

Na osnovu člana 118. Zakona o radu („Službene novine Federacije BiH“, broj: 26/16, 89/18 i 44/22), člana 94. Zakona o osnovnom odgoju i obrazovanju (“Službene novine Kantona Sarajevo” broj: 23/17, 33/17, 30/19, 34/20 i 33/21), člana 173. Kolektivnog ugovora za djelatnosti predškolskog odgoja i osnovnog odgoja i obrazovanja u Kantonu Sarajevo (“Službene novine Kantona Sarajevo”, broj: 24/22, 40/22) i člana 100. Pravila Javne ustanove Osnovna škola “9. maj” Pazarić, Sarajevo, a nakon konsultacija sa Sindikatом škole, Školski odbor Javne ustanove Osnovne škole „9. maj“ Pazarić, Sarajevo na 7. sjednici održanoj dana 28.11.2022. godine donosi

PRAVILNIK O RADU

JAVNE USTANOVE OSNOVNE ŠKOLE

“9. MAJ” PAZARIĆ, SARAJEVO

DIO PRVI – OPŠTE ODREDBE

Član 1.

(Predmet Pravilnika o radu)

- (1) Ovim Pravilnikom o radu (u daljem tekstu: Pravilnik) u JU OŠ “9. maj” Pazarić, Sarajevo (u daljem tekstu: Škola) regulišu se prava, obaveze i odgovornosti iz radnog odnosa radnika: direktora, nastavnika, stručnih saradnika, saradnika, i radnika za obavljanje drugih poslova osnovne djelatnosti osnovne škole, tehničkih i pomoćno-tehničkih poslova (u daljem tekstu: radnici) koja proizilaze iz radnog odnosa ili u vezi sa radnim odnosom, a naročito: radni odnos, probni rad, stručno usavršavanje i osposobljavanje za rad, ocjenjivanje i napredovanje radnika, radno vrijeme, odmori i odsustva, zaštita prava radnika, odgovornosti iz radnog odnosa, udaljenje, prestanak ugovora o radu radnika, odgovornost za štetu, plate, dodaci i naknade plate i nagrade, organizacija i sistematizacija poslova, rad sindikata kao i druga pitanja koja nisu regulisana Zakonom o radu i Zakonom o osnovnom odgoju i obrazovanju, obaveze poslodavca-Vlade Kantona Sarajevo i Škole sa svojim osnivačem prema radniku, organizacija rada, uvjeti rada i druga pitanja u vezi s radom.
- (2) Odredbe ovog Pravilnika odnose se na sve radnike škole bez obzira da li su zaključili ugovor o radu na određeno ili neodređeno vrijeme, s punim ili skraćenim odnosno nepunim radnim vremenom, punom ili nepunom nastavnom normom.
- (3) Odredbe ovog Pravilnika se ne odnose na radnike-pripravnike koji su u školi zaposleni na osnovu projekata koje finansira Služba za zapošljavanje Kantona Sarajevo.
- (4) Na sva pitanja koja nisu regulisana Pravilnikom primjenjuju se neposredno odredbe ZOR, Zakona, Kolektivnog ugovora, podzakonskih, provedbenih i drugih pozitivno-pravnih propisa.
- (5) U svim pitanjima iz radnog odnosa koja nisu uređena Zakonom i Kolektivnim ugovorom, primjenjuje se ZOR i drugi važeći pozitivn-pravni propisi.
- (6) Ako je neko pravo iz radnog odnosa različito uređeno Pravilnikom, federalnim ili kantonalnim zakonom, Kolektivnim ugovorom ili ugovorom o radu, primjenjuje se za radnika najpovoljnije pravo, osim ako to ZOR-om nije izričito zabranjeno.
- (7) Odredbe Pravilnika odnose se podjednako na lica muškog i ženskog pola, bez obzira na rod imenice upotrebljen u tekstu ovog pravilnika, odnosno na sve radnike bez obzira da li su zaključili ugovor o radu na određeno ili neodređeno vrijeme, s punim ili skraćenim odnosno nepunim radnim vremenom, punom ili nepunom nastavnom normom.
- (8) Pojmovi korišteni u Pravilniku: „Škola-poslodavac, radnik, radno mjesto, platni razred, koeficijent i osnovica za obračun plaće“, imaju isto značenje utvrđeno Kolektivnim ugovorom.

Član 2.
(Zabrana diskriminacije)

- (1) Zabranjena je diskriminacija radnika kao i lica koje traži zaposlenje, s obzirom 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) Diskriminacija iz stave (1) ovog član zabranjena je u odnosu na:
 - a) uvjete za zapošljavanje i izbor kandidata za obavljanje određenog posla,
 - b) uvjete rada i sva prava iz radnog odnosa,
 - c) obrazovanje, osposobljavanje i usavršavanje,
 - d) napredovanje u poslu i
 - e) otkazivanje ugovora o radu.
- (3) Odredbe ugovora o radu za koje se utvrdi da su diskriminirajuće po nekom od osnova iz ovog člana, ništave su.

Član 3.
(Zabrana uznemiravanja i polnog uznemiravanja radnika)

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

Član 4.
(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 sa 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) Prije stupanja na rad radnika, direktor škole ili ovlaštena osoba je dužna, omogućiti da se radnik upozna sa propisima o: radnim odnosima, organizaciji rada, sigurnošću i zdravljem na

radu, Zakonom o osnovnom odgoju i obrazovanju, kao i podzakonskim aktima kojima je regulisana djelatnost osnovnog odgoja i obrazovanja, kao i ostalim aktima koji se primjenjuju u Školi.

- (4) Radnik je dužan da svaku promjenu prebivališta-adrese, kao i drugu promjenu bitnu za radno-pravni status prijavi Školi, u roku od najmanje 8 dana od dana izvršene promjene.

DIO DRUGI – PRAVA, OBAVEZE I ODGOVORNOST RADNIKA

POGLAVLJE I PRIJEM U RADNI ODNOS I NAČIN PRIJEMA

Član 5.

(Uslovi za prijem u radni odnos)

- (1) U radni odnos u JU OŠ "9. maj" Pazarić, Sarajevo može biti primljeno lice koje ispunjava opće i posebne uslove utvrđene Zakonom i ovim Pravilnikom.
- (2) Opći uslovi su:
 - a) punoljetnost,
 - b) opća zdravstvena sposobnost,
 - c) državljanstvo Bosne i Hercegovine
- (3) Posebni uslovi su:
 - a) stručna sprema za pojedino radno mjesto,
 - b) i drugi uslovi za pojedina radna mjesta utvrđeni u dijelu ovog Pravilnika- Unutrašnja organizacija i sistematizacija radnih mjesta
- (4) Uslovi iz stava 2. i stava 3. ovog člana dokazuju se odgovarajućom dokumentacijom.

Član 6.

(Opća zdravstvena sposobnost)

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

Član 7.

(Obavljanje sistematskog pregleda)

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

- b) za muškarce: ultrazvuk abdomena i pregled prostate, u skladu s ljekarskim standardima, odnosno prema propisu nadležnih zdravstvenih organa i
- c) detaljno psihološko testiranje.
- (4) Troškove, odnosno naknadu troškova Pregleda snosi škola.
- (5) Pravo na troškove Pregleda imaju i radnici koji, u vrijeme obavljanja sistematskog ljekarskog pregleda, u školi rade na određeno vrijeme.
- (6) Ako se u toku godine ukaže potreba za prijemom novog radnika, prijem u radni odnos ne može se izvršiti bez odgovarajućeg ljekarskog uvjerenja.
- (7) Sistematski pregled iz stava (1) ovog člana je ekvivalent ljekarskom uvjerenju.

Član 8.

(Udaljenje radnika iz procesa rada)

- (1) 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.
- (2) Lice za koje se utvrde zdravstvene teškoće iz stava (1) ovog člana, odmah po utvrđivanju istih bit će udaljeno iz procesa rada i upućeno na liječenje.
- (3) O udaljenju radnika iz procesa rada i upućivanju na liječenje, rješenje donosi direktor škole i o tome obavještava Školski odbor, nadležna ministarstva i nadležnu zdravstvenu ustanovu.

Član 9.

(Potreba prijema u radni odnos)

- (1) U Školi radni odnos zasnivaju: direktor, pomoćnik direktora, profesori-nastavnici, stručni saradnici, saradnici i radnici za obavljanje drugih poslova osnovne djelatnosti škole, tehničkih i pomoćno-tehničkih poslova u skladu sa općim i posebnim uslovima i postavljaju se na radna mjesta na način utvrđen Zakonom, podzakonskim aktima, Kolektivnim ugovorom za djelatnosti predškolskog odgoja i osnovnog odgoja i obrazovanja u Kantonu Sarajevo (u daljem tekstu: Kolektivni ugovor) i općim aktima Škole, ako je od resornog ministarstva odobreno finasiranje takvog radnog mjesta.
- (2) Direktor škole u okviru svojih nadležnosti vezanih za realizaciju Nastavnog plana i programa, 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.
- (3) Po pitanju prijema u radni odnos direktora i pomoćnika direktora škole, odlučuje Školski odbor u skladu sa Pravilima škole i Zakonom o osnovnom odgoju i obrazovanju i drugim podzakonskim aktima.
- (4) Školski odbor donosi odluku o raspisivanju konkursa za prijem u radni odnos na osnovu saglasnosti Ministarstva.

Član 10.

(Popunjavanje upražnjenih radnih mjesta sa Liste tehnološkog viška)

- (1) Nastavnici, stručni i drugi saradnici i drugi radnici definišu radni angažman ugovorom o radu.
- (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 s direktorom, koja se vodi u Ministarstvu.
- (3) Ukoliko u školi postoji upražnjeno radno mjesto, škola je obavezna prvo preuzeti lice sa spiska radnika za čijim je radom potpuno ili djelomično prestala potreba iz stava (2) ovog člana, koje ispunjava sve opće i posebne uvjete za to radno mjesto.
- (4) Ukoliko se popunjavanje upražnjenog radnog mjesta u skladu sa stavom (2) ovog člana ne može realizirati, škola raspisuje javni konkurs za prijem radnika nakon prethodno pribavljene saglasnosti Ministra za odgoj i obrazovanje Kantona Sarajevo (u daljem tekstu: Ministar), koji

se provodi u skladu sa Pravilnikom s kriterijima za prijem radnika u radni odnos u osnovnim školama kao javnim ustanovama na području Kantona Sarajevo (u daljem tekstu: Pravilnik s kriterijima za prijem radnika).

- (5) Pravo na evidentiranje u spisak radnika za čijim je radom potpuno ili djelimično prestala potreba iz stava (2) ovog člana imaju radnici koji su u radnom odnosu na neodređeno vrijeme, kao i radnici koji nisu ponovo izabrani za direktora, odnosno pomoćnika direktora 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.
- (6) 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 neodređeno vrijeme ili ga Škola angažuje na određeno vrijeme bez raspisivanja Javnog konkursa i sa njim zaključuje Ugovor o radu.

Član 11.

(Raspisivanje konkursa)

- (1) Na osnovu prijedloga direktora o potrebi prijema radnika u radni odnos, Školski odbor donosi odluku o raspisivanju javnog konkursa za prijem u radni odnos, uz prethodno pribavljenu saglasnost Ministra.
- (2) Javni konkurs za prijem u radni odnos se objavljuje u skladu sa odredbama zakona.
- (3) 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 s kriterijima za prijem radnika.
- (4) Nepotpune i neblagovremene prijave neće se uzimati u razmatranje i iste Škola nije obavezna vratiti nego ih kandidati, po prijemu obavještenja, mogu preuzeti u školi lično po okončanju konkursne procedure.
- (5) Za zaključenje ugovora o radu s radnikom, škola obavezno raspisuje javni konkurs.
- (6) Radnik zaključuje ugovor o radu nakon provedenog javnog konkursa, koji se objavljuje u skladu sa odredbama zakona.
- (7) Ukoliko se prijem radnika vrši u toku nastavne godine, putem javnog konkursa ili na način kako je to predviđeno članom 13. ovog Pravilnika, a ustanove nisu u stanju usaglasiti raspored časova, ustanova koja prima radnika dužna je raspored časova prilagoditi rasporedu časova u ustanovama u kojima je radnik iz stava (6) već zasnovao radni odnos.

Član 12.

(Angažovanje radnika bez raspisivanja konkursa)

- (1) Javni konkurs nije potreban za sklapanje ugovora o radu:
 - a) u hitnim, odnosno vanrednim slučajevima u koje se ubrajaju: smrt radnika, iznenadno i nenajavljeno bolovanje, porodiljsko odsustvo i sl.), u skladu sa zakonom, u toku školske godine na određeno vrijeme u ukupnom trajanju do 180 dana i to na način da direktor radnika može angažovati do 60 dana bez javnog konkursa, a za periode duže od 60 dana direktor prethodno mora pribaviti pisanu saglasnost koju, na prijedlog Komisije Ministarstva za zbrinjavanje radnika ustanova za čijim je radom potpuno ili djelimično prestala potreba, daje ministar,
 - b) kada se zasniva radni odnos s radnikom koji se nalazi na evidenciji iz člana 11. stav (2) ovog Pravilnika,
 - c) do punog radnog vremena s osobom koja ima zasnovan radni odnos na neodređeno nepuno radno vrijeme. Pravo iz ove alineje primjenjuje se kako u slučaju zasnivanja radnog odnosa kod istog poslodavca, tako i kod drugog poslodavca na području Kantona, te također i u slučaju kada bi nakon zasnivanja radnog odnosa do punog radnog vremena za preostali dio bilo potrebno raspisati javni konkurs. U tom slučaju ustanova u kojoj

- postoji upražnjeno radno mjesto je obavezna prethodno pribaviti pozitivno mišljenje sindikalnog povjerenika i pisanu saglasnost ministra na osnovu koje će ta ustanova zaključiti ugovor o radu s radnikom, osim u slučaju kada je radnik raspoređen na upražnjeno radno mjesto rješenjem ministra,
- d) kada radnici, koji su u radnom odnosu na neodređeno vrijeme, žele zamijeniti radna mjesta. U tom slučaju ustanove i radnici koji su u radnom odnosu na neodređeno vrijeme, nakon prethodno pribavljenog pozitivnog mišljenja sindikalnog povjerenika, zaključuju sporazum o zamjeni radnih mjesta na osnovu kojih zaključuju ugovore 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 pozitivno 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 koje podrazumijeva isti stepen stručne spreme i zaključiti ugovor o radu na upražnjeno radno mjesto u ustanovi u kojoj radi i za koje ispunjava uslove definisane Pravilnikom o organizaciji i sistematizaciji poslova i radnih zadataka. U tom slučaju ustanova u kojoj postoji upražnjeno radno mjesto, nakon prethodno pribavljenog pozitivnog mišljenja sindikalnog povjerenika, radniku otkazuje ugovor o radu i istovremeno radniku nudi zaključivanje ugovora o radu pod izmijenjenim 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 godine na određeno vrijeme najduže do 135 dana i u drugom polugodištu školske godine na određeno vrijeme najduže do 145 dana kada se radni odnos u ustanovi zasniva s asistentom u odjeljenju/grupi i članom stručnog tima za inkluzivnu podršku i
 - i) izuzetno iz tačke a) ovog stava kada se radi o sklapanju ugovora o radu sa radnicima iz člana 11. stav (4) Kolektivnog ugovora za djelatnosti predškolskog odgoja i osnovnog odgoja i obrazovanja u Kantonu Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo“, broj: 24/22 i 40/22), u toku školske godine na određeno vrijeme kraće od 180 dana i
 - j) u drugim slučajevima kada to nije potrebno prema zakonu i kada postoji poseban interes za obrazovanje u Kantonu ili ako je definisano posebnim programom o zapošljavanju koji donosi Vlada.
- (2) Ministarstvo se obavezuje da na svojoj zvaničnoj internet stranici objavljuje i redovno ažurira podatke o upražnjenim radnim mjestima iz tačke e) stava (1) ovog člana, a na osnovu podataka koje su ustanove obavezne dostavljati u situacijama kada je određeno radno mjesto upražnjeno i kada postoji namjera direktora da prijem radnika vrši u skladu sa tačkom e) stav (1) ovog člana.

Član 13.

(Izbor direktora škole)

- (1) Direktora škole kao javne ustanove imenuje i razrješava Školski odbor na osnovu javnog konkursa u skladu sa Zakonom o osnovnom odgoju i obrazovanju i uz saglasnost Vlade Kantona Sarajevo.
- (2) Direktor škole imenuje se na period od 4 godine sa mogućnošću ponovnog izbora uz ograničenje od najviše dva uzastopna mandata u istoj školi.
- (3) Procedura za izbor i imenovanje direktora škole vršit će se u skladu sa Pravilnikom o izboru, imenovanju i razrješenju direktora osnovnih škola u Kantonu Sarajevo.
- (4) Radnik koji je imenovan na funkciju direktora s predsjednikom Školskog odbora zaključuje ugovor o radu na period od četiri (4) godine.

- (5) Ako radnik iz stava (4) ovog člana ima ugovor o radu na neodređeno radno vrijeme u školi, na njegov će zahtjev ugovor o radu mirovati četiri godine, a najduže za vrijeme trajanja dva uzastopna mandata na poziciji direktora škole.
- (6) Zahtjev iz stava (5) ovog člana direktor podnosi školskom odboru u roku od 30 dana od imenovanja na funkciju direktora ustanove.
- (7) Radnik iz stava (4) ima se pravo vratiti na rad u školu u kojoj je prethodno radio, ako podnese pisani zahtjev za povratak na te poslove u roku od 30 dana od dana prestanka obavljanja poslova direktora, u protivnom mu prestaje radni odnos.
- (8) Ako je za sticanje određenih prava važno prethodno trajanje radnog odnosa sa Školom, radniku iz stava (4) ovog člana, nakon povratka na rad, period mirovanja ugovora o radu ubraja se u neprekinuto trajanje radnog odnosa.
- (9) Školski odbor može razriješiti dužnosti direktora i prije isteka mandata zbog dokazanog kršenja zakona, dokazane profesionalne nekompetentnosti ili nemarnosti.
- (10) Ako direktor nije imenovan ili je razriješen prije isteka mandata, Školski odbor će odmah imenovati vršioca dužnosti direktora iz reda nastavnika ili stručnih saradnika škole na period koji ne može biti duži od šest mjeseci od dana imenovanja i u roku od 30 dana od dana razrješenja prije isteka mandata direktora raspisati javni konkurs za izbor i imenovanje direktora škole.
- (11) Vršilac dužnosti direktora ima sva prava i obaveze direktora škole.

Član 14.

(Pomoćnik direktora ili voditelj dijela nastavnog procesa)

- (1) Škola, u skladu s Pedagoškim standardima i normativima ima pomoćnika direktora ili voditelja dijela nastavnog procesa.
- (2) Za pomoćnika direktora ili voditelja dijela nastavnog procesa može biti imenovano lice koje ispunjava uvjete za imenovanje direktora škole.
- (3) Pomoćnika direktora, odnosno voditelja dijela nastavnog procesa imenuje i razrješava Školski odbor na prijedlog direktora škole, nakon provedene procedure koja prvo podrazumjeva interno oglašavanje u školi, a ukoliko se ne izvrši izbor iz reda nastavnika, stručnih saradnika zaposlenih u školi, škola objavljuje javni konkurs.
- (4) Mandat pomoćnika direktora, odnosno voditelja dijela nastavnog procesa traje do isteka mandata direktora škole s mogućnošću ponovnog izbora.

POGLAVLJE II PROBNI RAD

Član 15.

(Utvrđivanje probnog rada)

- (1) Škola može ugovoriti probni rad u trajanju od šest mjeseci za prijem radnika po konkursu koji se raspisuje na neodređeno radno vrijeme.

Član 16.

(Trajanje probnog rada)

- (1) Radnik na probnom radu na poslovima za koje je zaključen ugovor o radu treba pokazati svoje stručne i radne sposobnosti.
- (2) Za vrijeme trajanja probnog rada iz prethodnog stava ovog člana, direktor, kao predstavnik Škole, odredit će stručnu tročlanu komisiju za ocjenu radnika u kojoj će obavezno biti uključen i predsjednik odgovarajućeg stručnog aktiva, a koja će vršiti provjeru radnih i stručnih sposobnosti radnika za izvršavanje poslova i zadataka na koje je raspoređen i o tome dostaviti ocjenu, odnosno mišljenje.

- (3) Trajanje probnog rada može se produžiti za onoliko dana koliko radnik nije radio zbog privremene spriječenosti za rad usljed bolesti, trudnoće ili drugih opravdanih razloga.

Član 17.

(Otkaz ugovora kad radnik nije zadovoljio na probnom radu)

- (1) Ako direktor škole i nakon isteka trajanja probnog rada ne donese odluku o prestanku radnog odnosa, smatra se da je radnik zadovoljio na probnom radu, te radni odnos radniku traje u skladu sa zaključenim ugovorom.
- (2) Za radnika koji na probnom radu ne zadovolji, direktor će donijeti odluku o prestanku ugovora o radu sa otkaznim rokom od najmanje 7 (sedam) dana.
- (3) Ako se probni rad prekida prije roka na koji je ugovoren, otkazni rok je 7 dana.

POGLAVLJE III ZASNIVANJE RADNOG ODNOSA – UGOVOR O RADU

Član 18.

(Zaključivanje ugovora o radu)

- (1) Radni odnos zasniva se zaključivanjem ugovora o radu između radnika i direktora škole, s danom otpočinjanja rada, odnosno stupanja na rad radnika, u skladu sa ugovorom o radu.
- (2) Radnik u smislu ovog Pravilnika je: direktor, pomoćnik direktora, nastavnik, stručni saradnik, saradnik i radnici za obavljanje drugih poslova osnovne djelatnosti osnovne škole, tehničkih i pomoćno – tehničkih poslova u skladu sa općim i posebnim uvjetima.
- (3) Poslodavac u smislu ovog Pravilnika je Vlada Kantona Sarajevo i Javna ustanova Osnovna škola »9. maj« Pazarić, Sarajevo sa svojim osnivačem kod koje je radnik u radnom odnosu i obavlja određene poslove i zadatke i po tom osnovu poslodavac isplaćuje radniku platu i izvršava druge obaveze iz radnog odnosa u skladu sa Zakonom o radu, Zakonom o osnovnom odgoju i obrazovanju, Kolektivnim ugovorom i općim aktima škole.
- (4) Osnovna plata, kao i elementi za obračun plate radnika po osnovama ovog Pravilnika utvrđuje se posebnim rješenjem direktora škole u skladu sa Kolektivnim ugovorom, a za direktora Rješenje donosi predsjednik Školskog odbora.

Član 19.

(Sadržaj ugovora o radu)

- (1) Ugovor o radu zaključuje se u pisanoj formi i sadrži, naročito, podatke o:
 - a) nazivu i sjedištu poslodavca;
 - b) imenu i prezimenu, prebivalištu odnosno boravištu radnika;
 - c) trajanju ugovora o radu;
 - d) danu otpočinjanja rada;
 - e) mjestu rada;
 - f) radnom mjestu na koje se radnik zapošljava i kratak opis poslova;
 - g) dužini i rasporedu radnog vremena;
 - h) plati, dodacima na platu, te periodima isplate;
 - i) naknadi plate;
 - j) trajanju godišnjeg odmora;
 - k) otkaznom roku
 - l) druge podatke u vezi sa uvjetima rada utvrđenim kolektivnim ugovorom.
- (2) Umjesto podataka iz stave (1). tačka g), h), i), j), k) i l) ovog člana, može se u ugovoru o radu naznačiti odgovarajući član zakona, kolektivnog ugovora ili pravilnika o radu, kojim su uređena ta pitanja.
- (3) Ako poslodavac ne zaključi ugovor o radu sa radnikom u pisanoj formi, a radnik obavlja poslove za poslodavca uz naknadu, smatra se da je zasnovan radni odnos na neodređeno vrijeme, ako poslodavac drugačije ne dokaže.
- (4) Ugovor o radu pored svih elemenata utvrđenih zakonom, podzakonskim aktima, Kolektivnim ugovorom i općim aktima škole, sadrži sljedeće: opis poslova i zadataka, norma časova,

obaveze koje proističu za radnika iz radnog odnosa u pogledu stručnog usavršavanja, daljeg obrazovanja i unapređivanja rada radnika i u skladu sa odgovarajućim pedagoškim standardima i normativima.

Član 20.

(Obavljanje poslova izvan prostorija škole)

- (1) U interesu zaštite života i zdravlja radnika za vrijeme proglašenog stanja prirodne ili druge nesreće, kao i za vrijeme vanrednog stanja u Federaciji BiH ili Kantonu Sarajevo, proglašenog od strane nadležnih institucija, u skladu s procjenom odnosno tehničkim mogućnostima, direktor može, nakon prethodno pribavljene saglasnosti Sindikata, donijeti odluku da radnik obavlja poslove i izvan prostorija škole (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 ovog Pravilnika i Kolektivnog ugovora, osim prava na naknadu za prijevoz na posao i s posla.

Član 21.

(Vrste ugovora o radu)

- (1) Ugovor o radu zaključuje se:
 - a) na neodređeno vrijeme;
 - b) na određeno vrijeme.

Član 22.

(Ugovor o radu na neodređeno vrijeme)

- (1) Ugovor o radu koji ne sadrži podatke u pogledu trajanja, smatrat će se ugovorom o radu na neodređeno vrijeme.
- (2) Ako radnik izričito ili prećutno obnovi ugovor o radu na određeno vrijeme sa istim poslodavcem, odnosno izričito ili prećutno zaključi sa istim 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 23.

(Ugovor o radu na određeno vrijeme)

- (1) 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.
- (2) Ugovor o radu zaključen na određeno vrijeme prestaje istekom roka utvrđenog tim ugovorom.

Član 24.

(Prekid ugovora o radu)

- (1) Prekidom ugovora o radu ne smatraju se prekidi nastali zbog:
 - a) godišnjeg odmora;
 - b) privremene spriječenosti za rad;
 - c) porođajnog odsustva;
 - d) odsustva sa rada u skladu sa zakonom, kolektivnim ugovorom, pravilnikom o radu ili

ugovorom o radu;

e) perioda između otkaza ugovora o radu i dana povratka na radno mjesto na osnovu odluke suda ili drugog organa, u skladu sa zakonom, kolektivnim ugovorom, pravilnikom o radu ili ugovorom o radu;

f) odsustva sa rada uz saglasnost poslodavca;

g) vremenskog perioda do 60 dana između ugovora o radu sa istim poslodavcem, osim ako kolektivnim ugovorom nije utvrđen duži vremenski period.

Član 25.

(Ugovor o radu pod izmijenjenim uvjetima)

- (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 uvjetima.
- (3) Ako radnik odbije da potpiše ugovor o radu pod izmijenjenim uvjetima, prestaje mu radni odnos.
- (4) Ako radnik prihvati ponudu iz stava (2) ovog člana, zadržava pravo da pred nadležnim sudom osporava dopuštenost takve izmjene ugovora.
- (5) O ponudi za zaključivanje ugovora o radu pod izmijenjenim uvjetima radnik se mora izjasniti u roku od osam dana.

POGLAVLJE IV OBRAZOVANJE, OSPOSOBLJAVANJE I USAVRŠAVANJE ZA RAD

Odjeljak A Pripravnici – stručni ispit

Član 26.

(Status pripravnika)

- (1) Lice, koje prvi put zasniva radni odnos u neposrednom odgojno-obrazovnom procesu, prima se u radni odnos u Školu u svojstvu radnika-pripravnika na određeno vrijeme, a najduže do isteka roka utvrđenog za polaganja pedagoško-psihološke grupe predmeta (ukoliko je obavezan da to položi), odnosno do kada je obavezan da položi stručni ispit, u skladu sa zakonom.
- (2) 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.
- (3) Po završetku pripravnčkog staža, pripravnik je obavezan polagati ispit za samostalan odgojno-obrazovni rad, odnosno stručni ispit.
- (4) 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 o polaganju stručnog ispita koji donosi Ministar.
- (5) Stručni ispit za sekretara škole nije obavezno polagati:
 - a) lice koje radi na poslovima sekretara više od petnaest godina,
 - b) lice koje ima položen pravosudni ispit, stručni upravni ispit ili javni ispit općeg znanja za zaposlene u organima državne službe na bilo kojem nivou,
 - c) lice kojem je, u skladu sa Zakonom o osnovnom odgoju i obrazovanju, priznato pravo da su oslobođeni polaganja stručnog ispita.

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

Član 27.

(Pripravnički staž)

- (1) 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 28.

(Pravo pripravnika na odmor i platu)

- (1) Radnik-pripravnik ima pravo na odmor u toku radnog dana - 30 minuta, dnevni odmor između dva uzastopna radna dana – 12 sati i sedmični odmor - 48 sati neprekidno.
- (2) Radniku-pripravniku za vrijeme trajanja pripravničkog staža pripada osnovna plata platnog razreda odgovarajućeg stepena za grupu poslova na koje je primljen u radni odnos na određeno vrijeme umanjena za 5%.
- (3) Početna osnovna plata iz prethodnog stava ovog člana predstavlja samo iznos plate bez dijela plate po osnovu penzijskog staža.

Član 29.

(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 plata u skladu sa tim ugovorom.

Član 30.

(Stručno osposobljavanje bez zasnivanja radnog odnosa)

- (1) Lice se nakon završenog školovanja može izuzetno primiti na stručno usavršavanje za samostalan rad bez zasnivanja radnog odnosa, a u skladu sa zakonom, uz prethodno odobrenje Ministra.
- (2) Ugovor o stručnom osposobljavanju se zaključuje u pisanom obliku.
- (3) Stručno osposobljavanje traje koliko i pripravnički staž, osim ako to zakonom nije drugačije regulisano.

Član 31.

(Visina naknade za vrijeme stručnog osposobljavanja)

- (1) Lica na stručnom osposobljavanju – volonteru u školi za vrijeme trajanja stručnog osposobljavanja pripada naknada 35% osnovne plata platnog razreda odgovarajućeg stepena za grupu poslova na koje je primljen za volontiranje na određeno vrijeme.
- (2) Početna osnovna plata iz prethodnog stava ovog člana predstavlja samo iznos plate bez dijela plate po osnovu penzijskog staža.
- (3) Za vrijeme obavljanja stručnog osposobljavanja, licu pripada pravo na ishranu u toku radnog vremena (topli obrok) i pravo na prijevoz na posao i sa posla, pod jednakim uslovima kao i ostalim radnicima.
- (4) Lice na stručnom osposobljavanju ima pravo na zdravstveno osiguranje kako je to

utvrđeno propisima za nezaposlena lica, a pravo po osnovu osiguranja za slučaj povrede na radu i profesionalnog oboljenja osigurava poslodavac, u skladu sa propisima o penzijskom i invalidskom osiguranju.

- (5) Izuzetno, lice koje je na stručnom osposobljavanju, ukoliko to želi, može školi podnijeti ovjerenu pisanu izjavu da se odriče prava na naknade utvrđene ovim članom.
- (6) Troškove prvog polaganja stručnog ispita lica koje je na stručnom osposobljavanju snosi škola u kojoj je to lice primljeno, a troškove ponovnog (popravnog) polaganja stručnog ispita snosi lice koje je na stručnom osposobljavanju.

Odjeljak B Stručno usavršavanje i osposobljavanje za rad

Član 32.

(Stručno usavršavanje i osposobljavanje za rad)

- (1) Sa ciljem unapređenja odgojno-obrazovnog rada Škola radniku u toku radnog odnosa u školi organizuje i osigurava dalje obrazovanje, usavršavanje i osposobljavanje u radu, u skladu sa zakonom, podzakonskim aktima i općim aktima ustanove.
- (2) Radnik je obavezan, u skladu sa svojim sposobnostima i potrebama rada, obrazovati se, osposobljavati i usavršavati za rad.
- (3) 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 poslodavac je dužan da osigura potrebne uslove, plaćanje troškova u visini cijene koja se utvrdi za određene oblike, odnosno programe edukacije, plaćeno odsustvo sa rada, odsustvo za pripremu i eventualno polaganje ispita, kao i stručnu zamjenu tokom odsustva radnika upućenog na stručno usavršavanje i osposobljavanje za rad.

POGLAVLJE V OCJENJIVANJE I NAPREDOVANJE RADNIKA

Član 33.

(Napredovanje radnika)

- (1) Rad nastavnika i stručnih saradnika se prati i ocjenjuje u skladu sa Pravilnikom o ocjenjivanju, napredovanju i sticanju stručnih zvanja radnika koji donosi Ministar, nakon prethodno pribavljene saglasnosti 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) 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.
- (6) Ukoliko nakon provedenog postupka za utvrđivanje odgovornosti zbog teške povrede dužnosti, radnik bude oslobođen od odgovornosti ili teška povreda dužnosti bude prekvalifikovana u laku povredu dužnosti, prethodno zaustavljeno vrijeme za napredovanje radnika uračunava se u vrijeme za unapređivanje radnika u viši platni razred.
- (7) Radnici se ocjenjuju jednom u dvije godine na osnovu redovnog praćenja rada i postignutih rezultata u radu.
- (8) Radnici koji su u toku nastavne godine radili manje od šest mjeseci ne ocjenjuju se za tu godinu, bez obzira na razloge.
- (9) Rad pripravnika se ne ocjenjuje u periodu dok mu traje pripravnički staž.

Član 34.

(Službena zvanja nastavnika i stručnih saradnika)

- (1) Službena zvanja radnika iz osnovne djelatnosti škole su osnovna i posebna.

- (2) Osnovna zvanja su utvrđena Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta, a posebna zvanja utvrđuju se rješenjem direktora škole u skladu sa Pravilnikom o ocjenjivanju, napredovanju i sticanju stručnih zvanja radnika koji donosi Ministar i ovim Pravilnikom.
- (3) Posebna stručna zvanja profesora/nastavnika i stručnih saradnika u osnovnoj školi su:
 - a) profesor/nastavnik sa VSS i VŠS - mentor,
 - b) profesor/ nastavnik sa VSS i VŠS - savjetnik,
 - c) profesor/nastavnik sa VSS i VŠS - viši savjetnik,
 - d) nastavnik sa SSS – mentor,
 - e) nastavnik sa SSS – konsultant,
 - f) nastavnik sa SSS – viši konsultant,
 - g) stručni saradnik sa SSS – mentor,
 - h) stručni saradnik sa SSS – konsultant,
 - i) stručni saradnik sa SSS – viši konsultant,
 - j) stručni saradnik sa VSS i VŠS - samostalni stručni saradnik,
 - k) stručni saradnik sa VSS i VŠS - viši stručni saradnik,
 - l) stručni saradnik sa VSS i VŠS – stručni saradnik savjetnik.

Član 35.

(Ocjenjivanje saradnika)

- (1) Administrativno-finansijsko osoblje u Školi (u daljem tekstu: saradnici) za koje se utvrđuju uslovi ocjenjivanja i napredovanja su:
 - a) Sekretar škole i
 - b) Računovodstveno-finansijski radnik (samostalni referent za plan i analizu).
- (2) Saradnici se ocjenjuju 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.
- (3) Saradnici se unapređuje u više službeno zvanje prema iskazanoj stručnoj sposobnosti i uspjehu u radu i godinama službe, u okviru istog stepena školske spreme.
- (4) Saradnik u toku službe ne može biti vraćen u niže službeno zvanje od onog koje je stekao.
- (5) Za rad i postignute rezultate u radu, radno se ocjenjuju i radnici na pomoćno tehničkim djelatnostima, na način na koji se ocjenjuju i radnici na općim djelatnostima, s tim da se na njih ne primjenjuju odredbe koje se odnose na unaprijeđenje radnika na općim djelatnostima.

Član 36.

(Službena zvanja radnika na općim poslovima)

- (1) Službena zvanja radnika na poslovima općih djelatnosti mogu biti osnovna i posebna.
- (2) Osnovna zvanja utvrđuju se Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta, a posebna zvanja određuju se rješenjem direktora škole u skladu sa odredbama ovog pravilnika.
- (3) Osnovna službena zvanja radnika na poslovima općih djelatnosti su:
 - a) sekretar,
 - b) računovodstveno-finansijski radnik (samostalni referent za plan i analizu).
- (4) Posebna službena zvanja radnika na poslovima općih djelatnosti su:
 - a) za radnike visoke stručne spreme:
 - samostalni stručni saradnik,
 - viši stručni saradnik,
 - stručni saradnik savjetnik,
 - b) za radnike više školske spreme:
 - samostalni stručni saradnik,

- viši stručni saradnik,
 - stručni saradnik savjetnik
- c) za radnike srednje školske spreme:
- mentor,
 - konsultant,
 - viši konsultant,
- (5) Saradnik se unapređuje neposredno u više službeno zvanje ako je proveo najmanje pet godina u prethodnom zvanju i ukoliko je za svoj rad dva puta uzastopno ocjenjen ocjenom »naročito se ističe«.
- (6) Godina u kojoj je saradnik ocijenjen ocjenom »ne zadovoljava« i »zadovoljava« ne priznaje se za unapređenje u više službeno zvanje.
- (7) 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.

Član 37.

(Izdavanje Rješenja)

- (1) Rad radnika na poslovima općih djelatnosti, ocjenjuje direktor škole.
- (2) Ocjena rada utvrđuje se rješenjem.
- (3) Na ocjenu o svom radu radnik ima pravo prigovora Školskom odboru u roku od 8 dana od dana prijema rješenja o ocjenjivanju.
- (4) Školski odbor odlučuje o prigovoru iz stava (3) ovog člana, u roku od 15 dana od dana podnošenja prigovora.

Član 38.

(Predmet ocjenjivanja za radnike na općim poslovima)

- (1) Predmet ocjenjivanja i broj bodova za radnike iz člana 37. ovog Pravilnika utvrđuje se prema rezultatima rada koje je radnik postigao u 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 10 bodova,
 - b) obavezno stručno obrazovanje i usavršavanje (kursevi, seminari, praćenje propisa, individualno stručno usavršavanje) - 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 10 bodova.

Član 39.

(Opisne ocjene)

- (1) Opisne ocjene rada radnika na općim poslovima su:
 - a) naročito se ističe od 31 do 35 bodova
 - b) ističe se od 25 do 30 bodova
 - c) dobar od 17 do 24 boda
 - d) zadovoljava od 11 do 16 bodova
 - e) ne zadovoljava od 0 do 10 bodova
- (2) Ocjena ne zadovoljava mora biti posebno obrazložena.

Član 40.

(Pravo na uvećanje plate)

Radniku na općim poslovima koji u toku službe stekne posebno službeno zvanje ima pravo na uvećanje njegove plate u skladu sa Kolektivnim ugovorom.

Član 41.

(Vanredno napredovanje)

Radnici imaju mogućnost vanrednog napredovanja u skladu sa odredbama Pravilnika o ocjenjivanju, napredovanju i sticanju stručnih zvanja odgajatelja, profesora/nastavnika i stručnih saradnika u predškolskim ustanovama, osnovnim, srednjim školama i domovima učenika.

POGLAVLJE VI RADNO VRIJEME I RASPORED RADNOG VREMENA

Odjeljak A Radno vrijeme

Član 42.

(Puno radno vrijeme)

- (1) Puno radno vrijeme radnika traje 40 sati sedmično, u petodnevnoj radnoj sedmici, od ponedjeljka do petka.
- (2) Ukoliko direktor zbog organizacije rada sedmično radno vrijeme radnika mora rasporediti i na drugačiji način nego što je predviđeno u stavu (1) ovog člana, prethodno mora pribaviti pisanu saglasnost Sindikata.
- (3) U okviru 40-satne radne sedmice raspored radnog vremena radnika i korištenje dnevnog i sedmičnog odmora, utvrđuje se općim aktima Škole donesenim u skladu sa nastavnim planom i programom, pedagoškim standardima i normativima i ovim Pravilnikom.
- (4) U okviru 40-satne radne sedmice nastavnici imaju propisanu normu časova sedmično, u skladu sa pedagoškim standardima i normativima i općim aktima Škole.
- (5) Škola je obavezna da opće akte škole koji regulišu ovo pitanje donese uz učešće, odnosno uz mišljenje predstavnika Sindikata.
- (6) Nastavnik u toku radnog dana može imati, u pravilu, najviše šest časova nastave u kontinuitetu bez pauze.
- (7) Časove koje nastavnik ima preko nastavne norme utvrđene pedagoškim standardima i normativima, ako su po nalogu direktora, smatraju se prekovremenim radom.
- (8) 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.
- (9) Ukoliko škola zbog organizacije rada i rasporeda časova mora praviti više pauza u jednoj sedmici nego što je predviđeno u stavu (8) ovog člana, prethodno mora pribaviti pisanu saglasnost radnika da to uradi.

Član 43.

(Nepuno radno vrijeme)

- (1) Ugovor o radu može se zaključiti i sa nepunim radnim vremenom.
- (2) Nepunim radnim vremenom smatra se radno vrijeme kraće od punog radnog vremena.
- (3) Radnik koji je zaključio ugovor o radu sa nepunim radnim vremenom, može zaključiti više takvih ugovora kako bi na taj način ostvario puno radno vrijeme.
- (4) Radnik koji radi sa nepunim radnim vremenom prava iz radnog odnosa ostvaruje zavisno od dužine radnog vremena u skladu sa kolektivnim ugovorom, pravilnikom o radu ili ugovorom o radu.

Član 44.

(Rješenje o raspoređivanju poslova)

- (1) U skladu s obavezama utvrđenim ugovorom o radu te Godišnjim programom rada škole i na osnovu pedagoških standarda i normativa, radniku se izdaje pojedinačni akt (rješenje o 40-satnoj radnoj sedmici), najkasnije 15 dana po usvajanju Godišnjeg programa rada ustanove.
- (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 inovacije, za saradnju sa roditeljima, za rad na pedagoškoj dokumentaciji, za dežurstvo i za ostale poslove.
- (3) Na rješenje o 40-satnoj radnoj sedmici radnik 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 plate.
- (7) Ukoliko radnik radi u dvije ili više ustanova, direktori tih ustanova su obavezni da zaključe sporazum kojim se definišu međusobna prava i obaveze u okviru 40-satne radne sedmice radnika u skladu sa zakonom, pedagoškim standardima, Kolektivnim ugovorom i ovim Pravilnikom te da usklade raspored rada/rasporede časova radnika kako bi se radno vrijeme/nastavna norma radnika uspješno realizirala.
- (8) Direktor je obavezan da radniku najkasnije do 15.10. tekuće godine izda rješenje o 40-satnoj radnoj sedmici i u situaciji kada Godišnji program rada ustanove nije usvojen od strane Školskog odbora iz objektivnih razloga.

Član 45.

(Prekovremeni rad)

- (1) U slučaju iznenadnog povećanja obima poslova ili kada se do određenog roka moraju izvršiti neki poslovi, a koje nije moguće izvršiti u redovnom radnom vremenu, radnik je obavezan na zahtjev direktora raditi duže od punog radnog vremena, u skladu sa zakonom i Kolektivnim ugovorom.
- (2) Prekovremeni rad nastavnika ne može trajati duže od 8 sati sedmično.
- (3) Prekovremeni rad radnika uvodi se u sljedećim slučajevima:
 - a) povećanje fonda nastavnih sati, koji je nastao promjenom plana upisa ili povećanja sati, koji je uslovljen promjenom nastavnog plana,
 - b) zamjena iznenadno odsutnog nastavnika,
 - c) zamjena nastavnika, koji se nalazi na službenom putu,
 - d) nadoknada nastavnih sati za nastavnike, koji koriste plaćeno odsustvo,
 - e) nedostatak nastavnika određenog profila do, u toku i nakon provođenja konkursne procedure,
 - f) zbog racionalizacije troškova ili kvalitetnije organizacije rada u ustanovi kada se radniku izdaje rješenje o 40-satnoj radnoj sedmici kojim je definisano da radnik radi više od 40 sati sedmično, a maksimalno 48 radnih sati sedmično,
 - g) mentorski rad s pripravnikom, ukoliko nije plaćen u okviru 40-satne radne sedmice i
 - h) u slučaju više sile (požar, potres, poplava).
- (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 plate za prekovremeni rad.
- (5) U prekovremeni rad održanog nastavnog sata, u skladu sa nedjeljnim zaduženjem, obračunava se i pripadajuća količina vremena stručno-metodičke pripreme.
- (6) Prekovremeni rad za ostale radnike rješava se u skladu sa zakonom, općim aktima škole i Kolektivnim ugovorom.

- (7) Osnov za izračunavanje sata prekovremenog rada predstavlja proizvod koeficijenta platnog razreda radnika i osnovice za obračun plate podijeljen sa prosječnim brojem sati mjesečno. Dobijena vrijednost prekovremenog sata uvećava se prema odredbama Kolektivnog ugovora.
- (8) Uvećanje plate za prekovremeni rad isplaćuje se mjesečno uz isplatu plate za prethodni mjesec, za mjesec u kojima radnik realizira prekovremeni rad.
- (9) Ako prekovremeni rad radnika traje duže od tri sedmice neprekidno ili više od 10 sedmica u toku kalendarske godine, o prekovremenom radu škola obavještava nadležnu inspekciju rada i Ministarstvo.
- (10) U slučaju prekovremenog rada radnika definisanog u stavu (3) tačka f) direktor ustanove je dužan pribaviti pisanu saglasnost ministra kojom će biti odobreno plaćanje prekovremenog rada tokom cijele školske godine te iznos i način isplate uvećanja plate po osnovu prekovremenog rada.
- (11) Mentorski rad s pripravnikom, kao prekovremeni rad, se plaća radniku 1 sat sedmično preko norme, ukoliko nije planiran u okviru 40-časovne radne sedmice.

Odjeljak B Raspored radnog vremena

Član 46.

(Raspored radnog vremena)

- (1) Raspored radnog vremena radnika utvrđuje direktor škole na osnovu Godišnjeg programa rada i putem rasporeda časova.
- (2) Nastavnici odmor u toku rada koriste za vrijeme odmora između časova.

Član 47.

(Korištenje radnog vremena)

- (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 se 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 dužno od prisutnih radnika napraviti preraspodjelu posla.

Član 48.

(Noćni rad)

Rad u vremenu između 22 sata uvečer i 6 sati ujutro smatra se noćnim radom.

Član 49.

(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 zaposlenima – matična evidencija u skladu sa propisima.

POGLAVLJE VII ODMORI I ODSUSTVA

Odjeljak A Odmori

Član 50.

(Pravo radnika na odmor)

- (1) Radnik koji radi duže od 6 sati dnevno, ima pravo na odmor u toku radnog dana u trajanju od najmanje 30 minuta koje ne ulazi u dnevno radno vrijeme.
- (2) Poslodavac je dužan radniku na njegov zahtjev omogućiti odmor u trajanju od jednog sata za jedan dan u toku radne sedmice.
- (3) Radnik ima pravo na odmor između dva dana (dnevni odmor) u trajanju od najmanje 12 sati neprekidno.
- (4) Radnik ima pravo na sedmični odmor u trajanju od 48 sati neprekidno.
- (5) Dani sedmičnog odmora su, u pravilu, subota i nedjelja.
- (6) Ako je neophodno da radnik radi na dan (dane) sedmičnog odmora, osigurava mu se korištenje sedmičnog odmora tokom sljedeće sedmice.
- (7) Ako se radi za vrijeme sedmičnog odmora radi potrebe posla i ne može se koristiti na način iz stava (5) 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 51.

(Dužina trajanje godišnjeg odmora)

- (1) Dužina i vrijeme korištenja godišnjeg odmora se utvrđuje u skladu sa Zakonom, Kolektivnim ugovorom i ovim Pravilnikom.
- (2) Pri utvrđivanju trajanja godišnjeg odmora ne računavaju se subote, nedjelje i praznici koji se po zakonu ne rade.
- (3) Direktor, pomoćnik direktora, nastavnik razredne nastave, nastavnik predmetne nastave, pedagog, psiholog, bibliotekar, socijalni radnik, defektolog, logoped, asistent, ima pravo na godišnji odmor u trajanju od 36 radnih dana i u pravilu ga koristi tokom ljetnog raspusta.
- (4) Radnik iz stava (3) ovog člana tokom zimskog raspusta na lični zahtjev ili prijedlog direktora ima pravo koristiti dio godišnjeg odmora u trajanju do 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 školi.
- (5) Ostali radnici godišnji odmor koriste u skladu sa zakonom i općim aktima ustanove, s tim da njihovo korištenje godišnjeg odmora ne može remetiti odvijanje odgojno-obrazovnog procesa i ne može trajati duže od 36 radnih dana.
- (6) Radnik ima pravo da prema vlastitoj potrebi u toku godine koristi 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.
- (7) Izuzetno, radnik iz stava (3) ovog člana ima pravo na godišnji odmor u trajanju dužem od 36 radnih dana, odnosno ne duže od 39 radnih dana, a u skladu sa kriterijem iz stava (9) tačka 6. ovog člana.
- (8) Radnici koji nisu navedeni u stavu (3) ovog člana imaju pravo na godišnji odmor najmanje 20 radnih dana.
- (9) 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 sa hendikepiranim djetetom, za svako dijete po	2 radna dana
	invalid	2 radna dana
5.	Po osnovu rezultata rada:	
	za uspješne rezultate u radu (ocjena ističe se)	1 radni dan
	za naročito uspješne rezultate u radu (ocjena naročito se ističe)	2 radna dana
6.	Po osnovu Zakona o pravima demobilisanih boraca i članova njihovih porodica	
	Učešće u Oružanim snagama 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

Član 52.

(Plan korištenja godišnjih odmora)

- (1) Plan korištenja godišnjeg odmora, uz konsultacije sa sindikalnim povjerenikom, utvrđuje direktor.
- (2) Plan sadrži sljedeće podatke:
 - a) ime i prezime radnika;
 - b) broj dana godišnjeg odmora koje će radnik koristiti;
 - c) vrijeme korištenja godišnjeg odmora (sa naznakom u cjelini ili u djelovima).

Član 53.

(Rješenje o korištenju godišnjeg odmora)

- (1) Rješenje o korištenju godišnjeg odmora donosi direktor najkasnije 30 dana prije početka korištenja godišnjeg odmora radnika.
- (2) Protiv rješenja o korištenju godišnjeg odmora, radnik može lično ili preko Sindikata uložiti prigovor Školskom odboru.
- (3) Prigovor odgađa izvršenje rješenja.
- (4) O prigovoru Školski odbor mora odlučiti u roku od osam dana od dana prijema prigovora.
- (5) Prije donošenja rješenja o korištenju godišnjeg odmora koje se donosi na osnovu člana 52. stav (4) ovog Pravilnika, direktor je obavezan konsultovati sindikalnog povjerenika.
- (6) Izuzetno od člana 53. stav (1) i člana 54. stav (1) ovog Pravilnika, za vrijeme proglašenog stanja prirodne ili druge nesreće, kao i za vrijeme vanrednog stanja u Federaciji BiH ili Kantonu Sarajevo, proglašenog od strane nadležnih institucija, direktor može svojom odlukom uputiti sve ili dio radnika na korištenje preostalog godišnjeg odmora iz prethodne kalendarske godine, kao i na korištenje godišnjeg odmora iz tekuće kalendarske godine, uz prethodnu saglasnost sindikalnog povjerenika.
- (7) Na prijedlog direktora, školski odbor može donijeti odluku o provođenju kolektivnog godišnjeg odmora za saradnike i ostale radnike u toku ljetnog raspusta.

(8) Ukoliko radnik ostvaruje pravo na dane odmora shodno članu 55. stav (2) ovog Pravilnika direktor ne donosi rješenje o korištenju godišnjeg odmora već odluku o korištenju odmora pri čemu je obavezan konsultovati sindikalnog povjerenika.

Član 54.

(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 6 mjeseci neprekidnog rada.
- (2) Radnik koji nije stekao pravo na godišnji odmor, odnosno koji nema šest mjeseci neprekidnog rada, ima pravo na dva radna dana odmora za svaki navršeni mjesec rada.
- (3) Radnik za vrijeme korištenja godišnjeg odmora ili odmora iz stave (2) ovog člana ima pravo na naknadu plate, u visini plate koju bi ostvario da je radio.
- (4) Navršeni mjesec iz stave (2) ovog člana podrazumijeva vremenski period od datuma zasnivanja radnog odnosa radnika (npr. datum zasnivanja je 05. februar) do datuma prekida radnog odnosa (npr. datum prekida je 05. marta). U konkretnom primjeru radnik ima navršen jedan mjesec.

Član 55.

(Prekid korištenja godišnjeg odmora)

- (1) Radniku se može dogoditi, odnosno prekinuti korištenje godišnjeg odmora radi izvršenja veoma važnih ili neodgodivih službenih poslova, na osnovu odluke direktora.
- (2) Radniku kome je odgođeno ili prekinuto korištenje godišnjeg odmora, mora se omogućiti naknadno korištenje, odnosno nastavljanje 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 56.

(Odricanje od godišnjeg odmora)

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

Član 57.

(Korištenje godišnjeg odmora u dva dijela)

- (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 dio godišnjeg odmora u smislu stava (2) ovog člana, nema pravo prenošenja godišnjeg odmora u narednu godinu.

Odjeljak B Odsustva sa rada

Član 58.

(Plaćeno odsustvo)

- (1) Radnik ima pravo na plaćeno odsustvo sa rada do sedam radnih dana u jednoj kalendarskoj godini, na način kako je to regulisano Zakonom o radu, 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 dan
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
q) za usvajanje djeteta	7 radnih dana
r) za sticanje statusa hranitelja	7 radnih dana
s) u drugim sličnim slučajevima što se određuje općim aktima Škole	

- (2) Radnik ima pravo na plaćeno odsustvo s rada u trajanju od najmanje pet radnih dana za pripremanje i polaganje stručnog ispita ili drugog ispita koji predstavlja uslov za obavljanje poslova radnog mjesta na koje je radnik raspoređen.
- (3) Radnik koji je upućen od Škole na školovanje, stručno osposobljavanje ili usavršavanje ima pravo na plaćeno odsustvo u trajanju od pet radnih dana.
- (4) Izuzetno, u slučaju smrti člana uže obitelji, zajedničkog domaćinstva, radnik koji je u toku kalendarske godine već iskoristio do sedam dana odsustva po drugim osnovama, ima pravo na odgovarajući broj plaćenih dana, u skladu sa Kolektivnim ugovorom i ovim Pravilnikom.
- (5) Radnik koji koristi plaćeno odsustvo, u smislu ovog člana, za dane koje koristi dobija naknadu plate i nije dužan da nadoknađuje izgubljene časove, odnosno radne dane.
- (6) Za vrijeme korištenja odsustva, iz slučajeva definisanih ovim članom, direktor je dužan da organizuje adekvatnu zamjenu. Ako zamjenu nije moguće obezbijediti, radnik će nadoknaditi časove, ali mu se onda plaća svaki čas nadoknade.
- (7) U pogledu sticanja prava iz radnog odnosa ili u vezi sa radnim odnosom, vrijeme plaćenog odsustva smatra se vremenom provedenim na radu.
- (8) Radnik ima pravo na plaćeni dopust u dužini do 30 dana u visini svoje neto plate iz prethodnog mjeseca, u skladu sa Kolektivnim ugovorom i ovim Pravilnikom.
- (9) Radnik koji je predsjednik ili člana Sindikata ima pravo na plaćeno odsustvo za vrijeme trajanja pregovora oko zaključivanja kolektivnog ugovora i u drugim slučajevima ukoliko se odazove na poziv za sastanak Ministarstva ili Vlade Kantona, ukoliko se sastanak održava u radno vrijeme.
- (10) Izuzetno, u slučaju stručnog usavršavanja, radnik koje je u toku kalendarske godine već iskoristio do sedam dana odsustva, po drugim osnovama, ima pravo na odgovarajući broj plaćenih dana, u skladu sa Kolektivnim ugovorom i ovim članom Pravilnika.
- (11) Izuzetno od stave (1), (2) i (4) ovog člana, za vrijeme proglašenog stanja prirodne ili druge nesreće, kao i za vrijeme vanrednog stanja u Federaciji BiH ili u Kantonu Sarajevo, proglašenog od strane nadležnih institucija, škola 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.

- (12) U slučaju okolnosti iz stave (11) ovog člana obzirom na to da radnik ne radi (privremeno) isti ne ostvaruje pravo na naknadu za ishranu za vrijeme rada (topli obrok) i naknadu za prijevoz na posao i s posla za vrijeme trajanja prekida rada do kojeg je došlo zbog okolnosti za koje radnik nije kriv (krizna ili vanredna situacija, proglašenje stanja nesreće, elementarna nepogoda u sl.).
- (13) U slučaju okolnosti iz stave (11) ovog člana radniku pripada njegova plata, 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 59.

(Sticanje prava na plaćeno odsustvo)

- (1) Radnik ima pravo koristiti odsustvo isključivo u vrijeme nastupa okolnosti na osnovu kojih ima pravo na plaćeno odsustvo.
- (2) Ako okolnosti iz člana 59. ovog Pravilnika, nastupe u vrijeme korištenja godišnjeg odmora ili vrijeme privremene spriječenosti za rad (bolovanja), radnik ne može ostvariti pravo na odsustvo.
- (3) Plaćeno odsustvo sa rada do 7 radnih dana odobrava direktor Škole po pismenom zahtjevu, odnosno u slučaju hitnosti po usmenom obavještenju.

Član 60.

(Bolovanje)

- (1) Radnik odsustvuje sa posla uslijed spriječenosti za rad zbog bolesti u skladu sa Zakonom o zdravstvenom osiguranju (bolovanje).
- (2) Odsustvovanje zbog bolovanja utvrđuje nadležni ljekar i evidentira se samo za radne dane.

Član 61.

(Neplaćeno odsustvo)

- (1) Škola može radniku na njegov obrazložen pisani zahtjev odobriti odsustvo bez naknade plate - neplaćeno odsustvo.
- (2) Škola će odobriti radniku odsustvovanje s posla bez naknade plate (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 školi. Navedeni poslovi se mogu obavljati u ustanovama, organizacijama i udruženjima u zemlji i inostranstvu, na osnovu pisanog akta koji iste dostavljaju školi;
 - b) radi njege teško oboljelog člana uže porodice, odnosno domaćinstva, a najduže do jedne godine. Ovo pravo se odnosi na članove porodice radnika koji su navedeni u članu 128. ovog Pravilnika (roditelja, suprug/a, djeca i braća i sestre bez roditelja do 18 godina, djeca i braća i sestre bez roditelja do 26 godina starosti, ako se nalaze na redovnom školovanju ili nisu u radnom odnosu, djeca nesposobna za rad te unučad, ako nemaju roditelje);
 - c) radi učestvovanja u radu specijalizovanih institucija u zemlji i inozemstvu, a najduže do jedne godine;
 - d) radi učešća radnika u kulturnim, vjerskim, sportskim 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.

- (3) Radnik koji je izabran, odnosno imenovan na neku od javnih dužnosti u organima Bosne i Hercegovine, Federacije Bosne i Hercegovine, organima kantona, grada i općine, ima pravo na neplaćeno odsustvo, na lični zahtjev, za vrijeme vršenja javne dužnosti, a najduže četiri godine od dana izbora, odnosno imenovanja.
- (4) Radnik radi boravka u diplomatsko-konzularnim predstavništvima ima pravo na neplaćeno odsustvo u trajanju do četiri godine.
- (5) 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.
- (6) Odsustva sa rada u Školi u slučajevima iz st. (2), (3), (4) i (5) 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 ustanovi.
- (7) Direktor, pored slučajeva iz st. (2), (3) i (4) ovog člana, može odobriti neplaćeno odsustvo u trajanju do 30 radnih dana, a za svako odsustvo duže od 30 dana odluku donosi Školski odbor.
- (8) Za vrijeme neplaćenog odsustva prava i obaveze radnika koji se stiču na radu i po osnovu rada miruju.

Član 62.

(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.

POGLAVLJE VIII ZAŠTITA RADNIKA

Član 63.

(Zaštita prava radnika)

- (1) Škola je dužna da odluke i akte o ostvarivanju prava, obaveza i odgovornosti radnika u školama dostavi radniku u pisanom obliku sa obrazloženjem i poukom o pravnom lijeku, a najkasnije u roku od 15 dana od dana donošenja akta.
- (2) Odluke po podnesenim prigovorima, odnosno žalbama na rješenja i akte iz stava 1. ovog člana donosi Školski odbor škole.
- (3) Prilikom razmatranja prigovora radnika na odluke i akte iz radnog odnosa i po osnovu rada, škola je dužna razmotriti mišljenje Sindikata.

Član 64.

(Zaštita prava radnika u odnosu na godine staža)

Radniku ne može prestati radni odnos bez njegove krivice, ukoliko mu nedostaje najviše 10 godina do ostvarenja uslova za penziju.

Član 65.

(Zaštita prava radnika u slučaju smanjene radne sposobnosti)

- (1) U slučaju smanjene radne sposobnosti zbog profesionalne bolesti, povrede na radu i invaliditeta, radniku se osigurava adekvatan posao bez smanjenja plate koju je ostvarivao prije nastupanja navedene okolnosti.
- (2) Radniku, koji je radio skraćeno radno vrijeme zbog razloga navedenih u stavu (1) ovog člana, isplaćuje se puna plata koju bi ostvario za puno radno vrijeme na radnom mjestu na koje je raspoređen.

Član 66.

(Zaštita i sigurnost 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 uslove 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) Radnici imaju pravo i obavezu da koriste sve mjere zaštite predviđene propisima o sigurnosti i zdravlju na radu i drugim važećim propisima. Radnicima u neposrednom odgojno – obrazovnom radu u kome se izvode praktične vježbe iz hemije, biologije, fizike, tehničke kulture, informatike, te u nastavi tjelesnog i zdravstvenog odgoja, kao i na poslovima domara, noćnog čuvara, servirke i radnika za održavanje čistoće, Škola je dužna osigurati odgovarajuću opremu propisanu zakonom, podzakonskim aktima i Pedagoškim standardima i normativima.

Član 67.

(Obaveze radnika i Škole)

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

Član 68.

(Osiguranje od posljedica nesretnog slučaja ili smrti)

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

Član 69.

(Zaštita radnika-žena)

- (1) Radnik – žena ima pravo na posebnu zaštitu za vrijeme trudnoće, porođaja i njega djeteta u skladu sa Zakonom o radu i ovim pravilnikom.
- (2) Za vrijeme porođajnog odsustva radnik - žena ima pravo na naknadu plate prema propisima Kantona kojim se uređuje ova oblast, prema mjestu uplate doprinosa, s tim da razliku do visine pune plate uplaćuje škola u kojoj se taj radnik nalazi u radnom odnosu.

Član 70.

(Porođajno odsustvo)

- (1) Za vrijeme trudnoće, porođaja i njega djeteta, žena ima pravo na porođajno odsustvo u trajanju od jedne godine neprekidno.
- (2) Na osnovu nalaza ovlaštenog ljekara žena može da otpočne porođajno odsustvo 28 dana prije očekivanog datuma porođaja.
- (3) Žena može koristiti i kraće porođajno odsustvo, ali ne kraće od 42 dana poslije porođaja.
- (4) Nakon 42 dana poslije porođaja pravo na porođajno odsustvo može koristiti i radnik - otac djeteta, ako se roditelji tako sporazumiju.

- (5) Radnik – otac djeteta može koristiti pravo iz stava (1) ovog člana i u slučaju smrti majke, ako majka napusti dijete ili ako iz drugih opravdanih razloga ne može da koristi porođajno odsustvo.

Član 71.

(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 oporavka, osim ako je počinio tešku povredu radne obaveze iz ugovora o radu.
- (2) U slučajevima i za vrijeme iz stava (1) ovog člana, radniku ne može prestati ugovor o radu koji je zaključen na određeno vrijeme, osim ako je počinio tešku povredu radne obaveze iz ugovora o radu.
- (3) U slučaju iz stava (2) ovog člana ugovor o radu na određeno vrijeme se neće smatrati ugovorom o radu na neodređeno vrijeme u smislu člana 23. stav (2) ovog Pravilnika.

Član 72.

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

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

Član 73.

(Prava radnika sa promijenjenom radnom sposobnosti)

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

Član 74.

(Zaštita prava iz radnog odnosa)

- (1) Radnik koji smatra da mu je Škola povrijedila neko pravo iz radnog odnosa može u roku od 30 dana od dana dostavljanja odluke kojom je povrijeđeno njegovo pravo, odnosno od dana saznanja za povredu prava zahtijevati od Škole ostvarivanje tog prava.
- (2) Ako Škola u roku od 30 dana od dana podnošenja zahtjeva za zaštitu prava ili postizanja dogovora o mirnom rješavanju spora iz člana 116. stav (1) Zakona o radu ne udovolji tom zahtjevu, radnik može u daljem roku od 90 dana podnijeti tužbu pred nadležnim sudom.
- (3) Zaštitu povrijeđenog prava pred nadležnim sudom ne može zahtijevati radnik koji prethodno Školi nije podnio zahtjev iz stava (1) ovog člana, osim u slučaju zahtjeva radnika za naknadu štete ili drugo novčano potraživanje iz radnog odnosa.

POGLAVLJE IX ODGOVORNOST RADNIKA

Član 75.

(Odgovornost radnika za povrede radne dužnosti)

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

Član 76.

(Vrste povreda)

- (1) Povrede radnih dužnosti su lakše i teške.

Član 77.

(Lakše povrede radnih dužnosti)

- (1) Lakše povrede radne dužnosti radnika su:
 - a) učestalo kašnjenje na posao (tri puta u mjesec dana),
 - b) raniji odlazak s posla bez odobrenja ili iz neopravdanih razloga,
 - c) neopravdan izostanak sa posla dva dana uzastopno ili tri dana u vremenskom periodu od 30 dana,
 - d) neobavješćavanje direktora o spriječenosti dolaska na posao u roku od 36 sati, bez opravdanog razloga,
 - e) odbijanje neophodne saradnje sa drugim radnicima škole,
 - f) neblagovremeno i neuredno vođenje dokumentacije i evidencije,
 - g) neuredno čuvanje spisa, podataka ili druge povjerene dokumentacije,
 - h) neprijavlivanje lakše povrede radne dužnosti utvrđene Kolektivnim ugovorom,
 - i) iznošenje neistine i klevete na rad škole ili pojedinih radnika, ako se dokaže pred nadležnim organima,
 - j) nepoštivanje Pravilnika o kućnom redu s etičkim kodeksom i
 - k) druge lakše povrede radne dužnosti utvrđene Zakonom o radu.

Član 78.

(Teške povrede radnih dužnosti)

- (1) Teške povrede radne dužnosti radnika su:
 - a) nepreduzimanje radnji, odnosno propuštanje preduzimanja radnji i mjera koje je direktor ili druga ovlaštena osoba Škole dužna preduzeti u okviru svojih ovlaštenja,
 - b) davanje netačnih podataka kojima se utiče na donošenje odluka nadležnih organa u školi ili time nastaju druge štetne posljedice,
 - c) ometanje jednog ili više radnika škole u procesu rada kojim se izrazito otežava izvršavanje radnih obaveza,
 - d) primanje i davanje mita, nezakonito posredovanje u pribavljanju sredstava škole i sl., ako se dokaže kod nadležnih organa,

- e) činjenje dostupnim spisa, slika, audiovizuelnih zapisa i drugih materijala ili predmeta pornografske sadržine,
- f) zlostavljanje, vrijeđanje ili omalovažavanje učenika škole,
- g) rasturanje i činjenje dostupnim alkohola, opojnih droga ili drugih opojnih sredstva i narkotika u prostorijama i dvorištu škole,
- h) zloupotreba pečata, ovjera neistinitih sadržaja ili falsifikovanje dokumenata koje izdaje škola,
- i) zloupotreba prava korištenja bolovanja,
- j) odbijanje izvršenja odluke o upućivanju radnika na vanredni ljekarski pregled s ciljem procjene radne sposobnosti,
- k) neopravdan izostanak s posla pet radnih dana uzastopno ne računajući vikende, praznike, godišnji odmor, plaćeno i neplaćeno odsustvo,
- l) neobavještanje direktora o spriječenosti dolaska na posao u roku od 72 sata, bez opravdanog razloga,
- m) povreda propisa o zaštiti od požara, eksplozije, elementarnih nepogoda i štetnih djelovanja otrovnih i drugih opasnih materijala, te povreda odredaba Zakona o radu,
- n) zloupotreba položaja i prekoračenja datog ovlaštenja od strane direktora,
- o) povreda propisa i nepreduzimanja mjera radi zaštite radnika, sredstava rada i životne sredine,
- p) izazivanje i učestvovanje u fizičkom razračunavanju (tuči) sa radnikom ili trećim licima u školi ili dvorištu škole,
- q) otuđivanje imovine škole (osnovnih sredstava ili sitnog inventara),
- r) zlostavljanje, vrijeđanje ili omalovažavanje radnika škole od strane radnika i
- s) druge teže povrede radne dužnosti utvrđene Zakonom o radu.

Član 79.

(Mjere koje se mogu izreći radniku)

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

Član 80.

(Prijava povrede radne dužnosti)

Prijava povrede radne dužnosti (lakše i teške) mora biti pismeno obrazložena i dokumentovana i to prijavom od strane: direktora, učenika, nastavnika, drugog radnika škole, roditelja, službenom zabilješkom, prijavom od strane Vijeća roditelja ili drugih lica.

Član 81.

(Postupak kod lakših i teških povreda radne dužnosti)

- (1) Direktor lično ili putem formiranja komisije može utvrđivati činjenice za povredu radne dužnosti.
- (2) Postupak zbog povrede radne dužnosti iz radnog odnosa dužan je da pokrene direktor škole.
- (3) Pokretanje postupka za utvrđivanja činjenica o povredi radne dužnosti mora se pokrenuti pisanim putem. U prijavi za utvrđivanje činjenica mora se tačno navesti vrsta povrede radne dužnosti u skladu sa ovim Pravilnikom i Kolektivnim ugovorom, koji se odnose na navedenu povredu radne dužnosti. Navedenom prijavom mora se utvrditi tačan opis povrede, vrijeme kada se dogodila povreda, dostaviti materijalne dokaze i navesti imena svjedoka.
- (4) Direktor škole, na osnovu saznanja da je radnik učinio lakšu povredu radne dužnosti propisanu ovim pravilnikom, dužan je u pismenoj formi dostaviti prijavu radniku na odgovor.

- (5) Nakon prijema prijave, radnik je dužan u roku od 3 (tri) dana dostaviti odgovor na prijavu.
- (6) U odgovoru na prijavu radnik će se izjasniti o prijavi. Ako radnik osporava prijavu, odgovor na prijavu mora sadržavati i razloge iz kojih se prijava osporava, te činjenice na kojima radnik zasniva svoje navode.
- (7) Radniku se mora pružiti prilika da iznese svoju odbranu lično, putem zastupnika ili putem Sindikata.
- (8) Direktor škole, u daljem postupku, odlučit će o prijavi na način:
 - a) uvažiti navode radnika iz odgovora ili
 - b) odbaciti navode iz odgovora i izreći pisano upozorenje radniku s izjavom o namjeri da će mu se otkazati ugovor o radu za slučaj da se takva povreda ponovi u roku od šest mjeseci nakon izdavanja pisanog upozorenja.
- (9) Direktor škole, na osnovu saznanja da je radnik učinio tešku povredu radne dužnosti propisanu ovim pravilnikom, dužan je u pismenoj formi dostaviti prijavu Disciplinskoj komisiji na okolnosti učinjene teže povrede radne dužnosti.
- (10) Disciplinska komisija obavezna je u roku od tri dana od dana prijema prijave od strane direktora, dostaviti prijavu na odgovor radniku, te u daljem postupku izvesti dokaze o učinjenoj teškoj povredi radne dužnosti.
- (11) U odgovoru na prijavu radnik će se izjasniti o prijavi. Ako radnik osporava prijavu, odgovor na prijavu mora sadržavati i razloge iz kojih se prijava osporava, te činjenice na kojima radnik zasniva svoje navode - odbranu.
- (12) Prilikom izvođenja dokaza, Disciplinska komisija mora saslušati tog radnika ili mu omogućiti odbranu.
- (13) Prilikom izvođenja dokaza Disciplinska komisija dužna je na zahtjev radnika, protiv koga se postupak vodi, obezbijediti prisustvo predstavnika sindikata škole.
- (14) Predstavnik sindikata u postupku zbog povrede radne dužnosti ima položaj izjednačen položaju branioca.
- (15) Disciplinska komisija u postupku povrede radne dužnosti može:
 - a) zaključkom obustaviti postupak za povredu radnih dužnosti zbog nedostatka dokaza o učinjenoj povredi,
 - b) zaključkom odbaciti prijavu kao neosnovanu navodeći razloge odbacivanja,
 - c) predložiti mjeru prestanka radnog odnosa zbog povrede radne dužnosti.
- (16) Direktor škole, na prijedlog komisije, donosi rješenje o izrečenoj mjeri zbog povrede radne dužnosti.
- (17) Postupak disciplinske odgovornosti za povrede radnih obaveza iz člana 78. i 79. ovog Pravilnika ne može se pokrenuti nakon:
 - a)isteka šest mjeseci od dana saznanja za povredu obaveze i počinioca,
 - b)isteka godine dana od dana kada je povreda učinjena.

Član 82.

(Dostava dokumentacije)

- (1) Dostavljanje poziva, odluka i drugih pisanih materijala vrši se neposrednim uručivanjem radniku uz potpis ili preporučenom pošiljkom preko pošte, na posljednju adresu koju je radnik prijavio školi.
- (2) Ako se radnik ne nalazi na prijavljenoj adresi ili ako odbije da primi dokumentaciju, dostavljanje se vrši isticanjem na oglasnoj ploči škole.
- (3) Po proteku roka od 8 dana od dana isticanja dokumentacije na oglasnu ploču škole, smatra se da je dostavljanje uredno izvršeno.

Član 83.

(Donošenje odluke)

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

- (2) U slučaju lakših prijestupa ili lakših povreda radnih obaveza iz ugovora o radu, ugovor o radu se ne može otkazati bez prethodnog pisanog upozorenja radniku.
- (3) Pisano upozorenje iz stava (1) ovog člana sadrži opis prijestupa ili povrede radne obaveze za koje se radnik smatra odgovornim i izjavu o namjeri da se otkaže ugovor o radu bez davanja predviđenog otkaznog roka za slučaj da se prijestup ponovi u roku od šest mjeseci nakon izdavanja pisanog upozorenja poslodavca.
- (4) Prilikom donošenja odluke o otkazu ugovora o radu zbog teške povrede radne dužnosti u obzir se uzimaju naročito:
 - a) težina povrede i njene posljedice,
 - b) stepen odgovornosti radnika,
 - c) uslovi pod kojima je povreda učinjena,
 - d) raniji rad i ponašanje radnika,
 - e) materijalne i socijalne prilike radnika,
 - f) druge okolnosti koje bi mogle biti od značaja za donošenje odluke o otkazu ugovora o radu.

Član 84.

(Prigovor na odluku o izrečenoj disciplinskoj mjeri)

- (1) Odluka se daje u pismenoj formi sa obrazloženjem i dostavlja radniku.
- (2) Radnik na odluku direktora iz stave (1) ovog člana ima pravo da uputi žalbu školskom odboru u roku od 8 dana od dana prijema Odluke.
- (3) Odluka školskog odbora je konačna.
- (4) U postupku rješavanja o uloženoj žalbi na odluku iz stava (1) ovog člana, Školski odbor je dužan da donese odluku u roku od 8 dana od dana ulaganja žalbe.
- (5) Školski odbor odlučuje po žalbi na osnovu činjenica koje su utvrđene, a može ih i sam utvrđivati.
- (6) Školski odbor može:
 - a) odbaciti žalbu,
 - b) odbaciti žalbu i potvrditi odluku direktora,
 - c) uvažiti žalbu, ukinuti odluku direktora i vratiti predmet na ponovno odlučivanje,
 - d) uvažiti žalbu i preinačiti odluku direktora.
- (7) Žalba se odbacuje kad nije podnijeta u roku od 8 dana od dana dostavljanja odluke.
- (8) Žalba se odbacuje kada je odluka direktora pravilna.
- (9) Odluka direktora se ukida kada činjenično stanje nije dovoljno utvrđeno.
- (10) Odluka se preinačuje kada Školski odbor utvrdi da treba izreći drugu mjeru ili radnika osloboditi odgovornosti.
- (11) Prigovor zadržava izvršenje odluke.
- (12) Radnik ima pravo da osporava odluku iz stava (3) ovog člana putem nadležnog suda.

POGLAVLJE X UDALJENJE-SUSPENZIJA

Član 85.

(Udaljenje iz službe - suspenzija)

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

- c) ako postoje ozbiljni razlozi koji u znatnoj mjeri ukazuju na moguće izvršenje krivičnog djela i
- d) zbog teže povrede radne dužnosti, a povreda je takve prirode da bi ostanak radnika na poslu dok traje utvrđivanje odgovornosti zbog teške povrede radne dužnosti mogla štetiti ugledu i interesima škole, učenika i radnika.

Član 86.

(Rješenje o udaljenju)

- (1) Rješenje o udaljenju sa posla donosi direktor.
- (2) Protiv rješenja o udaljenju sa posla radnik može podnijeti žalbu Školskom odboru u roku od pet dana od prijema rješenja o udaljenju sa posla.
- (3) Podnošenje žalbe ne odgađa izvršenje rješenja.
- (4) Školski odbor je obavezan odlučiti po žalbi najkasnije u roku od pet dana od prijema žalbe.
- (5) Rješenje Školskog odbora po žalbi na rješenje o udaljenju je konačno.

Član 87.

(Trajanje udaljenja)

Udaljenje – suspenzija s posla može trajati do okončanja postupka o utvrđivanju povrede radne dužnosti, a u slučaju iz člana 86. stav (1) ovog Pravilnika, do završetka istražnog postupka, isteka pritvora, odnosno isteka kazne zatvora do tri mjeseci.

Član 88.

(Naknada plate za vrijeme udaljenja)

- (1) Za vrijeme suspenzije sa posla radniku se isplaćuje plata u punom iznosu, koju je imao u vrijeme donošenja rješenja o udaljenju sa posla.
- (2) Za vrijeme suspenzije sa posla, zbog izdržavanja kazne zatvora do tri mjeseci, radnik nema pravo na platu niti naknade plate.

POGLAVLJE XI PRESTANAK UGOVORA O RADU /RADNOG ODNOSA/

Član 89.

(Prestanak radnog odnosa)

1) Ugovor o radu prestaje:

- a) smrću radnika;
- b) sporazumom poslodavca i radnika;
- c) 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;
- d) kad radnik navrší 40 godina staža osiguranja (u skladu sa propisima o penzijskom i invalidskom osiguranju) bez obzira na godine života, ako se poslodavac i radnik drugačije ne dogovore;
- e) danom dostavljanja pravosnažnog rješenja o priznavanju prava na invalidsku penziju zbog gubitka radne sposobnosti;
- f) otkazom ugovora o radu;
- g) istekom vremena na koje je zaključen ugovor o radu na određeno vrijeme;
- h) ako radnik bude osuđen na izdržavanje kazne zatvora u trajanju dužem od tri mjeseca - danom stupanja na izdržavanje kazne;
- i) ako radniku bude izrečena mjera bezbjednosti, vaspitna ili zaštitna mjera u trajanju dužem od tri mjeseca - početkom primjene te mjere;
- j) pravosnažnom odlukom nadležnog suda, koja ima za posljedicu prestanak radnog odnosa;
- k) kad je izrečena mjera zbog teže povrede radne dužnosti,

- l) 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,
- m) kad pripravnik ne položi stručni ispit u zakonskom roku, istekom posljednjeg dana zakonskog roka,
- n) 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,
- o) kad se sazna da je u vrijeme prijema u radni odnos postojala zapreka za prijem u radni odnos, danom saznanja za tu smetnju,
- p) ako ne zadovolji na probnom radu, ako je on ugovoren i preciziran ugovorom o radu,
- r) ako je radnik proglašen tehnološkim viškom,
- s) ako radnik ne bude izabran na funkciju koju je ranije obavljao, a usljed nedostatka posla ne bude raspoređen na poslove koji odgovaraju njegovoj stručnoj spremi. Takvo lice ostaje u školi najduže šest mjeseci, sa svim pravima iz radnog odnosa.

(2) Prekidom ugovora o radu ne smatraju se prekidi nastali zbog:

- a) godišnjeg odmora;
- b) privremene spriječenosti za rad;
- c) porođajnog odsustva;
- d) odsustva sa rada u skladu sa zakonom, kolektivnim ugovorom, pravilnikom o radu ili ugovorom o radu;
- e) perioda između otkaza ugovora o radu i dana povratka na radno mjesto na osnovu odluke suda ili drugog organa, u skladu sa zakonom, kolektivnim ugovorom, pravilnikom o radu ili ugovorom o radu;
- f) odsustva sa rada uz saglasnost Škole;
- g) vremenskog perioda do 60 dana između ugovora o radu sa Školom, osim ako kolektivnim ugovorom nije utvrđen duži vremenski period.

Član 90.

(Gubitak prava na dalji rad u nastavi)

- (1) Nastavnik može izgubiti pravo na dalji rad u nastavi ako Nastavničko vijeće Škole, Ministarstvo ili Prosvjetna inspekcija utvrde da nastavnik ne izvršava svoje obaveze u skladu sa Nastavnim planom i programom, Zakonom o osnovnom odgoju i obrazovanju, Pravilima škole i drugim propisima.
- (2) U slučaju prestanka prava nastavnika da obavlja neposredni odgojno obrazovni rad, škola može takvog nastavnika rasporediti na druge poslove, odnosno radne zadatke koji odgovaraju njegovoj stručnoj spremi
- (3) Nastavniku iz stava (1) ovog člana bezuvjetno prestaje radni odnos ako odbije da obavlja poslove, odnosno radne zadatke koji mu se ponude, a koji odgovaraju njegovoj stručnoj spremi.
- (4) Ako nastavnik i stručni saradnik kome je prestalo pravo da izvodi nastavu, ne bude raspoređen na druge poslove, odnosno radne zadatke (zbog nedostatka odgovarajućih poslova), takav nastavnik odnosno stručni saradnik ostaje u školi najduže šest mjeseci, sa svim pravima iz radnog odnosa.
- (5) Po isteku roka iz prethodnog stava, nastavniku ili stručnom saradniku kome je prestalo pravo da izvodi nastavu prestaje radni odnos u školi.
- (6) Za vrijeme dok se nalazi u školi nastavniku pripadaju sva prava iz radnog odnosa.

Član 91.

(Donošenje odluka)

- (1) Odluku o prestanku prava nastavnika iz člana 91. ovog Pravilnika da obavljaju neposredni odgojno-obrazovni rad u školi, na prijedlog Nastavničkog vijeća škole donosi direktor.
- (2) Na odluku direktora nastavnik ima pravo prigovora u roku od 8 dana.
- (3) Prigovor se podnosi Školskom odboru radi preispitivanja donešene odluke.
- (4) Odluka Školskog odbora po prigovoru nastavnika iz prethodnog stava je konačna.

Član 92.
(Otkaz ugovora o radu)

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

Član 93.
(Otkaz sa ponudom izmijenjenog ugovora o radu)

- (1) Odredbe ovog Pravilnika koje se odnose na otkaz, primjenjuju se i u slučaju kada Škola otkáže ugovor i istovremeno ponudi radniku zaključivanje ugovora o radu pod izmijenjenim uvjetima.
- (2) Ako radnik prihvati ponudu Škole iz stava (1) ovog člana, zadržava pravo da pred nadležnim sudom osporava dopuštenost takve izmjene ugovora.
- (3) O ponudi za zaključivanje ugovora o radu pod izmijenjenim uvjetima radnik se mora izjasniti u roku od osam dana od dana dostavljanja ponude sa izmijenjenim ugovorom o radu.

Član 94.
(Otkaz ugovora o radu iz opravdanih razloga)

- (1) Škola može otkazati radniku ugovor o radu, uz propisani otkazni rok, ako:
 - a) je takav otkaz opravdan iz ekonomskih, tehničkih ili organizacijskih razloga, ili
 - b) radnik nije u mogućnosti da izvršava svoje obaveze iz radnog odnosa.
- (2) 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 za rad na drugim poslovima.
- (3) Ako u periodu od jedne godine od otkazivanja ugovora o radu u smislu stava (1) tačka a) ovog člana, škola namjerava da zaposli radnika sa istim kvalifikacijama i stepenom stručne spreme ili na istom radnom mjestu, prije zapošljavanja drugih lica dužan je ponuditi zaposlenje onim radnicima čiji su ugovori o radu otkazani.

Član 95.
(Neopravdani razlozi za otkaz)

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

Član 96.

(Pisana forma otkaza)

- (1) Otkaz se daje u pisanoj formi.
- (2) Škola je obavezana, u pisanoj formi, obrazložiti otkaz.
- (3) Otkaz se dostavlja radniku, odnosno školi kojem se otkazuje.

Član 97.

(Otkazni rokovi)

- (1) Otkazni rok ne može biti kraći od sedam dana u slučaju da radnik otkazuje ugovor o radu, ni kraći od 14 dana u slučaju da škola otkazuje ugovor o radu.
- (2) Otkazni rok počinje da teče od dana uručenja otkaza radniku, odnosno Školi.
- (3) U slučaju da radnik otkazuje ugovor o radu otkazni rok ne može biti duži od mjesec dana.
- (4) Radnik kome se otkazuje ugovor o radu u skladu sa Zakonom o radu i Kolektivnim ugovorom, ima pravo na otkazni rok zavisno od godina penzijskog staža, kako slijedi:
 - a) do 5 godina penzijskog staža1mjesec
 - 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.
- (5) Na pisanu molbu radnika, uz saglasnost Škole, radni odnos u školi može prestati i prije isteka (1) otkaznog roka utvrđenog zakonom, Kolektivnim ugovorom i ovim Pravilnikom.
- (6) Radnik koji je dobio otkaz ugovora o radu, ostat će na poslu do isteka otkaznog roka, osim u slučaju iz stave (5) ovog člana.
- (7) Odluku o prestanku radnog odnosa radnika, direktor škole donijet će najkasnije u roku od sedam dana od dana kada su nastupile okolnosti koje su razlog prestanka radnog odnosa.
- (8) 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 promjenjena radna sposobnost (invalid I ili II kategorije).

Član 98.

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

Član 99.

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

U slučajevima iz člana 98. ovog Pravilnika, ugovor o radu može se otkazati u roku od 60 dana od dana saznanja za činjenicu zbog koje se daje otkaz, ali najduže u roku od jedne godine od dana učinjene povrede.

Član 100.

(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 promjenjena radna sposobnost radnika (invalid I i II kategorije) Škola može utvrditi da je prestala potreba za određenim brojem radnika.

- (2) U slučaju iz stava (1) ovog člana škola je dužna:
 - a) blagovremeno analizirati, utvrditi i predložiti program dodatnog obrazovanja u skladu sa okolnostima iz stava (1) ovog člana,
 - b) tri mjeseca prije preduzimanja aktivnosti na rješavanju viška radnika informirati sve radnike o nastalom višku radnika,
 - c) utvrditi sa Sindikatom kriterije za proglašavanje viška radnika i iste javno oglasiti.
- (3) Zbrinjavanje viška radnika iz stava (1) ovog člana vršit će se u skladu sa Kolektivnim ugovorom.

Član 101.

(Ostanak radnika do kraja polugodišta/nastavne godine)

- (1) Kada nastavnik razredne nastave, nastavnik predmetne nastave, pedagog, psiholog, bibliotekar, socijalni radnik, defektolog, logoped, asistent, napuni 65 godina života ili 40 godina radnog staža, odnosno 65 godina života i minimalno 15 godina staža osiguranja, ima pravo da ostane na poslovima koje je do tada obavljao u cilju održavanja kontinuiteta odgojno-obrazovnog procesa do kraja nastavne godine.
- (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 nastavne godine.
- (4) Izuzetno iz stava (1) ovog člana, nastavnik razredne nastave, nastavnik predmetne nastave, defektolog i logoped kada napuni 65 godina života ili 40 godina radnog staža, odnosno 65 godina života i minimalno 15 godina staža osiguranja, uz saglasnost ministra i Sindikata, ima pravo da ostane na poslovima koje je do tada obavljao u cilju održavanja kontinuiteta odgojno-obrazovnog procesa i zbog deficitarnosti kadra još jednu nastavnu godinu.

POGLAVLJE XII ODGOVORNOST ZA ŠTETU

Član 102.

(Odgovornost za štetu)

- 1) Radnik je dužan nadoknaditi štetu koju prouzrokuje pri radu, namjerno ili iz krajnje nepažnje.
- 2) Ako štetu prouzrokuje više radnika, svaki radnik odgovora za dio štete koju je prouzrokovao.
- 3) Ako se za svakog radnika ne može utvrditi šteta koju je on prouzrokovao, smatra se da su svi radnici podjednako odgovorni i štetu nadoknađuju u jednakim djelovima.
- 4) Ako je više radnika prouzrokovalo štetu krivičnim djelom sa umišljajem, za štetu odgovaraju solidarno.

Član 103.

(Utvrdjivanje i naknada štete)

- (1) Postojanje štete, njenu visinu, način nadoknade i okolnosti pod kojim je šteta nastala utvrđuje komisija od tri člana i koju rješenjem imenuje Školski odbor.
- (2) Direktor škole na osnovu izvještaja komisije iz stava (1) ovog člana donosi rješenje kojim utvrđuje visinu i način nadoknade štete.
- (3) U slučaju kada bi troškovi postupka utvrđivanja štete bili veći od iznosa same štete, visina štete može se utvrditi i u paušalnom iznosu.
- (4) Ako je šteta nastala na stvari ili objektu, direktor može, na zahtjev radnika, dozvoliti da se šteta nadoknadi u određenom roku uspostavom prijašnjeg stanja na stvari ili objektu, o trošku radnika.
- (5) Škola može iznos štete umanjiti ili nadoknaditi iz drugih izvora, sve u zavisnosti od imovinskog stanja radnika i njegovog odnosa prema radu.

- (6) Škola može, u zavisnosti od visine štete, a na zahtjev radnika, dopustiti i plaćanje nadoknade štete u obrocima, što se utvrđuje rješenjem.
- (7) Radnik koji na radu ili u vezi sa radom namjerno ili zbog krajnje nepažnje prouzrokuje štetu trećem licu, a štetu je nadoknadila škola, dužan je školi nadoknaditi iznos naknade isplaćene trećem licu.
- (8) Ako radnik odbije da naknadi štetu utvrđenu rješenjem od strane direktora škole, postupak za naknadu štete pokreće se pred nadležnim sudom.

Član 104.

(Odgovornost Škola za štetu prouzrokovanu radniku)

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

DIO TREĆI – PLATE, DODACI NA PLATU, NAKNADE I NAGRADE

Član 105.

(Pravo na platu)

- (1) Pri određivanju iznosa plata i naknada za radnike poštivat će se načelo jednakosti plata, u skladu sa Zakonom o radu.
- (2) Prema načelu jednakosti plata iz prethodnog 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..
- (3) Radnik ima pravo na platu koja odgovara radnom mjestu na koje je izabran.

Član 106.

(Elementi za utvrđivanje plate)

- (1) Osnovna plata 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 plata 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 platu.
- (3) Pored osnovne plate, radnicima pripadaju i dodaci na platu (naknade i druga primanja), u skladu sa zakonom, Kolektivnim ugovorom i ovim Pravilnikom.
- (4) Ukoliko radnik radi sa nepunim radnim vremenom, u skladu sa posebnim zakonom ili drugim propisima, osnovna plata odredit će se srazmjerno vremenu provedenom na radu.
- (5) Koeficijenti složenosti poslova radnika utvrđuju se Kolektivnim ugovorom.
- (6) Koeficijente, kao polazni osnov za obračun plate, dogovaraju Sindikat i Vlada.

Član 107.

(Finansijska sredstva za plate, naknade i druga primanja)

- (1) Finansijska sredstva za plate, naknade i druga primanja radnika škole predviđena Kolektivnim ugovorom za djelatnosti predškolskog odgoja i osnovnog odgoja i obrazovanja u Kantonu Sarajevo, planiraju se i osiguravaju u budžetu Kantona Sarajevo.
- (2) Škola može u okviru svoje djelatnosti ostvarivati određeni prihod (vlastiti prihod).
- (3) Ostvareni vlastiti prihod unosi se u budžet Kantona Sarajevo.

Član 108.

(Obračun i isplata plate)

- (1) Plata 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 Zakonom o radu.
- (2) Plata iz stava (1) ovog člana utvrđuje se Kolektivnim ugovorom 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 plate.
- (3) Pojedinačne isplate place nisu javne.
- (4) Sve izmjene u visini plate vrše se rješenjem koje donosi direktor.
- (5) Poslodavac je dužan na zahtjev radnika vršiti uplatu obustava (kredit, izdržavanje, sindikalne članarine, osiguranja i sl.).
- (6) Radnici imaju pravo izabrati banku preko koje će se isplaćivati plata i naknade plate radnika.
- (7) Dodaci na osnovnu platu su dodaci za uspješnost u radu, dodaci za otežane uslove rada, drugi dodaci predviđeni Kolektivnim ugovorom i uvećanja plate.
- (8) Na dan isplate plate direktor je dužan radniku putem mejla dostaviti pisani obračun plate (u daljem tekstu: platna lista), a ukoliko direktor nije u mogućnosti da putem mejla radniku dostavi platnu listu, radniku će ista biti lično uručena ili dostavljena preporučeno poštom.
- (9) U periodu dok Trezor ili POC Trezora ne obezbijede dostavu platnih lista e-mailom, direktor će radnicima printane i zatvorene platne liste uručivati lično ili lice koje on ovlasti, a radnik će svojim potpisom potvrditi preuzimanje iste ili će platne liste radniku biti dostavljene preporučeno poštom.

Član 109.

(Osnovica za obračun plate)

- (1) Osnovica za obračun plate utvrđuje se sporazumno između Sindikata i Vlade Kantona Sarajevo koji potpisuju Sporazum o utvrđivanju osnovice za obračun plate za narednu kalendarsku godinu i isti se objavljuje u Službenim novinama Kantona Sarajevo.
- (2) Dogovorena osnovica za obračun plata ne može biti manja u odnosu na druge budžetske korisnike.

Član 110.

(Utvrđivanje koeficijenta)

- (1) Koeficijenti složenosti poslova radnika utvrđuju se Kolektivnim ugovorom.
- (2) Složenost poslova i učinak na određenom radnom mjestu utvrđuje se platnim razredom za koji se u skladu sa Kolektivnim ugovorom, posebno utvrđuje koeficijent složenosti.

Član 111.

(Platni razredi)

- (1) Osnovna plata radnika uvećava se za svaku godinu penzijskog staža za 0,6%, s tim da ukupno povećanje ne može biti veće od 20%.
- (2) Osnovnu platu iz stava (1) ovog člana čini vrijednost koeficijenta složenosti poslova platnog razreda u koji je postavljen radnik, umnožen s utvrđenom osnovicom za platu.
- (3) Složenost poslova i učinak na određenom radnom mjestu utvrđuje se platnim razredom za koji se u skladu sa čl. 48., 49. i 50. ovog Kolektivnog ugovora, posebno utvrđuje koeficijent složenosti, a kako slijedi:

R/b	Platni i razre	Poslovi	Zvanja	Stručna sprema	Koeficije nt
------------	-------------------------------	----------------	---------------	---------------------------	-------------------------

	d				
1.	I	Direktor ustanove predškolskog odgoja		VII ili II	5,56
2.	II	Direktor ustanove osnovnog odgoja i obrazovanja, direktor ustanove za odgoj i obrazovanje učenika sa teškoćama, direktor doma učenika		ciklus bolonje (300 ECTS)	5,14
3.	III	Pomoćnik direktora (voditelj dijela nastavnog procesa), rukovodilac Službe za odgojno-obrazovni rad, rukovodilac Službe pravnih i općih poslova, rukovodilac Službe računovodstva, rukovodilac Službe nabavki, distribucije i održavanja			4,71
4.	IV	Nastavnik, odgajatelj, odgovorni odgajatelj, vjeroučitelj	Viši savjetnik	VII, I i II ciklus bolonje (180, 240 i 300 ECTS)	4,39
		<p>Pedagog, psiholog, pedagog/psiholog, socijalni pedagog, defektolog, logoped, psihomotorni reedukator, surdioaudiolog audiorehabilitator, koordinator za odgojno-obrazovni rad, asistent u odjeljenju/grupi, bibliotekar, socijalni radnik, fizioterapeutski tehničar, zdravstveni radnik, radni instruktor, nastavnik u produženom i cjelodnevnom boravku</p> <p>Sekretar, saradnik za pravne, personalne i administrativne poslove, samostalni referent za plan i analizu (računovodstveno-finansijski radnik), rukovalac nastavnom tehnikom (rukovalac nastavnom tehnikom i EMIS odgovorna osoba), koordinator za obavezni program, saradnik za specijalizirane programe, saradnik za protivpožarnu zaštitu, saradnik za kvalitet i sigurnost hrane, saradnik za javne nabavke, saradnik asistent, asistent direktora, IPK odgajatelj, saradnik za obračun, planiranje i analizu plaća i drugih primanja, saradnik za obračun, planiranje i analizu materijalnog knjigovodstva i knjigovodstva stalnih sredstava</p>	Stručni saradnik savjetnik		
5.	V	Nastavnik, odgajatelj, odgovorni odgajatelj, vjeroučitelj	Savjetnik	VII, I i II ciklus bolonje (180, 240 i 300 ECTS)	4,18
		<p>Pedagog, psiholog, pedagog/psiholog, socijalni pedagog, defektolog, logoped, psihomotorni reedukator, surdioaudiolog audiorehabilitator, koordinator za odgojno-obrazovni rad, asistent u odjeljenju/grupi, bibliotekar, socijalni radnik, fizioterapeutski tehničar, zdravstveni radnik, radni instruktor,</p>	Viši stručni saradnik		

		<p>nastavnik u produženom i cjelodnevnom boravku</p> <p>Sekretar, saradnik za pravne, personalne i administrativne poslove, samostalni referent za plan i analizu (računovodstveno-finansijski radnik), rukovalac nastavnom tehnikom (rukovalac nastavnom tehnikom i EMIS odgovorna osoba), koordinator za obavezni program, saradnik za specijalizirane programe, saradnik za protivpožarnu zaštitu, saradnik za kvalitet i sigurnost hrane, saradnik za javne nabavke, saradnik asistent, asistent direktora, IPK odgajatelj, saradnik za obračun, planiranje i analizu plaća i drugih primanja, saradnik za obračun, planiranje i analizu materijalnog knjigovodstva i knjigovodstva stalnih sredstava</p>			
6.	VI	<p>Nastavnik, odgajatelj, odgovorni odgajatelj, vjeroučitelj</p> <p>Pedagog, psiholog, pedagog/psiholog, socijalni pedagog, defektolog, logoped, psihomotorni reedukator, surdioaudiolog audiorehabilitator, koordinator za odgojno-obrazovni rad, asistent u odjeljenju/grupi, bibliotekar, socijalni radnik, fizioterapeutski tehničar, zdravstveni radnik, radni instruktor, nastavnik u produženom i cjelodnevnom boravku</p> <p>Sekretar, saradnik za pravne, personalne i administrativne poslove, samostalni referent za plan i analizu (računovodstveno-finansijski radnik), rukovalac nastavnom tehnikom (rukovalac nastavnom tehnikom i EMIS odgovorna osoba), koordinator za obavezni program, saradnik za specijalizirane programe, saradnik za protivpožarnu zaštitu, saradnik za kvalitet i sigurnost hrane, saradnik za javne nabavke, saradnik asistent, asistent direktora, IPK odgajatelj, saradnik za obračun, planiranje i analizu plaća i drugih primanja, saradnik za obračun, planiranje i analizu materijalnog knjigovodstva i knjigovodstva stalnih sredstava</p>	<p>Mentor</p> <p>Samostalni stručni saradnik</p>	VII, I i II ciklus bolonje (180, 240 i 300 ECTS)	4,07
7.	VII	<p>Nastavnik, odgajatelj, odgovorni odgajatelj, vjeroučitelj</p> <p>Pedagog, psiholog, pedagog/psiholog, socijalni pedagog, defektolog, logoped, psihomotorni reedukator, surdioaudiolog</p>		VII, I i II ciklus bolonje (180, 240 i 300 ECTS)	3,96

		<p>audiorehabilitator, koordinator za odgojno-obrazovni rad, asistent u odjeljenju/grupi, bibliotekar, socijalni radnik, fizioterapeutski tehničar, zdravstveni radnik, nastavnik u produženom i cjelodnevnom boravku</p> <p>Sekretar, saradnik za pravne, personalne i administrativne poslove, samostalni referent za plan i analizu (računovodstveno-finansijski radnik), rukovalac nastavnom tehnikom (rukovalac nastavnom tehnikom i EMIS odgovorna osoba), koordinator za obavezni program, saradnik za specijalizirane programe, saradnik za protivpožarnu zaštitu, saradnik za kvalitet i sigurnost hrane, saradnik za javne nabavke, saradnik asistent, asistent direktora, IPK odgajatelj, saradnik za obračun, planiranje i analizu plaća i drugih primanja, saradnik za obračun, planiranje i analizu materijalnog knjigovodstva i knjigovodstva stalnih sredstava</p>			
8.	VIII	<p>Nastavnik, odgajatelj, odgovorni odgajatelj odgajatelj IPK (administrativni radnik) sa zvanjem viši savjetnik</p> <p>Administrativni radnik, fizioterapeutski tehničar, zdravstveni radnik, radni instruktor, nastavnik u produženom i cjelodnevnom boravku</p> <p>Radnik zatečen na poslovima: pedagoga, psihologa, bibliotekara, socijalnog radnika, samostalnog referenta za plan i analizu (računovodstveno-finansijskog radnika), sekretara i rukovaoca nastavnom tehnikom (rukovalac nastavnom tehnikom i EMIS odgovorna osoba), saradnik asistent i referenta za administrativno-tehničke poslove IPK odgajatelj</p>	<p>Viši savjetnik</p> <p>Stručni saradnik savjetnik</p>	VI	4,07
9.	IX	<p>Nastavnik, odgajatelj, odgovorni odgajatelj odgajatelj IPK (administrativni radnik) sa zvanjem savjetnik</p> <p>Administrativni radnik, fizioterapeutski tehničar, zdravstveni radnik, radni instruktor, nastavnik u produženom i cjelodnevnom boravku</p> <p>Radnik zatečen na poslovima: pedagoga, psihologa, bibliotekara, socijalnog radnika, samostalnog referenta za plan i analizu (računovodstveno-finansijskog radnika), sekretara i rukovaoca nastavnom tehnikom (rukovalac nastavnom tehnikom i EMIS odgovorna osoba), odgajatelj IPK</p>	<p>Savjetnik</p> <p>Viši stručni saradnik</p>	VI	3,85

		(administrativni radnik), saradnik asistent i referent za administrativno-tehničke poslove IPK odgajatelj			
10.	X	Nastavnik, odgajatelj, odgovorni odgajatelj odgajatelj IPK (administrativni radnik) sa zvanjem mentor	Mentor	VI	3,75
		Administrativni radnik, fizioterapeutski tehničar, zdravstveni radnik, radni instruktor, nastavnik u produženom i cjelodnevnom boravku	Samostalni stručni saradnik		
		Radnik zatečen na poslovima: pedagoga, psihologa, bibliotekara, socijalnog radnika, samostalnog referenta za plan i analizu (računovodstveno-finansijskog radnika), sekretara i rukovaoca nastavnom tehnikom (rukovalac nastavnom tehnikom i EMIS odgovorna osoba), saradnik asistent i referenta za administrativno-tehničke poslove IPK odgajatelj			
11.	XI	Nastavnik, odgajatelj, odgovorni odgajatelj odgajatelj IPK (administrativni radnik)		VI	3,64
		Administrativni radnik, fizioterapeutski tehničar, zdravstveni radnik, radni instruktor, nastavnik u produženom i cjelodnevnom boravku			
		Radnik zatečen na poslovima: pedagoga, psihologa, bibliotekara, socijalnog radnika, samostalnog referenta za plan i analizu (računovodstveno-finansijskog radnika), sekretara i rukovaoca nastavnom tehnikom (rukovalac nastavnom tehnikom i EMIS odgovorna osoba), saradnik asistent i referenta za administrativno-tehničke poslove IPK odgajatelj			
		Glavni kuhar u ustanovi predškolskog odgoja			
12.	XII	Nastavnik, odgajatelj, odgovorni odgajatelj, medicinska sestra, fizioterapeutski tehničar, zdravstveni radnik, radni instruktor,	Viši konsultant	IV	3,64
13.	XIII	fizioterapeut	Konsultant	IV	3,42
14.	XIV	Knjigovođa kupaca, materijalni knjigovođa, knjigovođa stalnih sredstava, saradnik-	Mentor	IV	3,32
15.	XV	asistent, radnik zatečen na poslovima: sekretara, samostalnog referenta za plan i analizu (računovodstveno-finansijskog radnika), bibliotekara i operatora u trezorskoj jedinici, administrativni radnik, glavni kuhar u ustanovi za odgoj i obrazovanje učenika s teškoćama, IPK medicinska sestra, referent za		IV	3,21

		personalne poslove			
16.	XVI	Administrativno-računovodstveni radnik, ekonom, blagajnik, skladištar, kurir,	Viši referent	IV	2,78
17.	XVII	nabavljač-repcioner	Referent	IV	2,68
18.	XVII I		Mlađi referent	IV	2,57
19.	XIX	Domar, ložać, kuhar, vozač, električar, vodoinstalater, domar/ložać/dnevni čuvar, vešerica i sl.		III, IV	2,57
20.	XX	Noćni čuvar, dnevni čuvar		III, IV	2,35
21.	XXI	Spremačica, servirka, pomoćni radnik u kuhinji, domaćica		NK, IV	2,20

(4) Radnici koji rade sa srednjom ili višom spremom na mjestu sekretara škole, a za to radno mjesto je pedagoškim standardima i normativima te Pravilnikom o organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta predviđen VII stepen, a sa 16.06.2017. godine imaju više od 20 godina radnog staža, ostaju na svojim poslovima i radnim zadacima, nisu dužni sticati viši stepen stručne spreme od one koju posjeduju.

(5) Radnici sa završenim I ciklusom bolonjskog visokoobrazovnog procesa i višom i srednjom stručnom spremom, koji su 16.06.2017. godine zatečeni na poslovima nastavnika u radnopravnom statusu na neodređeno vrijeme, mogu nastaviti rad na tim poslovima.

(6) Radnici sa završenim I ciklusom bolonjskog visokoobrazovnog procesa i višom stručnom spremom, mogu konkurisati za prijem u škole i biti primljeni na te poslove, uz obavezu da II ciklus bolonjskog visokoobrazovnog procesa završe do 09.08.2025. godine.

(7) Radnici koji su stekli VI stepen stručne spreme po predbolonjskom sistemu studiranja mogu konkurisati za prijem u škole i biti primljeni na te poslove, uz obavezu da se doškoluju u roku od tri godine od dana donošenja programa doškolovanja.

Član 112.

(Periodične povišice)

- (1) Radnik koji je postigao najviši stepen službenog zvanja, ima pravo na uvećanje njegove plate za 10% nakon četiri godine provedene u najvišem službenom zvanju, pod uslovom da je u tom periodu bio uvijek ocjenjivan ocjenom "naročito se ističe".
- (2) Radnik koji je postigao najviši stepen službenog zvanja, ima pravo na uvećanje njegove plate za 13% nakon osam godina provedenih u najvišem službenom zvanju, pod uslovom da je u tom periodu bio uvijek ocjenjivan ocjenom "naročito se ističe".
- (3) Prava iz st. (1) i (2) ovog člana preispituju se svake četiri godine.
- (4) Radnik iz stava st. (1) i (2) ovog člana ne gubi stečeno pravo, ukoliko zbog plaćenog odsustva dužeg od šest mjeseci nije ocijenjen.
- (5) Dodaci iz st. (1) i (2) ovog člana međusobno se isključuju.

Član 113.

(Uvećanje osnovne plate za godine radnog staža)

- (1) Osnovna plata radnika uvećava se za svaku godinu penzijskog staža za 0,6%, s tim da ukupno povećanje ne može biti veće od 20%.
- (2) Osnovnu platu iz stave (1) ovog člana čini vrijednost koeficijenta složenosti poslova platnog razreda u koji je postavljen radnik, umnožen s utvrđenom osnovicom za platu.

Član 114.
(Najniža plata)

- (1) Najniža plata radnika za najmanju složenost poslova ne može biti manja od 70% prosječne neto plate isplaćene po radniku u F BiH u protekla tri mjeseca prema posljednjem objavljenom podatku Federalnog zavoda za statistiku.
- (2) U slučaju da množenjem utvrđene osnovice i pripadajućeg koeficijenta najniža plata iznosi manje od 70% prosječne plate, radniku će se isplatiti plata u navedenom postotku uvećana u skladu sa članom 113. stav (1) ovog Pravilnika.
- (3) U slučaju da množenjem utvrđene osnovice i pripadajućeg koeficijenta najniža plata za najmanju složenost poslova iznosi više od 70% prosječne neto plate isplaćene po radniku u F BiH u protekla tri mjeseca prema posljednjem objavljenom podatku Federalnog zavoda za statistiku, radniku će se isplatiti osnovna plata, koju čini vrijednost koeficijenta umnožen s utvrđenom osnovicom za platu u skladu sa članom 113. stav (1) ovog Pravilnika.
- (4) Naknade plata i naknade koje nemaju karakter ličnih primanja utvrđenih ovim Pravilnikom i Kolektivnim ugovorom ne mogu biti manje od utvrđenih za radnike u organima uprave, ustanovama kulture, srednjem i visokom obrazovanju.

Član 115.
(Uvećanje plate po osnovu otežanih uslova rada)

- (1) Radniku po osnovu otežanih uslova rada pripada pravo na poseban dodatak uz platu u visini do 25% njegove osnovne plate 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 platu u iznosu od najmanje 1% za svaki dan rada sedmično, a najviše 5% rada u toku radne sedmice njegove osnovne plate, 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 koji nastavu realizira iz više od tri nastavna predmeta, pripada pravo na poseban dodatak uz platu po svakom narednom predmetu 1%, a najviše do 5% njegove osnovne plate,
 - 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 platu u iznosu od 2% njegove osnovne plate,
 - d) nastavniku u redovnim školama po osnovu rada sa učenicima s teškoćama s kojima nastavnik radi na osnovu individualiziranog prilagođenog programa (IPP), pripada pravo na poseban dodatak na platu u iznosu od 2% njegove osnovne plate za rad sa svakim učenicom s kojim realizira jedan čas sedmično, a najviše 15% njegove osnovne plate,
 - e) nastavniku koji nastavu realizira u kombinovanim odjeljenjima s dva razreda, pripada pravo na poseban dodatak uz platu u iznosu od 10% njegove osnovne plate,
 - f) nastavniku koji nastavu realizira u kombinovanim odjeljenjima s tri i više razreda, pripada pravo na poseban dodatak uz platu u iznosu od 20% njegove osnovne plate,
 - g) radniku koji radi u školi udaljenoj 10-20 km od urbanog centra, pripada pravo na poseban dodatak uz platu u iznosu od 10% njegove osnovne plate,
 - h) radniku koji radi u školi udaljenoj preko 20 km od urbanog centra, pripada pravo na poseban dodatak uz platu u iznosu od 20% njegove osnovne plate,
 - i) nastavniku razredne nastave i nastavniku predmetne nastave za specifičnosti izvođenja odgojno-obrazovne nastave (rad sa učenicima) pripada pravo na poseban dodatak u iznosu od 3% njegove osnovne plate,
 - j) pedagogu, psihologu, pedagogu/psihologu, socijalnom pedagogu, defektologu, logopedu, fizioterapeutu, medicinskoj sestri, psihomotornom reedukatoru, surdioaudiologu audiorehabilitatoru, koordinatoru za odgojno-obrazovni rad, asistentu u odjeljenju/grupi, bibliotekaru, socijalnom radniku, fizioterapeutskom tehničaru, zdravstvenom radniku, radnom instruktoru, nastavniku u produženom i cjelodnevnom boravku, rukovaocu

nastavnom tehnikom (rukovalac nastavnom tehnikom i EMIS odgovorna osoba), koordinatoru za obavezni program, saradniku za specijalizirane programe, saradniku za pravne, personalne i administrativne poslove, saradniku za protivpožarnu zaštitu, saradniku za kvalitet i sigurnost hrane, saradniku za javne nabavke, saradniku asistentu, asistentu direktora, IPK odgajatelju, IPK administrativnom radniku, saradniku asistentu i referentu za administrativno-tehničke poslove IPK odgajatelj, saradniku za obračun, planiranje i analizu plaća i drugih primanja, saradniku za obračun, planiranje i analizu materijalnog knjigovodstva i knjigovodstva stalnih sredstava i članu mobilnog stručnog tima za pružanje podrške inkluzivnom obrazovanju pripada pravo na poseban dodatak u iznosu od 3% njegove osnovne plate. Radnicima iz ove tačke koji rade u stručnom timu ustanove za podršku inkluzivnom obrazovanju, pored posebnog dodatka u iznosu od 3% njegove osnovne plate, pripada pravo na dodatni posebni dodatak u iznosu od 1% njegove osnovne plate. "

- k) direktoru, pomoćniku direktora (voditelju dijela nastavnog procesa), rukovodiocu Službe pravnih i općih poslova, rukovodiocu Službe računovodstva, rukovodiocu Službe nabavki, distribucije i održavanja, sekretaru, samostalnom referentu za plan i analizu (računovodstveno-finansijskom radniku) i administrativno-računovodstvenom radniku pripada pravo na poseban dodatak u iznosu od 4% njegove osnovne plate. Radnicima iz ove tačke, pored posebnog dodatka u iznosu od 4% njegove osnovne plate, pripada pravo na dodatni posebni dodatak prema sljedećim kriterijima: radniku u predškolskoj ustanovi u iznosu od 2% njegove osnovne plate, radniku u osnovnoj školi sa više od 60 radnika u iznosu od 1% njegove osnovne plate i radniku u osnovnoj školi sa više od 80 radnika u iznosu od 2% njegove osnovne plate.
- l) nastavniku s punom nastavnom normom koji nastavu realizira u dvije ustanove pripada pravo na poseban dodatak u iznosu od 2% njegove osnovne plate,
- m) nastavniku s punom nastavnom normom koji nastavu realizira u tri ustanove pripada pravo na poseban dodatak u iznosu od 3% njegove osnovne plate,
- n) nastavniku s punom nastavnom normom koji nastavu realizira u četiri i više ustanova pripada pravo na poseban dodatak u iznosu od 5% njegove osnovne plate,
- o) radniku koji radi u istoj ustanovi na različitim lokacijama u toku radnog dana pripada pravo na poseban dodatak u iznosu od 2% njegove osnovne plate.
- (2) Poseban dodatak iz stava (1) tačka d) ovog člana nije povezan s normom časova, već s brojem učenika s kojima nastavnik radi na osnovu IPP-a i brojem časova koje nastavnik sedmično realizira s njim, odnosno njima.
- (3) Posebni dodaci iz stava (1) ovog člana se utvrđuju za svaku školsku godinu, a isplaćuju se tokom cijele nastavne godine izuzev posebnih dodataka iz stava (1) tačka i), tačka j) i tačka k) koji se isplaćuju tokom cijele školske godine. "
- (4) Ukoliko radnik radi u više ustanova, pravo na poseban dodatak na platu iz stava (1) tačka a) i tačka b) ovog člana ostvaruje u onoj ustanovi u kojoj je procentualno više angažovan.
- (5) Dodaci iz stava (1) ovog člana međusobno se ne isključuju, ali ne mogu prelaziti iznos od 25%.

Član 116.

(Pravo na uvećanu platu)

- (1) Osnovna plata radnika uvećava se za:
 - a) rad noću – 35%,
 - b) rad u dane državnih praznika – 50%,
 - c) prekovremeni rad, nakon prethodno pribavljene pisane saglasnosti ministra – 50%,
 - d) rad u dane svog vjerskog praznika, koje bi koristio kao plaćeno odsustvo – 50%,
 - e) rad subotom i nedjeljom – 30%,
 - f) rad sindikalnog povjerenika u ustanovi – 10%,
 - g) rad u produženom boravku na Svjetski dan učitelja – 20%.
 - h) rad u Školi u prirodi s učenicima 4-ih razreda ili na ekskurziji 9-ih razreda – 20%.

- (2) Uvećanje osnovne plate iz stava (1) tačka f) ovog člana se odnosi isključivo na sindikalnog povjerenika u ustanovi.
- (3) Uvećanja plate iz stava (1) tačka f) ovog člana se isplaćuju tokom cijele godine.

Član 117.

(Naknada plate 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 plate, srazmjerno vremenu trajanja tog rada, uvećanim za postotak utvrđen Kolektivnim ugovorom.
- (2) Obračun naknade iz stava (1) ovog člana vrši se od osnovne plate bez dijela plate po osnovu penzijskog staža, a naknada iz ovog člana čini sastavni dio plate.
- (3) 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, pripada naknada u vidu prekovremenog rada, ako se održavaju nakon isteka radnog vremena radnika i to za dane održavanja manifestacija.

Član 118.

(Prigovor na utvrđenu platu)

- (1) Ako radnik škole nije zadovoljan visinom utvrđene plate, može uložiti pismeni prigovor direktoru škole sa preciznim obrazloženjem, dokumentacijom ili prijedlogom u roku od 3 dana od dana kada mu se uruči platna lista za tekući mjesec.
- (2) Direktor škole je dužan da u roku od 8 dana od dana podnošenja prigovora donese odluku o prigovoru.
- (3) Prigovor na konačnu odluku direktora škole, radnik može podnijeti Školskom odboru u roku od 3 dana od dana prijema odluke.
- (4) Školski odbor je dužan u roku od 8 dana od dana prijema prigovora donijeti odluku.
- (5) Odluka Školskog odbora je konačna.

Član 119.

(Naknada plate za vrijeme prekida rada)

- (14) Radnik ima pravo na naknadu plate 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 120.

(Naknada plate zbog bolesti ili povrede)

- (1) Radnik ima pravo na naknadu plate za vrijeme privremene spriječenosti za rad (bolovanje) do 42 kalendarska dana u visini njegove osnovne plate iz prethodnog mjeseca prije odlaska na bolovanje.
- (2) Naknada plate za bolovanje preko 42 dana iz stava (1) ovog člana ostvaruje se prema propisu Federacije Bosne i Hercegovine kojim se utvrđuje naknada za ovo bolovanje, s tim da razliku do pune osnovne plate isplaćuje ustanova u kojem se radnik radi.

Član 121.

(Naknada roditelju djeteta s težim smetnjama u razvoju)

- (1) Radnik, roditelj/staratelj djeteta s težim smetnjama u razvoju (teže hendikepiranog djeteta, odnosno djeteta s teškoćama), ima pravo da radi polovinu punog radnog vremena, u slučaju da se radi o samohranom roditelju/staratelju ili da su oba roditelja/staratelja zaposlena, pod uvjetom da dijete nije smješteno u ustanovu socijalno – zdravstvenog zbrinjavanja, na osnovu nalaza nadležne zdravstvene ustanove.
- (2) Za vrijeme rada s polovinom punog radnog vremena, radniku/staratelju iz stava (1) ovog člana isplaćuju se plata i naknade (ishrana, prijevoz, regres, nagrada za rezultate rada, bolovanje, prekovremeni rad, rad u komisijama, rad u dane praznika, rad u neradne dane,

- troškove službenih putovanja, slučaj smrti, bolesti ili invalidnosti i ostale naknade definisane Kolektivnim ugovorom i ovim Pravilnikom) u punom iznosu, kao da radi puno radno vrijeme.
- (3) Radniku/staratelju koji koristi pravo iz stave (1) ovog člana, ne može se narediti da radi noću, prekovremeno i ne može mu se promijeniti mjesto rada, osim ako za to nije dao svoj pisani pristanak.
 - (4) Starosna dob djeteta iz stave (1) ovog člana nije uvjet za ostvarivanje prava iz ovog člana Pravilnika.

Član 122.

(Naknada plate za vrijeme porodiljskog odsustva)

- (1) Radnik – žena ima pravo na posebnu zaštitu za vrijeme trudnoće, porođaja i njege djeteta u skladu sa Zakonom o radu i Pravilnikom o radu.
- (2) Radnik za vrijeme porodiljskog odsustva, ima pravo na naknadu plate prema propisima Kantona kojim se uređuje ova oblast, prema mjestu uplate doprinosa, s tim da razliku do visine pune plate uplaćuje Škola u kojoj se taj radnik nalazi u radnom odnosu.
- (3) Radnik nakon isteka porođajnog 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.
- (4) Radnik nakon isteka porođajnog odsustva, ima pravo da radi polovinu punog radnog vremena do tri godine života djeteta, ako je djetetu, prema nalazu nadležne zdravstvene ustanove, potrebna pojačana briga i njega.
- (5) Za vrijeme rada sa polovinom punog radnog vremena, radniku iz st. (3) i (4) ovog člana isplaćuju se plata i naknade (ishranu, prijevoz, regres, rezultate rada, bolovanje, prekovremeni rad, rad u komisijama, rad u dane praznika, rad u neradne dane, troškove službenih putovanja, slučaj smrti, bolesti ili invalidnosti i ostale naknade definisane Kolektivnim ugovorom i ovim Pravilnikom) u punom iznosu, kao da radi puno radno vrijeme.
- (6) Radnik koji ima blizance, treće i svako sljedeće dijete, odmah nakon isteka porođajnog odsustva iz stave (2) ovog člana, ima pravo da iskoristi godišnji odmor, u skladu sa zakonom. Nakon iskorištenog godišnjeg odmora radnik ima pravo koristiti pravo iz stava (3) ovog člana.
- (7) 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 (3) i stavom (4) ovog člana, radniku će se u slučaju korištenja prava iz stave (3) 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 (4) 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.
- (8) Visina pune plate iz stave (2), stave (3) i stave (4) ovog člana se odnosi na iznos plate radnika koja je radniku isplaćena prije odlaska na porodiljsko odsustvo.

Član 123.

(Naknada za prijevoz na posao i sa posla)

- (1) Radniku čije je mjesto stanovanja od mjesta rada udaljeno najmanje dva kilometra, pripada pravo na novčanu naknadu za prijevoz na posao i sa posla u visini cijene jedne mjesečne karte gradskog, prigradskog i međugradskog saobraćaja bez obzira koliko prevoznih sredstava radnik koristi.
- (2) U međugradski saobraćaj spadaju mjesta koja su udaljena od mjesta rada do 70 km.
- (3) Radniku s nepunim radnim vremenom pripada pravo iz stava (1) ovog člana u jednakom iznosu kao da radi puno radno vrijeme.
- (4) Radnik koji radi u više ustanova pravo iz stava (1) ovog člana ostvaruje u onoj ustanovi u kojoj je procentualno više angažovan.

- (5) Ukoliko je radnik iz stava (4) ovog člana angažovan podjednako u više ustanova, pravo iz stave (1) ovog člana ostvaruje u onoj ustanovi s kojom je prije sklopio ugovor o radu.
- (6) Radnik pravo iz stava (1) ovog člana ne ostvaruje tokom odsusutva s posla (bolovanje, godišnji odmor, porodiljsko odsusutvo, plaćeno odsusutvo, neplaćeno odsusutvo i sl.).
- (7) U situaciji kada ne postoji ili je obustavljen gradski, prigradski ili međugradski prijevoz do mjesta stanovanja, direktor će, nakon prethodno pribavljene saglasnosti ministra, donijeti odluku o korištenju privatnog vozila u službene svrhe, tj. da radnik koji i dalje dolazi u mjesto rada, koristi privatno vozilo za potrebe dolaska na posao i sa posla.
- (8) U slučaju prava iz stava (7) ovog člana radniku pripada naknada za korištenje vlastitog vozila u službene svrhe.
- (9) U slučaju obavljanja rada od kuće ili u drugom prostoru koji osigura radnik, radnik nema pravo iz stava (1) ovog člana.
- (10) Naknada iz stava (1) ovog člana se isplaćuje u punom iznosu bez obzira na broj radnih dana.
- (11) Kada ne postoji mogućnost utvrđivanja cijene mjesečne karte međugradskog saobraćaja, jer firme koje se bave prijevozom putnika nemaju u svojoj ponudi cijene mjesečne karte već samo cijene karata u jednom pravcu ili cijene povratne karte, u tom slučaju radniku pripada pravo na novčanu naknadu, koja se isplaćuje svakog mjeseca za prethodni mjesec, i to samo za dane kada je radnik radio i u visini cijene povratne karte od mjesta rada do mjesta stanovanja.
- (12) Pravo na naknadu iz stava (11) ovog člana, na osnovu pojedinačnog pisanog zahtjeva radnika, utvrđuje direktor, u skladu sa Zakonom o upravnom postupku, a nakon prethodno provedene procedure utvrđivanja činjeničnog stanja.

Član 124.

(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 plate u u Federaciji Bosne i Hercegovine, prema posljednjim objavljenim statističkim podacima Federalnog zavoda za statistiku.
- (2) Pravo na naknadu iz stava (1) ovog člana, ne ostvaruje se u slučaju odsustvovanja sa posla po bilo kom opravdanom, ili neopravdanom osnovu (službeni put, plaćeno odsustvo, rad na terenu, odsustvo zbog bolesti, godišnji odmor i sl.).
- (3) Radnik koji radi u više ustanova ima pravo na naknadu iz stava (1) ovog člana procentualno normi koju ostvaruje u svakoj od ustanova pojedinačno.
- (4) Naknada iz 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 stave (1) ovog člana, s obzirom na to da to pravo radnik ostvaruje za vrijeme obavljanja rada, što je i rad od kuće.

Član 125.

(Naknada za regres za godišnji odmor)

- (1) Radnik ima pravo na novčanu naknadu na ime regresa za korištenje godišnjeg odmora u iznosu od najmanje 50% prosječne plate 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, odnosno nakon šest mjeseci neprekidnog rada.

- (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 stava (3) ovog člana angažovan podjednako u više škola, pravo na regres ostvaruje u onoj školi sa kojom je prije sklopio ugovor o radu.
- (5) Regres se, u pravilu, isplaćuje do 30.06. tekuće kalendarske godine.
- (6) Pravo na novčanu naknadu iz stava (1) ovog člana ima svaki radnik bez obzira na nastavnu normu/radno vrijeme i broj utvrđenih radnih dana rješenjem o korištenju godišnjeg odmora.

Član 126.

(Naknada za slučaju smrti)

- (1) U slučaju smrti radnika ili člana njegove uže porodice iz člana 128. ovog Pravilnika, isplaćuju se četiri prosječne mjesečne neto plate isplaćene u Federaciji Bosne i Hercegovine za prethodna tri mjeseca prije donošenja rješenja o isplati te naknade.
- (2) Ukoliko u istoj ustanovi rade dva ili više članova porodice iz člana 127. ovog Pravilnika, pravo na troškove iz stava (1) ovog člana ostvaruje jedan član porodice.
- (3) Radnik pravo iz stava (1) ovog člana ostvaruje bez obzira da li je radno-pravni status radnika na određeno ili neodređeno vrijeme, odnosno punu/nepunu nastavnu normu/vrijeme i to prvenstveno u ustanovi u kojoj je zaposlen na neodređeno vrijeme. Ukoliko radnik radi u više ustanova, pravo iz stava (1) ovog člana ostvaruje u onoj ustanovi u kojoj je procentualno više angažovan, a ukoliko je radnik podjednako angažovan u više ustanova, pravo na naknadu ostvaruje u onoj ustanovi s kojom je prije sklopio ugovor o radu..

Član 127.

(Naknada za slučaj povrede na radu, teške invalidnosti ili teške bolesti)

- (1) U slučaju nastanka povrede na radu, teške invalidnosti ili teške bolesti radnika, odnosno teške invalidnosti ili teške bolesti člana njegove uže porodice iz člana 128. ovog Pravilnika, isplaćuje se jednokratna novčana pomoć u visini njegove tri plate isplaćene u prethodna tri mjeseca ili tri prosječne mjesečne plate isplaćene u Federaciji Bosne i Hercegovine, ako je to za radnika povoljnije.
- (2) Radniku će se isplatiti naknada iz stava (1) ovog člana i za liječenje njegove povrede na radu, teške invalidnosti ili teške bolesti u zdravstvenoj ustanovi u BiH ili inostranstvu, bez obzira da li su privatne ili javne ustanove, 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 plata kao i Uredbi o listi teških bolesti, odnosno teških tjelesnih povreda na osnovu kojih se ostvaruju naknade za slučaj teške invalidnosti ili teške bolesti. Pravo na jednokratnu novčanu pomoć iz stava (1) ovog člana, po osnovu teške invalidnosti ostvaruje se za utvrđen stepen invalidnosti od najmanje 60%.
- (4) Jednokratna novčana pomoć iz 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.
- (5) Prioritet u odobravanju novčane pomoći iz stava (1) ovog člana, imaju radnici u odnosu na članove uže porodice.
- (6) Naknade iz st. (1), (2) i (4) ovog člana se na osnovu iste invalidnosti ili bolesti ne isplaćuje svake godine, već jednom po jednoj dijagnozi ili utvrđenom stepenu invalidnosti, jer se radi o jednokratnoj, a ne višekratnoj ili stalnoj novčanoj naknadi za liječenje bolesti ili invalidnosti.
- (7) Naknade iz st. (1), (2) i (4) ovog člana koje se utvrde po dvije osnove u toku jedne kalendarske godine ne isključuju jedna drugu.
- (8) Radnik pravo iz st. (1), (2) i (4) ovog člana ostvaruje bez obzira da li je radno-pravni status radnika na određeno ili neodređeno vrijeme, odnosno punu/nepunu nastavnu normu/vrijeme.

Ukoliko radnik radi u više ustanova, pravo iz st. (1), (2) i (4) ovog člana ostvaruje u onoj ustanovi u kojoj je procentualno više angažovan, a ukoliko je radnik podjednako angažovan u više ustanova, pravo na naknadu ostvaruje u onoj ustanovi s kojom je prije sklopio ugovor o radu.

Član 128.
(Članovi uže porodice)

Pod članom uže porodice iz čl. 126. i 127. ovog Pravilnika, podrazumijevaju se sljedeći članovi porodice radnika:

- a) suprug (a) u braku ili van braka, ako žive u zajedničkom domaćinstvu,
- b) djeca rođena u braku, van braka, zakonito usvojena ili pastorčad do 18, odnosno do 26 godina starosti, ako se nalaze na redovnom školovanju i nisu u radnom odnosu, a djeca nesposobna za rad, bez obzira na starosnu dob, ako žive u zajedničkom domaćinstvu,
- c) roditelji (otac, majka, očuh, maćeha i posvojitelj), bez obzira da li žive u zajedničkom domaćinstvu sa radnikom,
- d) braća i sestre bez roditelja do 18, odnosno 26 godina starosti, ako se nalaze na redovnom školovanju i nemaju drugih prihoda već ih korisnik naknade stvarno izdržava ili je obaveza njihovog izdržavanja zakonom utvrđena, a ako su nesposobni za rad, bez obzira na starosnu dob pod uslovom da sa njima živi u zajedničkom domaćinstvu,
- e) unučad pod uslovom iz stava (1) tačka b) ovog člana, ako nemaju roditelje i žive u zajedničkom domaćinstvu sa korisnikom naknade.

Član 129.
(Dodaci na platu-stimulacija)

- (1) Zavisno od rezultata rada ostvarenih u mjesecu na koji se ti rezultati odnose, kao vid novčane stimulacije radnika, direktor škole može, nakon prethodno pribavljene saglasnosti ministra i u skladu s finansijskim mogućnostima i uz konsultacije sa sindikalnim povjerenikom, donijeti odluku kojom se radniku plata 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.
- (2) Zavisno od rezultata rada ostvarenih u mjesecu na koji se ti rezultati odnose, kao vid novčane stimulacije direktora, školski odbor može, nakon prethodno pribavljene saglasnosti ministra u skladu s finansijskim mogućnostima i u skladu s finansijskim mogućnostima donijeti odluku kojom se direktoru ustanove plata uvećava minimalno za 20%, a maksimalno za 50%, u zavisnosti od obima i izuzetnih rezultata rada, a najviše dva puta godišnje u toku jedne kalendarske godine.
- (3) Nakon donošenja odluke iz st. (1) i (2) ovog člana, koja sadrži obrazloženje i koja je donesena na osnovu kriterija iz stava (5) ovog člana, direktor, odnosno školski odbor škole izdaje rješenje o plaćanju novčane naknade za izuzetne rezultate rada.
- (4) Vlada može, u skladu s finansijskim mogućnostima, da u budžetu za predškolski odgoj i osnovni odgoj i obrazovanje svake kalendarske godine planira i obezbijedi sredstva za isplatu novčanih naknada za rezultate rada iz ovog člana.
- (5) Novčanu naknadu za izuzetne rezultate rada iz ovog člana radnik, odnosno direktor ostvaruje na osnovu sljedećih kriterija:
 - a) izuzetno kvalitetno i efikasno, u okviru planiranih rokova, izvršava poslove i zadatke radnog mjesta,
 - b) natprosječno se ističe u ostvarivanju rezultata rada u odnosu na radnike koji obavljaju iste poslove,
 - c) izvršava poslove u obimu značajno većem od prosječnog za to radno mjesto,
 - d) u radu se posebno ističe natprosječnim stručnim i kreativnim sposobnostima,

- e) često obavlja poslove drugog nepopunjenog radnog mjesta ili često privremeno obavlja poslove popunjenog radnog mjesta u slučaju odsutnosti radnika po bilo kojem osnovu,
 - 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 predškolskog odgoja i osnovnog odgoja i obrazovanja i drugih sličnih projekata (naučni radovi, istraživanja i sl.) izuzev kada za te projekte dobija posebnu novčanu naknadu,
 - h) često učestvuje u izradi značajnih projekata ustanove vezanih za unaprjeđenje rada ustanove, kojima se razvijaju ljudski i materijalni resursi u ustanovi,
 - i) natprosječno se ističe u razvijanju radne atmosfere, humanosti, solidarnosti i jedinstva radnika u ustanovi i šire,
 - j) često obavlja vanredne poslove koji zahtjevaju posebnu stručnu osposobljenost,
 - k) po ocjeni direktora, odnosno školskog odbora, svojim radom u veoma značajnoj mjeri doprinosi unaprjeđenju ukupnog funkcionisanja ustanove.
- (6) Odluka iz st. (1), (2) i rješenje iz stava (3) ovog člana, uz poštivanje zaštite ličnih podataka, se objavljuje na oglasnoj ploči, najkasnije tri (3) dana od dana donošenja.

Član 130.

(Nagrade za rezultate rada)

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

- k) po ocjeni direktora svojim radom u veoma značajnoj mjeri doprinosi unapređenju ukupnog funkcionisanja ustanove.
- (4) Odluka iz stava (1) i rješenje iz stava (2) ovog člana se objavljuje na oglasnoj ploči, najkasnije tri (3) dana od dana donošenja.

Član 131.

(Novčana nagrada koju isplaćuje Ministarstvo za odgoj i obrazovanje)

- (1) Nastavnicima – voditeljima sekcija ili 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, pripada novčana nagrada za osvojeno 1., 2. i 3. mjesto na kantonalnom, federalnom, državnom i međunarodnom nivou, u skladu s tabelama iz ovog člana.
- (2) Novčane nagrade iz st. (1) ovog člana se isplaćuju onda kada su takmičenja, smotre, javni nastupi i konkursi:
- realizirani u organizaciji Ministarstva,
 - planirani Godišnjim programom rada ustanove, koji je odobren od strane Ministarstva ili
 - realizirani u organizaciji stručnih udruženja, asocijacija i međunarodnih organizacija, ali pod uslovom da su prethodno odobreni od strane Ministarstva kao takmičenja, smotre, javni nastupi i konkursi za koje su predviđene novčane nagrade u skladu s ovim članom.
- (3) Novčane nagrade obezbjeđuju se iz sredstava planiranih u budžetu Kantona.
- (4) Novčane nagrade isplaćuje Ministarstvo, u skladu s tabelama iz ovog člana.
- (5) Radnik iz st. (1) ovog člana ima pravo samo na jednu od novčanih nagrada, koja je povoljnija za njega (pojedinačno ili ekipno takmičenje).

KANTONALNI NIVO

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

FEDERALNI NIVO

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

DRŽAVNI NIVO

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

MEĐUNARODNI NIVO

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

Član 132.

(Otpremnina za odlazak u penziju)

- (1) Radnik ima pravo na otpremninu prilikom odlaska u penziju u iznosu od pet njegovih plata isplaćenih u prethodnih pet mjeseci ili pet prosječnih mjesečnih plata isplaćenih u Federaciji Bosne i Hercegovine prema posljednjem objavljenom podatku Federalnog zavoda za statistiku, ako je to za njega povoljnije.
- (2) Poslodavac ima obavezu isplate otpremnine do posljednjeg dana rada radnika u školi..

Član 133.

(Otpremnina za tehnološki višak)

- (1) Radnik kojem je, u skladu sa zakonom, Kolektivnim ugovorom 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 plate radnika,
 - b) radnik sa radnim stažom od tri do 20 godina ima pravo na otpremninu u visini šest mjesečnih plata radnika i
 - c) radnik sa radnim stažom više od 20 godina ima pravo na otpremninu u visini deset mjesečnih plata.
- (2) U obračun za utvrđivanje visine otpremnine u obzir se uzima plata 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 o radu od strane radnika.

Član 134.

(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 – dnevnicu, 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, dnevnicu se isplaćuju u visini od 50% iznosa pune dnevnice, a za duže od 12 sati isplaćuje se puna dnevnicu.
- (3) Radniku koji je upućen s učenicima na službeno putovanje u trajanju od najmanje osam sati, isplaćuje se iznos pune dnevnice nezavisno o osiguranoj prehrani i smještaju.
- (4) Ako je radniku na službenom putovanju osigurana besplatna ishrana, dnevnicu za službeni put umanjuje se najviše za 30%, osim kada je radnik na službeno putovanje upućen u Školu u prirodi s učenicima 4-ih razreda ili na ekskurziju 9-ih razreda i tada mu se isplaćuje dnevnicu u punom iznosu bez obzira da li mu je osigurana besplatna ishrana.
- (5) Ako u mjestu službenog putovanja nema hotelskog smještaja ili ako se iz opravdanih razloga ne može koristiti, pripadajuća dnevnicu se uvećava za 70% iz stava (4) ovog člana.
- (6) Pravo na naknade ostalih troškova (korištenje poštanskih usluga, telefona, telefax-a 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, škola je radniku dužna isplatiti akontaciju prije polaska na službeno putovanje.

Član 135.

(Naknada troškova prevoza vlastitim automobilom)

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

Član 136.

(Priznavanje putnih troškova)

- (1) Izdaci za službeno putovanje priznaju se na osnovu putnih troškova koji se u roku od 5 dana od dana kada je službeno putovanje završeno podnesu pismeno u vidu izvještaja koji je ovjerio direktor.
- (2) Uz obračun putnih troškova prilaže se nalog za službeno putovanje i dokazi o izvršenim uplatama.
- (3) Odluku o naknadi za putne troškove donosi direktor, a za direktora Školski odbor.

Član 137.

(Naknada za vrijeme suspenzije)

- (1) Za vrijeme suspenzije sa posla radniku se isplaćuje plata u punom iznosu, koju je imao u vrijeme donošenja rješenja o udaljenju sa posla.
- (2) Za vrijeme suspenzije sa posla, zbog izdržavanja kazne zatvora do tri mjeseci, radnik nema pravo na platu niti naknade plate.

Član 138.

(Ostali vidovi naknada)

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

Član 139.

(Naknada za rad u komisijama)

- (1) Članovi komisija koje se formiraju na osnovu odluke/rješenja Školskog odbora, odnosno direktora, imaju pravo na maksimalnu mjesečnu naknadu za rad u komisijama do visine jedne i pol (1,5) osnovice iz člana 5. Zakona o 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 s odredbama Pedagoških standarda i normative i pravilnika, koji donosi minister, 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.

Član 140.

(Isplate po osnovu ugovora o privremenim i povremenim poslovima)

- (1) Za obavljanje privremenih i povremenih poslova može se zaključiti ugovor o obavljanju privremenih i povremenih poslova, pod uslovom da ovi poslovi ne predstavljaju poslove za koje se zaključuje ugovor o radu na određeno vrijeme ili neodređeno vrijeme, sa punim ili nepunim radnim vremenom i da ne traju duže od šezdeset dana u toku kalendarske godine.
- (2) Licu, koje obavlja privremene i povremene poslove, osigurava se odmor u toku rada pod istim uslovima kao i radnicima u radnom odnosu i druga prava, u skladu sa zakonom.
- (3) Za obavljanje poslova iz stava (1) ovog člana zaključuje se ugovor u pismenoj formi koji u ime škole potpisuje direktor.
- (4) Ugovor iz stava (1) ovog člana sadrži vrstu, način, rok izvršenja poslova i iznos naknade za izvršeni posao.
- (5) Poslovi iz stava (1) ovog člana definisani su odredbama Pravilnika o radu školu.
- (6) U toku izvođenja poslova, Škola ima pravo obavljati nadzor nad izvođenjem poslova.

Član 141.

(Privremeni i povremeni poslovi)

- (1) Kao privremeni i povremeni poslovi smatraju se:
 - a) rad u ispitnim komisijama,
 - b) izrada rasporeda časova,
 - c) prevod strane stručne i druge literature,
 - d) usluge štampanja i umnožavanja školskog lista,
 - e) izrada i realizacija školskih projekata,
 - f) sređivanje arhive i dokumentacije,
 - g) izvođenje pripreme i instruktivne nastave,
 - h) izvođenje nastave na kursovima ili seminarima,
 - i) čišćenje snijega,
 - j) molerski poslovi,
 - k) utovar i istovar materijala i opreme,
 - l) održavanje stručnih seminara i predavanja,
 - m) rad u komisijama koje imenuje školski odbor i direktor,
 - n) rad na otklanjanju i okončanju zastoja dijela procesa rada,
 - o) izrada stručnih elaborata,
 - p) planiranje i realizacija projekata koji su odobreni od drugih pravnih subjekata, donatora, ili su odobreni putem javnih poziva,
 - q) realizacija programa mentora za osposobljavanje rada pripravnika, ukoliko je mentor u radnom odnosu u drugoj ustanovi,
 - r) plaćanje intelektualnih usluga i autorskih honorara,
 - s) održavanje informatičke opreme (hardware i software),
 - t) realizacija projekata javne, kulturne i sportske djelatnosti,
 - u) drugi privremeni i povremeni poslovi predviđeni Pravilnikom o radu.
- (2) Organiziranje pripreme nastave za eksternu maturu se smatra privremenim ili povremenim poslom u smislu poslova iz tačke g) stava (1) ovog člana, osim ukoliko ti poslovi nisu definisani kao obaveza radnika utvrđena ugovorom o radu, Godišnjim programom rada škole, rješenjem o 40-satnoj radnoj sedmici, u smislu člana 45. ovog Pravilnika i ukoliko su na lični zahtjev nastavnika.
- (3) Održavanje informatičke opreme (hardware i software) se smatra privremenim ili povremenim poslom u smislu poslova iz tačke s) stava (1) ovog člana, osim ukoliko ti poslovi nisu

- definisani kao obaveza radnika utvrđena ugovorom o radu i rješenjem o 40-satnoj radnoj sedmici, u smislu člana 45. ovog Pravilnika.
- (4) Radniku koji obavlja posao iz stava (1) tačka b) ovog člana pripada pravo na novčanu naknadu na način kako je to utvrđeno ovim Pravilnikom i Kolektivnim ugovorom.
 - (5) Iznos naknade za posao iz stava (1) tačka b) ovog člana se utvrđuje prema sljedećim kriterijima:
 - a) u redovnoj osnovnoj školi koja ima do 20 odjeljenja – 700,00 KM,
 - b) u redovnoj osnovnoj školi koja ima od 21 do 24 odjeljenja – 900,00 KM,
 - c) u redovnoj osnovnoj školi koja ima do preko 25 odjeljenja – 1000,00 KM;
 - (6) Isplata naknade iz stava (5) ovog člana se vrši najkasnije do 30. oktobra tekuće školske godine, a na osnovu odluke, koju direktor donosi prije početka obavljanja posla, odnosno na osnovu rješenja o isplati koje direktor donosi najkasnije do 30. septembra tekuće školske godine ili na osnovu ugovora iz člana 140. ovog Pravilnika, u zavisnosti šta je povoljnije za radnika.
 - (7) Radnik koji je obavio posao iz stava (1) tačka b) ovog člana prije početka školske godine i kojem je, u skladu sa st. (5) i (6) ovog člana, isplaćena naknada, obavezan je tokom tekuće školske godine, po nalogu direktora, obavljati izmjene i dopune rasporeda i za te poslove nema pravo ponovo potraživati nova novčana sredstva u toku te školske godine.
 - (8) Predsjedniku i članovima Konkursne komisije pripada pravo na novčanu naknadu koja se utvrđuje po broju prijavi na javnom konkursu, a kako slijedi:
 - a) predsjedniku Konkursne komisije pripada naknada u iznosu od 0,70 KM po prijavi,
 - b) članovima Konkursne komisije pripada naknada u iznosu od 0,60 KM po prijavi.
 - (9) Isplata naknade iz stava (8) ovog člana se vrši najkasnije 30 dana od okončanja konkursne procedure, a na osnovu rješenja o isplati koje direktor donosi najkasnije 7 dana od okončanja konkursne procedure ili na osnovu ugovora iz člana 140. ovog Pravilnika, u zavisnosti šta je povoljnije za radnike.

Član 142.

(Ostale naknade)

- (1) Radniku, pored slučajeva propisanih Zakonom o radu i ovim Kolektivnim ugovorom, pripada naknada njegove plate i u slučajevima aktivnosti definisanih Godišnjim programom rada ustanove za vrijeme:
 - a) obrazovanja i stručnog osposobljavanja, usavršavanja ili prekvalifikacije, u skladu s potrebama ustanove i rada ustanove,
 - b) stručnih izleta i ekskurzija,
 - c) istraživačkih radova i naučnih savjetovanja,
 - d) prisustvovanja seminarima i skupovima Sindikata,
 - e) privremene nesposobnosti za rad, odnosno profesionalnog oboljenja,
 - f) godišnjeg odmora,
 - g) praznika koji po zakonu nisu radni,
 - h) porodiljskog odsustva,
 - i) učestvovanja na kulturnim, vjerskim, sindikalnim i sportskim manifestacijama od kantonalnog i šireg značaja, uz prethodnu saglasnost direktora.
- (2) Prethodnu saglasnost radniku za aktivnosti iz alineja ovog člana, koje eventualno nisu definisane drugim zakonskim propisima, daje direktor.

DIO ČETVRTI - ORGANIZACIJA I SISTEMATIZACIJA POSLOVA

Član 143.

(Principi unutrašnje organizacije i sistematizacije)

- (1) Unutrašnja organizacija i sistematizacija radnih mjesta, utvrđena je prema potrebama škole, na osnovu sljedećih principa:
- a) da se obezbijedi zakonito, stručno, efikasno i racionalno vršenje poslova svakog radnog mjesta iz nadležnosti škole,
 - b) da opis poslova svakog radnog mjesta bude tako uređen da obezbjeđuje punu zaposlenost i odgovornost svakog radnika u izvršavanju poslova radnog mjesta,
 - c) da se obezbijedi pravilno i efikasno rukovođenje u školi.

Član 144.

(Sistematizacija poslova)

- (1) Sistematizacija poslova sadrži:
- a) naziv radnog mjesta,
 - b) opis poslova radnog mjesta,
 - c) uslove za obavljanje poslova radnog mjesta,
 - d) broj izvršilaca
- (2) Broj nastavnika/nastavnica, stručnih saradnika/saradnica za izvođenje odgojno-obrazovnog rada sa djecom utvrđuje se Standardima i Normativima na osnovu broja upisane djece i broja formiranih odjeljenja na početku školske godine, a broj ostalih radnika kao podrška osnovnoj djelatnosti za obavljanje poslova iz nadležnosti škole, utvrđuje se na osnovu Pedagoških standarda i normativa.
- (3) Poslovi iz stava (2) ovog člana vrše se bez unutrašnjih organizacionih jedinica.

Član 145.

(Radna mjesta)

A/ RUKOVODNI KADAR

1. DIREKTOR/DIREKTORICA ŠKOLE

Opis poslova:

Poslovi ovog radnog mjesta obavljaju se na osnovu Zakona o osnovnom odgoju i obrazovanju, propisa koje donosi ministar/ministrica, a koji se odnose na realizaciju nastavnog rada i procesa, Pedagoških standarda i normativa za osnovni odgoj i obrazovanje, Nastavnog plana i programa za osnovni odgoj i obrazovanje, Godišnjeg programa rada Škole, Zakona o radu, Pravilnika o izboru i imenovanju direktora osnovnih škola u Kantonu Sarajevo i drugih zakona i propisa koji tretiraju nadležnosti direktora.

1. Konceptijsko-programski zadaci

- Plan izrade Godišnjeg programa rada škole ;
- Podjela predmeta na nastavnike ;
- Plan podjele razredništva ;

- Plan rada Nastavničkog vijeća ;
- Plan rada odjeljenskih vijeća ;
- Obilazak nastave i vannastavnih aktivnosti ;
- Plan ukupnog fonda sat svih oblika nastave ;
- Plan ukupnog fonda sati svih oblika vannastavnih aktivnosti ;
- Plan učeničkih ekskurzija, posjeta, izleta ;
- Plan poravnih ispita ;
- Plan vanrednih ispita ;
- Organizacija izrade rasporeda sati nastave i odjeljenskih zajednica ;
- Raspored sati vannastavnih aktivnosti ;
- Plan finansija i investicija ;
- Plan nabavke osnovnih sredstava, opreme i učila ;
- Uvid u plan upisa učenika ;
- Uvid u plan stručnog usavršavanja i rad stručnih aktiva škole ;
- Uvid u plan i realizaciju programa profesionalne orijentacije ;
- Uvid u plan zdravstvenih pregleda ;
- Uvid u plan i realizaciju pregleda školske dokumentacije ;
- Uvid u plan i realizaciju stručnih konsultacija i komunikacija sa učenicima i roditeljima ;
- Ocjenjivanje nastavnika, stručnih saradnika, administrativnog i pomoćno-tehničkog osoblja škole ;

2. Organizaciono-materijalna problematika

- Osiguravanje općih , kadrovskih i materijalnih uvjeta za rad škole ;
- Organizacija sjednica ograna upravljanja ;
- Organizacija i vođenje sjednica stručnih organa škole ;
- Praćenje realizacije zaključaka i odluka ;
- Organizacija rada stručnih službi ;
- Organizacija popisa inventara ;
- Organizacija rada sa pripravnicima ;
- Organizacija zdravstvenih pregleda radnika škole ;
- Organizacija polaganja popravnih, vanrednih, predmetnih i razrednih ispita ;

3. Pedagoško-instruktivni rad

- Kontinuirano praćenje nastave i ostalih oblika odgojnoobrazovnog rada ;
- Uvid u nastavne pripreme nastavnika ;
- Uvid u pripremu, realizaciju i analizu testova/pismenih zadaća učenika ;
- Uvid u oblike i kriterije ocjenjivanja učenika i nadzor učenika i nadzor nad istima u skladu sa Pravilnikom o ocjenjivanju učenika ;
- Pružanje stručne pomoći nastavnicima ;
- Ocjenjivanje rada nastavnika i stručnih saradnika i administrativnog osoblja ;
- Praćenje redovne i izborne nastave i vannastavnih aktivnosti ;
- Učešće u radu Aktiva direktora ;
- Uvid u rad stručnih aktiva nastavnika ;
- Uvid u pedagoški rad s nastavnicima i učenicima ;
- Pružanje stručne pomoći pripravnicima ;
- Uvid u pedagoški rad s roditeljima ;
- Uvid i nadzor nad vođenjem pedagoške dokumentacije ;
- Kontrola vođenja dosijea radnika ;
- Učešće u stručnom usavršavanju u kontekstu razvoja nastavničkih i organizaciono-rukovodećih kompetencija ;

4. Analitičko-studijski rad

- Učešće u izradi analize uspjeha učenika u učenju i vladanju ;
- Analiza uspjeha učenika u učenju i vladanju ;
- Izrada prijedloga mjera za poboljšanje uspjeha u učenju i vladanju učenika ;
- Analiza ostvarivanja GPR škole i Razvojnog plana škole ;

- Analiza ostvarivanja NPiP-a ;
- Analiza rada stručnih organa škole ;
- Analiza odgojnih problema i pojava asocijalnog ponašanja ;
- Analiza rada pedagoške službe ;
- Analiza organizacije rada škole ;
- Analiza administrativnog i materijalno-finansijskog poslovanja škole ;

5. Normativno-pravni i finansijski poslovi

- Praćenje i primjena zakonskih i podzakonskih propisa, te internih akata škole ;
- Pokretanje normativno-pravnih inicijativa i praćenje izrade akata škole ;
- Učešće u izradi normativnih akata ;
- Izrada finansijskog plana škole ;
- Pregled finansijske dokumentacije ;
- Učešće u izradi završnog računa ;
- Saradnja sa sekretarom i referentom za plan i analizu ;
- Saradnja sa prosvjetnom inspekcijom i inspekcijom rada ;
- Prijem radnika u radni odnos i raskidanje radnog odnosa ;

6. Zatupanje i predstavljanje škole

- Zastupanje i predstavljanje škole pred sudom, drugim institucijama, javnosti i medijima ;
- Ugovaranje poslovnih aranžmana i zaključivanje ugovora ;
- Saradnja sa organima škole i organima uprave ;
- Saradnja na MOOKS-om, Vladom KS i Skupštinom KS ;
- Saradnja sa Institutom za razvoj preduniverzitetskog obrazovanja visokoškolskim ustanovama kao i institucijama kulture i lokalnom zajednicom ;
- Saradnja sa donatorima i humanitarnim organizacijama ;
- Vođenje evidencije o poslovnim kontaktima ;

7. Pedagoška dokumentacija

- Uvid i nadzor nad vođenjem pedagoške dokumentacije i evidencije trajne i privremene vrijednosti u materijalno/elektronskom formatu i vođenju EMIS sistema ;
- Uvid u Knjigu dežurstva nastavnika ;
- Potpisivanje svjedodžbi i uvjerenja ;
- Pregled dokumentacije svih vrsta upisa ;
- Pregled i ovjeravanje zapisnika stručnih organa ;
- Praćenje izrade Ljetopisa škole (Ljetopis škole vodi direktor škole ili radnik škole, kojeg direktor škole ovlasti posebnom odlukom) ;

8. Evidentiranje rada

- Poslovni sastanci ;
- Dnevne i službene zabilješke ;
- Pripreme sjednica ;
- Korespondencija ;
- Uvid nad donošenjem odluka stručnih organa i praćenje provedbe odluka stručnih organa

9. Ostali stručni poslovi po nalogu organa upravljanja i praćenje provedbi odluka Nastavničkog vijeća.

Direktor je za svoj rad odgovoran Školskom odboru.

Uslovi za vršenje poslova:

Za direktora osnovne škole može biti imenovano lice koje, osim općih uvjeta, u pogledu stručne spremlje ispunjava uvjete za nastavnika ili pedagoga škole u koju konkuriše i ima:

- najmanje 8 godina radnog iskustva i od toga najmanje 5 godina na poslovima u nastavi ili na pedagoško-psihološkim poslovima,
- najmanje VII stepen stručne spremlje, odnosno završen najmanje II ciklus bolonjskog visokoobrazovnog procesa,
- najmanje zvanje mentora, kao i druge uslove propisane Zakonom.

Direktora osnovne škole kao javne ustanove, čiji je osnivač Kanton imenuje Školski odbor, na osnovu javnog konkursa uz prethodnu saglasnost Ministarstva i Vlade Kantona Sarajevo.

Status izvršioca:

- rukovodni, uz mogućnost jednog reizbora;

Pozicija radnog mjesta:

- direktor/direktorica osnovne škole

Izbor i imenovanje:

Školski odbor na osnovu javnog konkursa.

Broj izvršilaca:

- 1 (jedan)

1.1. VRŠILAC DUŽNOSTI DIREKTORA ŠKOLE

Ukoliko direktor škole nije imenovan, odnosno ukoliko je razrješen 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 razrješenja 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.

Vršilac dužnosti direktora ima sva prava i obaveze direktora škole, te mora ispunjavati sve uslove propisane za direktora škole.

2. POMOĆNIK DIREKTORA/DIREKTORICE/VODITELJ DIJELA NASTAVNOG PROCESA

Opis poslova:

- obavlja uži stručni nadzor nastavnika/nastavnica i stručnih saradnika/saradnica u smjeni u kojoj radi i u suprotnoj smjeni ako je direktor/direktorica odsutan/a,
- u saradnji sa direktorom/direktoricom učestvuje u izradi prijedloga Godišnjeg programa rada Škole,
- u saradnji sa direktorom/direktoricom učestvuje u pripremi sjednica Nastavničkog vijeća i učestvuje na sjednicama Nastavničkog vijeća,
- planira kolektivno i individualno stručno usavršavanje nastavnika/ca,
- zamjenjuje direktora/direktoricu za vrijeme njegove odsutnosti,
- vodi pedagošku dokumentaciju i evidenciju o radu škole i realizaciji programa rada,
- organizuje saradnju sa društvenom zajednicom,
- permanentna stručna saradnja, rad sa nastavnicima, pedagogom i psihologom škole, bibliotekarom i ostalim stručnim saradnicima škole,
- obavlja i druge poslove koji po prirodi posla spadaju u nadležnost pomoćnika/ice direktora/direktorice, poslove po nalogu direktora i organa upravljanja, kao i druge poslove koji su utvrđeni Pravilima Škole i drugim relevantnim propisima.

Poslovi ovog radnog mjesta obavljaju se na osnovu Zakona o osnovnom odgoju i obrazovanju, propisa koje donosi ministar/ministrica, a koji se odnose na realizaciju nastavnog rada i procesa, Pedagoških standarda i normativa za osnovno obrazovanje, Nastavnog plana i programa za osnovni odgoj i obrazovanje, Godišnjeg programa rada Škole i drugih zakona i propisa koji tretiraju nadležnosti pomoćnika/ice direktora/direktorice.

Uvjeti za vršenje poslova:

Za pomoćnika direktora osnovne škole može biti imenovano lice koje, osim općih uvjeta, u pogledu stručne spreme ispunjava uvjete za nastavnika ili pedagoga škole u koju konkuriše i ima:

- najmanje 8 godina radnog iskustva i od toga najmanje 5 godina na poslovima u nastavi ili na pedagoško-psihološkim poslovima,
- najmanje VII stepen stručne spreme, odnosno završen najmanje II ciklus bolonjskog visokoobrazovnog procesa,
- najmanje zvanje mentora, kao i druge uslove propisane Zakonom.

Status izvršioca:

- pomoćnik/pomoćnica direktora/ice

Pozicija radnog mjesta:

- reizborno

Izbor i imenovanje: Školski odbor na prijedlog direktora/direktorice, iz reda nastavnika/nastavnica, stručnih saradnika/saradnica.

Broj izvršilaca:

- precizno je određen Pedagoškim standardima i normativima (0,08 po svakom odjeljenju preko minimalnog broja u centralnoj školi i 0,05 izvršilaca po svakom odjeljenju u područnim školama);

B) STRUČNI SARADNICI

3. PEDAGOG/PEDAGOG PSIHOLOG

Opis poslova:

Poslovi ovog radnog mjesta obavljaju se na osnovu Zakona o osnovnom odgoju i obrazovanju, propisa koje donosi ministar/ministrica, a koji se odnose na realizaciju nastavnog rada i procesa, Pedagoških standarda i normativa za osnovni odgoj i obrazovanje, Nastavnog plana i programa za osnovni odgoj i obrazovanje, Godišnjeg programa rada Škole, Zakona o radu i drugih zakona i propisa koji tretiraju nadležnosti pedagoga/psihologa. Poslovi po nalogu direktora škole u skladu sa profilom stručne spreme.

- konceptijsko-programski zadaci,
- programiranje, ostvarivanje i analiza odgojnog rada,
- pedagoška dokumentacija,
- stručni rad sa nastavnicima i u stručnim organima škole,
- rad sa učenicima i učeničkim organizacijama,
- rad na unaprijeđenju nastave,
- saradnja s institucijama,
- saradnja s roditeljima,
- ispitivanje zrelost djece za upis u školu,
- profesionalna orijentacija,
- istraživanja u praksi školskog pedagoga, pedagoga-psihologa,
- personalni dosijee učenika, pedagoški karton i koordinacija matrice,
- pedagoško-psihološka praksa studenata nastavnih fakulteta,
- priprema 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.

Pedagog/ pedagog psiholog škole za svoj rad odgovara Nastavničkom vijeću i direktoru škole.

Uslovi za vršenje poslova:

- VSS – VII stepen stručne spreme (ili II stepen bolonjskog ciklusa za profil pedagoga ili pedagoga/psihologa),
- poznavanje psihološko-pedagoške i metodičke osnove odgoja, kao i da ima ljudske kvalitete neophodne za profesiju.

Status izvršioca:

- stručni saradnik,
- status nije promjenjiv.

Pozicija radnog mjesta:

- pedagog/pedagogica.

Broj izvršilaca: precizno je određen Pedagoškim standardima.

4. PSIHOLOG

Poslovi ovog radnog mjesta obavljaju se na osnovu Zakona o osnovnom odgoju i obrazovanju, propisa koje donosi ministar/ministrica, a koji se odnose na realizaciju nastavnog rada i procesa, Pedagoških standarda i normativa za osnovni odgoj i obrazovanje, Nastavnog plana i programa za osnovni odgoj i obrazovanje, Godišnjeg programa rada Škole, Zakona o radu i drugih zakona i propisa koji tretiraju nadležnosti psihologa. Poslovi po nalogu direktora škole u skladu sa profilom stručne spreme.

Opis poslova

- koncepcijsko-programski zadaci,
- učestvovanje u planiranju, programiranju, ostvarivanju i analizi odgojnog rada,
- pedagoška dokumentacija, vođenje pedagoško-psihološke dokumentacije, personalni dosje učenika, pedagoški karton, koordinacija matrice
- stručni rad s nastavnicima i u stručnim organima Škole,
- rad sa učenicima i učeničkim organizacijama,
- rad na unaprjeđenju nastave,
- saradnja s institucijama,
- saradnja sa roditeljima,
- rad na profesionalnoj orijentaciji učenika, na humanizaciji odnosa među učenicima,
- ispitivanje zrelosti djece za upis u prvi razred osnovne škole,

- istraživanja u praksi školskog psihologa,
- pedagoško-psiholiška praksa studenata nastavnih fakulteta,
- 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,
- obavlja i druge stručne poslove po nalogu direktora Škole u skladu s kompetencijama.

Uslovi za vršenje poslova:

- VSS -VII stepen stručne spreme (ili II stepen bolonjskog ciklusa za psihologe)
- Poznavanje psihološko-pedagoške i metodičke osnove odgoja, kao i da ima ljudske kvalitete neophodne za profesiju

Status izvršioca:

- stručni saradnik,

- status nije promjenjiv.

Pozicija radnog mjesta:

- psiholog

Broj izvršilaca: precizno je određen Pedagoškim standardima i normativima (broj odjeljenja x 0,025 izvršilaca).

5. 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.

- konceptijsko-programski zadaci,
- programiranju, ostvarenje i analizi socijalnog rada,
- rad u timu sa pedagoško-psihološkom službom i razrednicima,
- saradnja sa porodicom, starateljima u školi i na terenu,
- saradnja sa institucijama: saradnja sa centrom za socijalni rad (smještaj, starateljstvo, sudske odluke, materijalne beneficije), s komisijom za kategorizaciju.
- vođenje socijalnog kartona učenika u okviru pedagoškog kartona,
- stručno usavršavanje,
- praćenje provedbe Smjernica za postupanje u slučajevima nasilja nad djecom u BIH,
- obavlja poslove u i druge stručne poslove po nalogu direktora, stručnih organa škole i organa upravljanja.

Pozicija 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)

6. BIBLIOTEKAR/BIBLIOTEKARKA

Opis poslova:

Poslovi ovog radnog mjesta obavljaju se na osnovu propisa koji tretiraju bibliotekarsku djelatnost u školama, te na osnovu Pedagoških standarda i normativa za osnovni odgoj i obrazovanje.

Bliži opis poslova utvrđuje se Nastavnim planom i programom za osnovni odgoj i obrazovanje i Godišnjim programom rada Škole.

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

- poslovi planiranja,
- učešće u programiranju rada Škole,
- saradnja sa nastavnicima/icama, stručnim saradnicima/cama u neposrednom planiranju i izvođenju odgojno-obrazovnog rada,
- poslovi planiranja, obnove i nabavke novih knjiga, dopuna bibliotečkog fonda,
- praćenje i realiziranje programa rada Škole,
- permanentni rad na praćenju realiziranja programskih zadataka Škole sa stanovišta funkcije i usluge školske biblioteke u realiziranju nastavnih i izvannastavnih sadržaja,
- blagovremeno informiranje nastavnika/ica i stručnih saradnika/ica Škole o novinama o stručnoj knjizi i periodici, rad na klasificiranju i stručnoj obradi periodike,
- rad sa učenicima/ama na popularizaciji knjige, davanje uputa za korištenje i davanje metodičkih napomena za brzo i efikasno stjecanje potrebnih informacija, saradnja sa roditeljima u području korištenja knjiga radi pružanja pomoći učenicima/ama,
- stručna analiza rezultata rada u okviru realiziranja programa rada Škole,
- stručno evidentiranje i klasifikacija fonda stručne knjige i periodike dječije i omladinske štampe, časopisa, naslova po predmetima i nastavnim područjima
- poslovi na izdavanju i preuzimanju knjiga,
- poslovi informisanja,
- permanentno stručno usavršavanje,
- projektna nastava, multidisciplinarni pristup nastavi, koordinacija rada predmetne i razredne nastave sa radom biblioteke,
- ostali poslovi i radni zadaci po nalogu direktora.

Uslovi za vršenje poslova:

- VSS – VII stepen, bibliotekar – diplomirani bibliotekar (ili II stepen bolonjskog ciklusa za profil bibliotekar) ili nastavnici predmetne nastave sa VI ili VII stepenom stručne spreme i položenim stručnim ispitom iz bibliotekarstva – viši knjižničar ili bibliotekar
- posjedovanje ljudskih kvaliteta neophodne za bibliotekarsku profesiju u osnovnoj školi.

Status izvršioca:

- stručni saradnik,
- status nije promjenjiv.

Pozicija radnog mjesta:

- bibliotekar/bibliotekarka

Broj izvršilaca: precizno je određen Pedagoškim standardima i normativima

7. ASISTENT U ODJELJENJU

Za pružanje podrške učenicima s teškoćama u razvoju u ostvarivanju odgojno-obrazovnih ishoda i socijalno-psiholoških poticaja, te osiguranja samostalnosti učenika, škola ima asistenta u odjeljenju.

Asistent u odjeljenju optimalno radi sa dva učenika s teškoćama, a maksimalno sa 4 učenika sa teškoćama, u više odjeljenja. Škola ostvaruje pravo na asistenta u odjeljenju na osnovu obrazloženog zahtjeva, preporuke Mobilnog stručnog tima za pružanje podrške inkluzivnom obrazovanju i pisane saglasnosti Ministarstva.

Jedan asistent u odjeljenju/grupi centra u kojima se realizuje Nastavni plan i program definisan na ishodima učenja za djecu sa umjerenim ili težim intelektualnim teškoćama, djecu iz autističnog

spektra i djecu sa cerebralnom paralizom.

Opis poslova:

Asistent u odjeljenju u okviru 40 - časovne radne sedmice obavlja sljedeće radne zadatke:

- pruža podršku učeniku/učenicima s teškoćama u razvoju
- realizira prilagođene sadržaje i aktivnosti (daje upute, smjernice i pojašnjenja)
- posreduje u uspostavljanju interakcije između učenika s teškoćama i drugim učenicima, te učenika s teškoćama i nastavnika
- motivira, potiče i pomaže učeniku s teškoćama u razvoju prilikom uključivanja u nastavne i vannastavne aktivnosti odjeljenja
- potiče učenikovo samopouzdanje i neovisnost
- pomaže učeniku prilikom snalaženja u školskom okruženju, kretanja, izvođenja određenih pokreta, držanja pribora, korištenja udžbenika, pomaže prilikom promjene kabineta (odlaska u toalet, dvoranu za sport i sl), pripreme učenika za naredni sat u skladu s potrebom/stanjem učenika s teškoćama u razvoju
- pomaže učeniku s teškoćama u razvoju prilikom dolaska u školu i prati učenika do roditelja/staratelja ili druge osobe koja učenika vodi kući
- kontinuirano saraduje sa roditeljima/starateljima učenika s teškoćama u razvoju, nastavnicima, stručnim saradnicima, članovima Mobilnog stručnog tima, te sa profesionalcima iz zajednice
- prati i dokumentuje rad i postignuće učenika s teškoćama u razvoju, te iznosi svoja zapažanja o učeniku s teškoćama u razvoju prilikom evaluacije IEP-a i/ili IPP-a
- stručnoj službi škole dostavlja relevantne podatke o učeniku jednom mjesečno, koji su u funkciji evaluacije i unapređenja odgojno-obrazovnog rada
- kontinuirano se stručno usavršava

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

Uslovi za vršenje poslova:

- Nastavnički smjer: VII stepen stručne spreme ili završen I ili II ciklus Bolonjskog sistema studiranja, sa položenim stručnim ispitom
- Defektolog/edukator-rehabilitator različitog usmjerenja: VII stepen stručne spreme ili završen I ili II ciklus Bolonjskog sistema studiranja, sa položenim stručnim ispitom
- Logoped: VII stepen stručne spreme ili završen I ili II ciklus Bolonjskog sistema studiranja, sa položenim stručnim ispitom
- Pedagog: VII stepen stručne spreme ili završen I ili II ciklus Bolonjskog sistema studiranja, sa položenim stručnim ispitom
- Specijalni pedagog: VII stepen stručne spreme ili završen I ili II ciklus Bolonjskog sistema studiranja, sa položenim stručnim ispitom
- Socijalni pedagog: VII stepen stručne spreme ili završen I ili II ciklus Bolonjskog sistema studiranja, sa položenim stručnim ispitom
- Psiholog: VII stepen stručne spreme ili završen I ili II ciklus Bolonjskog sistema studiranja, sa položenim stručnim ispitom
- Socijalni radnik: VII stepen stručne spreme ili završen I ili II ciklus Bolonjskog sistema studiranja, sa položenim stručnim ispitom

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

Lica VI stepen nastavničkog smjera mogu zasnovati radni odnos, pozicija asistent u odjeljenju. Ova lica su obavezna doškolovati se u roku od tri godine, od dana donošenja programa doškolovanja".

Lica koja su završila prvi ciklus bolonjskog visokoobrazovnog procesa do kraja 2020/2021.

školske godine mogu zasnovati radni odnos u osnovnoj školi, uz obavezu da završe II ciklus visokoobrazovnog procesa u roku od četiri godine od 16.8. 2021. godine.

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

Naziv radnog mjesta: Asistent u odjeljenju

Status izvršioca: ostali radnici/asistent

Izbor: U skladu sa Zakonom, podzakonskim provedbenim propisima i ovim pravilnikom.

Broj izvršilaca: Precizno je određen aktom Vlade Kantona Sarajevo odnosno Ministarstva za odgoj i obrazovanje Kantona Sarajevo ili/i pedagoškim standardima.

C) / NASTAVNICI RAZREDNE I PREDMETNE NASTAVE

Opis poslova:

Poslovi radnog mjesta nastavnika razredne i predmetne nastave obavljaju se na osnovu Nastavnog plana i programa za osnovni odgoj i obrazovanje i na osnovu Pedagoških standarda i normativa za osnovno obrazovanje.

Izbor radnika vrši se na osnovu javnog konkursa, odnosno bez javnog konkursa preuzimanjem radnika iz drugih škola 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 obrazovanja, nauke i mladih.

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	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 NV
5.	Sekcija	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 i Pedagoškim standardima i normativima

OSTALO

10	Stručno usavršavanje	Prema NPP Pedagoškim standardima i normativima
11	Rad u stručnim organima	Prema NPP, zaduženje NV i direktora
12	Saradnja sa roditeljima	Prema NPP, zaduženje NV i direktora
13	Rad na pedagoškoj dokumentaciji	Prema NPP, zaduženje NV i direktora
14	Dežurstvo	Prema NPP, zaduženje direktora
15	Ostalo	Prema NPP, zaduženje direktora

Poslovi nastavnika razredne i predmetne nastave u okviru školske godine

- a) planiranje i programiranje svih aktivnosti (godišnje, mjesečno, sedmično),

- b) ostala planiranja i programiranja (slobodne aktivnosti i drugi neposredni rad),
- c) izrada izvještaja (klasifikacije, zapisnici, druge evidencije),
- d) popisi školske imovine (fizički popis i dr.),
- e) rad u inventurnoj komisiji,
- f) estetsko uređenje škole i školskog dvorišta,
- g) unošenje i korištenje podataka u EMIS bazu podataka,
- h) zdravstvena zaštita učenika,
- i) prikupljanje raznih uplata od učenika za učine, izlete, ekskurzije, pomoći i sl.
- j) popravni i drugi ispiti,
- k) obavljanje mentorstva,
- l) učešće u projektima za unaprijeđenje nastavnog procesa,
- m) drugi poslovi prema Nastavnom planu i programu i po nalogu direktora.

8. NASTAVNICI/NASTAVNICE RAZREDNE NASTAVE

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 Godišnjeg programa rada škole. – kao pod C)

Uvjeti za vršenje poslova:

VSS – VII stepen stručne spreme /I ili II ili III ciklus bolonjskog visokoobrazovnog procesa ili VŠS-VI stepen stručne spreme na nastavničkom fakultetu ili drugom fakultetu i položenom pedagoško-psihološkom grupom predmeta koji imaju odgovarajući profil stručne spreme propisan Nastavnim planom i programom za osnovnu školu, sa izuzetkom regulisanim Zakonom.

-Nastavu iz ovog nastavnog predmeta mogu izvoditi i lica sa završenim I (prvim) ciklusom odgovarajućeg studija visokog obrazovanja (dodiplomski studij) u trajanju od najmanje 3, odnosno 4 studijske godine, sa akademskom titulom i stručnim zvanjem bakalaret/bachelor za određenu oblast, odnosno sa završenim II (drugim) ciklusom odgovarajućeg studija visokog obrazovanja (postdiplomski studij), sa akademskom titulom i stručnim zvanjem Magistra za određenu oblast odnosno završenim trećim ciklusom studija i naučnim zvanjem Doktor nauka i odgovarajućim stručnim profilom.

U osnovnoj školi radni odnos mogu zasnovati lica koja su završila prvi ciklus bolonjskog visokoobrazovnog procesa do kraja 2020/2021 školske godine. Ova lica su obavezna završiti II ciklus bolonjskog visokoobrazovnog procesa u roku od četiri godine od stupanja na snagu Zakona o izmjenama i dopunama zakona o osnovnom odgoju i obrazovanju (član 16. dopune člana 121., Sl.novine KS br. 33/21), kao i lica koja su stekla VI stepen stručne spreme po predbolonjskom sistemu studiranja. Ova lica su obavezna doškolovati se, u roku od tri godine, od dana donošenja programa doškolovanja.

Pored stručnih uslova, potrebno je da ima široko i temeljito opće obrazovanje, da dobro poznaje disciplinu koju predaje, da poznaje psihološko-pedagoške i metodičke osnove nastave i odgoja, kao i da ima ljudske kvalitete neophodne za nastavničku profesiju.

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.

Pozicija radnog mjesta:

- Nastavnik/nastavnica razredne nastave

Broj izvršilaca: PP (prema potrebi)

Broj nastavnika/profesora (u daljem tekstu: nastavnik) u nastavi utvrđuje se na osnovu Nastavnog plana i programa, broja odjeljenja, grupa i Godišnjeg programa rada škole/ustanove.

9. NASTAVNIK BOSANSKOG JEZIKA I KNJIŽEVNOSTI, HRVATSKOG JEZIKA I KNJIŽEVNOSTI, SRPSKOG JEZIKA I KNJIŽEVNOSTI

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 Godišnjeg programa rada škole.- kao pod C).

Uslovi za vršenje poslova:

Nastavu iz ovog nastavnog predmeta izvode osobe sa završenim VI ili VII stepenom stručne spreme i lica sa završenim I (prvim) ciklusom odgovarajućeg studija visokog obrazovanja (dodiplomski studij) u trajanju od najmanje 3, odnosno 4 studijske godine, sa akademskom titulom i stručnim zvanjem bakalaret/bachelor za određenu oblast, odnosno sa završenim II (drugim) ciklusom odgovarajućeg studija visokog obrazovanja (postdiplomski studij), sa akademskom titulom i stručnim zvanjem Magistra za određenu oblast odnosno završenim trećim ciklusom studija i naučnim zvanjem Doktor nauka i odgovarajućim stručnim profilom.

U osnovnoj školi radni odnos mogu zasnovati lica koja su završila prvi ciklus bolonjskog visokoobrazovnog procesa do kraja 2020/2021 školske godine. Ova lica su obavezna završiti II ciklus bolonjskog visokoobrazovnog procesa u roku od četiri godine od stupanja na snagu Zakona o izmjenama i dopunama zakona o osnovnom odgoju i obrazovanju (član 16. dopune člana 121., Sl.novine KS br. 33/21), kao i lica koja su stekla VI stepen stručne spreme po predbolonjskom sistemu studiranja. Ova lica su obavezna doškolovati se, u roku od tri godine, od dana donošenja programa doškolovanja.

1. Profesor bosanskog, hrvatskog, srpskog jezika i književnosti naroda BiH
2. Profesor književnosti naroda BiH i bosanskog, hrvatskog, srpskog jezika
3. Profesor hrvatsko-srpskog/srpsko-hrvatskog jezika i književnosti
4. Profesor književnosti i hrvatsko-srpskog/srpsko-hrvatskog jezika
5. Profesor srpskohrvatskog/hrvatskosrpskog jezika i historije književnosti južnoslavenskih naroda
6. Profesor jugoslovenske književnosti i srpsko-hrvatskog jezika
7. Profesor srpsko-hrvatskog jezika i jugoslovenske književnosti
8. Profesor književnosti naroda BiH i bosanskog jezika
9. Profesor bosanskog jezika i književnosti naroda BiH
10. Profesor bosanskog jezika i književnosti
11. Magistar bosanskog jezika i književnosti
12. Magistar bosanskog, hrvatskog, srpskog jezika i književnosti naroda BiH
13. Magistar književnosti naroda BiH i bosanskog, hrvatskog, srpskog jezika i književnosti
14. Bakalaureat/Bachelor književnosti naroda BiH i bosanskog, hrvatskog, srpskog jezika
15. Bakalaureat/Bachelor bosanskog, hrvatskog, srpskog jezika i književnosti naroda BiH
16. Bachelor bosanskog jezika i književnosti
17. Bachelor bosanskog jezika s književnošću i historije

Pored stručnih uslova, potrebno je da ima široko i temeljito opće obrazovanje, da dobro poznaje disciplinu koju predaje, da poznaje psihološko-pedagoške i metodičke osnove nastave i odgoja, kao i da ima ljudske kvalitete neophodne za nastavničku profesiju.

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 izmjenju ugovora o radu, zbog izmijenjenih okolnosti.

Pozicija radnog mjesta:

Nastavnik Bosanskog jezika i književnosti, Hrvatskog jezika i književnosti, Srpskog jezika i književnosti

Broj izvršilaca: PP (prema potrebi)

Broj nastavnika/profesora (u daljem tekstu: nastavnik) u nastavi utvrđuje se na osnovu Nastavnog plana i programa, broja odjeljenja, grupa i Godišnjeg programa rada škole/ustanove.

10. NASTAVNIK/CA ENGLESKOG JEZIKA

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:

- Diplomirani profesor engleskog jezika i književnosti
- Završen I (prvi) ciklus (dodiplomski studij) u trajanju od najmanje tri, odnosno četiri studijske godine, sa akademskom titulom i stručnim zvanjem Bakalaureat/Bachelor
- Završen II (drugi) ciklus (postdiplomski studij) sa akademskom titulom i stručnim zvanjem Magistra, odnosno završenim trećim ciklusom studija i naučnim zvanjem Doktor nauka

Nastavu iz ovog nastavnog predmeta izvode osobe sa završenim VI ili VII stepenom stručne spreme i lica sa završenim I (prvim) ciklusom odgovarajućeg studija visokog obrazovanja (dodiplomski studij) u trajanju od najmanje 3, odnosno 4 studijske godine, sa akademskom titulom i stručnim zvanjem bakalauret/bachelor za određenu oblast, odnosno sa završenim II (drugim) ciklusom odgovarajućeg studija visokog obrazovanja (postdiplomski studij), sa akademskom titulom i stručnim zvanjem Magistra za određenu oblast odnosno završenim trećim ciklusom studija i naučnim zvanjem Doktor nauka i odgovarajućim stručnim profilom.

U osnovnoj školi radni odnos mogu zasnovati lica koja su završila prvi ciklus bolonjskog visokoobrazovnog procesa do kraja 2020/2021 školske godine. Ova lica su obavezna završiti II ciklus bolonjskog visokoobrazovnog procesa u roku od četiri godine od stupanja na snagu Zakona o izmjenama i dopunama zakona o osnovnom odgoju i obrazovanju (član 16. dopune člana 121., Sl.novine KS br. 33/21), kao i lica koja su stekla VI stepen stručne spreme po predbolonjskom sistemu studiranja. Ova lica su obavezna doškolovati se, u roku od tri godine, od dana donošenja programa doškolovanja.

Pored stručnih uslova, potrebno je da ima široko i temeljito opće obrazovanje, da dobro poznaje disciplinu koju predaje, da poznaje psihološko-pedagoške i metodičke osnove nastave i odgoja, kao i da ima ljudske kvalitete neophodne za nastavničku profesiju.

Profil i nivo stručne spreme nastavnika utvrđen je Zakonom i Nastavnim planom i programom.

Pozicija radnog mjesta:

- nastavnik/nastavnica engleskog jezika

Broj izvršilaca: PP (prema potrebi)

Broj nastavnika/profesora (u daljem tekstu: nastavnik) u nastavi utvrđuje se na osnovu Nastavnog plana i programa, broja odjeljenja, grupa i Godišnjeg programa rada škole/ustanove.

11. NASTAVNIK/NASTAVNICA NJEMAČKOG JEZIKA

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:

- Diplomirani profesor njemačkog jezika i književnosti
- Završen I (prvi) ciklus (dodiplomski studij) u trajanju od najmanje tri, odnosno četiri studijske godine, sa akademskom titulom i stručnim zvanjem Bakalaureat/Bachelor
- Završen II (drugi) ciklus (postdiplomski studij) sa akademskom titulom i stručnim zvanjem Magistra, odnosno završenim trećim ciklusom studija i naučnim zvanjem Doktor nauka

Nastavu iz ovog nastavnog predmeta izvode osobe sa završenim VI ili VII stepenom stručne spremlje i lica sa završenim I (prvim) ciklusom odgovarajućeg studija visokog obrazovanja (dodiplomski studij) u trajanju od najmanje 3, odnosno 4 studijske godine, sa akademskom titulom i stručnim zvanjem bakalauret/bachelor za određenu oblast, odnosno sa završenim II (drugim) ciklusom odgovarajućeg studija visokog obrazovanja (postdiplomski studij), sa akademskom titulom i stručnim zvanjem Magistra za određenu oblast odnosno završenim trećim ciklusom studija i naučnim zvanjem Doktor nauka i odgovarajućim stručnim profilom.

U osnovnoj školi radni odnos mogu zasnovati lica koja su završila prvi ciklus bolonjskog visokoobrazovnog procesa do kraja 2020/2021 školske godine. Ova lica su obavezna završiti II ciklus bolonjskog visokoobrazovnog procesa u roku od četiri godine od stupanja na snagu Zakona o izmjenama i dopunama zakona o osnovnom odgoju i obrazovanju (član 16. dopune člana 121., Sl.novine KS br. 33/21), kao i lica koja su stekla VI stepen stručne spremlje po predbolonjskom sistemu studiranja. Ova lica su obavezna doškolovati se, u roku od tri godine, od dana donošenja programa doškolovanja.

Pored stručnih uslova, potrebno je da ima široko i temeljito opće obrazovanje, da dobro poznaje disciplinu koju predaje, da poznaje psihološko-pedagoške i metodičke osnove nastave i odgoja, kao i da ima ljudske kvalitete neophodne za nastavničku profesiju.

Profil i nivo stručne spremlje nastavnika utvrđen je Zakonom i Nastavnim planom i programom.

Pozicija radnog mjesta:

- nastavnik/nastavnica njemačkog jezika

Broj izvršilaca: PP (prema potrebi)

Broj nastavnika/profesora (u daljem tekstu: nastavnik) u nastavi utvrđuje se na osnovu Nastavnog plana i programa, broja odjeljenja, grupa i Godišnjeg programa rada škole/ustanove.

12. NASTAVNIK/CA MATEMATIKE

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).

Uvjeti za vršenje poslova:

- Završena Viša pedagoška škola ili Pedagoška akademija-grupa matematika ili gdje je matematika glavni ili ravnopravni predmet u dvopredmetnoj grupi, ako je tako naznačeno u diplomi ili drugoj javnoj ispravi;
- Prirodno matematički fakultet (nastavnički smjer), grupa matematika ili grupa gdje je matematika glavni ili ravnopravni predmet u dvopredmetnoj grupi, ako je tako naznačeno u diplomi ili drugoj javnoj ispravi;
- Filozofski fakultet –grupa matematika ili grupa gdje je matematika glavni ili ravnopravni predmet u dvopredmetnoj grupi, ako je to naznačeno u diplomi ili drugoj javnoj ispravi.
- Nastavu mogu izvoditi i lica sa završenim I (prvim) ciklusom odgovarajućeg studija visokog obrazovanja (dodiplomski studij) u trajanju od najmanje tri, odnosno četiri studijske godine, sa akademskom titulom i stručnim zvanjem Bakalaureat/Bachelor za određenu oblast, odnosno sa završenim II (drugim) ciklusom odgovarajućeg studija visokog obrazovanja(postdiplomski studij), sa akademskom titulom i stručnim zvanjem Magistra za određenu oblast, odnosno završenim III (trećim) ciklusom studija i naučnim zvanjem Doktor nauka i odgovarajućim stručnim profilom.
- Ukoliko lice u toku studija nije polagalo ispit iz pedagoško-psihološko-metodičke grupe predmeta, dužno je ove ispite položiti u roku od godinu dana od dana stupanja na posao nastavnika.
- Pored stručnih uslova, potrebno je da ima široko i temeljito opće obrazovanje, da dobro poznaje disciplinu koju predaje, da poznaje psihološko-pedagoške i metodičke osnove nastave i odgoja, kao i da ima ljudske kvalitete neophodne za nastavničku profesiju.
- Nastavu matematike u petom razredu devetogodišnje osnovne škole, pored nastavnika/profesora matematike mogu izvoditi nastavnici / profesori razredne nastave.

Profil i nivo stručne sprema nastavnika utvrđen je Zakonom i Nastavnim planom i programom.

U osnovnoj školi radni odnos mogu zasnovati lica koja su završila prvi ciklus bolonjskog visokoobrazovnog procesa do kraja 2020/2021 školske godine. Ova lica su obavezna završiti II ciklus bolonjskog visokoobrazovnog procesa u roku od četiri godine od stupanja na snagu Zakona o izmjenama i dopunama zakona o osnovnom odgoju i obrazovanju (član 16. dopune člana 121., Sl.novine KS br. 33/21), kao i lica koja su stekla VI stepen stručne sprema po predbolonjskom sistemu studiranja. Ova lica su obavezna doškolovati se, u roku od tri godine, od dana donošenja programa doškolovanja.

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.

Pozicija radnog mjesta:

- nastavnik/nastavnica matematike

Broj izvršilaca: PP (prema potrebi)

13. NASTAVNIK/CA FIZIKE

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).

Uvjeti za vršenje poslova:

- Profili i odgovarajuća stručna sprema nastavnog kadra koji može predavati predmet Fizika u Osnovnoj školi su:
- Nastavnik fizike (VI stepen – VŠS)
- Bachelor fizike (180 ECTS, 240 ECTS bodova)

- Profesor fizike (VII stepen – VSS)

Pored stručnih uvjeta, potrebno je da ima široko i temeljito opće obrazovanje, da dobro poznaje disciplinu koju predaje, da poznaje psihološko-pedagoške i metodičke osnove nastave i odgoja, kao i da ima ljudske kvalitete neophodne za nastavničku profesiju.

Profil i nivo stručne spreme nastavnika utvrđen je Zakonom i Nastavnim planom i programom.

U osnovnoj školi radni odnos mogu zasnovati lica koja su završila prvi ciklus bolonjskog visokoobrazovnog procesa do kraja 2020/2021 školske godine. Ova lica su obavezna završiti II ciklus bolonjskog visokoobrazovnog procesa u roku od četiri godine od stupanja na snagu Zakona o izmjenama i dopunama zakona o osnovnom odgoju i obrazovanju (član 16. dopune člana 121., Sl.novine KS br. 33/21), kao i lica koja su stekla VI stepen stručne spreme po predbolonjskom sistemu studiranja. Ova lica su obavezna doškolovati se, u roku od tri godine, od dana donošenja programa doškolovanja.

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.

Pozicija radnog mjesta:

- Nastavnik fizike

Broj izvršilaca: PP (prema potrebi)

Broj nastavnika/profesora (u daljem tekstu: nastavnik) u nastavi utvrđuje se na osnovu Nastavnog plana i programa, broja odjeljenja, grupa i Godišnjeg programa rada škole/ustanove.

14. NASTAVNIK/CA HEMIJE/KEMIJE

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).

Uvjeti za vršenje poslova:

- Visoka stručna sprema (predbolonjski studij), Prirodno-matematički fakultet, odsjek hemija nastavni ili opšti smjer sa položenim ispitom iz pedagoške i psihološke grupe predmeta (profesor ili hemijski inženjer).
- Viša stručna sprema (predbolonjski studij), Prirodno-matrmatički fakultet, odsjek hemija nastavni smjer. (nastavnik hemije).
- Visoka stručna sprema (predbolonjski studij), odsjek biologija i hemija (profesor biologije i hemije)
- Viša školska sprema, Pedagoška akademija (predbolonjski studij), odsjek ekonomika domaćinstva i hemija (nastavnik ekonomike domaćinstva i hemije), Nastavnik kulture življenja i hemije.
- Završen I (prvi) ciklus studija visokog obrazovanja (dodiplomski studij) u trajanju od najmanje tri, odnosno četiri studijske godine, sa akademskom titulom i stručnim zvanjem Bakalaureat/ Bachelor hemije/kemije.
- Završen II (drugi) ciklus studija visokog obrazovanja (postdiplomski studij) sa akademskom titulom i stručnim zvanjem Magistra hemije/kemije.
- Završen III (treći) ciklus studija, sa naučnim zvanjem Doktor nauka i odgovarajućim stručnim profilom.
- Pored stručnih uvjeta, potrebno je da ima široko i temeljito opće obrazovanje, da dobro poznaje disciplinu koju predaje, da poznaje psihološko-pedagoške i metodičke osnove nastave i odgoja, kao i da ima ljudske kvalitete neophodne za nastavničku profesiju.

Profil i nivo stručne spreme nastavnika utvrđen je Zakonom i Nastavnim planom i programom.

U osnovnoj školi radni odnos mogu zasnovati lica koja su završila prvi ciklus bolonjskog visokoobrazovnog procesa do kraja 2020/2021 školske godine. Ova lica su obavezna završiti II ciklus bolonjskog visokoobrazovnog procesa u roku od četiri godine od stupanja na snagu Zakona o izmjenama i dopunama zakona o osnovnom odgoju i obrazovanju (član 16. dopune člana 121., Sl.novine KS br. 33/21), kao i lica koja su stekla VI stepen stručne spreme po predbolonjskom sistemu studiranja. Ova lica su obavezna doškolovati se, u roku od tri godine, od dana donošenja programa doškolovanja.

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.

Pozicija radnog mjesta:

- Nastavnik/nastavnica hemije/kemije

Broj izvršilaca: PP (prema potrebi)

Broj nastavnika/profesora (u daljem tekstu: nastavnik) u nastavi utvrđuje se na osnovu Nastavnog plana i programa, broja odjeljenja, grupa i Godišnjeg programa rada škole/ustanove.

15. NASTAVNIK/CA BIOLOGIJE

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).

Uvjeti za vršenje poslova:

Prirodno-matematički fakultet-Odsjek biologije zvanje:

- Nastavnik biologije (VI stepen stručne spreme)
- Profesor biologije (VII stepen stručne spreme)
- Diplomirani biolog (VII stepen) sa položenom pedagoško-psihološkom i metodičko- didaktičkom grupom predmeta.
- Bachelor (I ciklus) nastavnički smjer
- Magistar Biologije (II ciklus) nastavnički smjer
- Prvi (I) ciklus Prirodno-matematičkog fakulteta u Sarajevu, Odsjek Biologija sa položenom pedagoško-psihološkom i metodičko-didaktičkom grupom predmeta.
- Drugi (II) i treći (III) ciklus Odsjek za biologiju, Prirodno-matematički fakultet u Sarajevu, sa položenom pedagoško-psihološkom i metodičko-didaktičkom grupom predmeta.
- Ing. Biologije sa položenom pedagoškom grupom predmeta (VII stepen).

Filozofski fakultet - Odsjek biologija i hemija zvanje:

- Profesor biologije i hemije.

Pored stručnih uslova, potrebno je da ima široko i temeljito opće obrazovanje, da dobro poznaje disciplinu koju predaje, da poznaje psihološko-pedagoške i metodičke osnove nastave i odgoja, kao i da ima ljudske kvalitete neophodne za nastavničku profesiju.

Profil i nivo stručne spreme nastavnika utvrđen je Zakonom i Nastavnim planom i programom.

U osnovnoj školi radni odnos mogu zasnovati lica koja su završila prvi ciklus bolonjskog visokoobrazovnog procesa do kraja 2020/2021 školske godine. Ova lica su obavezna završiti II ciklus bolonjskog visokoobrazovnog procesa u roku od četiri godine od stupanja na snagu Zakona o izmjenama i dopunama zakona o osnovnom odgoju i obrazovanju (član 16. dopune člana 121., Sl.novine KS br. 33/21), kao i lica koja su stekla VI stepen stručne spreme po predbolonjskom sistemu studiranja. Ova lica su obavezna doškolovati se, u roku od tri godine, od dana donošenja programa doškolovanja.

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.

Pozicija radnog mjesta:

- Nastavnik biologije

Broj izvršilaca: PP (prema potrebi)

Broj nastavnika/profesora (u daljem tekstu: nastavnik) u nastavi utvrđuje se na osnovu Nastavnog plana i programa, broja odjeljenja, grupa i Godišnjeg programa rada škole/ustanove.

16. NASTAVNIK/CA GEOGRAFIJE/ZEMLJOPISA

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 škole.- kao pod C).

Uslovi za vršenje poslova:

- Profesor geografije (četverogodišnji studij - četiri akademske godine)
- Magistar prirodnih nauka iz oblasti geografije (4 semestra -dvije akademske godine).
- Magistar geografije (drugi ciklus studija geografije, Nastavnički smjer, u trajanju od 2 semestra -jedna akademska godina i sa ostvarenih 60 ECTS),
- Bakalaureat/Bachelor geografije (I ciklus) nastavnički smjer
- Pored stručnih uvjeta, potrebno je da ima široko i temeljito opće obrazovanje, da dobro poznaje disciplinu koju predaje, da poznaje psihološko-pedagoške i metodičke osnove nastave i odgoja, kao i da ima ljudske kvalitete neophodne za nastavničku profesiju.

U osnovnoj školi radni odnos mogu zasnovati lica koja su završila prvi ciklus bolonjskog visokoobrazovnog procesa do kraja 2020/2021 školske godine. Ova lica su obavezna završiti II ciklus bolonjskog visokoobrazovnog procesa u roku od četiri godine od stupanja na snagu Zakona o izmjenama i dopunama zakona o osnovnom odgoju i obrazovanju (član 16. dopune člana 121., Sl.novine KS br. 33/21), kao i lica koja su stekla VI stepen stručne spreme po predbolonjskom sistemu studiranja. Ova lica su obavezna doškolovati se, u roku od tri godine, od dana donošenja programa doškolovanja.

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.

Pozicija radnog mjesta:

- Nastavnik geografije/zemljopisa

Broj izvršilaca: PP (prema potrebi)

Broj nastavnika/profesora (u daljem tekstu: nastavnik) u nastavi utvrđuje se na osnovu Nastavnog plana i programa, broja odjeljenja, grupa i Godišnjeg programa rada škole/ustanove.

17. NASTAVNIK/CA HISTORIJE/POVIJESTI

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:

- Profesor historije – završen četverogodišnji studij po starom sistemu (prije Bolonje).
- Prvi stepen studija (trogodišnji studij po Bolonji) i
- drugi stepen studija (3+2 po Bolonji),
- nastavnici historije i geografije sa završenom višom pedagoškom školom koji već rade dugi niz godina u nastavnom procesu.

Pored stručnih uvjeta, potrebno je da ima široko i temeljito opće obrazovanje, da dobro poznaje disciplinu koju predaje, da poznaje psihološko-pedagoške i metodičke osnove nastave i odgoja, kao i da ima ljudske kvalitete neophodne za nastavničku profesiju.

Profil i nivo stručne spreme nastavnika utvrđen je Zakonom i Nastavnim planom i programom.

U osnovnoj školi radni odnos mogu zasnovati lica koja su završila prvi ciklus bolonjskog visokoobrazovnog procesa do kraja 2020/2021 školske godine. Ova lica su obavezna završiti II ciklus bolonjskog visokoobrazovnog procesa u roku od četiri godine od stupanja na snagu Zakona o izmjenama i dopunama zakona o osnovnom odgoju i obrazovanju (član 16. dopune člana 121., Sl.novine KS br. 33/21), kao i lica koja su stekli VI stepen stručne spreme po predbolonjskom sistemu studiranja. Ova lica su obavezna doškolovati se, u roku od tri godine, od dana donošenja programa doškolovanja.

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.

Pozicija radnog mjesta:

- Nastavnik historije

Broj izvršilaca: PP (prema potrebi)

Broj nastavnika/profesora (u daljem tekstu: nastavnik) u nastavi utvrđuje se na osnovu Nastavnog plana i programa, broja odjeljenja, grupa i Godišnjeg programa rada škole/ustanove.

18. NASTAVNIK KULTURE ŽIVLJENJA

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).

Uvjeti za vršenje poslova:

Pedagoška akademija -Odsjek ekonomike domaćinstva –hemija

-Nastavnik ekonomike domaćinstva – hemije (VŠS)

Pedagoška akademija- Odsjek kulture življenja –hemije

-Nastavnik kulture življenja – hemije (VŠS)

-Profesor kulture življenja (VSS)

-Profesor kulture življenja i tehničkog odgoja (VSS)

Pedagoški fakultet- Odsjek kulture življenja i tehničkog odgoja

-Profesor kulture življenja (VSS)

Bakalaureat/bachelor kulture življenja i tehničkog odgoja – I ciklus bolonjskog visokoobrazovnog

procesa (240ETCS)

-Master kulture življenja i tehničkog odgoja - II ciklus bolonjskog visokoobrazovnog procesa (300 ETCS)

-Bakalaureat/bachelor kulture življenja i tehničkog odgoja s informatikom – I ciklus bolonjskog visokoobrazovnog procesa (240ETCS)

- Pored stručnih uvjeta, potrebno je da ima široko i temeljito opće obrazovanje, da dobro poznaje disciplinu koju predaje, da poznaje psihološko-pedagoške i metodičke osnove nastave i odgoja, kao i da ima ljudske kvalitete neophodne za nastavničku profesiju.

U osnovnoj školi radni odnos mogu zasnovati lica koja su završila prvi ciklus bolonjskog visokoobrazovnog procesa do kraja 2020/2021 školske godine. Ova lica su obavezna završiti II ciklus bolonjskog visokoobrazovnog procesa u roku od četiri godine od stupanja na snagu Zakona o izmjenama i dopunama zakona o osnovnom odgoju i obrazovanju (član 16. dopune člana 121., Sl.novine KS br. 33/21), kao i lica koja su stekla VI stepen stručne spreme po predbolonjskom sistemu studiranja. Ova lica su obavezna doškolovati se, u roku od tri godine, od dana donošenja programa doškolovanja.

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.

Pozicija radnog mjesta:

- nastavnik kulture življenja

Broj izvršilaca: PP (prema potrebi)

Broj nastavnika/profesora (u daljem tekstu: nastavnik) u nastavi utvrđuje se na osnovu Nastavnog plana i programa, broja odjeljenja, grupa i Godišnjeg programa rada škole/ustanove.

19. NASTAVNIK/CA GRAĐANSKOG OBRAZOVANJA

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:

Nastavu predmeta Građansko obrazovanje u osnovnoj školi mogu izvoditi nastavnici/ce:

- sa završenim najmanje VII stepenom stručne spreme po predbolonjskom visokoobrazovnom procesu (društveno-humanističko usmjerenje) na nastavničkom fakultetu ili drugom fakultetu i položenom pedagoško-psihološkom grupom predmeta koji je obavezan proći program stručnog usavršavanja za uže-stručnu oblast građanskog obrazovanja koji provodi CIVITAS Obrazovni centar za demokratiju i ljudska prava.
- sa završenim II, odnosno III ciklusom po bolonjskom visokoobrazovnom procesu (društveno-humanističko usmjerenje) na nastavničkom fakultetu ili drugom fakultetu i položenom pedagoško-psihološkom grupom predmeta koji je obavezan proći program stručnog usavršavanja za uže-stručnu oblast građanskog obrazovanja koji provodi CIVITAS Obrazovni centar za demokratiju i ljudska prava .

U osnovnoj školi radni odnos mogu zasnovati lica koja su završila prvi ciklus bolonjskog visokoobrazovnog procesa do kraja 2020/2021 školske godine. Ova lica su obavezna završiti II ciklus bolonjskog visokoobrazovnog procesa u roku od četiri godine od stupanja na snagu Zakona o izmjenama i dopunama zakona o osnovnom odgoju i obrazovanju (član 16. dopune člana 121., Sl.novine KS br. 33/21), kao i lica koja su stekla VI stepen stručne spreme po predbolonjskom sistemu studiranja. Ova lica su obavezna doškolovati se, u roku od tri godine, od dana donošenja programa doškolovanja.

Pored stručnih uvjeta, potrebno je da ima široko i temeljito opće obrazovanje, da dobro poznaje disciplinu koju predaje, da poznaje psihološko-pedagoške i metodičke osnove nastave i odgoja, kao i da ima ljudske kvalitete neophodne za nastavničku profesiju.

Profil i nivo stručne spremlje 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 izmjenju ugovora o radu, zbog izmijenjenih okolnosti.

Pozicija radnog mjesta:

- nastavnik/nastavnica građanskog obrazovanja

Broj izvršilaca: PP (prema potrebi)

Broj nastavnika/profesora (u daljem tekstu: nastavnik) u nastavi utvrđuje se na osnovu Nastavnog plana i programa, broja odjeljenja, grupa i Godišnjeg programa rada škole/ustanove.

20. NASTAVNIK/CA MUZIČKE/GLAZBENE KULTURE

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:

Nastavu predmeta Muzička/Glazbena kultura - Skupno muziciranje od 5 do 9 razreda mogu izvoditi Muzička akademija, Profesor teoretskih muzičkih predmeta –VII stepen (po starom sistemu) ili druge visokoškolske umjetničke muzičke institucije sa odgovarajućim odsjecima,

- Muzička akademija, Odsjek za muzičku teoriju i pedagogiju – Bakalaureat/Bachelor muzičke teorije i pedagogije, najmanje u četverogodišnjem trajanju, 240 ECTS (po Bolonjskom procesu).
- Muzička akademija, Odsjek za muzičku teoriju i pedagogiju – Magistar muzičke teorije i pedagogije, 300 – ECTS (po Bolonjskom procesu).
- Profesori Muzičke kulture i teoretsko-muzičkih predmeta- Nastavnički fakultet
- Nastavnik Muzičkog odgoja/kulture-VŠS- Nastavnički fakultet.

U osnovnoj školi radni odnos mogu zasnovati lica koja su završila prvi ciklus bolonjskog visokoobrazovnog procesa do kraja 2020/2021 školske godine. Ova lica su obavezna završiti II ciklus bolonjskog visokoobrazovnog procesa u roku od četiri godine od stupanja na snagu Zakona o izmjenama i dopunama zakona o osnovnom odgoju i obrazovanju (član 16. dopune člana 121., Sl.novine KS br. 33/21), kao i lica koja su stekla VI stepen stručne spremlje po predbolonjskom sistemu studiranja. Ova lica su obavezna doškolovati se, u roku od tri godine, od dana donošenja programa doškolovanja.

Pored stručnih uvjeta, potrebno je da ima široko i temeljito opće obrazovanje, da dobro poznaje disciplinu koju predaje, da poznaje psihološko-pedagoške i metodičke osnove nastave i odgoja, kao i da ima ljudske kvalitete neophodne za nastavničku profesiju.

Profil i nivo stručne spremlje 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 izmjenju ugovora o radu, zbog izmijenjenih okolnosti.

Pozicija radnog mjesta:

- nastavnik muzičke kulture

Broj izvršilaca: PP (prema potrebi)

Broj nastavnika/profesora (u daljem tekstu: nastavnik) u nastavi utvrđuje se na osnovu Nastavnog plana i programa, broja odjeljenja, grupa i Godišnjeg programa rada škole/ustanove.

21. NASTAVNIK/CA LIKOVNE KULTURE

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).

Uvjeti za vršenje poslova:

- Primarni faktor za ovaj vid profesije je da nastavnik/ca bude stvaralac i solidan stručnjak, lice sa visokim etičkim vrijednostima, da solidno vlada pedagoško-psihološkom problematikom. Treba da bude solidan organizator i kreativac koji umije da primijeni konvencionalni rad i da istražuje nove mogućnosti za postizanje kvalitetnih rezultata. Značajno je da nastavnik/ca posjeduje iskustvo, da otkrije nadarenost, talenat i da omogući učeniku/ci da postane svjestan/nasopstvenih sposobnosti. Potrebno je da nastavnik/ca upozna učenike/ce sa visokim školama i fakultetima i da usmjeri učenike/ce da produže svoje obrazovanje.

- Obavezna visoka stručna sprema (VSS) iz oblasti likovne umjetnosti:

1. stručna lica koja su završila Akademiju likovnih umjetnosti – nastavnički smjer,
2. sva lica koja su završila neki drugi smjer na Akademiji likovnih umjetnosti, ukoliko su položili psihološko-pedagošku grupu predmeta, a što je ekvivalent bolonjskom sistemu:

- Nastavnički odsjek:

1. I ciklus studija: bachelor likovnih umjetnosti – edukacija likovnih umjetnosti
2. II ciklus studija: magistar likovnih umjetnosti – edukacija likovnih umjetnosti.

- Radni odnos mogu zasnovati i lica koja su završila prvi ciklus bolonjskog visokobrazovnog procesa do kraja školske 2021/2022. godine, kao i lica koja su stekla VI stepen stručne spreme (kao izuzetak utvrđeno Zakonom), po predbolonjskom sistemu studiranja“.

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.

Pozicija radnog mjesta:

- nastavnik/nastavnica likovne kulture

Broj izvršilaca: PP (prema potrebi)

Broj nastavnika/profesora (u daljem tekstu: nastavnik) u nastavi utvrđuje se na osnovu Nastavnog plana i programa, broja odjeljenja, grupa i Godišnjeg programa rada škole/ustanove.

22. NASTAVNIK/CA INFORMATIKE

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).

Uvjeti za vršenje poslova:

Od I do III razreda nastavu informatike mogu izvoditi nastavnici razredne nastave.

Od IV do IX razreda nastavu informatike mogu izvoditi nastavnici koji imaju sljedeća stručna zvanja (redno mjesto određuje prioritet):

Profesor Bakalaureat/bachelor -nastavnički smijer:

- Profesor informatike
- Profesor tehničkog odgoja i informatike
- Profesor matematike i informatike
- Bakalaureat/bachelor informatike i tehnike
- Bakalaureat/bachelor matematike i informatike
- Bakalaureat/bachelor tehničkog odgoja i informatike
- Bakalaureat/bachelor fizike i informatike
- Bakalaureat/bachelor kulture življenja i tehničkog odgoja sa informatikom

Magistar-nastavnički smijer:

- Magistar tehničkog odgoja i informatike
- Magistar računarstva i informatike
- Magistar matematike i informatike
- Magistar informatike i tehnike
- Magistar matematike, nastavnički smjer

Profili i stručne spreme uz uslov položene pedagoško-psihološke i metodičko didaktičke grupe predmeta

- Bakalaureat/bachelor softverskog inženjerstva
- Diplomirani matematičar -informatičar
- Diplomirani informatičar
- Diplomirani inženjer informatike i računarstva
- Diplomirani inženjer elektrotehnike
- Magistar softverskog inženjerstva
- Magistar matematičkih nauka, smijer teorijska kompjutorska nauka

U osnovnoj školi radni odnos mogu zasnovati lica koja su završila prvi ciklus bolonjskog visokoobrazovnog procesa do kraja 2020/2021 školske godine. Ova lica su obavezna završiti II ciklus bolonjskog visokoobrazovnog procesa u roku od četiri godine od stupanja na snagu Zakona o izmjenama i dopunama zakona o osnovnom odgoju i obrazovanju (član 16. dopune člana 121., Sl.novine KS br. 33/21), kao i lica koja su stekla VI stepen stručne spreme po predbolonjskom sistemu studiranja. Ova lica su obavezna doškolovati se, u roku od tri godine, od dana donošenja programa doškolovanja.

Profil i stručna sprema nastavnika i profesora na predmetu Informatika, ne odnosi se na nastavnike koji imaju ugovore na neodređeno vrijeme u skladu sa prethodnim Nastavnim planovima i programima, za nastavni predmet Informatika. Lica zatečena na poslovima nastavnika Informatike u radnopravnom statusu na neodređeno vrijeme na dan stupanja na snagu ovog NPP-a, mogu nastaviti rad na tim poslovima (čl. 84. i 121. Zakona o osnovnom odgoju i obrazovanju).

Pored stručnih uvjeta, potrebno je da ima široko i temeljito opće obrazovanje, da dobro poznaje disciplinu koju predaje, da poznaje psihološko-pedagoške i metodičke osnove nastave i odgoja, kao i da ima ljudske kvalitete neophodne za nastavničku profesiju.

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.

Pozicija radnog mjesta:

- Nastavnik informatike

Broj izvršilaca: PP (prema potrebi)

Broj nastavnika/profesora (u daljem tekstu: nastavnik) u nastavi utvrđuje se na osnovu Nastavnog plana i programa, broja odjeljenja, grupa i Godišnjeg programa rada škole/ustanove.

23. NASTAVNIK/NASTAVNICA TEHNIČKE KULTURE

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.

Uslovi za vršenje poslova:

- Pedagoški fakultet-odsjek tehnički odgoj i kultura življenja
- Pedagoški fakultet-odsjek tehnički odgoj, kultura življenja i informatika
- Filozofski fakultet – odsjek tehnički odgoj i informatika -zvanje nastavnik tehničkog odgoja i informatike.
- Filozofski fakultet – odsjek tehnički odgoj i informatika - zvanje profesor tehničkog odgoja i informatike (180 bodova).
- Pedagoški fakultet- profesor tehničkog odgoja (240 bodova)
- Profesor proizvodno - tehničkog obrazovanja;
- Profesor politehničkog obrazovanja i odgoja;
- Profesor tehničkog obrazovanja;
- Nastavnik tehničkog obrazovanja;
- Pedagoška akademija - grupa tehnički odgoj-informatika.
- Nastavnički fakultet- nastavnik fizike, informatike sa tehničkim odgojem
- Viša pedagoška škola- nastavnik politehnike
- Pedagoško – tehnički fakultet- profesor politehničkog vaspitanja i obrazovanja
- Pored navedenih uslova za vršenje poslova iz predmeta tehničke kulture mogu izvoditi i osobe sa završenim:
 - I (prvim) ciklusom odgovarajućeg studija visokog obrazovanja (dodiplomski studij) u tajanju od najmanje tri, odnosno četiri studijske godine, sa akademskom titulom i stručnim zvanjem Bakalaureat/ Bachelor tehničkog odgoja/kulture, odnosno sa završenim II (drugim) ciklusom odgovarajućeg studija visokog obrazovanja (postdiplomski studij), sa akademskom titulom i stručnim zvanjem Magistra tehničkog odgoja i kulture življenja, Magistra tehničkog odgoja, Magistra tehničkog odgoja i informatike, odnosno završenim trećim ciklusom studija i naučnim zvanjem doktora odgojnih nauka u kulturi življenja i tehničkom odgoju-metodika nastave tehničkog odgoja u osnovnoj školi. Nastavu iz predmeta Tehnička kultura mogu izvoditi diplomirani mašinski inženjeri s položenom pedagoško-psihološko-metodičkom grupom predmeta. Osoba iz prethodnog stava dužna je ove ispite položiti u roku od godinu dana od dana stupanja na posao nastavnika.

U osnovnoj školi radni odnos mogu zasnovati lica koja su završila prvi ciklus bolonjskog visokoobrazovnog procesa do kraja 2020/2021 školske godine. Ova lica su obavezna završiti II ciklus bolonjskog visokoobrazovnog procesa u roku od četiri godine od stupanja na snagu Zakona o izmjenama i dopunama zakona o osnovnom odgoju i obrazovanju (član 16. dopune člana 121., Sl.novine KS br. 33/21), kao i lica koja su stekla VI stepen stručne spreme po predbolonjskom sistemu studiranja. Ova lica su obavezna doškolovati se, u roku od tri godine, od dana donošenja programa doškolovanja.

Pored stručnih uvjeta, potrebno je da ima široko i temeljito opće obrazovanje, da dobro poznaje disciplinu koju predaje, da poznaje psihološko-pedagoške i metodičke osnove nastave i odgoja, kao i da ima ljudske kvalitete neophodne za nastavničku profesiju.

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.

Pozicija radnog mjesta:

- nastavnik/nastavnica tehničke kulture

Broj izvršilaca: PP (prema potrebi)

Broj nastavnika/profesora (u daljem tekstu: nastavnik) u nastavi utvrđuje se na osnovu Nastavnog plana i programa, broja odjeljenja, grupa i Godišnjeg programa rada škole/ustanove.

24. NASTAVNIK/NASTAVNICA OSNOVE TEHNIKE

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.

Uslovi za vršenje poslova:

- Pedagoški fakultet-odsjek kultura življenja i tehnički odgoj
- Pedagoški fakultet-odsjek kultura življenja i tehnički odgoj sa informatikom
- Filozofski fakultet – odsjek tehnički odgoj i informatika -zvanje nastavnik tehničkog odgoja i informatike.
- Filozofski fakultet – odsjek tehnički odgoj i informatika - zvanje profesor tehničkog odgoja i informatike (180 bodova).
- Pedagoški fakultet- profesor tehničkog odgoja (240 bodova)
- Profesor proizvodno - tehničkog obrazovanja;
- Profesor politehničkog obrazovanja i odgoja;
- Profesor tehničkog obrazovanja;
- Nastavnik tehničkog obrazovanja;
- Pedagoška akademija - grupa tehnički odgoj-informatika.
- Nastavnički fakultet- nastavnik fizike, informatike sa tehničkim odgojem
- Viša pedagoška škola- nastavnik politehnike
- Pedagoško – tehnički fakultet- profesor politehničkog vaspitanja i obrazovanja
- Pored navedenih uslova za vršenje poslova iz predmeta tehničke kulture mogu izvoditi i osobe sa završenim:
- I (prvim) ciklusom odgovarajućeg studija visokog obrazovanja (dodiplomski studij) u tajanju od najmanje tri, odnosno četiri studijske godine, sa akademskom titulom i stručnim zvanjem Bakalaureat/ Bachelor tehničkog odgoja/kulture, odnosno sa završenim II (drugim) ciklusom odgovarajućeg studija visokog obrazovanja (postdiplomski studij), sa akademskom titulom i stručnim zvanjem Magistra tehničkog odgoja i kulture življenja, Magistra tehničkog odgoja, Magistra tehničkog odgoja i informatike, odnosno završenim trećim ciklusom studija i naučnim zvanjem doktora odgojnih nauka u kulturi življenja i tehničkom odgoju-metodika nastave tehničkog odgoja u osnovnoj školi. Nastavu iz predmeta Osnove tehnikemogu izvoditi diplomirani mašinski inženjeri s položenom pedagoško-psihološko-metodičkom grupom predmeta. Osoba iz prethodnog stava dužna je ove ispite položiti u roku od godinu dana od dana stupanja na posao nastavnika.

U osnovnoj školi radni odnos mogu zasnovati lica koja su završila prvi ciklus bolonjskog visokoobrazovnog procesa do kraja 2020/2021 školske godine. Ova lica su obavezna završiti II ciklus bolonjskog visokoobrazovnog procesa u roku od četiri godine od stupanja na snagu Zakona o izmjenama i dopunama zakona o osnovnom odgoju i obrazovanju (član 16. dopune člana 121., Sl.novine KS br. 33/21), kao i lica koja su stekla VI stepen stručne spreme po predbolonjskom sistemu studiranja. Ova lica su obavezna doškolovati se, u roku od tri godine, od dana donošenja programa doškolovanja.

Pored stručnih uvjeta, potrebno je da ima široko i temeljito opće obrazovanje, da dobro poznaje disciplinu koju predaje, da poznaje psihološko-pedagoške i metodičke osnove nastave i odgoja, kao i da ima ljudske kvalitete neophodne za nastavničku profesiju.

Profil i nivo stručne spremlje 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 izmjenju ugovora o radu, zbog izmijenjenih okolnosti.

Pozicija radnog mjesta:

- nastavnik/nastavnica osnove tehnike

Broj izvršilaca: PP (prema potrebi)

Broj nastavnika/profesora (u daljem tekstu: nastavnik) u nastavi utvrđuje se na osnovu Nastavnog plana i programa, broja odjeljenja, grupa i Godišnjeg programa rada škole/ustanove.

25. NASTAVNIK/CA TJELESNOG I ZDRAVSTVENOG ODGOJA

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).

Uvjeti za vršenje poslova:

- VSS – VII stepen stručne spremlje /I ili II ili III ciklus bolonjskog visokoobrazovnog procesa/ VŠS-VI stepen stručne spremlje na nastavničkom fakultetu ili drugom fakultetu i položenom pedagoško-psihološkom grupom predmeta koji imaju odgovarajući profil stručne spremlje propisan Nastavnim planom i programom za osnovnu školu, sa izuzetkom regulisanim Zakonom.
- VII stepen stručne spremlje (profesor fizičkog vaspitanja, profesor za fizičku kulturu, profesor sporta i tjelesnog odgoja);
- Magistar nauka u oblasti sporta i tjelesnog odgoja;
- Doktor nauka u oblasti sporta i tjelesnog odgoja;
- Završen II ciklus po Bolonjskom sistemu studiranja;
- Završen III ciklus po Bolonjskom sistemu studiranja.

Nastavu mogu izvoditi i:

- Lica sa završenim I (prvim) ciklusom odgovarajućeg studija visokog obrazovanja (dodiplomski studij) u trajanju od najmanje tri, odnosno četiri studijske godine, sa akademskom titulom i stručnim zvanjem Bakalareat/Bachelor za određenu oblast, odnosno sa završenim II (drugim) ciklusom odgovarajućeg studija visokog obrazovanja (postdiplomski studij), sa akademskom titulom i stručnim zvanjem Magistra za određenu oblast, odnosno završenim III (trećim) ciklusom studija i naučnim zvanjem Doktor nauka i odgovarajućim stručnim profilom.
- Ukoliko lice u toku studija nije polagalo ispit iz pedagoško-psihološko-metodičke grupe predmeta, dužno je ove predmete položiti u roku od godinu dana od dana stupanja na rad nastavnika;
- Radni odnos mogu zasnovati i lica koja su završila prvi ciklus bolonjskog visokobrazovnog procesa do kraja školske 2021/2022. godine, kao i lica koja su stekla VI stepen stručne spremlje (kao izuzetak utvrđeno Zakonom), po predbolonjskom sistemu studiranja“.

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.

Pozicija radnog mjesta:

- Nastavnik tjelesnog i zdravstvenog odgoja

Broj izvršilaca: PP (prema potrebi)

Broj nastavnika/profesora (u daljem tekstu: nastavnik) u nastavi utvrđuje se na osnovu Nastavnog plana i programa, broja odjeljenja, grupa i Godišnjeg programa rada škole/ustanove.

26. NASTAVNIK/CA ISLAMSKE VJERONAUKI

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:

- Posao nastavnika islamske vjeronauke u osnovnoj školi može obavljati lice sa odgovarajućim stručnim zvanjem i minimalno 240 ECTS bodova, koje ima završen jedan od islamskih fakulteta i važeću saglasnost Islamske zajednice.

Pod Islamskim fakultetima podrazumijevaju se:

1. Fakultet islamskih nauka u Sarajevu
2. Islamski pedagoški fakultetu u Zenici,
3. Islamski pedagoški fakultetu u Bihaću,
4. Fakultet za islamske studije u Novom Pazaru,
5. te islamski fakulteti u inozemstvu sa nostrificiranom diplomom uz položenu pedagoškodidaktičko metodičku grupu predmeta.

Pod odgovarajućim zvanjima podrazumijevaju se:

1. profesor/bachelor islamskih nauka,
2. profesor/bachelor islamske teologije,
3. bachelor teologije,
4. diplomirani teolog,
5. profesor islamskih teoloških studija,
6. profesor,
7. profesor/bachelor islamske vjeronauke i religijskog odgoja,
8. profesor religijske pedagogije,
9. profesor islamske pedagogije,
10. diplomirani profesor islamske vjeronauke,
11. bakalaureat/bachelor islamske vjeronauke,
12. master/magistar islamske vjeronauke,
13. master/magistar religijske pedagogije,
14. master/magistar religijske edukacije,
15. master/magistar teolog, magistar islamskih nauka,
16. te ostali srodni profili sa definiranih islamskih fakulteta.

U osnovnoj školi radni odnos mogu zasnovati lica koja su završila prvi ciklus bolonjskog visokoobrazovnog procesa do kraja 2020/2021 školske godine. Ova lica su obavezna završiti II ciklus bolonjskog visokoobrazovnog procesa u roku od četiri godine od stupanja na snagu Zakona o izmjenama i dopunama zakona o osnovnom odgoju i obrazovanju (član 16. dopune člana 121., Sl.novine KS br. 33/21), kao i lica koja su stekla VI stepen stručne spreme po predbolonjskom sistemu studiranja. Ova lica su obavezna doškolovati se, u roku od tri godine, od dana donošenja programa doškolovanja.

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.

Pozicija radnog mjesta:

- nastavnik islamske vjeronauke

Broj izvršilaca: PP (prema potrebi)

Broj nastavnika/profesora (u daljem tekstu: nastavnik) u nastavi utvrđuje se na osnovu Nastavnog plana i programa, broja odjeljenja, grupa i Godišnjeg programa rada škole/ustanove.

27. NASTAVNIK ZDRAVIH ŽIVOTNIH STILOVA

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:

- VSS ili VŠS prema temama u Nastavnom planu i programu i to:
- nastavnici sa završenim nastavničkim fakultetima svih usmjerenja,
- nastavnici tjelesnog i zdravstvenog odgoja/sporta,
- nastavnici biologije,
- nastavnici koji imaju uslove za realiziranje nastave iz predmeta Kultura življenja i nastavnici tjelesnog i zdravstvenog odgoja/sporta,
- nastavu iz ovog nastavnog predmeta mogu izvoditi i lica sa završenim I (prvim) ciklusom odgovarajućeg studija visokog obrazovanja (dodiplomski studij) u trajanju od najmanje 3, odnosno 4 studijske godine, sa akademskom titulom i stručnim zvanjem bakaloret/bachelor za određenu oblast, odnosno sa završenim II (drugim) ciklusom odgovarajućeg studija visokog obrazovanja (postdiplomski studij), sa akademskom titulom i stručnim zvanjem magistra za određenu oblast odnosno završenim trećim ciklusom studija i naučnim zvanjem doktor nauka.
- Pored stručnih uvjeta, potrebno je da ima široko i temeljito opće obrazovanje, da dobro poznaje disciplinu koju predaje, da poznaje psihološko-pedagoške i metodičke osnove nastave i odgoja, kao i da ima ljudske kvalitete neophodne za nastavničku profesiju.

U osnovnoj školi radni odnos mogu zasnovati lica koja su završila prvi ciklus bolonjskog visokoobrazovnog procesa do kraja 2020/2021 školske godine. Ova lica su obavezna završiti II ciklus bolonjskog visokoobrazovnog procesa u roku od četiri godine od stupanja na snagu Zakona o izmjenama i dopunama zakona o osnovnom odgoju i obrazovanju (član 16. dopune člana 121., Sl.novine KS br. 33/21), kao i lica koja su stekla VI stepen stručne spreme po predbolonjskom sistemu studiranja. Ova lica su obavezna doškolovati se, u roku od tri godine, od dana donošenja programa doškolovanja.

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.

Pozicija radnog mjesta:

- nastavnik zdravih životnih stilova

Broj izvršilaca: PP (prema potrebi)

Broj nastavnika/profesora (u daljem tekstu: nastavnik) u nastavi utvrđuje se na osnovu Nastavnog plana i programa, broja odjeljenja, grupa i Godišnjeg programa rada škole/ustanove.

28. NASTAVNIK/CA DRUŠTVA/KULTURE/RELIGIJE

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:

- Nastavu iz predmeta Društvo/Kultura/Religija **od I do V** razreda osnovne škole mogu izvoditi nastavnici/ce razredne nastave.
- Nastavu iz predmeta Društvo/Kultura/Religija **od V do IX** razreda osnovne škole mogu izvoditi nastavnici koji su završili fakultet humanističkih i društvenih nauka i to:

1. Filozofski fakultet (Odsjek za filozofiju, Odsjek za sociologiju, Odsjek za historiju) nastavničko usmjerenje
2. Fakultet političkih nauka – nastavničko usmjerenje
3. Teološki fakulteti – nastavničko usmjerenje, te
4. Akademiju likovnih umjetnosti- (studijски program nastavničkog usmjerenja)

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

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 i nastavnici koji posjeduju zvanje :

- Bakalaureat/ Bachelor likovne umjetnosti (nastavničko usmjerenje) sa ostvarenih najmanje 240 ECTS studijskih bodova, odnosno Magistar likovne umjetnosti (nastavničko usmjerenje) .
- Profesor likovne umjetnosti po predbolonjskom sistemu studija najmanje VSS-univerzitetska diploma VII stepen) .

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

- Nastavnici koji imaju uslove za realiziranje nastave iz predmeta Kultura življenja.

Pored stručnih uvjeta, potrebno je da ima široko i temeljito opće obrazovanje, da dobro poznaje disciplinu koju predaje, da poznaje psihološko-pedagoške i metodičke osnove nastave i odgoja, kao i da ima ljudske kvalitete neophodne za nastavničku profesiju.

Profil i nivo stručne spreme nastavnika utvrđen je Zakonom i Nastavnim planom i programom.

Nastavu iz ovog nastavnog predmeta izvode osobe sa završenim VI ili VII stepenom stručne spreme i lica sa završenim I (prvim) ciklusom odgovarajućeg studija visokog obrazovanja (dodiplomski studij) u trajanju od najmanje 3 godine odnosno 4 studijske godine, sa akademskom titulom i stručnim zvanjem bakalauret/bachelor za određenu oblast, odnosno sa završenim II (drugim) ciklusom odgovarajućeg studija visokog obrazovanja (postdiplomski studij), sa akademskom titulom i stručnim zvanjem Magistra za određenu oblast odnosno završenim trećim ciklusom studija i naučnim zvanjem Doktor nauka i odgovarajućim stručnim profilom.

U osnovnoj školi radni odnos mogu zasnovati lica koja su završila prvi ciklus bolonjskog visokoobrazovnog procesa do kraja 2020/2021 školske godine. Ova lica su obavezna završiti II ciklus bolonjskog visokoobrazovnog procesa u roku od četiri godine od stupanja na snagu Zakona

o izmjenama i dopunama zakona o osnovnom odgoju i obrazovanju (član 16. dopune člana 121., Sl.novine KS br. 33/21), kao i lica koja su stekla VI stepen stručne spreme po predbolonjskom sistemu studiranja. Ova lica su obavezna doškolovati se, u roku od tri godine, od dana donošenja programa doškolovanja.

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.

Pozicija radnog mjesta: Nastavnik/nastavnica Društva/Kulture/Religije

Broj izvršilaca: PP (prema potrebi)

Broj nastavnika/profesora (u daljem tekstu: nastavnik) u nastavi utvrđuje se na osnovu Nastavnog plana i programa, broja odjeljenja, grupa i Godišnjeg programa rada škole/ustanove.

REALIZACIJA NASTAVE U V RAZREDU

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

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

STRUČNI PROFILI NASTAVNIKA KOJI PORED NASTAVNIKA PREDMETNE NASTAVE MOGU REALIZOVATI NASTAVU U PETOM RAZREDU DEVETOGODIŠNJE OSNOVNE ŠKOLE

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

STRUČNI PROFILI NASTAVNIKA PREDMETNE NASTAVE KOJI OBAVEZNO REALIZUJU NASTAVU U PETOM RAZREDU DEVETOGODIŠNJE OSNOVNE ŠKOLE

1. Nastavu stranih jezika u petom razredu devetogodišnje osnovne škole izvode nastavnici stranog jezika sa propisanim odgovarajućim stručnim profilom.
2. Nastavu kulture življenja u petom razredu devetogodišnje osnovne škole izvode: nastavnici sa propisanim odgovarajućim stručnim profilom.
3. Nastavu vjeronauke izvode nastavnici sa propisanim odgovarajućim stručnim profilom.
4. Nastavu iz predmeta Osnove tehnike realiziraju nastavnici sa propisanim odgovarajućim stručnim profilom.

29. 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.

Pozicija 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).

30. 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 uslova	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 izmjenju ugovora o radu, zbog izmijenjenih okolnosti. Nastavnik/nastavnica društva
Pozicija radnog mjesta: 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 – FINANSIJSKI RADNICI

31. SEKRETAR ŠKOLE

Opis poslova:

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 škole pred sudom u sporovima vrijednosti do 50 000 KM (osim ukoliko nema položen pravosudni ispit, tada predstavlja i u sporovima koji imaju vrijednost preko 50 000 KM),

Kadrovski i administrativni poslovi

- Vođenje matične evidencije radnika, vođenje evidencije EMIS o radnicima,
- Prijavljivanje i odjavljivanje radnika i članova porodica nadležnim službama penzijsko-invalidskog i zdravstvenog osiguranja i praćenja promjena,
- Vođenje evidencije odsustvovanja sa posla (godišnji odmori, dopusti, bolovanja),
- Učešće u izradi plana godišnjih odmora,
- Izdavanje raznih uvjerenja radnicima škole,
- Stručna pomoć komisijama škole,
- Izrada raznih dopisa, izvještaja, zahtjeva i odgovora,
- 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

Poslovi u odnosu na tehničko osoblje

- Organiziranje, koordiniranje i kontrola rada tehničkog osoblja

Planiranje i programiranje rada

- Učešće u izradi godišnjeg programa rada škole,
- Učešće u izradi Plana javnih nabavki

Stručno usavršavanje

- Stalno stručno usavršavanje, učešće na seminarima, predavanjima, savjetovanjima, učešće u radu stručnih aktiva sekretara i drugim oblicima organizacija.

Uslovi za vršenje poslova:

- Završen Pravni fakultet – VSS, VII stepen stručne spreme ili ekvivalent bolonjskog sistema studiranja ili završen najmanje prvi ciklus školovanja dodiplomskog studija pravnog fakulteta koji je vrednovan sa 180 ili 240 ECTS bodova, drugi ciklus bolonjskog viskoobrazovnog procesa.

Status izvršioca:

- Saradnik
- radno mjesto nije reizborno.

Pozicija radnog mjesta:

- sekretar škole

Broj izvršilaca: 1 (jedan)

32. RAČUNOVODSTVENO-FINANSIJSKI RADNIK/RADNICA

(Samostalni referent za plan i nalizu)

Opis poslova:

Poslovi ovog radnog mjesta obavljaju se kao podrška osnovnoj djelatnosti za obavljanje računovodstveno-finansijskih poslova. U okviru radne sedmice obavlja radne zadatke iz domena: praćenja i sprovođenja Zakona o finansijskom poslovanju, Zakona o računovodstvu, Zakona o knjigovodstvu, Zakona o trezoru, Zakona o izvršenju budžeta i drugih zakonskih propisa donijetih na osnovu zakona iz ove oblasti.

Uslovi za vršenje poslova:

- VII stepen stručne spreme, 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 visoko obrazovna institucija ekonomske struke.

Status izvršioca: saradnik

Pozicija radnog mjesta:

- računovodstveno – finansijski radnik/radnica

Broj izvršilaca: 1 (jedan)

33. ADMINISTRATIVNI RADNIK (uz saglasnost Ministarstva)

Opis posla: obavlja poslove utvrđene Pedagoškim standardima i općim normativima za osnovni odgoj i obrazovanje i Pravilnikom o radu kao što su:

- Vršiti administrativne poslove za potrebe škole
- Radi sa roditeljima i učenicima na izdavanju potvrda i vođenja evidencije prevoza, užina i osiguranja
- Prima poštu (akte, podneske, žalbe, dopise, telegrame i sl.) i zavodi u odgovarajuće knjige

- Preuzima i priprema za otpremu poštanske pošiljke, vrši otpremu pošte putem kurira ili dostavne

knjige

- Razvodi predmete i akte, vrši odlaganje i
- Vodi arhivsku knjigu
- Vodi djelovodni protokol
- Vodi internu knjigu pošte
- Vodi evidenciju o potrošenom kancelarijskom materijalu
- Dostavlja nastavnicima dokumentaciju i evidenciju o učenicima (zahtjeve za upis, prevodnice, idr.)
- Vršiti poslove javnih nabavki osnovnih sredstava i potrošnog materijala putem direktnog sporazuma
- Vodi evidenciju javnih nabavki
- Prima i raspoređuje telefonske pozive te telefaks i e-mail poruke
- Saraduje sa radnicima, učenicima i roditeljima i odgovarajućim službama i institucijama i dr.

Uslov za ovo radno mjesto: SSS, IV stepen-završena birotehnička škola, ekonomska ili gimnazija, ili VŠS odgovarajućeg smjera i poznavanje rada na računaru.

Pozicija radnog mjesta: administrativni radnik.

Broj izvršilaca: precizno određen Pedagoškim standardima i normativima (0,05 po svakom odjeljenju preko optimalnog broja)

E) POMOĆNI I TEHNIČKI RADNICI

34. RUKOVALAC NASTAVNOM TEHNIKOM I EMIS ODGOVORNA OSOBA

(uz saglasnost Ministarstva)

Opis poslova:

- obavlja stručne poslove u području planiranja razvoja informatizacije u školi,
- obavlja poslove održavanja i sigurnosti računarsko-komunikacijske infrastrukture,
- sudjeluje u organiziranju, te koordinira i nadzire aktivnosti nabavke informatičke opreme,
- izrađuje namjenske pakete i elektroničke baze podataka za korisnike mreže,
- organizira, koordinira i nadzire aktivnosti na uspostavi, održavanju i razvoju informacijskih servisa Škole, web, emis, slanje i prijem informacija,
- organizira, koordinira i nadzire izradu i primjenu internih normi, preporuka i pravila ponašanja korisnika informacijske infrastrukture,
- unosi i ažurira podatke na web stranicu škole u saradnji sa direktorom i voditeljem nastavnog procesa i razrednicima,
- sudjeluje u organiziranju nastave informatike i korištenja kompjuterske i ostale tehnike u funkciji nastavnog rada,
- pruža informatičku podršku neophodnu za odvijanje nastavnog procesa i procesa rada ustanove,
- vodi računa o ispravnosti kompjuterske tehnike i organizira pravovremeno servisiranje,
- obavještava nadležne o nepravilnostima u korištenju kompjuterske tehnike,
- prati, proučava i primjenjuje zakonske i druge propise iz područja informacijske tehnologije,
- vodi brigu o sigurnosti korisničkih podataka,
- vrši i druge poslove u okviru stručne sprema a po nalogu direktora i voditelja nastavnog procesa,
- pruža tehničko-informatičku podršku nastavnom procesu,
- programska izrada rasporeda časova prema elementima u saradnji sa direktorom i voditeljem,
- prati i evidentira promjene brojnog stanja informatičke opreme te u slučaju promjena obavještava direktora u pismenoj formi,
- stalni je član inventurne komisije za informatičku opremu te predlaže otpis zastarjele i nefunkcionalne opreme,

Uvjeti za vršenje poslova:

- stručna sprema propisana kao za nastavnike informatike i IT stručnjake

Status izvršioca:

- ostali radnici/rukovaoc nastavnom tehnikom i EMIS odgovorna osoba,
- status nije promjenjiv.

Pozicija radnog mjesta:

- Rukovalac nastavnom tehnikom i EMIS odgovorna osoba

Broj izvršilaca: precizno određen Pedagoškim standardima i normativima (broj odjeljenja škole x 0,02 izvršioca). Nastavnici informatike mogu dopunjavati normu na poslovima i radnim zadacima rukovaoca nastavnom tehnikom.

35. DOMAR/LOŽAČ

Opis poslova:

Poslovi ovog radnog mjesta zahtijevaju organizaciju, nadzor i obavljanje domaćinskih poslova u Školi (sitne intervencije i opravke opreme i sredstava Škole).

Poslovi se obavljaju na osnovu uputstava i smjernica od strane direktora/direktorice i sekretara.

Opis poslova:

- svakodnevno obilazi školsku zgradu radi uočavanja nedostataka i kvarova i saraduje sa radnicima škole na održavanju čistoće,
- kosi travu u školskom dvorištu
- svakodnevno provjerava stabilnost konstrukcije i opreme u školi radi sigurnosti učenika i radnika škole,
- održava i popravlja kvarove na prozorima, vratima, te ostaloj opremi škole, održava i popravlja električne, vodovodne i kanalizacione instalacije,
- stara se o ispravnosti protivpožarnih aparata i druge opreme,
- održava slivnike – oluke, prilazne staze i zelenilo i drveće u dvorištu škole,
- krećenje i gletovanje unutrašnjih i vanjskih zidova,
- sitni građevinski radovi i popravke,
- poslovi zavarivanja školske ograde i školskog inventara,
- vodi evidenciju o uočenim nedostacima i upoznaje o tome direktora i sekretara škole,
- vrši popravku učila i ostalih nastavnih pomagala,
- brine se o urednom zagrijavanju škole,
- blagovremeno informiše sekretara i direktora škole o uočenim nedostacima na sistemu grijanja,
- odgovara za ispravnost grijanja u sezoni grijanja i u dane sedmičnog odmora, praznika i zimskog raspusta za učenike, prati vanjske temperature, interveniše u slučaju nestanka električne energije i gasa,
- čišćenje snijega u zimskom periodu iz dvorišta škole i prilaza školi,
- pomaže pri popisu inventara škole i otpisu istog,
- u toku završetka druge smjene stara se o sigurnosti učenika i radnika koji napuštaju školu
- nadzire učionice i prostorije škole koje se iznajmljuju edukativnim udruženjima
- nadzire sportsku salu u toku iznajmljivanja sportskim klubovima i rekreativcima
- obavlja i druge poslove po nalogu direktora i sekretara

Uslovi za vršenje poslova:

- III ili IV stepen: stolar, bravar, moler.
- specijalista za odgovarajuću vrstu kotlovnice
- Domar/ložač je dužan da kontinuirano pohađa dodatna radno-profesionalna usavršanja vezana za održavanja objekta škole (poslovi održavanja električnih i vodovodnih instalacija, poslovi varenja, sitnih građevinskih radova, keramičarskih i podnih radova).

Status izvršioca:

- radnik

Pozicija radnog mjesta:

- Domar/ložač

Broj izvršilaca: 2 (dva)

36. DOMAR/LOŽAČ/DNEVNI ČUVAR

Opis poslova:

Poslovi ovog radnog mjesta zahtijevaju organizaciju, nadzor i obavljanje domaćinskih poslova u Školi (sitne intervencije i opravke opreme i sredstava Škole).

Takođe, 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 uputstava i smjernica od strane direktora/direktorice i sekretara. u periodu dok škola ne radi kada se ukaže potreba čuva školsku zgradu i imovinu škole.

Opis poslova:

- u toku dana brine o sigurnosti učenika i radnika škole,
- po završetku radnog vremena vrši obilazak zgrade radi uvida u stanje instalacija i opreme,
- kontroliše da li su zavrnete 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,
- saraduje 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,
- prati ulazak posjetilaca u školu i nadzire učenike i u toku svih odmora,
- svakodnevno obilazi školsku zgradu radi uočavanja nedostataka i kvarova i saraduje sa radnicima škole na održavanju čistoće,
- kosi travu u školskom dvorištu
- svakodnevno provjerava stabilnost konstrukcije i opreme u školi radi sigurnosti učenika i radnika škole,
- 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,
- krećenje i gletovanje unutrašnjih i vanjskih zidova,
- sitni građevinski radovi i popravke,
- poslovi zavarivanja školske ograde i školskog inventara,
- vodi evidenciju o uočenim nedostacima i upoznaje o tome direktora i sekretara škole,
- vrši popravku učila i ostalih nastavnih pomagala,
- brine se o urednom zagrijavanju škole,
- blagovremeno informiše sekretara i direktora škole o uočenim nedostacima na sistemu grijanja,
- odgovara za ispravnost grijanja u sezoni grijanja i u dane sedmičnog odmora, praznika i zimskog raspusta za učenike, prati vanjske temperature, interveniše u slučaju nestanka električne energije i gasa,
- čišćenje snijega u zimskom periodu iz dvorišta škole i prilaza školi,
- pomaže pri popisu inventara škole i otpisu istog,
- nadzire učionice i prostorije škole koje se iznajmljuju edukativnim udruženjima
- nadzire sportsku salu u toku iznajmljivanja sportskim klubovima i rekreativcima
- obavlja i druge poslove po nalogu direktora i sekretara

Uslovi za vršenje poslova:

- III ili IV stepen: stolar, bravar, moler.
- specijalista za odgovarajuću vrstu kotlovnice
- Položen ispit iz protivpožarne zaštite.
- Domar/ložač je dužan da kontinuirano pohađa dodatna radno-profesionalna usavršavanja vezana za održavanje objekta škole (poslovi održavanja električnih i vodovodnih instalacija, poslovi varenja, sitnih građevinskih radova, keramičarskih i podnih radova).

Status izvršioca:

- radnik

Pozicija radnog mjesta:

- Domar/ložač/dnevni čuvar

Broj izvršilaca: 1 (jedan)

37. 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.

- a) u periodu dok škola ne radi kada se ukaže potreba čuva školsku zgradu i imovinu škole,
- b) u toku dana brine o sigurnosti učenika i radnika škole,
- c) po završetku radnog vremena vrši obilazak zgrade radi uvida u stanje instalacija i opreme,
- d) kontroliše 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,
- e) saraduje sa pripadnicima MUP-a KS, Hitnom pomoći i vatrogascima te ih obavještava ukoliko dođe do eventualnih problema,
- f) po nalogu direktora pomaže u određenim poslovima domaru škole i radnicama na održavanju čistoće,
- g) kurirski poslovi,
- h) 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,
- i) nadzire učionice, salu i prostorije koje se izadaju klubovima, udruženjima i sl.,
- j) prati ulazak posjetilaca u školu i nadzire učenike i toku svih odmora,
- k) 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	radnik
Pozicija radnog mjesta:	Dnevni čuvar
Izbor	U skladu sa Zakonom, podzakonskim, provedbenim propisima i ovim Pravilnikom.
Broj izvršilaca	2 (dva)

38. SPREMAČICA

Opis poslova

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

Poslovi se obavljaju na osnovu uputstava i smjernica od strane direktora/direktorice i sekretara.

- čišćenje školskih prostorija (hodnika, stubišta, učionica, kancelarija i drugih prostorija, prozora, vrata, namještaja, zidnih obloga i mokrih čvorova),
- čišćenje dvorišta od otpadnog materijala i snijega,
- dezinfekcija sanitarija, radnih prostorija, opreme i namještaja,
- kurirski poslovi,
- pomaganje u prenošenju klupa, stolica i ostalog namještaja,
- saraduje sa domarom škole i čuvarima,
- vođenje dnevne evidencije o izvršenim radnim obavezama,
- Održavanje čistoće u svim hodnicima i mokrim čvorovima vrši se svakodnevno prije i na početku nastave, poslije svakog odmora i na kraju nastave,
- obavlja i druge poslove po nalogu direktora i sekretara škole.

Uslovi za vršenje poslova: osnovna i/ili srednja škola

Status izvršioca: radnik

Pozicija radnog mjesta: spremačica

Broj izvršilaca: Određen Pedagoškim standardima i normativima za osnovnu školu, 0,25 izvršilaca po svakom odjeljenju.

39. SERVIRKA/POMOĆNI RADNIK U KUHINJI

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 uputstava 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) kuha kafe i čaj,
- g) obavlja i druge poslove po nalogu direktora i sekretara.

Uslovi za vršenje

III ili IV stepen stručne spreme, uz obaveznu sanitarnu knjižicu i položen sanitetski minimum.

Status izvršioca: radnik

Pozicija radnog mjesta:

Servirka/pomoćni radnik u kuhinji

Izbor i imenovanje

U skladu sa Zakonom, podzakonskim, provedbenim propisima i ovim Pravilnikom

Broj izvršilaca

1 (jedan)

DIO PETI –RAD SINDIKATA I ZAŠTITA SINDIKALNOG POVJERENIKA

Član 146.

(Mišljenje i rad Sindikata)

- (1) Mišljenje i prijedlog Sindikata, Škola je dužna razmatrati uz obavezno prisustvo predstavnika Sindikata.
- (2) Poslodavac svojim djelovanjem i aktivnostima ne može ograničavati niti onemogućavati sindikalni rad, sindikalno organiziranje i pravo radnika da se učlani u sindikat.

- (3) Žalbe radnika – člana Sindikata ne mogu se razmatrati i o njima odlučivati bez njegovog ili prisustva ovlaštenog predstavnika Sindikata.
- (4) Direktor škole je dužan primiti i saslušati sindikalnog povjerenika kada on to zatraži ili po dogovoru, ali najkasnije u roku od 7 dana, od dana podnošenja zahtjeva za prijem.
- (5) Škola je dužna u pisanom obliku odgovoriti na svaki dopis sindikalnog povjerenika, odnosno predstavnika Sindikata, najkasnije u roku od 15 dana.
- (6) Direktor škole je obavezan sindikalnom povjereniku, odnosno predstavniku Sindikata, omogućiti pristup radnim mjestima radnika, radi sagledavanja uslova rada i omogućiti mu uvid u podatke i dokumente koji se odnose na prava zaštite na radu radnika, vodeći računa da se ne remeti odvijanje odgojno-obrazovnog procesa.
- (7) Školski odbor i direktor ustanove dužni su u pisanoj formi blagovremeno obavijestiti sindikalnog povjerenika u ustanovi o sjednicama organa u ustanovi i omogućiti mu prisustvo na svim sjednicama, osim sjednicama koje su zatvorene za javnost, te razmotriti prijedloge i stavove sindikata o pitanjima iz njihove nadležnosti ako se o njima raspravlja.
- (8) Vlada, Ministarstvo, Školski odbor i direktori ustanova obavezuju se prije izrade nacрта i prijedloga zakona i drugih propisa i akata koji utiču na radno-pravni, socijalni, profesionalni i materijalni položaj radnika u ustanovi i djelatnosti, zatražiti prijedlog i mišljenje Sindikata, kao i omogućiti predstavnicima Sindikata učešće u izradi tih propisa i akata.

Član 147.

(Zaštita sindikalnog povjerenika)

- (1) Sindikalnim povjerenicima, u smislu ovog Pravilnika, smatraju se sljedeća lica:
 - a) sindikalni povjerenik u školi i članovi sindikalnog odbora škole,
 - b) predsjednik i članovi Kantonalnog i Nadzornog odbora Sindikata,
 - c) predsjednik, članovi Upravnog odbora i radnih tijela Sindikata osnovnog obrazovanja i odgoja FBiH.
- (2) Sindikalni povjerenik u Školi, odnosno član Kantonalnog odbora Sindikata za vrijeme trajanja mandata, odnosno šest mjeseci nakon isteka mandata, ne može se bez saglasnosti Kantonalnog odbora Sindikata:
 - a) premjestiti na druge poslove i zadatke u ustanovi ili u drugu odgojno-obrazovnu ustanovu,
 - b) odrediti kao višak radnika,
 - c) premjestiti na nepovoljnije radno mjesto,
 - d) sniziti osnovnu platu u okviru istih uslova rada,
 - e) pokrenuti disciplinski ili odštetni postupak.

Član 148.

(Prava i obaveze sindikalnog povjerenika)

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

DIO ŠESTI- OSTALE ODREDBE

Član 149.

(Ostvarivanje prava iz radnog odnosa)

- 1) O ostvarivanju pojedinačnih prava iz radnog odnosa u skladu sa ovim Pravilnikom, Zakonom o radu, Zakonom o osnovnom odgoju i obrazovanju, Kolektivnom ugovoru i Pravilima škole odlučuje direktor.
- 2) Zaštita prava radnika, ostvaruju se interno odnosno podnošenjem prigovora/žalbe Školskom odboru škole i eksterno-vanjska zaštita pred drugim organima (sud i inspekcija rada).

Član 150.

(Štrajk radnika)

- (1) Radnici, radi zaštite i ostvarivanja ekonomskih i socijalnih interesa, koji se ne mogu riješiti putem pregovora sa poslodavcem niti drugim mjerama, na poziv Sindikata mogu ostvariti pravo na štrajk.
- (2) Štrajk se može organizovati pod uslovima i na način utvrđen Zakonom o štrajku, Zakonom o radu, Pravilima Sindikata o štrajku usklađenim sa Zakonom o štrajku i Kolektivnim ugovorom.
- (3) Niko se ne smije prisiliti da učestvuje u štrajku mimo njegove volje, niti se smije staviti u nepovoljan položaj zbog učešća u štrajku.

DIO SEDMI- OSTALE ODREDBE

Član 151.

- (1) U skladu sa članom 121. Zakona o osnovnom odgoju i obrazovanju ("Službene novine Kantona Sarajevo" broj: 23/17, 33/17, 30/19, 34/20 i 33/21), radni odnos mogu zasnovati i lica koja su završila prvi ciklus bolonjskog visokoobrazovnog procesa do kraja 2020/2021. godine. Ova lica su obavezna završiti II ciklus bolonjskog-visokoobrazovnog procesa u roku od četiri godine od dana stupanja na snagu Zakona o izmjeni i dopuni zakona o osnovnom odgoju i obrazovanju (»Sl.novine Kantona Sarajevo«, broj: 33/21)
- (2) Radni odnos mogu zasnovati lica koja su stekla VI stepen stručne spreme, po predbolonjskom sistemu studiranja. Ova lica su obavezani doškolovati se, u roku od tri godine, od dana donošenja programa doškolovanja.

Član 152.

(Ovlaštenja, obaveze i odgovornosti direktora)

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 153.

(Zabrana takmičenja radnika sa školom)

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

DIO OSMI- ZAVRŠNE ODREDBE

Član 154

(Propisi koji se primjenjuju)

Na prava, obaveze i odgovornosti iz radnog odnosa, koja nisu regulisana ovim Pravilnikom, primjenjuje se Zakon o radu, Zakon o osnovnom odgoju i obrazovanju Kolektivni ugovor za djelatnosti predškolskog odgoja i osnovnog odgoja i obrazovanja u Kantonu Sarajevo, Pravilnik s kriterijima za prijem radnika u radni odnos u osnovnim školama kao javnim ustanovama na području Kantona Sarajevo, Pravilnik o izboru, imenovanju i razrješenju direktora osnovnih škola u Kantonu Sarajevo, Pravilnik s kriterijima za proglašavanje radnika za čijim radom je potpuno ili djelimično prestala potreba u osnovnim i srednjim školama kao javnim ustanovama na području Kantona Sarajevo, Pravilnik o ocjenjivanju, napredovanju i sticanju stručnih zvanja odgajatelja, profesora/nastavnika i stručnih saradnika u predškolskim ustanovama, osnovnim, srednjim školama i domovima učenika, Pravilnik o polaganju stručnog ispita odgajatelja, nastavnika i stručnih saradnika i drugi bliži propisi koje iz određenih oblasti donosi Vlada Kantona Sarajevo ili ministar odnosno drugi pozitivni propisi koji regulišu oblast radnih odnosa odnosno važeći pravni akti kao i interni propisi škole.

Član 155.

(Izmjene i dopune Pravilnika)

Izmjene i dopune ovog Pravilnika vrše se i usvajaju po postupku koji je predviđen za njihovo donošenje.

Član 156.

(Stupanje na snagu)

(1) Danom stupanja na snagu ovog Pravilnika prestaje da važi Pravilnik o radu, broj: 268/21 od 17.03.2021. godine, Pravilnik o izmjenama i dopunama Pravilnika o radu, broj: 1083/21 od 10.08.2021. godine, Pravilnik o izmjenama i dopunama Pravilnika o radu, broj: 354/22 od 19.04.2022. godine, Pravilnik o izmjenama i dopunama Pravilnika o radu, broj: 469/22 od 30.05.2022. godine.

(2) Izmjene i dopune ovog Pravilnika vrše se na način i po postupku njegovog donošenja.

Član 157.

(Stupanje na snagu)

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

Broj: 1164/22

Sarajevo, 28.11.2022. godine

Zamjenica Predsjednika Školskog odbora
/Azra Drina, prof./

Službena zabilješka:

Pravilnik o radu objavljen je na oglasnoj tabli Poslodavca dana 28.11.2022. godine, a stupio je na snagu dana 06.12.2022. godine.

Potpis i pečat ovlaštenog lica
Adnan Fežić, prof.