbog izmijenjenih okolnosti.
Naziv radnog mjesta:	nastavnik/nastavnica hemije/kemije
Izbor	U skladu sa Zakonom, podzakonskim, provedbenim propisima i ovim Pravilnikom

## 12. NASTAVNIK BIOLOGIJE

Opis poslova:

Poslovi ovog radnog mjesta obavljaju se na osnovu NPP i na osnovu Pedagoških standarda i normativa /kao pod c/.

Uslovi za vršenje poslova	Visoka stručna sprema –VII stepen ili viša stručna sprema – VI stepen ili završen I ili II ili III ciklus bolonjskog visokoobrazovnog procesa na nastavničkom fakultetu ili drugom fakultetu i položenom pedagoško-psihološkom grupom predmeta koji imaju odgovarajući profil stručne spreme koji je propisan u nastavnom planu i programu sa izuzetkom kako je to regulisano Zakonom.
Status izvršioca	nastavnik sa nastavnom normom koja se utvrđuje svake školske godine Nastavna norma može biti puna ili nepuna. Nastavna norma je osnov za zaključivanje ugovora o radu i izmjenu ugovora o radu zbog izmijenjenih okolnosti.
Naziv radnog mjesta:	nastavnik/nastavnica biologije
Izbor	U skladu sa Zakonom, podzakonskim, provedbenim propisima i ovim Pravilnikom
Broj izvršilaca	PP (prema potrebi)

## 13. NASTAVNIK GEOGRAFIJE/ZEMLJOPISA

Opis poslova:

Poslovi ovog radnog mjesta obavljaju se na osnovu NPP i na osnovu Pedagoških standarda i normativa /kao pod c/.

Uslovi za vršenje poslova	Visoka stručna sprema –VII stepen ili viša stručna sprema – VI stepen ili završen I ili II ili III ciklus bolonjskog visokoobrazovnog procesa na nastavničkom fakultetu ili drugom fakultetu i položenom pedagoško-psihološkom grupom predmeta koji imaju odgovarajući profil stručne spreme koji je propisan u nastavnom planu i programu sa izuzetkom kako je to regulisano Zakonom.
Status izvršioca	Nastavnik sa nastavnom normom koja se utvrđuje svake školske godine Nastavna norma može biti puna ili nepuna. Nastavna norma je osnov za zaključivanje ugovora o radu i izmjenu ugovora o radu zbog izmijenjenih okolnosti.

Naziv radnog mjesta:	nastavnik/nastavnica geografije/zemljopisa
Izbor	U skladu sa Zakonom, podzakonskim, provedbenim propisima i ovim Pravilnikom
Broj izvršilaca	PP (prema potrebi)

#### 14. NASTAVNIK HISTORIJE/POVIJESTI

Opis poslova:

Poslovi ovog radnog mjesta obavljaju se na osnovu NPP i na osnovu Pedagoških standarda i normativa /kao pod c/.

Uslovi za vršenje poslova	Visoka stručna sprema –VII stepen ili viša stručna sprema – VI stepen ili završen I ili II ili III ciklus bolonjskog visokoobrazovnog procesa na nastavničkom fakultetu ili drugom fakultetu i položenom pedagoško-psihološkom grupom predmeta koji imaju odgovarajući profil stručne spreme koji je propisan u nastavnom planu i programu sa izuzetkom kako je to regulisano Zakonom.
Status izvršioca	nastavnik sa nastavnom normom koja se utvrđuje svake školske godine Nastavna norma može biti puna ili nepuna. Nastavna norma je osnov za zaključivanje ugovora o radu i izmjenu ugovora o radu zbog izmijenjenih okolnosti.
Naziv radnog mjesta:	nastavnik/nastavnica historije/povijest
Izbor	U skladu sa Zakonom, podzakonskim, provedbenim propisima i ovim Pravilnikom
Broj izvršilaca	PP (prema potrebi)

#### 15. NASTAVNIK KULTURE ŽIVLJENJA

Opis poslova:

Poslovi ovog radnog mjesta obavljaju se na osnovu NPP i na osnovu Pedagoških standarda i normativa /kao pod c/.

Uslovi za vršenje poslova	Visoka stručna sprema –VII stepen ili viša stručna sprema – VI stepen ili završen I ili II ili III ciklus bolonjskog visokoobrazovnog procesa na nastavničkom fakultetu ili drugom fakultetu i položenom pedagoško-psihološkom grupom predmeta koji imaju odgovarajući profil stručne spreme koji je propisan u nastavnom planu i programu sa izuzetkom kako je to regulisano Zakonom.
Status izvršioca	nastavnik sa nastavnom normom koja se utvrđuje svake školske godine Nastavna norma može biti puna ili nepuna. Nastavna norma je osnov za zaključivanje ugovora o radu i izmjenu ugovora o radu zbog izmijenjenih okolnosti.
Naziv radnog mjesta:	nastavnik/nastavnica kulture življenja
Izbor	U skladu sa Zakonom, podzakonskim, provedbenim propisima i ovim Pravilnikom
Broj izvršilaca	PP (prema potrebi)

#### 16. NASTAVNIK GRAĐANSKOG OBRAZOVANJA

Opis poslova:

Poslovi ovog radnog mjesta obavljaju se na osnovu nastavnog plana i programa za osnovni odgoj i obrazovanje i na osnovu Pedagoških standarda i normativa za osnovno obrazovanje /kao pod c/.

Uslovi za vršenje poslova	Visoka stručna sprema –VII stepen ili završen II ili III ciklus bolonjskog visokoobrazovnog procesa na nastavničkom fakultetu ili drugom fakultetu i položenom pedagoško-psihološkom grupom predmeta koji imaju odgovarajući profil stručne spreme koji je propisan u nastavnom planu i programu sa izuzetkom kako je to regulisano Zakonom, i koji je obavezan proći stipendijski program stručnog usavršavanja za uže-stručnu oblast građanskog obrazovanja koji provodi CIVITAS Obrazovni centar za demokratiju i ljudska prava, odnosno nastavnici koji posjeduju Civitasov certifikat o završenoj obuci.
Status izvršioca	nastavnika nastavnom normom koja se utvrđuje svake školske godine Nastavna norma može biti puna ili nepuna. Nastavna norma je osnov za zaključivanje ugovora o radu i izmjenu ugovora o radu zbog izmijenjenih okolnosti.
Naziv radnog mjesta:	nastavnik/nastavnica Građanskog obrazovanja
Izbor	U skladu sa Zakonom, podzakonskim, provedbenim propisima i ovim Pravilnikom
Broj izvršilaca	PP (prema potrebi)

## 17. NASTAVNIK MUZIČKE/GLAZBENE KULTURE

Opis poslova:

Poslovi ovog radnog mjesta obavljaju se na osnovu NPP i na osnovu Pedagoških standarda i normativa /kao pod c/.

Uslovi za vršenje poslova	Visoka stručna sprema –VII stepen ili viša stručna sprema – VI stepen ili završen I ili II ili III ciklus bolonjskog visokoobrazovnog procesa na nastavničkom fakultetu ili drugom fakultetu i položenom pedagoško-psihološkom grupom predmeta koji imaju odgovarajući profil stručne spreme koji je propisan u nastavnom planu i programu sa izuzetkom kako je to regulisano Zakonom.
Status izvršioca	nastavnik sa nastavnom normom koja se utvrđuje svake školske godine Nastavna norma može biti puna ili nepuna. Nastavna norma je osnov za zaključivanje ugovora o radu i izmjenu ugovora o radu zbog izmijenjenih okolnosti.
Naziv radnog mjesta:	nastavnik/nastavnica muzičke/glazbene kulture
Izbor	U skladu sa Zakonom, podzakonskim, provedbenim propisima i ovim Pravilnikom
Broj izvršilaca	PP (prema potrebi)

## 18. NASTAVNIK LIKOVNE KULTURE

Opis poslova:

Poslovi ovog radnog mjesta obavljaju se na osnovu nastavnog plana i programa za osnovni odgoj i obrazovanje i na osnovu Pedagoških standarda i normativa za osnovno obrazovanje /kao pod c/.

Uslovi za vršenje poslova	Visoka stručna sprema –VII stepen ili završen I ili II ili III ciklus bolonjskog visokoobrazovnog procesa na nastavničkom fakultetu ili drugom fakultetu i položenom pedagoško-psihološkom grupom predmeta koji imaju odgovarajući profil stručne spreme koji je propisan u nastavnom planu i programu sa izuzetkom kako je to regulisano Zakonom.
Status izvršioca	nastavnik sa nastavnom normom koja se utvrđuje svake školske godine Nastavna norma može biti puna ili nepuna. Nastavna norma je osnov za zaključivanje ugovora o radu i izmjenu ugovora o radu zbog izmijenjenih okolnosti.
Naziv radnog mjesta:	nastavnik/nastavnica likovne kulture
Izbor	U skladu sa Zakonom, podzakonskim, provedbenim propisima i ovim Pravilnikom
Broj izvršilaca	PP (prema potrebi)

## 19. NASTAVNIK INFORMATIKE

Opis poslova:

Poslovi ovog radnog mjesta obavljaju se na osnovu nastavnog plana i programa za osnovni odgoj i obrazovanje i na osnovu Pedagoških standarda i normativa za osnovno obrazovanje /kao pod c/.

Uslovi za vršenje poslova	Visoka stručna sprema –VII stepen ili viša stručna sprema – VI stepen ili završen I ili II ili III ciklus bolonjskog visokoobrazovnog procesa na nastavničkom fakultetu ili drugom fakultetu i položenom pedagoško-psihološkom grupom predmeta koji imaju odgovarajući profil stručne spreme koji je propisan u nastavnom planu i programu sa izuzetkom kako je to regulisano Zakonom.
Status izvršioca	nastavnik sa nastavnom normom koja se utvrđuje svake školske godine Nastavna norma može biti puna ili nepuna. Nastavna norma je osnov za zaključivanje ugovora o radu i izmjenu ugovora o radu zbog izmijenjenih okolnosti.
Naziv radnog mjesta:	nastavnik/nastavnica informatike
Izbor	U skladu sa Zakonom, podzakonskim, provedbenim propisima i ovim Pravilnikom
Broj izvršilaca	PP (prema potrebi)

## 20. NASTAVNIK TEHNIČKE KULTURE

Opis poslova:

Poslovi ovog radnog mjesta obavljaju se na osnovu nastavnog plana i programa za osnovni odgoj i obrazovanje i na osnovu Pedagoških standarda i normativa za osnovno obrazovanje /kao pod c/.

Uslovi za vršenje poslova	Visoka stručna sprema –VII stepen ili viša stručna sprema – VI stepen ili završen I ili II ili III ciklus bolonjskog visokoobrazovnog procesa na nastavničkom fakultetu ili drugom fakultetu i položenom pedagoško-psihološkom grupom predmeta koji imaju odgovarajući profil stručne
---------------------------	---

	spreme koji je propisan u nastavnom planu i programu sa izuzetkom kako je to regulisano Zakonom.
Status izvršioca	nastavnik sa nastavnom normom koja se utvrđuje svake školske godine Nastavna norma može biti puna ili nepuna. Nastavna norma je osnov za zaključivanje ugovora o radu i izmjenu ugovora o radu zbog izmijenjenih okolnosti.
Naziv radnog mjesta:	nastavnik/nastavnica tehničke kulture
Izbor	U skladu sa Zakonom, podzakonskim, provedbenim propisima i ovim Pravilnikom
Broj izvršilaca	PP (prema potrebi)

## 21. NASTAVNIK OSNOVA TEHNIKE

Opis poslova:

Poslovi ovog radnog mjesta obavljaju se na osnovu nastavnog plana i programa za osnovni odgoj i obrazovanje i na osnovu Pedagoških standarda i normativa za osnovno obrazovanje /kao pod c/.

Uslovi za vršenje poslova	Visoka stručna sprema –VII stepen ili viša stručna sprema – VI stepen ili završen I ili II ili III ciklus bolonjskog visokoobrazovnog procesa na nastavničkom fakultetu ili drugom fakultetu i položenom pedagoško-psihološkom grupom predmeta koji imaju odgovarajući profil stručne spreme koji je propisan u nastavnom planu i programu sa izuzetkom kako je to regulisano Zakonom.
Status izvršioca	nastavnik sa nastavnom normom koja se utvrđuje svake školske godine Nastavna norma može biti puna ili nepuna. Nastavna norma je osnov za zaključivanje ugovora o radu i izmjenu ugovora o radu zbog izmijenjenih okolnosti.
Naziv radnog mjesta:	nastavnik/nastavnica osnova tehnike
Izbor	U skladu sa Zakonom, podzakonskim, provedbenim propisima i ovim Pravilnikom
Broj izvršilaca	PP (prema potrebi)

## 22 . NASTAVNIK TJELESNOG I ZDRAVSTVENOG ODGOJA

Opis poslova:

Poslovi ovog radnog mjesta obavljaju se na osnovu nastavnog plana i programa za osnovni odgoj i obrazovanje i na osnovu Pedagoških standarda i normativa za osnovno obrazovanje /kao pod c/.

Uslovi za vršenje poslova	Visoka stručna sprema –VII stepen ili završen I ili II ili III ciklus bolonjskog visokoobrazovnog procesa na nastavničkom fakultetu ili drugom fakultetu i položenom pedagoško-psihološkom grupom predmeta koji imaju odgovarajući profil stručne spreme koji je propisan u nastavnom planu i programu sa izuzetkom kako je to regulisano Zakonom.
Status izvršioca	nastavnik sa nastavnom normom koja se utvrđuje svake školske godine Nastavna norma može biti puna ili nepuna. Nastavna norma je osnov

	za zaključivanje ugovora o radu i izmjenu ugovora o radu zbog izmijenjenih okolnosti.
Naziv radnog mjesta:	nastavnik/nastavnica tjelesnog i zdravstvnog odgoja
Izbor	U skladu sa Zakonom, podzakonskim, provedbenim propisima i ovim Pravilnikom
Broj izvršilaca	PP (prema potrebi)

### 23. NASTAVNIK VJERONAUKA/VJERONAUKE- ISLAMSKA VJERONAUKA

Opis poslova:

Poslovi ovog radnog mjesta obavljaju se na osnovu nastavnog plana i programa za osnovni odgoj i obrazovanje i na osnovu Pedagoških standarda i normativa za osnovno obrazovanje /kao pod c/.

Uslovi za vršenje poslova	Visoka stručna sprema –VII stepen ili završen I ili II ili III ciklus bolonjskog visokoobrazovnog procesa na nastavničkom fakultetu ili drugom fakultetu i položenom pedagoško-psihološkom grupom predmeta koji imaju odgovarajući profil stručne spreme koji je propisan u nastavnom planu i programu sa izuzetkom kako je to regulisano Zakonom. Poseban uslov: pismena saglasnost nadležnog ureda muftije (shodno odredbi člana 4. Zakona o slobodi vjere i pravnom položaju crkava i vjerskih zajednica u BiH).
Status izvršioca	nastavnik sa nastavnom normom koja se utvrđuje svake školske godine Nastavna norma može biti puna ili nepuna. Nastavna norma je osnov za zaključivanje ugovora o radu i izmjenu ugovora o radu zbog izmijenjenih okolnosti.
Naziv radnog mjesta:	nastavnik/nastavnica islamske vjeronauke
Izbor	U skladu sa Zakonom, podzakonskim, provedbenim propisima i ovim Pravilnikom
Broj izvršilaca	PP (prema potrebi)

### 24. NASTAVNIK DRUŠTVA/KULTURE/RELIGIJE

Opis poslova:

Poslovi ovog radnog mjesta obavljaju se na osnovu nastavnog plana i programa za osnovni odgoj i obrazovanje i na osnovu Pedagoških standarda i normativa. /kao pod c/

Izorno–obavezni nastavni predmet Društvo/Kultura/Religija je koncipiran na način da se izučava u tri cjeline:

1. od prvog do petog razreda
2. šesti i sedmi razred
3. osmi i deveti razred

Profil kadra koji će realizirati nastavu iz predmeta Društvo/Kultura/Religija od prvog do petog razreda dat je kako slijedi:

1. nastavnici razredne nastave koji imaju uslove za realiziranje razredne nastave od prvog do petog razreda škole,



2. pored nastavnika iz tačke 1. u petom razredu škole nastavu mogu realizirati nastavnici sa završenim nastavničkim fakultetom društvenog smjera.

Profil kadra koji će realizirati nastavu iz predmeta Društvo/Kultura/Religija u šestom i sedmom razredu dat je kako slijedi:

1. nastavnici koji imaju uslove za realiziranje nastave iz predmeta Kultura življenja
2. nastavnici sa završenim nastavničkim fakultetom društvenog smjera.

Profil kadra koji će realizirati nastavu iz predmeta Društvo/Kultura/Religija u osmom i devetom razredu dat je kako slijedi:

1. nastavnici sa završenim nastavničkim fakultetom društvenog smjera,
2. nastavnici sa završenim ostalim fakultetima društvenog smjera, uz položenu pedagoško-psihološku grupu predmeta.

Uslovi za vršenje poslova	Visoka stručna sprema –VII stepen ili viša stručna sprema – VI stepen ili završen I ili II ili III ciklus bolonjskog visokoobrazovnog procesa na nastavničkom fakultetu ili drugom fakultetu i položenom pedagoško-psihološkom grupom predmeta koji imaju odgovarajući profil stručne sprema koji je propisan u nastavnom planu i programu sa izuzetkom kako je to regulisano Zakonom.
Status izvršioca	nastavnik sa nastavnom normom koja se utvrđuje svake školske godine Nastavna norma može biti puna ili nepuna. Nastavna norma je osnov za zaključivanje ugovora o radu i izmjenu ugovora o radu zbog izmijenjenih okolnosti.
Naziv radnog mjesta:	nastavnik/nastavnica društva/kulture/religije
Izbor	Preraspodjelom obaveza nastavnika u okviru 40-satne radne sedmice, a ako na ovaj način nije moguće obezbjediti potreban kadar onda u skladu sa Zakonom, podzakonskim, provedbenim propisima i ovim Pravilnikom.
Broj izvršilaca	PP (prema potrebi)

## 25. NASTAVNIK ZDRAVIH ŽIVOTNIH STILOVA

Opis poslova:

Poslovi ovog radnog mjesta obavljaju se na osnovu nastavnog plana i programa za osnovni odgoj i obrazovanje i na osnovu Pedagoških standarda i normativa za osnovno obrazovanje. /kao pod c /

Profil kadra koji može realizovati nastavu u okviru kurikuluma Zdravi životni stilovi je:

Tema: Inkluzija - uvažavanje različitosti - od V – IX razreda osnovne škole nastavu mogu realizovati nastavnici sa završenim nastavničkim fakultetom svih usmjerenja,

Tema: Fizičke aktivnosti – razvoj humanosti, sposobnosti, znanja i vještina - od V – IX razreda osnovne škole nastavu mogu realizovati nastavnici tjelesnog i zdravstvenog odgoja/sporta,

Tema: Zdrava ishrana – od V – IX razreda osnovne škole nastavu mogu realizovati nastavnici biologije; nastavnici koji imaju uslove za realizaciju nastave iz predmeta Kultura življenja i nastavnici tjelesnog i zdravstvenog odgoja/sporta,

Tema: Razvoj životnih stilova - put ka nenasilnoj komunikaciji - od V – IX razreda osnovne škole nastavu mogu realizovati nastavnici sa završenim nastavničkim fakultetom svih usmjerenja,

Tema: Zdravim životnim stilovima protiv zloupotrebe psihoaktivnih supstanci – od V – IX razreda osnovne škole nastavu mogu realizovati nastavnici biologije; nastavnici koji imaju uslove za realizaciju nastave iz predmeta Kultura življenja i nastavnici tjelesnog i zdravstvenog odgoja/sporta,

Tema: Očuvanje reproduktivnog zdravlja – razvijanje pozitivnih stavova i vrijednosti – od VIII – IX razreda osnovne škole nastavu mogu realizovati nastavnici biologije.

Uslovi za vršenje poslova	Visoka stručna sprema –VII stepen ili završen II ili III ciklus bolonjskog visokoobrazovnog procesa na nastavničkom fakultetu ili drugom fakultetu i položenom pedagoško-psihološkom grupom predmeta koji imaju odgovarajući profil stručne spreme koji je propisan u nastavnom planu i programu sa izuzetkom kako je to regulisano Zakonom.
Status izvršioca	nastavnik sa nastavnom normom koja se utvrđuje svake školske godine Nastavna norma može biti puna ili nepuna. Nastavna norma je osnov za zaključivanje ugovora o radu i izmjenu ugovora o radu zbog izmijenjenih okolnosti.
Naziv radnog mjesta:	nastavnik/nastavnica zdravih životnih stilova
Izbor	Preraspodjelom obaveza nastavnika u okviru 40-satne radne sedmice, a ako na ovaj način nije moguće obezbjediti potreban kadar onda u skladu sa Zakonom, podzakonskim, provedbenim propisima i ovim Pravilnikom.
Broj izvršilaca	PP (prema potrebi)

#### STRUČNI PROFILI NASTAVNIKA KOJI MOGU REALIZOVATI NASTAVU U PETOM RAZREDU DEVETOGODIŠNJE OSNOVNE ŠKOLE:

1. Nastavu iz predmeta Bosanski, hrvatski, srpski jezik i književnost u petom razredu devetogodišnje osnovne škole mogu izvoditi učitelji /nastavnici/ profesori razredne nastave.
2. Nastavu iz predmeta Matematike u petom razredu devetogodišnje osnovne škole mogu izvoditi učitelji /nastavnici/ profesori razredne nastave.
3. Nastavu iz predmeta Priroda u petom razredu devetogodišnje osnovne škole mogu izvoditi učitelji /nastavnici/ profesori razredne nastave.
4. Nastavu iz predmeta Društvo u petom razredu devetogodišnje osnovne škole mogu izvoditi učitelji/nastavnici/ profesori razredne nastave.
5. Nastavu iz predmeta Muzička kultura u petom razredu devetogodišnje osnovne škole mogu izvoditi učitelji/nastavnici/ profesori razredne nastave.
6. Nastavu iz predmeta Likovna kultura u petom razredu devetogodišnje osnovne škole mogu izvoditi učitelji/nastavnici/profesori razredne nastave.
7. Nastavu iz predmeta Tjelesni i zdravstveni odgoj u petom razredu devetogodišnje osnovne škole mogu izvoditi učitelji/nastavnici/ profesori razredne nastave.
8. Nastavu stranih jezika u petom razredu devetogodišnje osnovne škole izvode nastavnici – profesori stranog jezika.

9. Nastavu kulture življenja u petom razredu devetogodišnje osnovne škole izvode:
- nastavnici/profesori kulture življenja,
  - nastavnici/profesori ekonomike domaćinstva i hemije
  - nastavnici/profesori kulture življenja i tehničkog odgoja
10. Nastavu vjeronauke izvode nastavnici/profesori vjeronauke.
11. Nastavu iz predmeta Osnove tehnike realiziraju nastavnici/profesori tehničkog odgoja i informatike

U slučaju da škola ne raspolaže profilom nastavnog kadra navedenog u tački 11., nastavu iz predmeta Osnove tehnike mogu realizirati kombinovano, u zavisnosti od nastavnih sadržaja, nastavnici/profesori tehničkog odgoja i nastavnici/profesori informatike, ali i oni nastavnici koji imaju grupe informatike i tehnički odgoj sa nekim drugim predmetom (fizika, matematika...) po pojedinim temama kako slijedi.

Nastavu u V razredu mogu realizirati i nastavnici/profesori predmetne nastave po nastavnim predmetima kako slijedi:

1. Bosanski, hrvatski, srpski jezik i književnost u petom razredu devetogodišnje osnovne škole-nastavnici/profesori bosanskog, hrvatskog, srpskog jezika i književnosti
2. Matematika u petom razredu devetogodišnje osnovne škole-nastavnici/profesori matematike
3. Priroda u petom razredu devetogodišnje osnovne škole-nastavnici/profesori biologije
4. Društvo u petom razredu devetogodišnje osnovne škole-nastavnici/profesori historije, historije/geografije, geografije, geografije/historije
5. Muzička kultura u petom razredu devetogodišnje osnovne škole-nastavnici/profesori muzičke kulture
6. Likovna kultura u petom razredu devetogodišnje osnovne škole-nastavnici/profesori likovne kulture

Tjelesni i zdravstveni odgoj u petom razredu devetogodišnje osnovne škole nastavnici/profesori tjelesnog i zdravstvenog odgoja.

## 26. NASTAVNIK PRIRODE

Opis poslova:

Poslovi ovog radnog mjesta obavljaju se na osnovu Nastavnog plana i programa za osnovni odgoj i obrazovanje, na osnovu Pedagoških standarda i normativa za osnovni odgoj i obrazovanje i na osnovu Godišnjeg programa rada škole /kao pod c/.

Uslovi za vršenje poslova	Predmet Priroda u petom razredu osnovne škole mogu predavati – nastavnici/profesori razredne nastave ili nastavnici/profesori biologije. Profil i nivo stručne spreme nastavnika utvrđen je Zakonom i Nastavnim planom i programom.
Status izvršioca	Nastavnik sa nastavnom normom koja se utvrđuje svake školske godine. Nastavna norma može biti puna ili nepuna. Nastavna norma je osnov za zaključivanje ugovora o radu i izmjenu ugovora o radu, zbog izmijenjenih okolnosti.
Naziv radnog mjesta:	Nastavnik/nastavnica prirode
Izbor	U skladu sa Zakonom, podzakonskim provedbenim propisima i ovim Pravilnikom.

	Prema ukazanoj potrebi moguća i preraspodjela obaveza nastavnika u okviru 40-satne radne sedmice.
Broj izvršilaca	PP (prema potrebi)

Uvjeti za vršenje poslova: - Predmet Priroda u petom razredu devetogodišnje osnovne škole mogu predavati – nastavnici/profesori razredne nastave ili nastavnici/profesori biologije Profil i nivo stručne spreme nastavnika utvrđen je Zakonom i Nastavnim planom i programom.

Status izvršioca: - Nastavnik sa nastavnom normom koja se utvrđuje svake školske godine. Nastavna norma je osnov za zaključivanje ugovora o radu i izmjenu ugovora o radu, zbog izmijenjenih okolnosti.

Naziv radnog mjesta: nastavnik/nastavnica za predmet Priroda

Izbor : Preraspodjelom obaveza nastavnika u okviru 40-satne radne sedmice, a ako na ovaj način nije moguće obezbjediti potreban kadar onda u skladu sa Zakonom, podzakonskim, provedbenim propisima i ovim Pravilnikom. Broj izvršilaca: PP (prema potrebi) ,

## 27. NASTAVNIK/NASTAVNICA DRUŠTVA

Opis poslova: Poslovi ovog radnog mjesta obavljaju se na osnovu Nastavnog plana i programa za osnovni odgoj i obrazovanje, na osnovu Pedagoških standarda i normativa za osnovni odgoj i obrazovanje i na osnovu Godišnjeg programa rada škole /kao pod c/.

Uslovi za vršenje poslova	Predmet Društvo u petom razredu devetogodišnje osnovne škole mogu predavati – nastavnici/profesori razredne nastave ili nastavnici/profesori historije i geografije. Profil i nivo stručne spreme nastavnika utvrđen je Zakonom i Nastavnim planom i programom.
Status izvršioca	Nastavnik sa nastavnom normom koja se utvrđuje svake školske godine. Nastavna norma može biti puna ili nepuna. Nastavna norma je osnov za zaključivanje ugovora o radu i izmjenu ugovora o radu, zbog izmijenjenih okolnosti.
Naziv radnog mjesta:	Nastavnik/nastavnica društva
Izbor	U skladu sa Zakonom, podzakonskim provedbenim propisima i ovim Pravilnikom. Prema ukazanoj potrebi moguća i preraspodjela obaveza nastavnika u okviru 40-satne radne sedmice.
Broj izvršilaca	PP (prema potrebi)

## d) ADMINISTRATIVNO-FINANSIJSKO OSOBLJE

### 1. SEKRETAR ŠKOLE

Opis poslova:

Poslovi ovog radnog mjesta obavljaju se kao podrška osnovnoj djelatnosti. Poslovi se obavljaju na osnovu Zakona, Zakona koji tretiraju oblast radnih odnosa, PIO, zdravstvenog osiguranja, socijalne zaštite, i drugih propisa za cjelokupno poslovanje pravnog subjekta.

#### a) Upravno-pravni poslovi

- učešće u izradi nacрта svih normativnih akata Škole u skladu sa zakonskim propisima,
  - praćenje zakonskih propisa i službenih glasila,
  - pripremanje materijala za Školski odbor, vođenje zapisnika, izrada odluka,
  - briga i realizacija registracije i statusnih promjena Škole pri nadležnim ustanovama,
  - saradnja sa nadležnim stručnim službama izvan škole: inspekcijama, službe PIO/MIO, Zavodom za zapošljavanje i sl.,
  - zastupanje i predstavljanje pred sudom (U sporovima vrijednosti do 50 000 KM). Za sporove vrijednosti iznad 50 000 KM škola angažuje advokata, ukoliko sekretar škole nema polože pravosudni ispit.
- b) Kadrovski i administrativni poslovi
- vođenje matične evidencije radnika, vođenje evidencije EMIS o radnicima,
  - prijavljivanje i odjavljivanje radnika i članova porodice nadležnim službama mirovinsko-invalidskog i zdravstvenog osiguranja i praćenje promjena,
  - vođenje evidencije odsustvovanja s posla (godišnji odmori, dopusti, bolovanja),
  - učestvovanje u izradi plana godišnjih odmora,
  - izdavanje raznih uvjerenja radnicima škole,
  - stručna pomoć komisijama škole,
  - izrada raznih dopisa, izvještaja, zahtjeva i ogovora,
  - poslovi javne nabavke osnovnih sredstava i potrošnog materijala (odluke, zahtjeve, pozive, rješenja, ugovore),
  - rad sa strankama (radnicima, učenicima, roditeljima, predstavnicima drugih škola, ustanova i institucija),
  - poslovi vezani za obavezne godišnje sistematske preglede radnika, personalni dosije radnika,
  - kontaktira i koordinira sa drugim školama, ustanovama, ministarstvima, općinama i drugim institucijama.
- c) Poslovi u odnosu na tehničko osoblje
- organiziranje, koordiniranje i kontrola rada tehničkog osoblja.
- d) Planiranje i programiranje rada
- učešće u izradi godišnjeg programa rada škole,
  - učešće u izradi Plana javnih nabavki.
- e) Stručno usavršavanje
- Stalno stručno usavršavanje, učešće na seminarima, predavanjima, savjetovanjima, učešće u radu stručnih aktiva sekretara i drugim oblicima organiziranja.

Uslovi za vršenje poslova	VSS-VII stepen ili ekvivalent bolonjskog sistema studiranja ili završen najmanje prvi ciklus školovanja dodiplomskog studija Pravnog fakulteta, koji je vrednovan sa 180 ili 240 ECTS bodova, II ciklus bolonjskog visokobrazovnog procesa, završen Pravni fakultet
Status izvršioca	saradnik
Naziv radnog mjesta:	sekretar škole
Izbor	U skladu sa Zakonom, podzakonskim, provedbenim propisima i ovim Pravilnikom.
Broj izvršilaca	1 (jedan)

## 2. SAMOSTALNI REFERENT ZA PLAN I ANALIZU

Opis poslova:

Poslovi ovog radnog mjesta obavljaju se kao podrška osnovnoj djelatnosti. Poslovi se obavljaju na osnovu Pedagoških standarda i normativa, Pravila škole i Godišnjeg programa rada Škole. Pored poslova i zadataka utvrđenih Pedagoškim standardima, Pravilima škole obavlja i sljedeće poslove:

- praćenje i sprovođenje zakona o finansijskom poslovanju, o računovodstvu, knjigovodstvu, trezoru, o izvršenju budžeta, i drugih zakonskih propisa donijetih na osnovu zakona iz ove oblasti,
- poslovi analize/analiza izvršenja plana iz predhodne godine, izrada uporednih po strukturi plana i izrada podloga za planske aktivnosti za narednu godinu, analiza izvršenja po bilansnim stavkama, izrada uporednih pogleda za izradu finansijskog plana za narednu godinu
- poslovi planiranja/izrada godišnjeg plana po svim analitičkim i sintetičkim strukturama, učesće u izradi godišnjeg plana ostalih aktivnosti škole
- izrada periodičnih izvještaja i završnog računa/redovno knjiženje svih poslovnih promjena koje se odnose na finansijsko poslovanje škole, zaključivanje analitičkih i sintetičkih konta, bilansno usaglašavanje poslovnih promjena po kontima i dnevniku, izrada bilansa uspjeha, izrada bilansa stanja
- pripremni i organizacioni poslovi/priprema godišnje inventure i koordinacija s radnim komisijama
- sve aktivnosti nadzora i provedebe nad vlastitim prihodima škole
- obračunski poslovi /pripreme za obračun plaća, naknada i drugih primanja koja imaju karakter materijalnih troškova, doprinosa i obaveza, obračun kredita, osiguranja, izrada virmana
- daktilografski poslovi vezano za opis poslova
- saradnja s institucijama (Ministarstvo, Ministarstvo finansija KS)
- Obavlja i druge slične poslove i radne zadatke po nalogu direktora

Uslovi za vršenje poslova	VSS –VII stepen, odnosno visoko obrazovanje prvog ciklusa Bolonjskog sistema studiranja sa 240 ECTS studijskih bodova ili drugog ili trećeg ciklusa Bolonjskog sistema studiranja, završen ekonomski fakultet ili druga visokoobrazovna institucija ekonomske struke.
Status izvršioca	saradnik
Naziv radnog mjesta:	Samostalni referent za plan i analizu
Izbor	U skladu sa Zakonom, podzakonskim, provedbenim propisima i ovim Pravilnikom.
Broj izvršilaca	1 (jedan)

## e/ POMOĆNO TEHNIČKO OSOBLJE

### 1. RUKOVALAC NASTAVNOM TEHNIKOM I EMIS ODGOVORNA OSOBA

Pored poslova i zadataka utvrđenih Pedagoškim standardima, obavlja i sljedeće stručne poslove:

- održavanje računarske i multimedijalne opreme, LAN i wireless internet konekcije,

- upravljanje i održavanje školskih software-a,
- održavanje elektronskih učionica,
- obuka nastavnog osoblja, stručnih saradnika primjeninovih informacionih tehnologija (hardware i software) i administraciju EMIS sistema,
- obavlja i druge stručne poslove i radne zadatke po nalogu direktora.

Uslovi za vršenje poslova	VSS - VII stepen, II, III ciklus bolonjskog visokoobrazovnog procesa, te I ciklus i VŠS kao Zakonski izuzetak, na nastavničkom fakultetu ili drugom fakultetu i položenom pedagoško-psihološkom grupom predmeta, koji imaju odgovarajući profil stručne spreme koji je propisan u nastavnom planu i programu (kao i nastavnik informatike)
Status izvršioca	pomoćni –tehničko osoblje
Naziv radnog mjesta:	Rukovalac nastavnom tehnikom i EMIS odgovorna osoba
Izbor	Preraspodjelom obaveza nastavnika u okviru 40-satne radne sedmice, a ako na ovaj način nije moguće obezbjediti potreban kadar onda u skladu sa Zakonom, podzakonskim, provedbenim propisima i ovim Pravilnikom
Broj izvršilaca	precizno određen Pedagoškim standardima i normativima. 0,02 izvršilaca x broj odjeljenja

## 2. DOMAR/LOŽAČ

Opis poslova:

Poslovi ovog radnog mjesta zahtijevaju konstantno praćenje rada kotlova i grejnih tijela u objektima škole ( centralna škola i područna škola), saradnju sa stručnim licima za servisiranje istih ( prema nalogu direktora ili sekretara škole ), te otklanjanju eventualnih smetnji i kvarova. Poslovi se obavljaju na osnovu uputstava i smjernica od strane direktora i sekretara.

- svakodnevno obilazi školsku zgradu radi uočavanja nedostataka i kvarova i saraduje sa radnicima škole na održavanju čistoće,
- odgovara direktoru škole za nesmetan rad kotlova za zagrijavanje objekta,
- pregleda, uočava i otklanja eventualne nedostatke na instalacijama vode, struje i grijanja,
- u opravdanim slučajevima i ukazanoj potrebi direktor škole izrađuje posebno uputstvo za rad ložača u smislu noćnih obilazaka u zimskom periodu kada je temperatura ispod 10 stepeni Celzijusa,
- čisti snijeg i kosi travu u školskom dvorištu,
- u periodu raspusta obavlja određene poslove na održavanju objekta i imovine,
- održava i popravlja kvarove na prozorima, vratima, te ostaloj opremi škole, održava i popravlja električne, vodovodne i kanizacione instalacije,
- stara se o ispravnosti protivpožarnih aparata i druge opreme,
- održava slivnike – oluke, prilazne staze i zelenilo i drveće u dvorištu škole,
- sitne popravke, krečenje škole,
- obavlja i druge poslove po nalogu direktora i sekretara škole,
- poslovi i radni zadaci u kotlovnici,
- poslovi na održavanju grijnog sistema škole.

- n) kontinuirano pohađanje dodatnih radno-profesionalnih usavršavanja vezana za održavanje objekta škole (poslovi održavanja električnih i vodovodnih instalacija, poslovi varenja, sitnijih građevinskih radova, keramičarskih i podnih radova).

Uslovi za vršenje poslova	SSS– III ili IV stepen stručne spreme stolar, bravar, moler. Izuzetak član 155. stav (3) Pravilnika (zatečeni radnici). Položen ispit iz protivpožarne zaštite i ispit za rukovaoca kotlovskeg postrojenja centralnog grijanja.
Status izvršioca	pomoćni radnik
Pozicija radnog mjesta:	Domar/ložač
Izbor	Na osnovu javnog konkursa izbor vrši direktor na prijedlog Komisije za utvrđivanje prijedloga za izbor zaposlenika.
Broj izvršilaca	2 (dva)

### 3. DOMAR/LOŽAČ/DNEVNI ČUVAR

Opis poslova:

Poslovi ovog radnog mjesta zahtijevaju organizaciju, nadzor i obavljanje domaćinskih poslova u školi (sitne intervencije i opravke škole), zahtijevaju povećanje sigurnosti učenika i radnika škole, prevencija maloljetničke delikvencije, povećanje kontrole sigurnosti objekta od krađe i devastacije, poboljšanje odvijanja nastavnog procesa (kontrola kretanja učenika i nastavnika), kontrola korištenja sale od strane sportskih klubova i rekreativaca poslije nastavnog procesa. Takođe, poslovi ovog radnog mjesta zahtijevaju konstantno praćenje rada kotlova i grejnih tijela u objektima škole (centralna škola i područna škola), saradnju sa stručnim licima za servisiranje istih (prema nalogu direktora ili sekretara škole), te otklanjanju eventualnih smetnji i kvarova. Poslovi se obavljaju na osnovu uputstava i smjernica od strane direktora i sekretara.

- a) svakodnevno obilazi školsku zgradu radi uočavanja nedostataka i kvarova i saraduje sa radnicima škole na održavanju čistoće,
- b) odgovara direktoru škole za nesmetan rad kotlova za zagrijavanje objekta,
- c) pregleda, uočava i otklanja eventualne nedostatke na instalacijama vode, struje i grijanja,
- d) u opravdanim slučajevima i ukazanoj potrebi direktor škole izrađuje posebno uputstvo za rad ložača u smislu noćnih obilazaka u zimskom periodu kada je temperatura ispod 10 stepeni Celzijusa,
- e) čisti snijeg i kosi travu u školskom dvorištu,
- f) u periodu raspusta obavlja određene poslove na održavanju objekta i imovine,
- g) održava i popravlja kvarove na prozorima, vratima, te ostaloj opremi škole, održava i popravlja električne, vodovodne i kanalizacione instalacije,
- h) stara se o ispravnosti protivpožarnih aparata i druge opreme,
- i) održava slivnike – oluke, prilazne staze i zelenilo i drveće u dvorištu škole,
- j) sitne popravke, krečenje škole,
- k) obavlja i druge poslove po nalogu direktora i sekretara škole,
- l) poslovi i radni zadaci u kotlovnici,



- m) poslovi na održavanju grijnog sistema škole.
- n) kontinuirano pohađanje dodatnih radno-profesionalnih usavršavanja vezanih za održavanje objekta škole (poslovi održavanja električnih i vodovodnih instalacija, poslovi varenja, sitnijih građevinskih radova, keramičarskih i podnih radova). protivpožarnu zaštitu, zaštitu u slučaju nepogoda i vanrednih situacija, planova evakuacije objekta i opće-sigurnosne aspekte.

Uslovi za vršenje poslova	SSS– III ili IV stepen stručne spreme stolar, bravar, moler. Izuzetak član 155. stav (3) Pravilnika (zatečeni radnici). Položen ispit iz protivpožarne zaštite i ispit za rukovaoca kotlovskeg postrojenja centralnog grijanja.
Status izvršioca	pomoćni radnik
Pozicija radnog mjesta:	Domar/ložač/dnevni čuvar
Izbor	Na osnovu javnog konkursa izbor vrši direktor na prijedlog Komisije za utvrđivanje prijedloga za izbor zaposlenika.
Broj izvršilaca	1 (jedan)

#### 4. DNEVNI ČUVAR

Opis poslova:

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

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

- u periodu dok škola ne radi kada se ukaže potreba čuva školsku zgradu i imovinu škole,
- u toku dana brine o sigurnosti učenika i radnika škole,
- po završetku radnog vremena vrši obilazak zgrade radi uvida u stanje instalacija i opreme,
- kontrolira da li su zavrnuti česme za vodu, ugašena-upaljena svjetla, zaključana vrata, zatvoreni prozori..., te ukoliko utvrdi da je nešto neispravno i da bi moglo nanijeti štetu obavezan je preduzeti mjere da se ta šteta spriječi,
- sarađuje sa pripadnicima MUP-a KS, Hitnom pomoći i vatrogascima te ih obavještava ukoliko dođe do eventualnih problema,
- po nalogu direktora pomaže u određenim poslovima domaru škole i radnicama na održavanju čistoće,
- kurirski poslovi,
- kontinuirano pohađa dodatna radno-profesionalna usavršavanja vezana za protivpožarnu zaštitu, zaštitu u slučaju nepogoda i vanrednih situacija, planove evakuacije objekta Škole, i opće-sigurnosne aspekte,
- nadzire učionice, salu i prostorije koje se izadaju klubovima, udruženjima i sl.,
- prati ulazak posjetilaca u školu i nadzire učenike i toku svih odmora,
- vrši i druge poslove prema ukazanoj potrebi i po nalogu direktora škole.

Uslovi za vršenje poslova	SSS – treći ili četvrti stepen stručne spreme, položen ispit iz protivpožarne zaštite
Status izvršioca	pomoćni radnik
Naziv radnog mjesta:	Dnevni čuvar

Izbor	U skladu sa Zakonom, podzakonskim, provedbenim propisima i ovim Pravilnikom.
Broj izvršilaca	2 (dva)

## 5. SPREMAČICA

Opis poslova

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

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

- a) čišćenje školskih prostorija (hodnika, stubišta, učionica, kancelarija i drugih prostorija, prozora, vrata, namještaja, zidnih obloga i mokrih čvorova),
- b) čišćenje dvorišta od otpadnog materijala i snijega,
- c) dezinfekcija sanitarija, radnih prostorija i namještaja,
- d) kurirski poslovi,
- e) obavlja i druge poslove po nalogu direktora i sekretara škole.

Uslovi za vršenje poslova	Završena osnovna ili srednja škola
Status izvršioca	pomoćni radnik
Naziv radnog mjesta:	spremačica
Izbor	U skladu sa Zakonom, podzakonskim, provedbenim propisima i ovim Pravilnikom.
Broj izvršilaca	Prema normativima i standardima

## 6. SERVIRKA

Opis poslova

Poslovi ovog radnog mjesta zahtijevaju obavljanje poslova radi servisiranja i distribucije užine u školskoj kuhinji, kao i održavanja čistoće i urednosti inventara i unutrašnjosti školske kuhinje.

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

- a) sačinjava evidenciju – spisak učenika koji koriste užinu,
- b) sakuplja novac od nastavnika na ime užine učenika,
- c) vrši servisiranje i podjelu užina učenicima,
- d) pranje i čišćenje suđa, održava higijenu u kuhinji,
- e) u vrijeme kada kuhinja ne radi uključuje se na poslove održavanja čistoće,
- f) obavlja i druge poslove po nalogu direktora i sekretara škole.

Uslovi za vršenje poslova	SSS – treći ili četvrti stepen stručne spreme, uz obaveznu sanitarnu knjižicu i položen sanitetski minimum
Status izvršioca	pomoćni radnik
Naziv radnog mjesta:	Servirka
Izbor	U skladu sa Zakonom, podzakonskim, provedbenim propisima i ovim Pravilnikom.
Broj izvršilaca	1 (jedan)

## **XIX - OSTALE ODREDBE**

### **Član 162.**

#### **(Ovlaštenja, obaveze i odgovornosti)**

Direktor škole predstavlja školu, organizuje i osigurava zakonito i efikasno obavljanje poslova u školi, donosi akte za koje je ovlašten i poduzima druge mjere iz svoje nadležnosti, te odlučuje u skladu sa Zakonom, Pravilima škole i ovim Pravilnikom o pravima, obavezama i odgovornostima radnika u vršenju povjerenih poslova.

### **Član 163.**

#### **(Pomoć u radu direktora)**

Direktoru škole u rukovođenju u području osnovne djelatnosti pomaže pedagog, u rukovođenju nastavnog procesa pomoćnik direktora ukoliko postoji, u području radno-pravnih odnosa sekretar škole, te finansijsko-računovodstvene oblasti samostalni referent za plan i analizu.

### **Član 164.**

#### **(Zabrana takmičenja radnika sa školom)**

Radnik ne može, bez odobrenja direktora Škole, za svoj ili tuđi račun sklapati poslove iz djelatnosti koju obavlja Škola.

## **XX - PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE**

### **Član 165.**

#### **(Izmjene i dopune Pravilnika)**

- (1) Danom stupanja na snagu ovog Pravilnika prestaje da važi Pravilnik o radu Javne ustanove Osnovne škole »9.maj« Pazarić, Sarajevo, broj: 919/20 od 13.11.2020. godine,
- (2) Izmjene i dopune ovog Pravilnika vrše se na način i po postupku njegovog donošenja.

### **Član 166.**

#### **(Stupanje na snagu)**

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

Broj: 268/21  
Pazarić, 17.03.2021. godine

**PREDSJEDNIK ŠKOLSKOG ODBORA**

---

Mehmedalija Salihović, prof.