

Na osnovu člana 118. Zakona o radu (»Službene novine Federacije BiH« br.26/16, 89/18), član 94. Zakona o osnovnom odgoju i obrazovanju (»Službene novine Kantona Sarajevo« br. 23/17 i 33/17), člana 179. Kolektivnog ugovora za djelatnost predškolskog odgoja i osnovnog odgoja i obrazovanja u Kantonu Sarajevo (»Službene novine Kantona Sarajevo« broj 4/18) i člana 100. Pravila JU OŠ »Alija Nametak« Sarajevo, uz prethodnu konsultaciju i saglasnost Sindikalne podružnice škole, Školski odbor škole na 16. sjednici održanoj dana 3.7.2019. godine, jednoglasno d o n i o

## **PRAVILNIK O RADU**

### **I. OPŠTE ODREDBE**

#### **Član 1.**

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

- (1) Pravilnikom o radu (u daljem tekstu: Pravilnik) JU OŠ »Alija Nametak« Sarajevo (u daljem tekstu: Škola) reguliše se zasnivanje radnog odnosa, zaključivanje ugovora o radu, zabrana diskriminacije radnika i lica koje traži zaposlenje, zabrana uznemiravanja i nasilja na radu, obrazovanje, osposobljavanje i usavršavanje za rad, organizacija i sistematizacija poslova, radno vrijeme, odmori i odsustva, plaće i naknade plaća, izumi i tehnička unapređenja, zabrana takmičenja sa poslodavcem, naknada štete, povreda radne dužnosti, prestanak ugovora o radu i način ostvarivanja prava i obaveza iz radnog odnosa.
- (2) Odredbe ovog pravilnika odnose se na sve radnike škole bez obzira da li su zaključili ugovor o radu na određeno ili neodređeno vrijeme, s punim ili skraćenim odnosno nepunim radnim vremenom, punom ili nepunom nastavnom normom ili imaju status pripravnika.
- (3) Radnik u smislu ovog Pravilnika je: direktor, pomoćnik direktora, nastavnik, stručni saradnik, saradnik i radnici za obavljanje drugih poslova osnovnih djelatnosti osnovne škole, tehničkih i pomoćno-tehničkih poslova (u daljnjem tekstu: radnik), u skladu sa općim i posebnim uvjetima.
- (4) Poslodavac u smislu ovog pravilnika je Vlada Kantona Sarajevo i osnovna škola sa svojim osnivačem kod koje je radnik u radnom odnosu i obavlja određene poslove i zadatke i po tom osnovu poslodavac izvršava obaveze iz radnog odnosa u skladu sa zakonom, Kolektivnim ugovorom i ovim Pravilnikom.
- (5) Terminološko korištenje muškog ili ženskog roda u ovom Pravilniku podrazumijeva uključivanje oba roda.

#### **Član 2.**

##### **(Propisi koji se primjenjuju)**

- (1) Na sva pitanja koja nisu regulisana ovim Pravilnikom, primjenjuje se neposredno odredbe Zakona o radu (»Službene novine Federacije BiH«, br.26/16, 89/18, u daljem tekstu: Zakon o radu), Zakona o osnovnom odgoju i obrazovanju (»Službene novine Kantona Sarajevo«, br.23/17 i 33/17, u daljem tekstu: Zakon), Općeg kolektivnog ugovora za teritoriju Federacije BiH (»Službene novine FBiH«, br.48/16, 62/16), Kolektivnog ugovora za djelatnost predškolskog odgoja i osnovnog odgoja i obrazovanja u Kantonu Sarajevo (»Službene novine Kantona Sarajevo«, br.4/18)(u daljem tekstu: Kolektivni ugovor), Pedagoških standarda i općih normativa za osnovni odgoj i obrazovanje i normative radnog prostora, opreme, nastavnih sredstava i učila po predmetima za osnovnu školu (»Službene novine Kantona Sarajevo«, broj 30/18, u daljem tekstu: Pedagoški standardi i normativi za osnovnu školu), podzakonskih, provedbenih i drugih propisa.
- (2) U svim pitanjima iz radnog odnosa koja nisu uređena Zakonom o radu, Zakonom i Kolektivnim ugovorom, primjenjuje se Opći kolektivni ugovor za teritoriju Federacije BiH („Službene novine Federacije BiH“, broj 48/16, 62/16, u daljem tekstu: Opći kolektivni ugovor).
- (3) Ako je neko pravo iz radnog odnosa različito uređeno ovim pravilnikom, federalnim ili kantonalnim zakonom, Općim i Kolektivnim ugovorom, primjenjuje se za radnika najpovoljnije pravo, osim ako to Zakonom o radu nije izričito zabranjeno.

### Član 3.

#### (Upoznavanje radnika sa propisima)

- (1) Svaki radnik je obavezan lično obavljati poslove preuzete potpisivanjem ugovora o radu. Pri izvršavanju svojih radnih obaveza radnik je dužan postupati savjesno i stručno u skladu s prirodom i vrstom rada, prema uputama ovlaštenih organa i osoba Škole.
- (2) Škola, uz puno poštovanje prava i dostojanstva svakog radnika, garantuje izvršavanje svojih ugovornih obaveza.
- (3) Prije stupanja na rad radnika, direktor škole ili ovlaštena osoba je dužna, omogućiti da se radnik upozna sa propisima o: radnim odnosima, organizaciji rada, Zakonom, 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 potpisati izjavu da je upoznat sa aktima navedenim u prethodnom stavu.
- (5) Radnici su obavezni Školi dostaviti sve lične podatke utvrđene propisima o evidencijama u oblasti rada i evidencijama potrebnim za prijavljivanje kod nadležnog organa (porezne uprave, zavoda za zdravstveno osiguranje, pomoćni operativni centar (poc) trezora Kantona Sarajevo i sl.), podatke o školovanju i određenim specijalističkim znanjima, zdravstvenom stanju i stupnju invalidnosti, podatke vezane uz azkonksu zaštitu majčinstva i drugo, prebivalište a radi, odnosno u svrhu ostvarivanja prava i obaveza iz radnog odnosa.
- (6) Radnik je dužan da svaku promjenu podataka iz stava (5) ovog člana, prijavi Školi, u roku od najmanje 8 dana od dana izvršene promjene.
- (7) Radnici koji ne dostave utvrđene podatke snose štetne posljedice tog proprusta.

### Član 4.

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

- (1) Škola se obavezuje prema svim radnicima, kao i osobama koje se zapošljavaju postupati jednako, bez obzira na spol, spolno opredjeljenje, bračno stanje, porodične obaveze, starost, invalidnost, trudnoću, jezik, vjeru, političko i drugo mišljenje, nacionalnu pripadnost, socijalno porijeklo, imovno stanje, rođenje, rasu, boju kože, članstvo ili nečlanstvo u političkim strankama i sindikatima, zdravstveni status, ili neko drugo lično svojstvo.
- (2) Zabranjena je svaka vrsta diskriminacije lica koje traži zaposlenje i radnika koji zaključi ugovor o radu sa poslodavcem i svako uznemiravanje radnika i nasilje na radu, propisano u članu 8. do 13. Zakona o radu.

## II. RADNI ODNOS

### Član 5.

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

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

## **Član 6.**

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

- (1) 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.
- (2) Po pitanju prijema u radni odnos direktora i pomoćnika direktora škole, odlučuje Školski odbor u skladu sa Zakonom o radu, Zakonom, podzakonskim, provedbenim i drugim propisima.

## **Član 7.**

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

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

## **Član 8.**

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

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

## **Član 9.**

### **(Konkurs)**

- (1) Na osnovu prijedloga direktora o potrebi prijema radnika u radni odnos, Školski odbor donosi odluku o raspisivanju konkursa za prijem u radni odnos, uz prethodno pribavljenu saglasnost Ministra.
- (2) Konkurs za prijem u radni odnos se istovremeno objavljuje u jednom dnevnom listu i na službenoj internet stranici Ministarstva uz obaveznu naznaku datuma isteka roka za prijavljivanje na javni konkurs. Rok za prijavu ne može biti kraći od 8 niti duži od 15 dana.
- (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 sa 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 radnika, škola obavezno raspisuje konkurs.

### **Član 10.**

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

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

### **Član 11.**

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

- (1) Direktor škole će donijeti odluku o izboru radnika nakon provedene konkursne procedure.
- (2) Nakon konačnosti Odluke o izboru radnika, izabrani kandidat je dužan dostaviti ljekarsko uvjerenje nadležne zdravstvene ustanove koje nije starije od šest mjeseci, kao i drugu dokumentaciju u skladu sa zakonom i ovim pravilnikom, nakon čega direktor škole zaključuje ugovor o radu sa izabranim kandidatom.
- (3) Ugovor o radu sa izabranim kandidatom, u formi i sadržaju propisanim Zakonom o radu, u ime Škole potpisuje direktor.
- (4) Kada to zahtjevaju potrebe, o čemu odlučuje ministar, direktor škole će radniku, na prijedlog ministra, i uz saglasnost radnika, omogućiti rad na poslovima vezanim u/ili izvan škole.
- (5) Za vrijeme rada na poslovima iz stava (4) ovo člana, koji ne može trajati duže od godinu dana, škola može zasnovati radni odnos na određeno vrijeme sa osobom koja će zamjenjivati radnika iz stava (4) ovog člana na njegovim redovnim poslovima.
- (6) U slučajevima iz stava (4) ovog člana, ministar, direktor škole i radnik potpisuju sporazum kojim se uređuju međusobne obaveze.
- (7) Bliži propisi o sporazumnom zasnivanju radnog odnosa donosi ministar.

### **Član 12.**

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

- (1) Izuzetno, radni odnos se može zasnovati ugovorom o radu na određeno vrijeme ili na neodređeno vrijeme i bez javnog konkursa u skladu sa Kolektivnim ugovorom.
- (2) Javni konkurs nije potreban za sklapanje ugovora o radu u slijedećim slučajevima:
  - a) u toku školske godine na određeno vrijeme kraće od 120 dana, u hitnim, odnosno vanrednim slučajevima, u skladu sa zakonom,
  - b) kad se zasniva radni odnos sa osobom koja se nalazi na evidenciji iz člana 105. Kolektivnog ugovora,
  - c) do punog radnog vremena sa osobom koja ima zasnovan radni odnos na neodređeno nepuno radno vrijeme. Pravo iz ove alineje primjenjuje se kako u slučaju zasnivanja radnog odnosa kod istog poslodavca, tako i kod drugog poslodavca na području Kantona, te također i u slučaju kada bi nakon zasnivanja radnog odnosa do punog radnog vremena za preostali dio bilo potrebno raspisati javni konkurs,
  - d) ako radnici, u radnom odnosu na neodređeno vrijeme, žele zamijeniti mjesto rada, a postoji sporazum između ustanova i radnika koji su u radnom odnosu na neodređeno vrijeme,
  - e) ukoliko postoji upražnjeno radno mjesto u drugoj ustanovi, a radnik u radnom odnosu na neodređeno vrijeme, želi zamijeniti mjesto rada, a postoji pisana saglasnost Ministra, sporazum između škole i radnika koji je u radnom odnosu na neodređeno vrijeme,
  - f) u ustanovi sa radnikom koji nema odgovarajuću vrstu stručne spreme za obavljanje poslova, a ustanovi i radniku je ministar rješenjem utvrdio pravo obavljanja tih poslova,
  - g) iznenadne odsutnosti radnika zbog privremene spriječenosti za rad usljed bolovanja,
  - h) korištenja plaćenog ili neplaćenog odsustva,
  - i) ili u drugoj opravdanoj iznenadnoj odsutnosti radnika,
  - j) ili u drugim slučajevima kada to nije potrebno prema zakonu.
- (3) Odluku o izboru radnika u smislu predhodnog stava donosi direktor Škole.

### **Član 13.**

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

- (1) U školi se ne može dozvoliti bilo kakav angažman u nastavnom, odnosno radnom procesu 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) Radnik škole za kojeg se utvrde zdravstvene teškoće iz stava (1) ovog člana, odmah po utvrđivanju istih bit će udaljen iz procesa rada i upućen na liječenje.
- (3) Odredbama ovog Pravilnika u skladu sa pozitivnim zakonskim propisima i Pravilima Škole bliže se uređuje postupak prema licima i njihov dalji radno-pravni status.

### **Član 14.**

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

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

### **Član 15.**

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

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

### **Član 16.**

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

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

### **Član 17.**

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

- (1) Ugovor o radu sa odabranim licem može se zaključiti:
  - a) na neodređeno vrijeme;
  - b) na određeno vrijeme;
  - c) sa punim i nepunim radnim vremenom;
  - d) uz probni rad;
  - e) sa pripravnikom;
- (2) Ugovor o radu koji ne sadrži podatak u pogledu trajanja, smatra će se ugovorom o radu na neodređeno vrijeme.
- (3) Ako radnik izričito ili prećutno obnovi ugovor o radu na određeno vrijeme sa istim poslodavcem, odnosno izričito ili prećutno zaključi sa poslodavcem uzastopne ugovore o radu na određeno vrijeme na period duži od tri godine bez prekida, takav ugovor smatrat će se ugovorom o radu na neodređeno vrijeme.

### **Član 18.**

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

Prekidom ugovora o radu iz člana 17. stav (3) 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 i ovim Pravilnikom;
- f) odsustva sa posla uz saglasnost poslodavca;
- g) vremenskog perioda od 60 dana između ugovora o radu sa istim poslodavcem, osim ako kolektivnim ugovorom nije utvrđen duži vremenski period.

### **Član 19.**

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

- (1) Ugovor o radu zaključuje se u pismenoj formi i sadrži podatke o:
  - a) nazivu i sjedištu poslodavca;
  - b) imenu i prezimenu, prebivalištu odnosno boravištu radnika;
  - c) trajanje ugovora o radu;
  - d) danu otpočinjanja rada;
  - e) mjestu rada;
  - f) radnom mjestu na koje se radnik zapošljava i kratak opis poslova;
  - g) izjavu radnika da ne postoje okolnosti iz člana 56. stav (1) Zakona o radu;
  - h) dužini i rasporedu radnog vremena;
  - i) plaći, dodacima na plaću, te periodima isplate;
  - j) naknadi plaće;
  - k) trajanju godišnjeg odmora;
  - l) odgovornosti za štetu i naknadi štete;
  - m) lakšim i težim povredama radnih dužnosti;
  - n) otkaznom roku.

### **Član 20.**

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

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

### **Član 21.**

#### **(Ugovor o radu na određeno vrijeme)**

- (1) Ugovor o radu se može zaključiti na određeno vrijeme u slučajevima utvrđenim članom 12. ovog Pravilnika.
- (2) Ugovor o radu može se zaključiti na određeno vrijeme u sljedećim slučajevima:
  - a) zamjene odsutnog radnika do povratka odsutnog radnika, a najduže tri godine;
  - b) za obavljanje izvanrednih, privremenih ili povremenih poslova čiji se opseg privremeno povećao, u skladu sa općim aktom poslodavca;
  - c) do povratka radnika sa izborne funkcije, u najdužem trajanju do dvije godine;
  - d) do povratka radnika sa rada u eksteritorijalnoj školi;
  - e) na zamjeni radnika na poslovima iz člana 11. stav (4), a najduže godinu dana;
  - f) drugim slučajevima ne dužim od tri godine.

- (3) O izboru radnika u smislu stava (2) ovog člana odlučuje direktor.
- (4) Pod povećanim opsegom poslova u smislu ovog Pravilnika podrazumijeva se: povećani neposredno odgojno-obrazovni rad u razrednoj ili predmetnoj nastavi u školskoj godini, usljed povećanog broja upisane djece ili povećana nastavna norma za određene predmete, koja je rezultat Nastavnog plana i programa, a povećani opseg (povećani časovi) nisu se mogli rasporediti na nastavnike razredne ili predmetne nastave u okviru propisane norme nastavnih sati sedmično. Pod povećanim opsegom podrazumijeva se i povećani opseg poslova direktora, sekretara i stručnog saradnika i ostalih radnika, a koji je rezultat povećanog broja upisane djece, čime su se u skladu sa pedagoškim standardima, stekli uslovi za prijem na određeno vrijeme pomoćnika direktora, administrativnog radnika ili stručnog saradnika.
- (5) Ugovor o radu zaključen na određeno vrijeme prestaje istekom roka utvrđenog tim ugovorom.

#### **Član 22.**

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

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

#### **Član 23.**

##### **(Probni rad)**

- (1) Prilikom zaključivanja ugovora o radu može se ugovoriti probni radu trajanju od šest mjeseci.
- (2) Za vrijeme trajanja probnog rada iz prethodnog stava ovog člana direktor, kao predstavnik poslodavca, 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) Kada je predviđen probni rad, kandidati koji nisu primljeni u radni odnos, a ispunjavaju sve uslove javnog konkursa, predstavljaju rezervnu listu uspješnih kandidata i ta lista se čuva do isteka probnog rada za izabranog kandidata i koristi se pod uslovom da je zbog nezadovoljavajuće ocjene rada, u toku trajanja probnog rada, donijeto rješenje o prestanku radnog odnosa sa izabranim kandidatom.
- (4) Odluka o uvođenju probnog rada kao i dužina trajanja probnog rada je sastavni dio odluke o raspisivanju konkursa i o istom odlučuje Školski odbor.
- (5) Radnik na probnom radu na poslovima za koje je zaključen ugovor o radu treba pokazati svoje stručne i radne sposobnosti.
- (6) Radniku koji je za vrijeme trajanja probnog rada određeni vremenski period bio odsutan s rada iz opravdanih razloga utvrđenih ovim zakonom, Kolektivnim ugovorom i ovim Pravilnikom, probni rad se produžava za taj dio vremena.

#### **Član 24.**

##### **(Prestanak probnog rada)**

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

### **Član 25.**

#### **(Ugovor o obavljanju privremenih i povremenih poslova)**

- (1) Za obavljanje privremenih i povremenih poslova može se zaključiti ugovor o obavljanju privremenih i povremenih poslova, pod uvjetima:
  - a) da privremeni i povremeni poslovi ne predstavljaju poslove za koje se zaključuje ugovor o radu na određeno ili neodređeno vrijeme, sa punim ili nepunim radnim vremenom,
  - b) da ne traju duže od šezdeset dana u toku kalendarske godine.
- (2) Za obavljanje poslova iz prethodnog stava zaključuje se ugovor u pismenoj formi koji u ime škole potpisuje direktor.
- (3) Ugovor o obavljanju privremenih i povremenih poslova sadrži: vrstu, način, rok izvršenja poslova i iznos naknade za izvršeni posao.
- (4) Licu, koje obavlja privremene i povremene poslove, osigurava se odmor u toku rada pod istim uslovima kao i radnicima u radnom odnosu i druga prava, u skladu sa zakonom.

### **Član 26.**

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

- (1) Kao poslovi iz člana 25. ovog Pravilnika smatraju se:
  - a) rad u ispitnim komisijama,
  - b) izrada rasporeda,
  - c) prevod strane stručne i dr. literature,
  - d) usluge štampanja i umnožavanja školskog lista,
  - e) izrada i realizacija školskih projekata,
  - f) sređivanje arhive i dokumentacije,
  - g) izvođenje pripremne i instruktivne nastave,
  - h) izvođenje nastave na kursovima i seminarima,
  - i) čišćenje snijega,
  - j) utovar i istovar materijala i opreme,
  - k) održavanje stručnih seminara i predavanja,
  - l) rad u komisijama koje imenuje školski odbor,
  - m) rad na otklanjanju i okončanju zastoja dijela procesa rada,
  - n) izrada stručnih elaborata,
  - o) realizacija programa mentora za osposobljavanje rada pripravnika,
  - p) plaćanje intelektualnih usluga i autorskih honorara,
  - q) planiranje i realizacija projekta koji su odobreni od drugih pravnih subjekata, donatora, ili su odobreni putem javnih poziva,
  - r) održavanje informatičke opreme (hardware i software),
  - s) realizacija projekata javne, kulturne i sportske djelatnosti,
  - t) izrada elaborata, ekspertiza i studija,
  - u) davanje stručnih mišljenja i analiza,
  - v) stručno obučavanje i školovanje radnika.
  - w) poslovi oko organizacije i rada produženog boravka i izdavanja u zakup prostora škole,
  - x) otklanjanje kvarova, servisiranje opreme i slično.

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

### **Član 27.**

#### **(Stručno usavršavanje i osposobljavanje za rad)**

- (1) Škola je dužna omogućiti radniku, u toku radnog odnosa, obrazovanje, osposobljavanje i usavršavanje za rad kako slijedi:
  - a) upućivanjem na stručno usavršavanje;
  - b) upućivanjem na školovanje ili specijalizaciju;
  - c) prisustvo organizovanim seminarima i kursovima.



- (2) Radnik je dužan prihvatiti svako obrazovanje, u skladu sa svojim sposobnostima i potrebama rada, na koje ga uputi poslodavac, a koje je nužno za nastavak uspješnog obavljanja poslova tog radnog mjesta ili drugog radnog mjesta na koje poslodavac ima potrebu prerasporediti radnika.
- (3) Poslodavac snosi sve troškove obrazovanja na koje uputi radnika.
- (4) Za vrijeme odsustvovanja sa posla radi obrazovanja, osposobljavanja i usavršavanja, radniku pripada pravo na naknadu plaće i naknadu putnih troškova.

### **Član 28.**

#### **(Prijem pripravnika)**

- (1) Lice koje prvi put zasniva radni odnos na poslovima nastavnika, stručnog ili drugog saradnika ima status pripravnika.
- (2) Ugovor o radu sa pripravnikom zaključuje se na određeno vrijeme, a najduže do isteka roka utvrđenog za polaganje pedagoško – psihološke grupe predmeta (ukoliko je obavezan da to položi), odnosno do kada je obavezan da položi stručni ispit, u skladu sa zakonom.
- (3) Škola je dužna, odmah po njegovom stupanju na posao, pripravniku izdati rješenje o pripravnničkom stažu sa rokom polaganja ispita za samostalan odgojno-obrazovni rad, odnosno, stručnog ispita i imenovati mentora.
- (4) Po završetku pripravnничkog staža, u trajanju od 12 mjeseci, pripravnik je obavezan polagati ispit za samostalan odgojno-obrazovni rad, odnosno stručni ispit.
- (5) Program osposobljavanja za samostalan odgojno-obrazovni rad, stažiranje, profil i stručna sprema mentora, sastav komisije, način i troškovi polaganja ispita za samostalan odgojno-obrazovni rad, odnosno stručnog ispita, obrazac uvjerenja o položenom stručnom ispitu i vođenje evidencije reguliraju se pravilnikom koji donosi ministar.
- (6) Stručni ispit polaže se pred stručnom komisijom koju imenuje i razrješava ministar.
- (7) U skladu sa nastavnim planom i programom u školi mogu se angažirati lica sa radnim iskustvom ili bez radnog iskustva u nastavi koje je završilo fakultet koji nije nastavnički.
- (8) Lica iz stava (7) ovog člana koja imaju položenu pedagoško-psihološku i didaktičko-metodičku grupu predmeta obavezna su položiti stručni ispit za samostalan odgojno-obrazovni rad.
- (9) Lica iz stava (7) ovog člana u čijem studiju nije bila zastupljena pedagoško-psihološka i metodičko-didaktička grupa predmeta, obavezna su položiti navedenu grupu predmeta i stručni ispit za samostalan odgojno-obrazovni rad.
- (10) Licima iz stava (8) i (9) ovog člana škola je dužna odmah po stupanju na posao izdati rješenje o pripravnničkom stažu, odnosno rješenje o stažiranju, sa rokom polaganja ispita za samostalan odgojno-obrazovni rad, odnosno, stručnog ispita i imenovati mentora, a licima iz stava (9) i rješenje o obavezi polaganja pedagoško-psihološke i didaktičko-metodičke grupe predmeta.
- (11) Rok za polaganje ispita grupe predmeta iz stava (9) ovog člana je 12 mjeseci od dana stupanja na rad ovih lica.
- (12) Lica iz stava (9) ovog člana odmah nakon što polože pedagoško-psihološku i didaktičko-metodičku grupu predmeta uz uvjet da su obavili pripravnничki staž u propisanom trajanju, stiču pravo polaganja stručnog ispita za samostalan odgojno-obrazovni rad.
- (13) Rok za polaganje stručnog ispita za lica iz stava (9) ovog člana je šest mjeseci od dana položenog posljednjeg ispita pedagoško-psihološke i metodičko-didaktičke grupe predmeta, odnosno šest mjeseci od posljednjeg dana obavljenog pripravnничkog staža, u protivnom mu prestaje radni odnos u školi.

### **Član 29.**

#### **(Pripravnничki staž)**

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

- a) na šest mjeseci za poslove za koje se traži srednja i viša stručna sprema, i
- b) na period najmanje jedne godine za poslove visoke stručne spreme.

### **Član 30.**

#### **(Plaća pripravnika)**

- (1) Radniku-pripravniku za vrijeme trajanja pripravničkog staža pripada osnovna plaća platnog razreda odgovarajućeg stepena za grupu poslova na koje je primljen u radni odnos na određeno vrijeme umanjena za 20%.
- (2) Početna osnovna plaća iz prethodnog stava ovog člana predstavlja samo iznos plaće bez dijela plaće po osnovu penzijskog staža.

### **Član 31.**

#### **(Sufinansiranje zapošljavanja pripravnika)**

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

### **Član 32.**

#### **(Stručno osposobljavanje bez zasnivanja radnog odnosa)**

- (1) Lice se nakon završenog školovanja može izuzetno primiti na stručno usavršavanje za samostalan rad bez zasnivanja radnog odnosa, a u skladu sa zakonom, uz prethodno odobrenje Ministra za obrazovanje, nauku i mlade Kantona Sarajevo
- (2) Ugovor o stručnom osposobljavanju se zaključuje u pisanom obliku. Kopiju ugovora Škola dostavlja nadležnoj službi za zapošljavanje u roku od osam dana od dana zaključenja ugovora, radi evidencije i nadzora.
- (3) Stručno osposobljavanje može trajati najduže godinu dana, koliko i pripravnički staž, ako to zakonom nije drugačije regulirano.
- (4) Na lica iz stava (1) ovog člana analogno se primjenjuju stavovi (1), (3) do (6) člana 28. ovog Pravilnika.
- (5) Vrijeme stručnog osposobljavanja iz stava 1. ovog člana računa se u pripravnički staž i radno iskustvo utvrđeno kao uvjet za rad u određenom zanimanju i može trajati najduže onoliko vremena koliko traje pripravnički staž.
- (6) Licu na stručnom osposobljavanju–volonteru u školi za vrijeme trajanja stručnog osposobljavanja pripada naknada 35% osnovne plaće platnog razreda odgovarajućeg stepena za grupu poslova na koje je primljen za volontiranje na određeno vrijeme.
- (7) Početna osnovna plaća iz prethodnog stava ovog člana predstavlja samo iznos paće bez dijela plaće po osnovu penzijskog staža.
- (8) Za vrijeme stručnog osposobljavanja, licu pripada pravo na ishranu u toku radnog vremena (topli obrok) i pravo na prijevoz na posao i sa posla, pod jednakim uslovima kao i ostalim radnicima.
- (9) Lice na stručnom osposobljavanju ima pravo na zdravstveno osiguranje, kako je to utvrđeno propisima za nezaposlena lica, a prava po osnovu osiguranja za slučaj povrede na radu i profesionalnog oboljenja osigurava poslodavac u skladu sa propisima o penzijskom i invalidskom osiguranju.
- (10) Licu za vrijeme stručnog osposobljavanja osigurava se odmor u toku rada, dnevni odmor između dva uzastopna radna dana i sedmični odmor.
- (11) Izuzetno, lice koje je na stručnom osposobljavanju, ukoliko to želi, može školi podnijeti ovjerenu pisanu izjavu da se odriče prava na naknade utvrđene ovim članom.

### **Član 33.**

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

- (1) Rad nastavnika i stručnih saradnika ocjenjuje se na osnovu Pravilnika koji donosi ministar uz obavezne konsultacije sa predstavnicima sindikata.
- (2) Radnici napreduju prema iskazanoj stručnoj sposobnosti, uspjehu u radu i godinama staža.
- (3) Stručna sposobnost i uspjeh u radu iskazuju se kroz ocjenu rada radnika.
- (4) Radnici napreduju u više zvanje u okviru istog stepena školske spreme.

- (5) Radnici koji su u toku nastavne godine radili manje od šest mjeseci ne ocjenjuju se za tu godinu, bez obzira na razloge.
- (6) U slučajevima kada je protiv radnika pokrenut postupak za utvrđivanje odgovornosti zbog teške povrede dužnosti ili je radnik udaljen sa dužnosti, zaustavlja se računanje vremena za unapređivanje radnika, dok traje postupak za utvrđivanje odgovornosti.
- (7) Ukoliko nakon provedenog postupka za utvrđivanje odgovornosti zbog teške povrede dužnosti, radnik bude oslobođen od odgovornosti ili teška povreda dužnosti bude prekvalifikovana u lakšu povredu dužnosti, prethodno zaustavljeno vrijeme za napredovanje radnika uračunava se u vrijeme za unapređivanje radnika u viši platni razred.

**Član 34.**  
**(Službena zvanja)**

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

**Član 35.**  
**(Saradnici)**

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

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

**Član 36.**  
**(Ocjenjivanje saradnika)**

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

**Član 37.**  
**(Napredovanje saradnika)**

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

**Član 38.**  
**(Vanredno napredovanje)**

- (1) Saradnik koji je dva puta uzastopno ocijenjen ocjenom »naročito uspješan« i sa maksimalnim brojem bodova (35) prema članu 40. ovog pravilnika, unapređuje se u više stručno zvanje i stiče pravo na vanredno

napredovanje. Za svaku narednu ocjenu »naročito uspješan« i maksimalan broj bodova (35) stiže sljedeće zvanje iz člana 41.ovog pravilnika.

(2) Saradnik ima mogućnost vanrednog napredovanja bez uslovljavanja ukoliko u svom radu pokaže samostalnost, inicijativnost i kreativnost, a uskladu sa Pravilnikom koji donosi ministar.

### Član 39.

#### (Predmet ocjenjivanja)

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

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

### Član 40.

#### (Ocjene rada)

(1) Opisne ocjene rada su:

- a) **naročito uspješan**(od 31-35 bodova)
- b) **uspješan** (od 25-30 bodova)
- c) **dobar** (od 17-24 bodova)
- d) **zadovoljava** (od 9-16 bodova)
- e) **nezadovoljava** (od 0-8 bodova).

(2) Ocjena »naročito uspješan« odgovara ocjeni »naročito se ističe«, dok ocjena »uspješan« odgovara ocjeni »ističe se«, kod ocjenjivanja radnika – nastavnika i stručnih saradnika.

(3) Na ocjenu o svom radu Saradnik ima pravo prigovora Školskom odboru u roku od osam dana od dana prijema rješenja o ocjenjivanju.

(4) Školski odbor je dužan razmotriti sve izvještaje i dokumentaciju iz pojedinačnog (personalnog) dosjea saradnika.

(5) Organ upravljanja u ponovnom postupku ocjenjivanja rada saradnika utvrđuje ocjenu o radu i o tome donosi rješenje.

(6) Školski odbor je dužan donijeti rješenje u roku od 15 dana nakon prijema prigovora.

(7) Ocjena »ne zadovoljava« mora biti posebno obrazložena.

### Član 41.

#### (Posebna službena zvanja)

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

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

## IV. ORGANIZACIJA I SISTEMATIZACIJA POSLOVA

### Član 42.

#### (Organizacija rada Škole)

(1) Škola utvrđuje svoju organizaciju rada i sistematizaciju radnih mjesta, kao i uvjete koje moraju ispunjavati radnici za obavljanje poslova radnog mjesta.

(2) Organizacija rada i sistematizacija radnih mjesta, utvrđena je prema potrebama škole, na osnovu sljedećih principa:

- 1) da se obezbijedi zakonito, stručno, efikasno i racionalno vršenje poslova svakog radnog mjesta iz nadležnosti škole,
- 2) da opis poslova svakog radnog mjesta bude tako uređen da obezbjeđuje punu zaposlenost i odgovornost svakog radnika u izvršavanju poslova radnog mjesta,
- 3) da se obezbijedi pravilno i efikasno rukovođenje u Školi.

#### **Član 43.**

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

(1) Sistematizacija poslova sadrži:

1. naziv radnog mjesta,
2. opis poslova radnog mjesta,
3. uslove za obavljanje poslova radnog mjesta,
4. broj izvršilaca

(2) Broj nastavnika, stručnih saradnika i asistenata u nastavi utvrđuje se na osnovu Pedagoških standarda i normativa za osnovnu školu, Nastavnog plana i programa, broja odjeljenja Škole i prema broju sati neposrednog odgojno obrazovnog rada i nastavne norme.

(3) Broj rukovodnog, administrativno-fnansijskog i pomoćnog i tehničkog osoblja utvrđuju se na osnovu Pedagoških standarda i normativa za osnovnu školu.

(4) Broj nastavnika angažovanih u radu produženog boravka utvrđuje se Pedagoškim standardima i normativa za osnovnu školu na osnovu broja učenika, odnosno formiranih grupa, te principa ekonomske održivosti produženog boravka.

(5) Direktor škole može rasporediti nastavnike razredne i predmetne nastave da rade u produženom boravku Škole, u svrhu nadopune nastavne norme u skladu sa stavom (2) ovo člana.

(6) U Školi nisu utvrđene organizacione cjeline.

(7) Izbor nastavnika, stručnih saradnika, asistenata, administrativno-fnansijskog, pomoćnog i tehničkog osoblja iz sistematizacije radnih mjesta se vrši u skladu sa Zakonom, podzakonskim, provedbenim propisima i ovim Pravilnikom

#### **Član 44.**

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

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

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

#### **Član 45.**

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

(1) Puno radno vrijeme radnikau školi iznosi 40 sati sedmično, u petodnevnoj radnoj sedmici, od ponedjeljka do petka.

(2) Četrdesetsatna radna sedmica nastavnika i stručnih saradnika utvrđuje se godišnjim programom rada Škole, a u skladu sa Nastavnim planom i programom i Pedagoškim standardima i normativima.

(3) U okviru 40-satne radne sedmice radnici u neposrednom odgojno-obrazovnom radu u osnovnoj školi imaju propisanu normu časova sedmično, u skladu sa odgovarajućim pedagoškim standardima, vrijeme potrebno za pripremu nastave, vannastavne aktivnosti, stručno usavršavanje, rad na pedagoškoj dokumentaciji, saradnja sa roditeljima, individualni rad sa učenicima, u skladu sa utvrđenim Pedagoškim standardima i normativima i ovim Pravilnikom.

(4) Nastavniku toku radnog dana može imati, u pravilu, najviše 6 časova nastave u kontinuitetu.

(5) Nastavnik u okviru četrdesetsatne radne sedmice može imati najviše 25 časova svih vrsta i oblika neposrednog odgojno-obrazovnog rada koji se ostvaruje u školi.

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

#### **Član 46.**

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

- (1) Direktor škole, u skladu sa obavezama utvrđenim ugovorom o radu, te godišnjim planom i programom rada i na osnovu pedagoških standarda i normativa, utvrđuje raspored poslova nastavnika u okviru radne sedmice za svaku školsku godinu, o čemu se svakom nastavniku izdaje pojedinačni akt (rješenje o 40-satnom nedjeljnom zaduženju) najkasnije 15 dana po usvajanju godišnjeg programa rada.
- (2) Rješenjem iz prethodnog stava utvrđuje se: ime i prezime nastavnika, predmet koji predaje, broj časova redovne nastave, broj časova za pregled pismenih, broj časova za pripremu, broj časova za ostale oblike neposrednog obrazovnog rada, kao i broj časova za stručno usavršavanje, za rad u stručnim organima, za inovacije, za saradnju sa roditeljima, za rad na pedagoškoj dokumentaciji, za dežurstvo i za ostale poslove.
- (3) Na rješenje o 40-satnom nedjeljnom zaduženju nastavnik može podnijeti prigovor Školskom odboru u roku od 8 (osam) dana od dana prijema rješenja.
- (4) Školski odbor je dužan o prigovoru iz prethodnog stava odlučiti u roku od 8 (osam) dana, a uloženi prigovor ne odlaže izvršenje rješenja.
- (5) Odluka Školskog odbora po prigovoru je konačna.
- (6) Ovako utvrđen raspored poslova nastavnika i pod uslovom da je isti u toku mjeseca i realizovan (kako je rasporedom utvrđeno), služi kao osnov za obračun plaće.

#### **Član 47.**

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

- (1) Ugovor o radu može se zaključiti i sa nepunim radnim vremenom.
- (2) Radnik koji zaključi ugovor o radu sa nepunim radnim vremenom, može zaključiti više takvih ugovora kako bi na taj način ostvario puno radno vrijeme.
- (3) Kod svakog poslodavca radnik ostvaruje prava srazmjerno dužini trajanja radnog vremena koje kod njega provede (plaća, naknada plaće).
- (4) Neka prava ne zavise od dužine radnog vremena, npr. pravo na godišnji odmor i on se istovremeno koristi kod svih poslodavaca ako radi u više škola.
- (5) Rad u nepunom radnom vremenu može biti raspoređen u istom ili različitom trajanju tokom dana, odnosno samo na neke dane u sedmici.
- (6)

#### **Član 48.**

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

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

#### **Član 49.**

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

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

**Član 50.**  
**(Prekovremeni rad)**

- (1) U slučaju iznenadnog povećanja obima poslova ili kada se do određenog roka moraju izvršiti neki poslovi koje nije moguće izvršiti u redovnom radnom vremenu radnik je, na zahtjev direktora škole, obavezan raditi duže od punog radnog vremena, u skladu sa zakonom i kolektivnim ugovorom.
- (2) Prekovremeni rad za radnike u neposrednom odgojno-obrazovnom radu ne može trajati više od 8 časova nastave sedmično iznad propisane nastavne norme radnika, odnosno najviše do 8 sati sedmično za ostale radnike.
- (3) Prekovremeni rad u neposrednom odgojno-obrazovnom radu uvodi se u sljedećim slučajevima:
  - a) povećanje fonda nastavnih sati, koji je nastao promjenom plana upisa ili povećanja sati, koji je uslovljen promjenom nastavnog plana,
  - b) zamjene iznenadno odsutnog nastavnika,
  - c) zamjene nastavnika koji se nalazi na službenom putu,
  - d) nadoknade nastavnih sati za nastavnike koji koriste plaćeno odsustvo,
  - e) nedostatka nastavnika određenog profila do, u toku i nakon provođenja konkursne procedure,
  - f) zbog racionalizacije troškova ili kvalitetnije organizacije rada u ustanovi kada se radniku izdaje rješenje o 40-satnom nedjeljnom zaduženju kojim je definisano da radnik radi više od 40 sati sedmično, a maksimalno 44 sata sedmično,
  - g) u slučaju više sile (požar, potres, poplava) i iznenadnog povećanja obima posla.
- (4) Direktor je obavezan da, nakon prethodno pribavljene pisane saglasnosti Ministra, radniku koji realizuje prekovremeni rad izda rješenje kojim se utvrđuje vrijeme trajanja prekovremenog rada, te način isplate uvećanja plaće za prekovremeni rad.
- (5) U prekovremeniradodržanognastavnogsata, uskladusanedjeljnimzaduženjem, obračunavaseipripadajućakoličinavremenastručno-metodičkepripreme.
- (6) Prekovremeni rad za ostale radnike uvodi se odlukom direktora u slučajevima:
  - a) više sile (poplava, potresa, požar),
  - b) iznenadnog povećanja obima posla, kao i drugim sličnim slučajevima neophodne potrebe (kada bez odlaganja treba izvršiti određeni posao koji se po propisima, prirodi poslova ili po naređenju nadležnog organa mor izvršiti u određenom roku, izvršenje neodložnih radova koji su u neposrednoj vezi sa neometanim odvijanjem odgojno-obrazovnog rada),
  - c) da se završi proces rada čije se trajanje nije moglo predvidjeti, a čije bi obustavljanje ili prekidanje proizvelo neželjene posljedice,
  - d) u drugim slučajevima, po procjeni direktora škole.
- (7) Osnov za izračunavanje sata prekovremenog rada predstavlja proizvod koeficijenta platnog razreda radnika i osnovice za obračun plaće podijeljen sa prosječnim brojem sati mjesečno. Dobijena vrijednost prekovremenog sata uvećava se prema odredbama Kolektivnog ugovora.
- (8) Uvećanje plaće za prekovremeni rad isplaćuje se mjesečno uz isplatu plaće za prethodni mjesec.
- (9) Ako prekovremeni rad radnika traje duže od tri sedmice neprekidno ili više od 10 sedmica u toku kalendarske godine, o prekovremenom radu poslodavac obavještava nadležnu inspekciju rada.
- (10) Odluku o uvođenju prekovremenog rada za direktora škole donosi Školski odbor, a po ukazanoj potrebi i procjeni organa upravljanja.
- (11) U slučaju prekovremenog rada radnika definisanog u stavu (3) tačka f) direktor škole je dužan pribaviti pisanu saglasnost ministra kojom će biti odobreno plaćanje prekovremenog rada tokom cijele školske godine, te iznos i način isplate uvećanja plaće po osnovu prekovremenog rada.

**Član 51.**  
**(Prekovremeni rad trudnica)**

Trudnica, majka, odnosno usvojitelj djeteta do tri godine života, kao i samohrani roditelj, samohrani usvojitelj i lice kojem je na osnovu rješenja nadležnog organa dijete povjereno na čuvanje i odgoj, do šest godina života djeteta, može raditi prekovremeno samo ako da pismenu izjavu o dobrovoljnom pristanku na takav rad.

**Član 52.**  
**(Preraspodjela radnog vremena)**

- (1) Ako priroda posla to zahtjeva, puno i nepuno radno vrijeme se može preraspodjeliti tako da tokom jednog perioda traje duže, a tokom drugog perioda kraće od punog radnog vremena, s tim da prosječno radno vrijeme ne može biti duže od 52 sata sedmično, a za sezonske poslove najduže 60 sati sedmično.
- (2) O uvođenju preraspodjele iz stava (1) ovog člana direktor je dužan donijeti pisanu odluku koju dostavlja radniku.
- (3) Ako je uvedena preraspodjela radnog vremena, takvo radno vrijeme ne smatra se prekovremenim radom.
- (4) Trudnica, majka, odnosno usvojitelj djeteta do tri godine života, kao i samohrani roditelj, samohrani usvojitelj i lice kojem je na osnovu rješenja nadležnog organa dijete povjereno na čuvanje i odgoj, do šest godina života djeteta, može raditi u preraspodjeli radnog vremena samo ako da pismenu izjavu o dobrovoljnom pristanku na takav rad.

### **Član 53.**

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

U radno vrijeme radnika se uračunava i vrijeme provedeno:

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

### **Član 54.**

#### **(Obaveza vođenja evidencije)**

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

## **VI. ODMORI I ODSUSTVA**

### **Član 55.**

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

Radnikima pravo na sljedeće odmore:

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

### **Član 56.**

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

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

### **Član 57.**

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

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



**Član 58.**  
**(Dnevni odmor)**

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

**Član 59.**  
**(Sedmični odmor)**

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

**Član 60.**  
**(Godišnji odmor)**

- (1) Radnik, koji učestvuje u neposrednom odgojno-obrazovnom radu (profesori-nastavnici i stručni saradnici), godišnji odmor koristi tokom ljetnog raspusta, u trajanju od 36 radnih dana.
- (2) Ostali radnici godišnji odmor koriste u skladu sa zakonom i ovim pravilnikom, u trajanju od najmanje 20 radnih dana, a najduže 30 radnih dana, s tim da njihovo korištenje godišnjeg odmora ne može remetiti odvijanje odgojno-obrazovnog procesa.
- (3) Dužina i vrijeme korištenja godišnjeg odmora se utvrđuje u skladu sa Zakonom, Kolektivnim ugovorom i ovim Pravilnikom.
- (4) Pri utvrđivanju trajanja godišnjeg odmora ne uračunavaju se subote i nedelje i dani u koje se po zakonu ne radi (praznici), vrijeme privremene spriječenosti za rad (bolovanje), kao i drugo vrijeme odsustvovanja sa rada koje se radniku priznaje u staž osiguranja.

**Član 61.**  
**(Sticanje prava na godišnji odmor)**

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

**Član 62.**  
**(Korištenje godišnjeg odmora)**

- (1) Radnik u neposrednom odgojno-obrazovnom radu, godišnji odmor koristi u vrijeme ljetnog raspusta.
- (2) Izuteno, radnik iz prethodnog stava, može koristiti godišnji odmor i u drugom periodu godine, ukoliko se ne remeti nesmetano odvijanje odgojno-obrazovnog procesa u skladu sa Zakonom o osnovnom odgoju i obrazovanju.
- (3) Ostali radnici koriste godišnji odmor u skladu sa Zakonom o radu i ovim Pravilnikom uz uslov da njihovo korištenje godišnjeg odmora ne remeti nesmetano odvijanje odgojno-obrazovnog procesa.

**Član 63.**  
**(Korištenje godišnjeg odmora u dijelovima)**

- (1) Godišnji odmor može se koristiti u dva dijela.
- (2) Ako radnik koristi godišnji odmor u dijelovima, prvi dio koristi bez prekida u trajanju od najmanje 12 radnih dana u toku kalendarske godine, a drugi dio najkasnije do 30. juna naredne godine.
- (3) Radnik koji ne iskoristi 12 dana godišnjeg odmora u tekućoj godini, nema pravo na korištenje ni preostalog dijela u narednoj godini, odnosno nema prenošenja godišnjeg odmora u narednu godinu.
- (4) Nastavnici i stručni saradnici koji zbog bolovanja u vrijeme ljetnog odmora učenika ili drugih opravdanih razloga (stručnog usavršavanja, seminara, plaćenog odsustva uz naknadu plaće na teret

škole i sl.), ne iskoriste godišnji odmor u toku ljetnog odmora učenika, mogu koristiti godišnji odmor u trajanju od 30 radnih dana do 30. juna naredne godine.

#### **Član 64.**

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

- (1) Radnik u neposrednom odgojno-obrazovnom radu ima pravo na godišnji odmor u trajanju od 36 radnih dana, a ostaliradnici imaju pravo na godišnji odmor u trajanju najmanje od 20 radnih dana.
- (2) Godišnji odmor duži od 20 radnih dana utvrđuje se u skladu sa sljedećim kriterijima imjerilima:
  - a) Po osnovu staža:
    - za svake tri godine radnog staža ..... 1 radni dan
  - b) Po osnovu složenosti poslova i zadataka:
    - radnici koji obavljaju poslove VSS sprema ..... 4 radna dana
    - radnici koji obavljaju poslove VŠS i VKV sprema ..... 3 radna dana
    - radnici koji obavljaju poslove SSS ..... 2 radna dana
    - radnici sa KV spremom ..... 2 radna dana
    - ostali radnici ..... 1 radni dan
  - c) Po osnovu uslova rada:
    - za otežane uvjeta rada ..... 3 radna dana
    - rad u smjenama i u neradne dane ..... 2 radna dana
  - d) Po osnovu socijalnih i zdravstvenih uslova:
    - roditelj ili staratelj sa djetetom do sedam godina starosti za svako takvo dijete 1 radni dan
    - samohrani roditelj ili staratelj sa djetetom do deset godina starosti, za svako dijete po 2 radna dana
    - samohrani roditelj ili staratelj sa hendikepiranim djetetom, za svako dijete po 2 radna dana
    - invalid 2 radna dana
  - e) Po osnovu rezultata rada:
    - za uspješne rezultate u radu (ocjena ističe se) ..... 1 radni dan
    - za naročito uspješne rezultate u radu (ocjena naročito se ističe) ..... 2 radna dana
- (3) Radnik ima pravo u toku godine koristiti jedan dan godišnjeg odmora premavlastitopotrebi, uz obavezu da o tome obavijesti direktora najmanje tri dana prije korištenja tog danaodmora.

#### **Član 65.**

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

- (1) Plan korištenja godišnjih odmora, uz konsultacije sa Sindikatom, utvrđuje direktor škole..
- (2) Plan sadrži sljedeće podatke:
  - a) ime i prezime radnika;
  - b) broj dana pojedinačno po svakom osnovu iz člana 64. ovog Pravilnika;
  - c) broj dana godišnjeg odmora koje će radnik koristiti;
  - d) vrijeme korištenja godišnjeg odmora (sa naznakom u cjelini ili u djelovima).
- (3) Na osnovu plana korištenja godišnjih odmora, škola je dužna radniku uručiti rješenje o godišnjem odmoru najkasnije 30 dana prije početka godišnjeg odmora radnika.
- (4) Protiv Rješenja o korištenju godišnjeg odmora, radnik može lično ili preko Sindikata uložiti prigovor školskom odboru.
- (5) Prigovor odgađa izvršenje rješenja.
- (6) O prigovoru školski odbor mora odlučiti u roku od 8 dana od dana prijema prigovora.

#### **Član 66.**

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

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

### Član 67.

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

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

### Član 68.

#### (Prekid korištenja godišnjeg odmora)

- (1) Radniku se može odgoditi, odnosno prekinuti korištenje godišnjeg odmora radi izvršenja veoma važnih ili neodgodivih službenih poslova.
- (2) O prekidu godišnjeg odmora direktor je dužan izdati rješenje, a za direktora na osnovu odluke Školskog odbora.
- (3) U slučaju iz stava (1) ovog člana, radnik ima pravo na naknadu stvarnih troškova nastalih prekidom korištenja godišnjeg odmora, a visina troškova se dokazuje odgovarajućim dokazima (vozne karte, računi o korištenju pansiona i sl.).
- (4) Radniku kome je odgođeno ili privremeno prekinuto korištenje godišnjeg odmora, mora se omogućiti naknadno korištenje, odnosno nastavljanje korištenja godišnjeg odmora.

### Član 69.

#### (Plaćeno odsustvo)

- (1) Radnik ima pravo na odsustvo sa rada uz naknadu plaće do sedam radnih dana u jednoj kalendarskoj godini u slučaju:
  - a) stupanja u brak..... 5 radnih dana
  - b) porođaja supruge..... 5 radnih dana
  - c) sklapanje braka djeteta radnika .....2 radna dana
  - d) smrt supružnika, djeteta, roditelja i unuka.....5 radnih dana
  - e) smrt roditelja supružnika..... 3 radna dana
  - f) smrt brata ili sestre.....2 radna dana
  - g) smrt roditelja po ocu i majci.....1 radni dan
  - h) otklanjanje težih štetnih posljedica elementarnih nepogoda..... 3 radna dana
  - i) aktivno sudjelovanje na sportskim, kulturnim, i drugim stručnim i naučnim manifestacijama po odobrenju direktora do .....5 radnih dana
  - j) selidba i izgradnja vlastite stambene kuće – stana ..... 2 radna dana
  - k) regulisanja prava na penziju ..... 2 radna dana
  - l) radnik dobrovoljni darivalac krvi, za svako darivanje ima pravo po.....1 radni dan
  - m) za teške bolesti člana uže porodice .....2 radna dana
  - n) u slučaju rastave braka .....2 radna dana
  - o) za zadovoljenje vjerskih odnosno tradicijskih potreba ..... 2 radna dana
- (2) Radniku se može odobriti plaćeno odsustvo i u drugim slučajevima prema propisima kantona i kolektivnom ugovoru i odlukom direktora u skladu sa tim propisima.
- (3) Radnik ima pravo na plaćeno odsustvo u trajanju od pet radnih dana za pripremanje stručnog ispita ili drugog ispita koji predstavlja uslov za obavljanje poslova radnog mjesta na koje je raspoređen.
- (4) Izuzetno, u slučaju smrti člana uže obitelji, odnosno domaćinstva, radnik koji je u toku kalendarske godine već iskoristio do sedam dana odsustva, po drugim osnovama, ima pravo na odgovarajući broj plaćenih dana, u skladu sa ovim članom.
- (5) Radnik koji koristi plaćeno odsustvo u smislu ovog člana za dane koje koristi dobija naknadu plaće i nije dužan da nadoknađuje izgubljene časove, odnosno radne dane.
- (6) Za vrijeme korištenja odsustva, iz slučajeva definisanih ovim članom, direktor je dužan da organizuje adekvatnu zamjenu. Ako zamjenu nije moguće obezbijediti, radnik će nadoknaditi časove, ali mu se onda plaća svaki čas nadoknade.

### Član 70.

#### (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 69. ovog Pravilnika, nastupe u vrijeme korištenja godišnjeg odmora ili vrijeme privremene spriječenosti za rad (bolovanja) radnik ne može ostvariti pravo na odsustvo.

### Član 71.

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

Radnik koji je upućen od poslodavca na školovanje, stručno osposobljavanje ili usavršavanje ima pravo na plaćeno odsustvo u trajanju od pet radnih dana.

### Član 72.

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

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

### Član 73.

#### (Neplaćeno odsustvo)

- (1) Škola će odobriti odsustvovanje sa posla bez naknade plaće (neplaćeno odsustvo) u sljedećim slučajevima:
  - a) za stručno usavršavanje i obrazovanje u inostranstvu ili za naučno – istraživački rad u zemlji, a najduže do jedne godine;
  - b) radi njege teško oboljelog člana uže porodice, odnosno domaćinstva, a najduže do jedne godine;
  - c) radi učestvovanja u radu specijalizovanih institucija u zemlji i inozemstvu, a najduže do jedne godine;
  - d) radi učešća radnika u kulturnim, vjerskim, sportskim aktivnostima, sindikalnim, i drugim aktivnostima za period njihovog trajanja, a najduže do 30 dana;
  - e) radi spajanja porodice, a najduže do jedne godine;
  - f) radnik ima pravo na neplaćeno odsustvo radi učešća na vjerskim obredima i manifestacijama, a najduže do 30 dana;
  - g) radnik ima pravo na neplaćeno odsustvo u trajanju do 30 dana u vrijeme predizbornih kampanja, ako se nalazi na listi političke stranke;
  - h) u drugim opravdanim slučajevima.
- (2) Radnik koji je izabran, odnosno imenovan na neku od javnih dužnosti u organima Bosne i Hercegovine, Federacije Bosne i Hercegovine, organima kantona, grada i općine, ima pravo na neplaćeno odsustvo, na lični zahtjev, za vrijeme vršenja javne dužnosti, a najduže na period koliko traje obavljanje te funkcije, od dana izbora odnosno imenovanja.
- (3) Radniku i njegovom supružniku radi boravka u diplomatsko – konzularnim predstavništvima može se odobriti odsustvo bez naknade plaće u trajanju do četiri godine;
- (4) Odluku o odobravanju neplaćenog odsustva u slučajevima iz stava (1), (2) i (3) donosi direktor škole, samo pod uslovom da se ne ometa normalno odvijanje nastavnog procesa, odnosno odgojno – obrazovnog rada u ustanovi.
- (5) Direktor, pored slučajeva iz st. (1), (2) i (3) ovog člana, može odobriti neplaćeno odsustvo u trajanju do 15 radnih dana, a za svako odsustvo duže od 15 dana odluku donosi školski odbor.
- (6) Za vrijeme neplaćenog odsustva prava i obaveze radnika koji se stiču na radu i po osnovu rada miruju.

### Član 74.

#### (Vjerske i tradicijske potrebe)

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

### **Član 75.**

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

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

### **Član 76.**

#### **(Plaćeni dopust)**

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

## **VII. ZAŠTITA RADNIKA**

### **Član 77.**

#### **(Neposredna primjena ZOR-a)**

Odredbe poglavlja VI – Zaštita radnika i čl. 55. do 74. Zakona o radu neposredno se primjenjuju.

### **Član 78.**

#### **(Osiguranje radnika)**

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

### **Član 79.**

#### **(Ljekarski pregled radnika)**

- (1) Prilikom zaključivanja ugovora o radu poslodavac će uputiti radnika da obavi ljekarski pregled radi utvrđivanja sposobnosti za rad na poslovima radnog mjesta za koje se zaključuje ugovor o radu.
- (2) Svaki radnik škole prije početka školske godine u obavezi je obaviti ljekarski zdravstveni pregled u javnoj zdravstvenoj instituciji i uvjerenje o ljekarskom pregledu dostaviti u školu. U skladu sa Zakonom Ministarstvo je dužno donijeti propis koji reguliše sadržaj obaveznog ljekarskog pregleda i koji mora da sadrži i sljedeće:
  - a) za žene obavezan ljekarski pregled podrazumijeva: ultrazvuk abdomena, ginekološki pregled, Papa test i pregled dojki
  - b) za muškarce obavezan ljekarski pregled podrazumijeva: ultrazvuk abdomena, pregled prostate, u skladu sa ljekarskim standardima, odnosno prema propisu nadležnih zdravstvenih organa;
- (3) Radnik ima pravo da odluči hoće li iskoristiti prava iz stava (2) tačke a) i b).
- (4) Radi utvrđivanja zdravstvene sposobnosti za obavljanje određenih poslova, poslodavac može uputiti radnika na ljekarski pregled kad god posumnja da radnik nije zdravstveno sposoban za obavljanje poslova na koje je raspoređen.
- (5) Radnik koji, u toku trajanja radnog odnosa u školi, oboli od zarazne ili duševne bolesti, ne može obavljati odgojno-obrazovni rad sve dok bolest traje.
- (6) Troškove ljekarskog pregleda iz stava (2) i (4) ovog člana snosi škola.
- (7) Ako se u toku godine ukaže potreba za prijemom novog radnika, prijem u radni odnos ne može se izvršiti bez odgovarajućeg ljekarskog uvjerenja.
- (8) Radnik koji odbije da obavi ljekarski pregled iz stava (4) ovog člana čini težu povredu radne dužnosti.

### **Član 80.**

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

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

### **Član 81.**

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

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

### **Član 82.**

#### **(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 težu povredu radne obaveze propisanu ovim Pravilnikom.
- (2) Radniku iz stava 1. ovog člana, a koji je zaključio ugovor o radu na određeno vrijeme, ugovor o radu ne prestaje sa danom naznačenim u ugovoru, već se njegovo važenje produžava službenom zabilješkom da je radnik donio dokaz o produženju privremene spriječenosti za rad (doznaka), a prestaje kad nadležna zdravstvena ustanova proglasi radnika sposobnim za rad. Ugovor o radu se formalno-pravno produžava na način da se prilikom svake dostave doznake o bolovanju pismeno službenom zabilješkom konstatuje da je dostavljena i za koji period, do kada ugovor neće prestati važiti.

## **VIII. PLAĆA I NAKNADA PLAĆE**

### **Član 83.**

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

- (1) Pri određivanju iznosa plaća i naknada za radnike poštovat će se načelo- ista plaća za isto radno mjesto.
- (2) Prema načelu iz poredhondog stava ovog člana radnici, koji obavljaju poslove istog radnog mjesta, odnosno iste ili slične poslove imaju pravo na istu osnovnu plaću po vrsti i stepenu stručne spreme.

### **Član 84.**

#### **(Elementi za utvrđivanje osnovne plaće)**

- (1) Osnovna plaća je najniži iznos koji se radniku mora isplatiti za rad na poslovima pripadajućeg platnog razreda za puno radno vrijeme i normalne uslove i rezultate rada.
- (2) Osnovna plaća za puno radno vrijeme, normalne uslove rada i rezultate rada radnika čini vrijednost koeficijenta složenosti poslova platnog razreda u koji je postavljen radnik, umnožen sa utvrđenom osnovicom za plaću.
- (3) Pored osnovne plaće, radnicima pripadaju i dodaci na plaću (naknade i druga primanja) u skladu sa Kolektivnim ugovorom i ovim Pravilnikom.

- (4) Ukoliko radnik radi sa nepunim radnim vremenom, osnovna plaća odredit će se srazmjerno vremenu provedenom na radu.
- (5) Osnovica za obračun plaće utvrđuje se sporazumno između Sindikata i Vlade Kantona Sarajevo i ne može biti manja u odnosu na druge budžetske korisnike.
- (6) Plaće radnika utvrđene na način iz stava(2) i (5) ovog člana, ne mogu biti manje od plaća radnika u organima uprave iste stručne spreme i složenosti poslova

**Član 85.**  
**(Najniža plaća)**

- (1) Najniža plaća radnika za najmanju složenost poslova ne može biti manja od 70% prosječne neto plaće isplaćene po radniku u Federaciji Bosne i Hercegovine u protekla tri mjeseca prema posljednjem objavljenom podatku Federalnog zavoda za statistiku.
- (2) U slučaju da množenjem utvrđene osnovice i pripadajućeg koeficijenta najniža plaća iznosi manje od 70% prosječne plaće, radniku će se isplatiti plaća u navedenom postotku.
- (3) U slučaju da množenjem utvrđene osnovice i pripadajućeg koeficijenta plaća radnika za najmanju složenost poslova iznosi više od 70% prosječne neto plaće isplaćene po radniku u Federaciji Bosne i Hercegovine u protekla tri mjeseca prema posljednjem objavljenom podatku Federalnog zavoda za statistiku, radniku će se isplatiti osnovna plaća, koju čini vrijednost koeficijenta umnožen s utvrđenom osnovicom za plaću uvećana u skladu sa članom 86. ovog Pravilnika.
- (4) Naknada plaća i naknade koje nemaju karakter ličnih primanja utvrđenih ovim pravilnikom ne mogu biti manje od utvrđenih za radnike u organima uprave.
- (5) Naknade iz stava (4) utvrđuju predstavnici Sindikata i Vlade Kantona Sarajevo.

**Član 86.**  
**(Minuli rad)**

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

**Član 87.**  
**(Platni razredi i koeficijenti)**

- (1) Koeficijente, kao polazni osnov za obračun plaće, dogovaraju Sindikat i Vlada Kantona Sarajevo.
- (2) Složenost poslova i učinak na određenom radnom mjestu utvrđuje se platnim razredom za koji se u skladu sa članom 48., 49. i 50. Kolektivnog ugovora utvrđuje koeficijent složenosti.
- (3) Vrijednost koeficijenta složenosti posla platnog razreda određuje se na osnovu stručne spreme, radne sposobnosti, vještina, uslova rada i rezultata rada kroz radni učinak.
- (4) Koeficijenti složenosti poslova ne mogu biti manji u odnosu na radnike u državnoj upravi iste stručne spreme i složenosti poslova.
- (5) Koeficijenti složenosti poslova utvrđeni su Kolektivnim ugovorom za djelatnost predškolskog odgoja i osnovnog odgoja i obrazovanja kako slijedi:

R/b	Platni razred	Poslovi – zvanja	Stepen stručne spreme	Koeficijent
1.	II	Direktor škole	VII	4,80
2.	III	Pomoćnik direktora (rukovodilac dijela nastavnog procesa) škole	VII	4,40
3.	IV	Nastavnik viši savjetnik, odgajatelj viši savjetnik, stručni saradnik savjetnik (pedagog-psiholog, bibliotekar, socijalni radnik, samostalni referent za plan i analizu, sekretar, rukovaoc nastavnom tehnikom – programer)	VII	4,10
4.	V	Nastavnik savjetnik, odgajatelj savjetnik, viši stručni saradnik, (pedagog-psiholog, bibliotekar, socijalni radnik, samostalni referent za plan i analizu, sekretar, rukovaoc nastavnom tehnologijom)	VII	3,90
5.	VI	Nastavnik mentor, odgajatelj mentor, samostalni stručni saradnik (pedagog-psiholog, bibliotekar, socijalni radnik, samostalni referent za plan i analizu, sekretar, rukovaoc	VII	3,80

		nastavnom tehnikom – programer)		
6.	VII	Nastavnik, odgajatelj, stručni saradnik (pedagog-psiholog, bibliotekar, socijalni radnik, samostalni referent za plan i analizu, sekretar, rukovaoc nastavnom tehnikom – programer)	VII	3,70
7.	VIII	Nastavnik viši savjetnik, odgajatelj viši savjetnik, stručni saradnik savjetnik (zatečen na poslovima pedagoga-psihologa, bibliotekara, socijalnog radnika, samostalnog referenta za plan i analizu, sekretara, rukovaoca nastavnom tehnikom-programer)	VI	3,45
8.	IX	Nastavnik savjetnik, odgajatelj savjetnik, viši stručni saradnik (zatečen na poslovima pedagoga-psihologa, bibliotekara, socijalnog radnika, samostalnog referenta za plan i analizu, sekretara, rukovaoca nastavnom tehnikom-programer)	VI	3,35
9.	X	Nastavnik mentor, odgajatelj mentor, samostalni stručni saradnik (zatečen na poslovima pedagoga-psihologa, bibliotekara, socijalnog radnika, samostalnog referenta za plan i analizu, sekretara, rukovaoca nastavnom tehnikom-programer)	VI	3,15
10.	XI	Nastavnik, odgajatelj, stručni saradnik (zatečen na poslovima pedagoga-psihologa, bibliotekara, socijalnog radnika, samostalnog referenta za plan i analizu, sekretara, rukovaoca nastavnom tehnikom-programer)	VI	3,05
11.	XII	Nastavnik viši konsultant, saradnici zatečeni na poslovima sekretara, samostalnog referenta za plan i analizu i bibliotekar kao i operator u trezorskoj jedinici – viši consultant	IV	3,00
12.	XIII	Nastavnik konsultant, saradnici zatečeni na poslovima sekretara, samostalnog referenta za plan i analizu i bibliotekar kao i operator u trezorskoj jedinici – konsultant	IV	2,90
13.	XIV	Nastavnik mentor, saradnici zatečeni na poslovima sekretara, samostalnog referenta za plan i analizu i bibliotekar kao i operator u trezorskoj jedinici – mentor	IV	2,80
14.	XV	Nastavnik, saradnici zatečeni na poslovima sekretara, samostalnog referenta za plan i analizu i bibliotekar kao i operator u trezorskoj jedinici	IV	2,70
15.	XVI	Administrativno-računovodstveni poslovi – viši referent	IV	2,60
16.	XVII	Administrativno-računovodstveni poslovi – referent	IV	2,50
17.	XVIII	Administrativno-računovodstveni poslovi – mlađi Referent	IV	2,40
18.	XIX	Poslovi kućnog majstora – domar, ložič, kuhar i sl.	III	2,40
19.	XX	Poslovi portira – noćnih čuvara	PK, II	2,20
20.	XXI	Poslovi čišćenja i posluživanja	NK, NSS	1,85

### Član 88.

#### (Napredovanje u viši platni razred)

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



### **Član 89.**

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

- (1) Radnik po osnovu otežanih uslova rada pripada pravo na poseban dodatak uz plaću u visini do 20% osnovne plaće u sljedećim slučajevima:
  - a) radniku koji po nalogu direktora, nakon prethodno pribavljene saglasnosti ministra, u istom danu radi dvije smjene, ako je pauza između smjena u trajanju četiri i više sati, pripada poseban dodatak uz plaću u iznosu od najmanje 1% njegove osnovne plaće, pri čemu se kao rad u dvije smjene ne smatraju: nastavnička i razredna vijeća, sjednice stručnih aktiva, roditeljski sastanci, informacije, pripreme učenika za takmičenja;
  - b) nastavniku u predmetnoj nastavi koji nastavu realizira iz više od tri nastavna predmeta, pripada pravo na poseban dodatak uz plaću po svakom narednom predmetu 0,5%, a najviše 2% njegove osnovne plaće,
  - c) radniku koji po nalogu direktora, nakon prethodno pribavljene saglasnosti ministra, u toku čitave školske godine radi samo u popodnevnoj smjeni pripada pravo na poseban dodatak uz plaću u iznosu od 1% njegove osnovne plaće,
  - d) nastavniku po osnovu rada s učenicima s teškoćama s kojima nastavnik radi po osnovu individualiziranog prilagođenog programa (IPP), pripada pravo na poseban dodatak uz plaću od 1% njegove plaće za rad sa svakim učenikom s kojim realizira jedan čas sedmično, a najviše 10% njegove osnovne plaće,
  - e) nastavniku koji nastavu realizira s kombinovanim odjeljenjima s dva razreda, pripada pravo na poseban dodatak uz plaću u iznosu od 10% njegove osnovne plaće,
  - f) nastavniku koji nastavu realizira s kombinovanim odjeljenjima s tri i više razreda, pripada pravo na poseban dodatak uz plaću u iznosu od 20% njegove osnovne plaće,
  - g) radnicima koji rade u školama udaljenim 10-20 km od urbanog centra, pripada pravo na poseban dodatak uz plaću u iznosu od 10% njegove osnovne plaće,
  - h) radnicima koji rade u školama udaljenim preko 20 km od urbanog centra, pripada pravo na poseban dodatak uz plaću u iznosu od 20% njegove osnovne plaće,
- (2) Dodaci iz prethodnog stava međusobno se ne isključuju, ali ne mogu preći 20% i isplaćuju se samo dok traje nastavni proces.

### **Član 90.**

#### **(Obračun i isplata plaće)**

- (1) Plaća radnika po osnovama iz ovog Pravilnika utvrđuje se rješenjem direktora/direktorice škole koje obavezno sadrži: lične podatke radnika, radno mjesto na koje je izabran, platni razred i sve elemente koji su uzeti u obzir za utvrđivanje visine plaće.
- (2) Plaća se obračunava za jedan mjesec unatrag, a isplaćuje za prethodni mjesec, s tim da razmak između dvije isplate ne može biti duži od 30 dana, u skladu sa Zakonom o radu.
- (3) Podaci o plaćama radnika nisu javni. Sve izmjene u visini plaće vrše se rješenjem koje donosi direktor.
- (4) Prilikom isplate plaće poslodavac je dužan radniku uručiti pisani obračun plaće.
- (5) U slučaju da poslodavac ne isplati plaću u roku iz stava 3. ovog člana ili je ne isplati u cjelosti, dužan je do kraja mjeseca u kojem je dospjela isplata plaće radniku uručiti obračun plaće koju je bio dužan isplatiti.
- (6) Obračun iz stava (5) ovog člana smatra se izvršnom ispravom.
- (7) Škola je dužna na zahtjev radnika vršiti uplatu obustava (kredit, izdržavanje, sindikalne članarine, osiguranja i sl.).
- (8) Radnici imaju pravo izabrati banku preko koje će se isplaćivati plaća i naknade plaća radnika.

### **Član 91.**

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

- (1) U slučaju prekovremenog rada, rada u neradne dane, noćnog rada ili rada u dane državnih praznika, radnik ima pravo na naknadu osnovne plaće, srazmjerno vremenu trajanja tog rada, uvećanim za postotak utvrđen Kolektivnim ugovorom i ovim Pravilnikom.
- (2) Osnovna plaća radnika uvećava se za:
  - rad noću: 35%
  - rad u dane državnih praznika: 50%

- prekovremeni rad, nakon prethodno pribavljene pisane saglasnosti Ministra: 50%
  - za rad u dane svog vjerskog praznika koje bi koristio kao plaćeno odsustvo: 50%
  - rad subotom i nedjeljom, ako su po ugovoru o radu neradni dani za radnika: 30%.
- (3) Obračun naknade iz stava (1) ovog člana vrši se od osnovne plaće bez dijela plaće po osnovu penzijskog staža, a naknada iz ovog člana čini sastavni dio plaće.
- (4) Osnov za izračunavanje sata prekovremenog rada predstavlja proizvod koeficijenta platnog razreda radnika i osnovice za obračun plaće podijeljen sa prosječnim brojem sati mjesečno. Dobijena vrijednost prekovremenog sata uvećava se prema odredbama Kolektivnog ugovora i ovog pravilnika.
- (5) Uvećanje plaće za prekovremeni rad isplaćuje se mjesečno uz isplatu plaće za prethodni mjesec.

#### **Član 92.**

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

- (1) Za vrijeme korištenja godišnjeg odmora radniku pripada naknada plaće na teret poslodavca kao da je radio, izuzev povećanja plaće iz člana 89. i dijela plaće po osnovu radnog učinka.
- (2) Za vrijeme godišnjeg odmora radniku ne pripada naknada za ishranu u toku rada (topli obrok) i naknada za prevoz na posao i sa posla.

#### **Član 93.**

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

- (1) Za prvih 42 dana odsutosti sa posla zbog bolesti ili povrede, radniku pripada naknada plaće na teret poslodavca u visini plaće koju je ostvario za prethodni mjesec.
- (2) Naknada plaće za bolovanje preko 42 dana iz stava (1) ovog člana ostvaruje se po propisu Kantona, kojom se uređuje naknada za ovo bolovanje, s tim da razliku do pune plate isplaćuje ustanova u kojoj se radnik nalazi u radnom odnosu.
- (3) Radnik iz stava (1) ovog člana ima pravo na naknadu plaće u punom iznosu koju je ostvario za prethodni mjesec, ako je do odsutnosti sa posla došlo iz razloga povrede na radu.
- (4) Naknada plaće iznosi 100% od osnovice za naknadu:
- a) za vrijeme privremene spriječenosti za rad zbog povrede na radu ili oboljenja od profesionalne bolesti,
  - b) za vrijeme privremene spriječenosti za rad zbog bolesti i komplikacija prouzrokovanih trudnoćom i porođajem,
  - c) za vrijeme privremene spriječenosti za rad zbog transplantacije živog tkiva i organa u korist druge osobe.
- (5) Isplata naknada za bolovanje vrši se na osnovu originalnih doznaka o bolovanju.
- (6) Naknada plaće pripada radniku samo za dane za koje bi mu pripala plaća ili naknada plaće u smislu ovog Pravilnika.
- (7) Radniku kod kojeg spriječenost za rad nastupi dok se nalazi na neplaćenom odsustvu pripada naknada plaće samo po isteku neplaćenog odsustva, ako u to vrijeme još postoji privremena spriječenost za rad.

#### **Član 94.**

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

- (1) Radnik ima pravo na naknadu plaće za vrijeme odsutnosti sa posla u dane praznika u kome se po zakonu ne radi.
- (2) Radniku za vrijeme korištenja plaćenog odsustva pripada pravo na isplatu naknade za plaćeno odsustvo kao da je radio.
- (3) Radnik ima pravo na naknadu plaće za vrijeme prekida rada do kojeg je došlo zbog okolnosti za koje radnik nije kriv, usljed više sile i objektivnih okolnosti koje su utjecale na prekid odgojno-obrazovnog rada, odnosno nastave, po odluci Vlade Kantona Sarajevo, ministra obrazovanja i nauke ili drugih nadležnih organa.

### **Član 95.**

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

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

### **Član 96.**

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

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

### **Član 97.**

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

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

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

### **Član 98.**

#### **(Naknada u slučaju smrti radnika i člana uže porodice)**

- (1) U slučaju smrti radnika ili člana njegove uže porodice isplaćuju se troškovi sahrane u visini stvarnih troškova, a najviše četiri prosječne mjesečne plaće isplaćene u Federaciji Bosne i Hercegovine za prethodna tri mjeseca prije donošenja rješenja o isplati te naknade.
- (2) Članom uže porodice smatraju se:
  1. suprug (a) u braku ili van braka, ako žive u zajedničkom domaćinstvu;
  2. djeca rođena u braku, van braka, zakonito usvojena ili pastorčad do 18, odnosno do 26 godina starosti, ako se nalaze na redovnom školovanju i nisu u radnom odnosu, a djeca nesposobna za rad, bez obzira na starosnu dob, ako žive u zajedničkom domaćinstvu;
  3. roditelji (otac, majka, očuh, maćeha i posvojitelj), bez obzira da li žive u zajedničkom domaćinstvu sa radnikom;
  4. braća i sestre bez roditelja do 18, odnosno 26 godina starosti, ako se nalaze na redovnom školovanju i nemaju drugih prihoda već ih korisnik naknade stvarno izdržava ili je obaveza njihovog izdržavanja

zakonom utvrđena, a ako su nesposobni za rad, bez obzira na starosnu dob pod uslovom da sa njima živi u zajedničkom domaćinstvu;

5. unučad pod uslovom iz stava (2) tačka 2. ovog člana, ako nemaju roditelje i žive u zajedničkom domaćinstvu sa korisnikom naknade.
- (3) Ukoliko u školi rade dva ili više članova porodice, pravo na naknadu ostvaruje samo jedan član porodice.

#### **Član 99.**

##### **(Naknada u slučaju teške bolesti radnika i člana uže porodice)**

- (1) U slučaju nastanka teške invalidnosti ili teške bolesti radnika ili člana njegove uže porodice iz člana 98. stav (2) ovog pravilnika, isplaćuje se jednokratna novčana pomoć u visini njegove tri plaće isplaćene u prethodna tri mjeseca ili tri prosječne mjesečne plaće isplaćene u FBiH, ako je to za njega povoljnije.
- (2) Radniku će se isplatiti naknada u visini do tri njegove neto plaće isplaćene u prethodna tri mjeseca ili tri prosječne plaće isplaćene u Federaciji Bosne i Hercegovine, za liječenje teške invalidnosti ili teške bolesti u zdravstvenoj ustanovi u kojoj je on platio troškove tog liječenja. Troškovi liječenja isplaćuju se na osnovu fakture ili fiskalnog računa zdravstvenih ustanova u kojima je liječenje obavljeno.
- (3) Pod teškom bolešću iz stavova (1) i (2) ovog člana podrazumijevaju se bolesti navedene u Uredbi o naknadama i drugim materijalnim pravima koja nemaju karakter plaće kao i Uredbi o listi teških bolesti, odnosno teških tjelesnih povreda na osnovu kojih se ostvaruju naknade za slučaj teške invalidnosti ili teške bolesti.
- (4) Pravo na jednokratnu novčanu pomoć iz stava (1) ovog člana po osnovu teške invalidnosti ostvaruje se za utvrđen stepen invalidnosti od najmanje 60%.
- (5) Jednokratna novčana pomoć iz stava (1) i (2) ovog člana, može se dodijeliti radniku, koji je operisan od bolesti koje nisu obuhvaćene odredbom stava (3) ovog člana, ukoliko je takva operacija izvršena iz zdravstvenih razloga i po preporuci ljekara neophodna radi spriječavanja teške invalidnosti ili teške bolesti.
- (6) Prioritet u odobravanju novčane pomoći iz stava (1) ovog člana, imaju radnici u odnosu na članove uže porodice.
- (7) Naknada za slučaj teške invalidnosti ili teške bolesti 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.

#### **Član 100.**

##### **(Naknada za ishranu u toku radnog vremena)**

- (1) Radnik ima pravo na naknadu za ishranu u toku rada (topli obrok), samo u dane prisustva na poslu, u iznosu od najmanje 1% neto prosječne plaće isplaćene u Federaciji Bosne i Hercegovine, po zadnjem objavljenom statističkom podatku.
- (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 i slično).
- (3) Radnik koji radi u više osnovnih škola ima pravo na naknadu iz stava (1) ovog člana u školi u kojoj radi najmanje 4 sata dnevno, u skladu sa ostvarenim efektivnim satima rada u toj ustanovi, odnosno kako je ugovorom o radu definisano.

#### **Član 101.**

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

- (1) Radniku kome nije organizovan prevoz na posao i sa posla, a čije je mjesto stanovanja od mjesta rada udaljeno najmanje dva kilometra, pripada pravo na naknadu za troškove prevoza u visini mjesečne karte gradskog, prigradskog i međugradskog saobraćaja.
- (2) U međugradski saobraćaj spadaju mjesta koja su udaljena od mjesta rada do 70 km.
- (3) Ukoliko adresa stanovanja radnika nije pokrivena mrežom javnog gradskog, prigradskog, odnosno međugradskog prevoza ili kada vrijeme obavljanja rada zahtijeva drugačiji način prevoza radniku pripada pravo na novčanu naknadu troškova prevoza u visini karte za gradski, prigradski, odnosno međugradski saobraćaj.

- (4) Radniku sa nepunim radnim vremenom pripada naknada troškova prevoza u jednakom iznosu kao da radi puno radno vrijeme.
- (5) Radnik koji radi u više ustanova pravo na mjesečnu kartu, odnosno novčanu naknadu ostvaruje u onoj ustanovi s kojom je prije sklopio ugovor o radu..
- (6) Ukoliko je radnik iz stava (5) ovog člana angažovan podjednako u više škola, pravo na mjesečnu kartu, odnosno novčanu naknadu ostvaruje u onoj školi sa kojom je prije sklopio ugovor o radu.

#### **Član 102.**

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

- (1) Radnik ima pravo na naknadu na ime regresa za korištenje godišnjeg odmora u iznosu od najmanje 50% prosječne plaće isplaćene u Federaciji Bosne i Hercegovine za prethodna tri mjeseca, prije donošenja odluke i rješenja o regresu.
- (2) Pravo na regres ima svaki radnik koji u toku tekuće kalendarske godine ima pravo na godišnji odmor.
- (3) Radnik koji radi u više škola pravo na regres ostvaruje u onoj školi u kojoj je procentualno više angažovan.
- (4) Ukoliko je radnik iz stave (3) ovog člana angažovan podjednako u više škola, pravo na regres ostvaruje u onoj školi sa kojom je prije sklopio ugovor o radu.

#### **Član 103.**

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

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

#### **Član 104.**

##### **(Pravo na otpremninu prilikom odlaska u penziju)**

- (1) Radnik ima pravo na otpremninu prilikom odlaska u starosnu, prijevremenu ili invalidsku penziju u iznosu od pet njegovih plaća isplaćenih u prethodnih šest mjeseci ili pet prosječnih plaća isplaćenih u Federaciji BiH, prema posljednjem objavljenom podatku Federalnog zavoda za statistiku, ako je to za njega povoljnije.
- (2) Isplata otpremnine vrši se na osnovu rješenja direktora škole, odnosno predsjednika školskog odbora.
- (3) Poslodavac ima obavezu isplate otpremnine do posljednjeg dana rada radnika u ustanovi.

#### **Član 105.**

##### **(Pravo na otpremninu u slučaju otkaza ugovora o radu)**

- (1) Radnik kojem je, u skladu sa zakonom, Kolektivnim ugovorom, ovim Pravilnikom i bez njegove krivice prestao radni odnos, odnosno otkazan ugovor o radu koji je zaključen na neodređeno vrijeme, ima pravo na otpremninu, i to:
  - a) do tri godine neprekidnog rada, radnik ima pravo na otpremninu u iznosu od najmanje tri mjesečne neto plaće radnika,
  - b) radnik sa radnim stažom od tri do 20 godina ima pravo na otpremninu u visini šest mjesečnih neto plaća radnika i
  - c) radnik sa radnim stažom više od 20 godina ima pravo na otpremninu u visini deset mjesečnih neto plaća.
- (2) U obračun za utvrđivanje visine otpremnine u obzir se uzima plaća radnika koju je imao u posljednja tri mjeseca prije donošenja konačnog rješenja o prestanku radnog odnosa zbog tehnološkog viška.
- (3) Otpremnina iz stava (1) ovog člana ne odnosi se na radnike kojim je prestao radni odnos zaključen na neodređeno vrijeme zbog kršenja obaveza iz radnog odnosa ili zbog neispunjavanja obaveza iz ugovora o radu od strane radnika.
- (4) Poslodavac ima obavezu isplate otpremnine do posljednjeg dana rada radnika u 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 II kategorije),

radnik ima pravo na otpremninu u iznosu uvećanom za 100% u odnosu na otpremninu iz stava (1) ovog člana, osim ukoliko se ugovor otkazuje zbog kršenja obaveza iz radnog odnosa ili neispunjavanja obaveza iz ugovora od strane radnika.

#### **Član 106.**

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

- (1) Kada je radnik upućen na službeno putovanje u zemlju 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, dnevnice se isplaćuju u visini od 50% iznosa pune dnevnice, a za duže od 12 sati isplaćuje se puna dnevnicu.
- (3) Radniku koji je upućen sa učenicima na službeno putovanje u trajanju od najmanje osam sati, isplaćuje se iznos pune dnevnice nezavisno o osiguranoj prehrani i smještaju.
- (4) Ako je radniku na službenom putu osigurana besplatna ishrana, dnevnicu za službeni put umanjuje se najviše za 30%.
- (5) Ako u mjestu službenog putovanja nema hotelskog smještaja ili ako se iz opravdanih razloga ne može koristiti, pripadajuća dnevnicu se uvećava za 70% iz stava (4) ovog člana.
- (6) Pravo na naknade ostalih troškova (korištenje poštanskih usluga, telefona, 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, ustanova je radniku dužna isplatiti akontaciju prije polaska na službeno putovanje.

#### **Član 107.**

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

- (1) Ako je radniku odobreno korištenje vlastitog automobila u službene svrhe, nadoknadite će mu se troškovi.
- (2) Naknada troškova prijevoza vlastitim automobilom za službene svrhe priznaje se po svakom pređenom kilometru u iznosu od 15% cijene jedne litre benzina, kao i troškovi putarina, parkirališta i sl.
- (3) Odbredba onaknadi za upotrebu vlastitog automobila u službene svrhe automatski se usaglašava s uredbom Vlade Federacije Bosne i Hercegovine.
- (4) Korištenje upotrebe vlastitog automobila u službene svrhe odobrava direktor škole, svojim potpisom na putnom nalogu, a za direktora škole Školski odbor.

#### **Član 108.**

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

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

#### **Član 109.**

##### **(Pravo na uvećanje plaće po osnovu ocjene o radu)**

- (1) Radnik koji je postigao najviši stepen službenog zvanja, ima pravo na uvećanje njegove osnovne plaće za 10% nakon četiri godine provedene u najvišem službenom zvanju, pod uvjetom da je u tom periodu bio uvijek ocjenjivan ocjenom „naročito se ističe“.
- (2) Pravo iz stava (1) ovog člana preispituje se svake 4 godine.
- (3) Pravo iz stava (1) ovog člana radnik ne ostvaruje dok se nalazi na poziciji direktora i pomoćnika direktora (rukovodioca dijela nastavnog procesa).

### **Član 110.**

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

- (1) Zavisno od natprosječnih rezultata rada ostvarenih u period od najmanje tri mjeseca neprekidno na koji se ti rezultati odnose, kao vid novčane stimulacije radnika, direktor škole će, uz konsultacije sa sindikalnim povjerenikom, donijeti odluku kojom se radniku osnovna plaća uvećava u visini prosječne mjesečne neto plaće isplaćene u Federaciji BiH za posljednja tri mjeseca prije donošenja odluke, a prema posljednjem objavljenom podatku Federalnog zavoda za statistiku.
- (2) Nakon donošenja odluke iz stave (1) ovog člana, koja sadrži obrazloženje i koja je donesena na osnovu kriterija iz stave (3) ovog člana, te nakon prethodno pribavljene saglasnosti ministra i Sindikata, direktor škole izdaje rješenje o plaćanju novčane naknade za natprosječne rezultate rada.
- (1) Novčanu naknadu za natprosječne rezultate rada radnik ostvaruje na osnovu kriterija utvrđenih članom 69. stav (3) Kolektivnog ugovora.
- (3) Odluka iz stava (1) i rješenje iz stava (2) ovog člana se objavljuje na oglasnoj ploči škole, najkasnije tri dana od dana donošenja.

### **Član 111.**

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

- (1) Nastavnicima–voditeljima sekcija–ekipa i drugih oblika vannastavne djelatnosti čiji učenici postignu zapažene rezultate kroz učešće na takmičenjima, smotrama, javnim nastupima i konkursima u pojedinačnoj i ekipnoj konkurenciji, a koja se održavaju u organizaciji Ministarstva za obrazovanje, nauku i mlade Kantona Sarajevo, stručnih asocijacija i međunarodnih organizacija koje su planirane u Godišnjem programu rada škole i koje odobri Ministar obrazovanja i nauke pripada novčana nagrada za osvojeno 1., 2. i 3. mjesto na kantonalnom, federalnom, državnom i međunarodnom nivou u skladu sa članom 70. stav (3) Kolektivnog ugovora.
- (2) Novčane nagrade se obezbjeđuje iz sredstava planiranih u budžetu Kantona Sarajevo, a isplaćuje ih Ministarstvo za obrazovanje, nauku i mlade.
- (3) Radnici iz stava (1) ovog člana imaju pravo na nagradu za pojedinačno ili ekipno osvojeno mjesto, odnosno jedna drugu isključuju, te se opredjeljuju za vrstu nagrade (kolektivno ili pojedinačno) na način kako je to regulisano članom 70. Kolektivnog ugovora.

### **Član 112.**

#### **(Stimulacija radnika)**

- (2) Zavisno od rezultata rada ostvarenih u mjesecu na koji se ti rezultati odnose, kao vid novčane stimulacije radnika, direktor škole će, uz konsultacije sa sindikalnim povjerenikom, donijeti odluku kojom se radniku osnovna plaća uvećava minimalno za 20%, a maksimalno za 40%, u zavisnosti od obima i izuzetnih rezultata rada, a najviše dva puta godišnje u toku jedne kalendarske godine.
- (3) Zavisno od rezultata rada ostvarenih u mjesecu na koji se ti rezultati odnose, kao vid novčane stimulacije direktora, školski odbor će donijeti odluku kojom se direktoru škole osnovna plaća uvećava minimalno za 20%, a maksimalno za 40%, u zavisnosti od obima i izuzetnih rezultata rada, a najviše dva puta godišnje u toku jedne kalendarske godine.
- (4) Nakon donošenja odluke iz stava (1) i (2) ovog člana, koja sadrži obrazloženje i koja je donesena na osnovu kriterija iz stava (5) ovog člana, te nakon prethodno pribavljene saglasnosti ministra i Sindikata, direktor odnosno školski odbor ustanove izdaje rješenje o plaćanju novčane naknade za izuzetne rezultate rada.
- (5) Novčanu naknadu za izuzetne rezultate rada iz ovog člana radnik odnosno direktor ostvaruje na osnovu kriterija utvrđenih članom 63. stav (5) Kolektivnog ugovora.
- (6) Odluka iz stava (1), (2) i rješenje iz stava (3) ovog člana se objavljuje na oglasnoj ploči škole, najkasnije tri dana od dana donošenja.

### **Član 113.**

#### **(Naknada za rad u komisijama)**

- (1) Članovi komisija koje se formiraju na osnovu rješenja školskog odbora, odnosno direktora, imaju pravo na maksimalnu mjesečnu naknadu za rad u komisijama kako je to riješeno uredbom Vlade.

- (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) Radnicima –članovima komisija, koje imenuje školski odbor, odnosno direktor, u skladu sa odredbama pedagoških standarda i normativa, vrijeme za rad u komisijama, u pravilu, se uračunava u 40-satnu radnu sedmicu time ti radnici ne mogu potraživati naknade za rad u komisijama.

#### **Član 114.**

##### **(Naknada za ugovor o angažovanju)**

Radnicima koji se angažuju u skladu sa ugovorom o angažovanju (ugovor o djelu ili ugovor o autorstvu) ili u skladu sa rješenjem za rad u određenoj komisiji, obračun naknade po ovom osnovu izvršit će se u skladu sa ovim ugovorima, odnosno rješenjem.

#### **Član 115.**

##### **(Angažman putem servisa, zadruga i sl.)**

- (1) Škola može da angažuje putem servisa, zadruga i sl. određene radnike za obavljanje privremenih i povremenih poslova (krečenje škole, farbanje stolarije, školske ograde i sl.).
- (2) Kad se radnici na povremenim i privremenim poslovima angažuju putem servisa, zadruga i sl, u cijenu fakturisane usluge uračunata je i naknada radnicima koji su angažovani na ovim poslovima.

### **IX. TEHNOLOŠKI VIŠAK RADNIKA**

#### **Član 116.**

##### **(Zbrinjavanje viška radnika)**

- (1) Zbog uvođenja novog nastavnog plana i programa, smanjenja broja učenika, organizacijskih promjena i objektivnih okolnosti nastalih u ustanovi, kao i zbog povrede na radu i bolesti zbog koje je radnik trajno spriječen za rad, odnosno kada je utvrđena promijenjena radna sposobnost radnika (invalid II kategorije), Škola može utvrditi da je prestala potreba za određenim brojem radnika.
- (2) U slučaju iz stava (1) ovog člana, škola je dužna da:
- a.) blagovremeno analizira, utvrdi i predloži program dodatnog obrazovanja u skladu sa okolnostima iz stava (1) ovog člana.
  - b.) tri mjeseca prije preduzimanja aktivnosti na rješavanju viška radnika informiše sve radnike o nastalom višku radnika,
  - c) utvrdi sa Sindikatom kriterije za proglašavanje viška radnika i iste javno oglasi.

#### **Član 117.**

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

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

### **X. ODGOVORNOST RADNIKA**

#### **Član 118.**

##### **(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 119.**  
**(Vrste povreda)**

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

**Član 120.**  
**(Lakše povrede radnih dužnosti)**

- (1) Lakše povrede radne dužnosti radnika su:
  - a) učestalo kašnjenje na posao (tri puta u mjesec dana),
  - b) raniji odlazak sa posla bez odobrenja ili iz neopravdanih razloga,
  - c) neopravdan izostanak sa posla dva dana uzastopno ili tri dana u vremenskom periodu od 30 dana,
  - d) neobavješćavanje direktora o spriječenosti dolaska na posao u roku od 36 sati, bez opravdanog razloga,
  - e) odbijanje neophodne saradnje sa drugim radnicima ustanove,
  - 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 ustanove 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 121.**  
**(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) povreda propisa o zaštiti od požara, eksplozije, elementarnih nepogoda i štetnih djelovanja otrovnih i drugih opasnih materijala, te povreda odredaba Zakona o radu,
- k) zloupotreba položaja i prekoračenja datog ovlaštenja od strane direktora,
- l) povreda propisa i nepreduzimanja mjera radi zaštite radnika, sredstava rada i životne sredine,
- m) izazivanje i učestvovanje u fizičkom razračunavanju (tuči) sa radnikom ili trećim licima u školi ili dvorištu škole,
- n) otuđivanje imovine škole (osnovnih sredstava ili sitnog inventara),
- o) zlostavljanje, vrijeđanje ili omalovažavanje radnika škole od strane radnika i
- p) druge teže povrede radne dužnosti utvrđene Zakonom o radu.

### **Član 122.**

#### **(Mjere koje se mogu izreći radniku)**

- (1) Za povredu radne dužnosti, radniku može se izreći disciplinska mjera.
- (2) Disciplinske mjere u smislu stava (1) ovog člana su:
  - a) pisano upozorenje,
  - b) otkaz ugovora o radu.
- (3) Disciplinska mjera – pisano upozorenje može se izreći za lakšu povredu dužnosti i radne obaveze utvrđene 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 123.**

#### **(Prijava povrede radne dužnosti)**

- (1) 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 zabilježkom, prijavom od strane Vijeća roditelja ili drugih lica.

### **Član 124.**

#### **(Postupak kod lakših i teških povreda radne dužnosti)**

- (1) Postupak zbog povrede radne dužnosti iz radnog odnosa dužan je da pokrene direktor škole.
- (2) 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.
- (3) Nakon prijema prijave, radnik je dužan u roku od 3 (tri) dana dostaviti odgovor na prijavu.
- (4) 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.
- (5) Radniku se mora pružiti prilika da iznese svoju odbranu lično, putem zastupnika ili putem Sindikata.
- (6) 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 poslodavca.
- (7) 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.
- (8) 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.

- (4) 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.
- (5) Prilikom izvođenja dokaza, Disciplinska komisija mora saslušati tog radnika ili mu omogućiti odbranu.
- (6) Prilikom izvođenja dokaza Disciplinska komisija dužna je na zahtjev radnika, protiv koga se postupak vodi, obezbijediti prisustvo predstavnika sindikata škole.
- (7) Predstavnik sindikata u postupku zbog povrede radne dužnosti ima položaj izjednačen položaju branioca.
- (8) 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.
- (9) Direktor škole, na prijedlog komisije, donosi rješenje o izrečenoj mjeri zbog povrede radne dužnosti.

**Član 125.**  
**(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 126.**  
**(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 otkáže ugovor o radu bez davanja predviđenog otkaznog roka za slučaj da se prijestup ponovi u roku od šest mjeseci nakon izdavanja pisanog upozorenja poslodavca.
- (4) Prilikom donošenje odluke o otkazu ugovora o radu zbog teže 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 127.**  
**( 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 (1) ovog člana putem nadležnog suda.

## **XI. ODGOVORNOST ZA ŠTETU**

### **Član 128.**

#### **(Odgovornost za štetu)**

- (1) Radnik koji na radu ili u vezi sa radom namjerno ili zbog krajnje nepažnje prourokuje štetu školi, dužan je štetu nadoknaditi.
- (2) Odgovornost radnika za štetu prouzrokovanu školi reguliše se u skladu sa članom 89. Zakona o radu i članom 128. Kolektivnog ugovora.

### **Član 129.**

#### **(Utvrđivanje visine štete)**

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

### **Član 130.**

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

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

### **Član 131.**

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

- (1) Radnik koji na radu ili u vezi sa radom namjerno ili zbog krajnje nepažnje prourokuje štetu trećem licu, a štetu je naknadila Škola, dužan je Školi naknaditi iznos naknade isplaćene trećem licu.
- (2) Ako radnik odbije da naknadi štetu utvrđenu rješenjem, postupak za naknadu štete pokreće se pred nadležnim sudom.

### **Član 132.**

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

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

## **XII. PRESTANAK UGOVORA O RADU**

### **Član 133.**

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

Ugovor o radu prestaje:

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

### **Član 134.**

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

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

### **Član 135.**

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

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

radnom mjestu, prije zapošljavanja drugih lica dužna je zaposlenje ponuditi onim radnicima čiji su ugovori o radu otkazani.

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

#### **Član 136.**

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

- (1) Škola može otkazati ugovor o radu radniku, bez obaveze poštivanja otkaznog roka, u slučaju da je radnik odgovoran za teži prijestup ili za težu povredu radnih obaveza iz ugovora o radu (težih povreda utvrđenih u članu 125. ovog Pravilnika), a koji su takve prirode da ne bi bilo osnovano očekivati od Škole da nastavi radni odnos.
- (2) Ugovor o radu u slučaju iz prethodnog stava može se otkazati u roku od 15 dana od dana saznanja za činjenicu zbog koje se daje otkaz.

#### **Član 137.**

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

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

#### **Član 138.**

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

U slučajevima iz člana 97. i 99. Zakona o radu, ugovor o radu može se otkazati u roku od 60 dana od dana saznanja za činjenicu zbog koje se daje otkaz, ali najduže u roku od jedne godine od dana učinjene povrede.

#### **Član 139.**

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

- (1) U slučaju kada radnik otkazuje ugovor o radu, otkazni rok iznosi najmanje sedam dana.
- (2) Radnik kome se otkazuje ugovor o radu u skladu sa Zakonom o radu i Kolektivnim ugovorom, ima pravo na otkazni rok zavisno od godina penzijskog staža, kako slijedi:
- do 5 godina penzijskog staža .....1 mjesec;
  - od 5 do 10 godina penzijskog staža.....2 mjeseca;
  - od 10 do 20 godina penzijskog staža.....4 mjeseca;
  - preko 20 godina penzijskog staža.....6 mjeseci.
- (3) Na pismenu molbu radnika, uz saglasnost Škole, radni odnos u Školi može prestati i prije isteka otkaznog roka utvrđenog zakonom i ovim Pravilnikom
- (4) Otkazni rok počinje da teče od dana uručenja otkaza radniku odnosno Školi.

#### **Član 140.**

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

- (1) Kada radnik, koji obavlja neposredno odgojno-obrazovni rad (nastavnik razredne nastave, nastavnik predmetne nastave, pedagog, psiholog), 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 prvog polugodišta, ako jedan od uslova za penziju stekne u prvom polugodištu, odnosno do kraja nastavne godine, ako jedan od uslova stekne u drugom polugodištu.
- (2) Ako radnik iz stava (1) ovog člana u kalendarskoj godini puni 40 godina staža osiguranja, a ima 65 godina života, ima pravo da ostane na poslovima i radnim zadacima dok u toj godini ne napuni 40 godina penzijskog staža.
- (3) Radnik iz stava (1) ovog člana ima pravo korištenja godišnjeg odmora i nakon isteka nastavne godine, ukoliko to pravo nije iskoristio do kraja nastave godine.

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

#### **Član 141.**

##### **(Prava zatečenih radnika)**

- (1) Radnici sa završenim I ciklusom bolonjskog visokoobrazovnog procesa i višom i srednjom stručnom spremom, koji su na dan 16.06.2017. godine zatečeni na poslovima u radnopravnom statusu na neodređeno vrijeme, mogu nastaviti rad na tim poslovima.
- (2) Radnici sa završenim I ciklusom bolonjskog visokoobrazovnog procesa i višom stručnom spremom, koji su na dan 16.06.2017. godine ispunjavali uslove stručne spreme za zasnivanje radnog odnosa u školama na poslovima nastavnika, do 01.09.2020. godine mogu konkurisati za prijem u škole i biti primljeni na te poslove.
- (3) Radnici koji su zatečeni na radnom mjestu, a imaju 20 godina radnog staža mogu obavljati poslove na kojima su zatečeni u školi i na tom radnom mjestu.

### **XIII OSTVARIVANJE PRAVA I OBAVEZA IZ RADNOG ODNOSA**

#### **Član 142.**

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

- (1) O pravima i obavezama radnika iz ugovora o radu, u skladu sa zakonom, kolektivnim ugovorom i ovim pravilnikom, odlučuje direktor škole.
- (2) Odluke, rješenja i drugi akti o ostvarivanju prava, obaveza i odgovornosti radnika, dostavljaju se radniku u pisanom obliku s obrazloženjem i poukom o pravnom lijeku, najkasnije u roku od 15 dana od dana donošenja akta.
- (3) O zahtjevu za zaštitu prava koja su povrijeđena prvostepenim rješenjem direktora, u drugom stepenu odlučuje Školski odbor.
- (4) Rok za podnošenje zahtjeva za zaštitu prava Školskom odboru iznosi 30 dana od dana dostavljanja odluke kojom je povrijeđeno pravo radnika, odnosno od dana saznanja za povredu prava.
- (5) Školski odbor je dužan u roku od 30 dana od dana podnošenja zahtjeva:
  - postići dogovor sa radnikom o mirnom rješavanju spora,
  - udovoljiti zahtjevu radnika, ili
  - odbiti zahtjev radnika.
- (6) U slučaju da Školski odbor odbije zahtjev radnika, bez vođenja postupka mirnog rješavanja spora, radnik može, u daljem roku od 90 dana, podnijeti tužbu pred nadležnim sudom u skladu sa Zakonom o radu.

#### **Član 143.**

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

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

### **XIII. RAD SINDIKATA I ZAŠTITA SINDIKALNOG POVJERENIKA**

#### **Član 144.**

##### **(Mišljenje i rad sindikata)**

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

## **XIV. MIRNO RJEŠAVANJE SPOROVA**

### **Član 145.**

#### **(Mirno rješavanje sporova)**

- (1) U slučaju da je sa radnikom koji je tražio zaštitu svojih prava postignut dogovor o mirnom rješavanju spora, postupak mirnog rješavanja pokreće se prije ostvarivanja prava radnika putem suda.
- (2) U slučaju spora iz predhodnog stava formira se tročlano arbitražno vijeće u koje po jednog člana arbitražnog vijeća imenuje radnik i poslodavac, u roku od 24 sata i odmah se dogovaraju o izboru trećeg člana.
- (3) Arbitražno vijeće donosi poslovnik o radu.
- (4) U postupku arbitraže ispituju se navodi i prijedlozi ugovornih strana, a po potrebi prikupljaju i drugi dokazi te saslušavaju stranke.
- (5) Rad arbitražnog vijeća je javan.
- (6) Odluka Arbitražnog vijeća je konačna i obavezujuća.
- (7) Protiv odluke Arbitražnog vijeća žalba nije dopuštena.
- (8) Ukoliko se postupak iz stava (1) ovog člana ne okonča u razumnom roku, najkasnije 3 dana od dana imenovanja svih članova, osim ako se ugovorne strane ne dogovore drugačije ili se postupak mirenja okonča neuspješno, radnik ima pravo da podnese tužbu nadležnom sudu, u rokovima iz člana 151. ovog Pravilnika koji teku od dana okončanja postupka mirenja.
- (9) Za rad Arbitražnog vijeća strane u sporu dužne su osigurati dokumentaciono-tehničke uslove.
- (10) Troškovi za rad Arbitražnog vijeća padaju na teret poslodavca.

## **XV. ŠTRAJK**

### **Član 146.**

#### **(Štrajk radnika)**

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

## **XVI. SISTEMATIZACIJA POSLOVA**

### **Član 147.**

#### **(Radna mjesta)**

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

##### **1. DIREKTOR ŠKOLE**

Opis poslova:

Poslovi ovog radnog mjesta obavljaju se na osnovu Okvirnog Zakona o osnovnom i srednjem obrazovanju, Zakona o osnovnom odgoju i obrazovanju, u daljem tekstu: Zakonom), propisa koje donosi ministar, a koji se odnose na realizaciju nastavnog rada i procesa, Pedagoških standarda i općih normativa za osnovni odgoj i obrazovanje i normative radnog prostora, opreme, nastavnih sredstava i učila po predmetima za osnovnu školu ( u daljem tekstu: Pedagoški standardi i normativi), Nastavnog plana i programa za osnovni odgoj i obrazovanje ( u daljem tekstu: NPP), Godišnjeg programa rada Škole, Zakona o radu i drugih zakona i propisa koji tretiraju nadležnosti direktora.

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

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



- a) priprema nacrt Godišnjeg plana i programa obrazovno odgojnog rada škole nakon čijeg donošenja je odgovoran za njegovo provođenje,
- b) podnosi izvještaj o realizaciji godišnjeg programa rada školskom odboru, osnivaču, ministru i nadležnom općinskom organu na kraju prvog polugodišta na kraju školske godine i dostavlja ga u elektronskoj formi,
- c) planira rad, saziva i vodi sjednice odjeljenjskih i nastavničkih vijeća,
- d) predlaže finasijski plan škole i podnosi finasijski izvještaj školskom odboru i osnivaču, u skladu sa pravilnikom kojeg donosi ministar vrši izbo i postavljenje radnika i sa njima zaključuje ugovor o radu,
- e) brine se o zbrinjavanju radnika u skladu sa pravilnikom kojeg donosi ministar,
- f) na prijedlog komisije za utvrđivanje prijedloga za izbor radnika škole vrši postavljenje radnika sa rang-liste koju dostavi komisija i sa njima zaključuje ugovor o radu, odnosno donosi rješenja o prestanku ugovora o radu,
- g) osigurava uvjete za stručno usavršavanje radnika,
- h) brine se o sigurnosti, pravima, obavezama i interesima učenika i radnika,
- i) saraduje s učenicima i roditeljima,
- j) predlaže školskom odboru pravila i druge opće akte,
- k) posjećuje nastavu idruge oblike odgojno-obrazovnog rada,
- l) poduzima mjere propisane zakonom zbog neizvršavanja poslova ili zbog neispunjavanja drugih obaveza iz radnog odnosa,
- m) saraduje sa osnivačem, organima državne uprave, ustanovama i drugim organima,
- n) nadzire blagovremeno i tačno unošenje podataka u sistemu EMIS,
- o) utvrđuje raspored nastavnika i drugih radnika škole na određene poslove u skladu sa ovim pravilnikom,
- p) utvrđuje raspored radnog vremena svih radnika u skladu sa zakonom i kolektivnim ugovorom,
- q) predlaže raspored časova nastavničkom vijeću škole,
- r) rješava po žalbama i prigovorima na rad nastavnika, stručnih i drugih saradnika,
- s) rješava po žalbama i prigovorima roditelja,
- t) odgovoran je za izvršenje naloga Ministarstva, prosvjetnog inspektora u slučaju neprimjerenog ponašanja nastavnika, stručnih saradnika, saradnika i drugih radnika i njihovog negativnog uticaja na učenike i radnike škole,
- u) provodi odluke školskog odbora i nastavničkog vijeća,
- v) prati i ocjenjuje rad nastavnika i stručnih saradnika i drugih radnika škole,
- w) vrši i druge poslove utvrđene relevantnim propisima, pravilima škole i drugim općim aktima.

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

## 2. POMOĆNIK DIREKTORA/VODITELJ DIJELA NASTAVNOG PROCESA

(potrebno odobrenje Ministarstva)

Opis poslova:

Poslovi ovog radnog mjesta obavljaju se na osnovu Okvirnog Zakona o osnovnom i srednjem obrazovanju, Zakona, propisa koje donosi ministar, a koji se odnose na realizaciju nastavnog rada i procesa, Pedagoških standarda, NPP, Godišnjeg programa rada Škole i drugih zakona i propisa koji tretiraju nadležnosti pomoćnika direktora.

Osim poslova utvrđenih Pedagoškim standardima i normativima obavlja i sljedeće poslove:

- a) Koncipiranje i izrada programa rada škole i organizacija obrazovno - odgojnog rada Škole,
- b) izrađuje studijsko-analitičke zadatke na unapređenju obrazovno odgojnog rada škole,
- c) u saradnji sa direktorom planira, priprema i vodi sjednice stručnih organa škole,
- d) praćenje i realizacija programa rada škole,
- e) pedagoško-instruktivni rad, ogledna nastava i instruktivna predavanja, uvođenje inovacija, stručni rad s članovima kolektiva i pripravnicima, priprema za rad,
- f) permanentna stručna saradnja, rad s nastavnicima, pedagogom-psihologom, bibliotekarom i ostalim stručnim saradnicima škole,
- g) vođenje pedagoške dokumentacije i evidencije o radu škole i realizaciji programa rada,
- h) koordinacija rada s rukovodiocima stručnih aktivna, izvršavanje odluka stručnih organa i službi škole,
- i) organizovanje rada i staranje o radu stručno-tehničke službe škole,
- j) planira individualno i kolektivno stručno usavršavanje nastavnika i stručni saradnika,
- k) obavlja uži stručni nadzor nastavnika i stručnih saradnika u smjeni u kojoj radi i u suprotnoj smjeni ako je direktor odsutan,
- l) organizovanje i planiranje saradnje s društvenom zajednicom,
- m) zamjenjuje direktora za vrijeme njegove odsutnosti,
- n) obavlja i druge stručne poslove koje mu stavi u zadatak direktor škole i Školski odbor.

Naziv radnog mjesta	Pomoćnik direktora Škole
Uslovi za vršenje poslova	VSS-VII stepen stručne spreme. Za pomoćnika direktora osnovne škole može biti imenovano lice koje osim općih uslova u pogledu stručne spreme ispunjava uvjete za nastavnika, pedagoga, pedagoga- psihologa škole u koju konkuriše, da ima najmanje 8 godina radnog iskustva i od toga najmanje 5 godina radnog iskustva na poslovima u nastavi ili na pedagoško – psihološkim poslovima ili na rukovodnim poslovima u školi, te ima najmanje VII stepen stručne spreme, odnosno završen najmanje II ciklus bolonjskog visokoobrazovnog procesa i ima najmanje zvanje mentor i druge posebne uvjete propisane za direktora Zakonom i pravilnikom koji donosi ministar.
Status izvršioca	Pomoćni rukovodni organ škole
Izbor i imenovanje	Školski odbor na prijedlog direktora u skladu sa Zakonom, podzakonskim, provedbenim propisima i ovim Pravilnikom
Broj izvršilaca	0,08 po svakom odjeljenju preko minimalnog broja u školi

## b/ STRUČNI SARADNICI

### 3. PEDAGOG / PEDAGOG – PSIHOLOG

Opis poslova:

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

- a) koncepcijsko-programski zadaci,

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

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

#### 4. PSIHOLOG

##### Opis poslova:

Poslovi 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, u dijelu koji se odnosi na radno mjesto, Nastavnog plana i programa za osnovni odgoj i obrazovanje, Godišnjeg programa rada škole i drugih zaduženja dobijenih od strane direktora škole, a koja se odnose na poslove koji po prirodi posla spadaju u poslove psihologa.

Uslovi za vršenje poslova	VSS – VII stepen ili II stepen bolonjskog ciklusa za psihologa
Status izvršioca	Stručni saradnik
Pozicija radnog mjesta:	Psiholog
Izbor	U skladu sa Zakonom, podzakonskim, provedbenim propisima i ovim Pravilnikom
Broj izvršilaca	0,025 izbršilac po jednom odjeljenju

## 5. COCIJALNI RADNIK (potrebno odobrenje Ministarstva)

Opis poslova:

Poslovi ova dva radna mjesta obavljali bi 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, u dijelu koji se odnosi na radno mjesto, Nastavnog plana i programa za osnovni odgoj i obrazovanje, Godišnjeg programa rada škole i drugih zaduženja dobijenih od strane direktora škole, a koja se odnose na poslove koji po prirodi posla spadaju u poslove psihologa i socijalnog radnika.

Uslovi za vršenje poslova	VSS – VII stepen ili II stepen bolonjskog ciklusa za socijalne radnike
Status izvršioca	Stručni saradnik
Pozicija radnog mjesta:	Psiholog/socijalni radnik
Izbor	na osnovu odobrenja ministra za otvaranje novog radnog mjesta putem javnog konkursa kao i za druge radnike ili na osnovu ugovora o zapošljavanju pripravnika i drugih nezaposlenih lica sa Zavodom za zapošljavanje nezaposlenih lica i sl.
Broj izvršilaca	0,025 izvršilac po jednom odjeljenju

## 6. BIBLIOTEKAR

Opis poslova:

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

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

- a) poslovi planiranja-učešće u programiranju rada škole, saradnja sa nastavnicima, stručnim saradnicima u neposrednom planiranju i izvođenju odgojno-obrazovnog rada, poslovi planiranja obnove i nabavke novih knjiga – dopuna bibliotečkog fonda,
- b) praćenje i realizacija programa rada škole: permanentni rad na praćenju realizacije programskih zadataka Škole sa stanovišta funkcije i uloge školske biblioteke u realizaciji nastavnih i vannastavnih odgojno-obrazovnih sadržaja,
- c) rad na pravovremenom informisanju nastavnika i stručnih saradnika o novinama u stručnoj literaturi i periodici, rad na klasifikaciji i stručnoj obradi periodike,
- d) rad sa učenicima na popularizaciji knjige, davanje uputa za korištenje i davanje metodičkih napomena za brzo i efikasno sticanje potrebnih informacija, saradnja sa roditeljima u području korištenja knjiga radi pružanja pomoći učenicima,
- e) stručna analiza rezultata rada u okviru realizacije programa rada škole,
- f) stručno evidentiranje i klasifikacija fonda stručne knjige i periodike, dječije i omladinske štampe, časopisa, naslova po predmetima i nastavnim područjima,
- g) poslovi na izdavanju i preuzimanju knjiga,
- h) poslovi informisanja,
- i) permanentno stručno usavršavanje i ostali poslovi i radni zadaci,
- j) projektna nastava, multidisciplinarni pristup nastavi, koordinacija rada predmetne i razredne nastave sa radom biblioteke,

k) obavlja i druge stručne poslove po nalogu direktora, stručnih organa škole i školskog odbora.

Uslovi za vršenje poslova	VSS – VII stepen stručne spreme bibliotekar ili završen II stepen bolonjskog ciklusa za profil bibliotekar ili nastavnik, odnosno nastavnici sa VI ili VII stepenom stručne spreme i položenim stručnim ispitom iz bibliotekarstva – viši knjižničar ili bibliotekar. Izuzetak član 149. stav (3) Pravilnika (zatečeni radnici)
Status izvršioca	stručni saradnik
Naziv radnog mjesta:	bibliotekar
Izbor	U skladu sa Zakonom, podzakonskim, provedbenim propisima i ovim Pravilnikom
Broj izvršilaca	1 (jedan)

### c/ NASTAVNICI RAZREDNE I PREDMETNE NASTAVE

Opis poslova:

Poslovi radnog mjesta nastavnika razredne i predmetne nastave obavljaju se na osnovu NPP i na osnovu Pedagoških standarda i normativa.

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

Poslovi nastavnika razredne i predmetne nastave u okviru radne sedmice:

a) neposredni odgojno-obrazovni rad:

- redovna nastava,
- pregled pismenih zadataka i programom predviđenih kontrolnih i grafičkih radova,
- ostali oblici neposrednog odgojno-obrazovnog rada (razredništvo, dopunska, dodatna, fakultativna nastava i slobodne aktivnosti, terenska inovativna nastava.
- pripremanje za nastavu.

b) ostali redovni i vanredni poslovi:

- stručno usavršavanje,
- radu stručnim organima,
- saradnja sa roditeljima,
- rad na pedagoškoj dokumentaciji,
- rad na pedagoškoj elektronskoj dokumentaciji,
- vođenje stručnog aktiva,
- dežurstvo nastavnika,
- rad na inovacijama i novim metodama
- ostali poslovi po nalogu direktora,
- konsultacije s učenicima (ukoliko se realiziraju u posebnom terminu van redovne nastave),
- rad u komisiji koju imenuju stručni organi škole,
- rad u komisiji koju imenuje školski odbor,
- realizacija tri i više programa predmetne nastave,
- priprema za izvođenje terenske nastave,
- rad u okviru društvene djelatnosti škole
- posjete kulturnim i javnim ustanovama kao i kulturno-historijskim spomenicima,
- drugi poslovi prema Nastavnom planu i programu, pedagoškim standardima i normativima.

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

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

## 7. NASTAVNIK RAZREDNE NASTAVE

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

## 8. NASTAVNIK BOSANSKOG JEZIKA I KNJIŽEVNOSTI

### 8.1. HRVATSKOG JEZIKA I KNJIŽEVNOSTI

### 8.2. SRPSKOG JEZIKA I KNJIŽEVNOSTI

Opis poslova:

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

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

## 9. NASTAVNIK STRANOG JEZIKA

### 9.1. Nastavnik engleskog jezika

Opis poslova:

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

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

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

## 9.2. Nastavnik njemačkog jezika

Opis poslova:

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

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

## 10. NASTAVNIK MATEMATIKE

Opis poslova:

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

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

## 11. NASTAVNIK FIZIKE

Opis poslova:

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

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

## 12. NASTAVNIK HEMIJE/KEMIJE

Opis poslova:

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

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

## 13. NASTAVNIK BIOLOGIJE

Opis poslova:

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

Uslovi za vršenje poslova	Visoka stručna sprema –VII stepen ili viša stručna sprema – VI stepen ili završen I ili II ili III ciklus bolonjskog visokoobrazovnog procesa na nastavničkom fakultetu ili drugom fakultetu i položenom pedagoško-psihološkom grupom predmeta koji imaju odgovarajući profil stručne spreme koji je propisan u nastavnom planu i programu sa izuzetkom kako je to regulisano Zakonom.
---------------------------	--



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

#### 14. NASTAVNIK GEOGRAFIJE/ZEMLJOPISA

Opis poslova:

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

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

#### 15. NASTAVNIK HISTORIJE/POVIJESTI

Opis poslova:

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

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

## 16. NASTAVNIK KULTURE ŽIVLJENJA

Opis poslova:

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

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

## 17. NASTAVNIK GRAĐANSKOG OBRAZOVANJA

Opis poslova:

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

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

## 18. NASTAVNIK MUZIČKE/GLAZBENE KULTURE

Opis poslova:

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

Uslovi za vršenje poslova	Visoka stručna sprema –VII stepen ili viša stručna sprema – VI stepen ili završen I ili II ili III ciklus bolonjskog visokoobrazovnog procesa na
---------------------------	--

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

## 19. NASTAVNIK LIKOVNE KULTURE

Opis poslova:

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

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

## 20. NASTAVNIK INFORMATIKE

Opis poslova:

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

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

## 21. NASTAVNIK TEHNIČKE KULTURE I OSNOVA TEHNIKE

Opis poslova:

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

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

## 22. NASTAVNIK TJELESNOG I ZDRAVSTVENOG ODGOJA

Opis poslova:

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

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

## 23. NASTAVNIK ISLAMSKJE VJERONAUKJE

Opis poslova:

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

Uslovi za vršenje poslova	Visoka stručna sprema –VII stepen ili završen I ili II ili III ciklus bolonjskog visokoobrazovnog procesa na nastavničkom fakultetu ili drugom fakultetu i položenom pedagoško-psihološkom grupom predmeta koji imaju odgovarajući profil stručne spreme koji je propisan u nastavnom planu i programu sa izuzetkom kako je to regulisano Zakonom. Poseban uslov: pismena saglasnost nadležnog ureda muftije (shodno odredbi
---------------------------	---

	člana 4. Zakona o slobodi vjere i pravnom položaju crkava i vjerskih zajednica u BiH)
Status izvršioca	nastavnik sa nastavnom normom koja se utvrđuje svake školske godine Nastavna norma može biti puna ili nepuna. Nastavna norma je osnov za zaključivanje ugovora o radu i izmjenu ugovora o radu zbog izmijenjenih okolnosti.
Naziv radnog mjesta:	nastavnik/nastavnica
Izbor	U skladu sa Zakonom, podzakonskim, provedbenim propisima i ovim Pravilnikom
Broj izvršilaca	PP (prema potrebi)

#### 24. NASTAVNIK DRUŠTVA/KULTURE/RELIGIJE

Opis poslova:

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

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

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

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

1. nastavnici razredne nastave koji imaju uslove za realiziranje razredne nastave od prvog do petog razreda škole,
2. pored nastavnika iz tačke 1. u petom razredu škole nastavu mogu realizirati nastavnici sa završenim nastavničkim fakultetom društvenog smjera.

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

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

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

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

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

## 25. NASTAVNIK ZDRAVIH ŽIVOTNIH STILOVA

### Opis poslova:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

1. Nastavu iz predmeta Bosanski, hrvatski, srpski jezik i književnost u petom razredu devetogodišnje osnovne škole mogu izvoditi učitelji /nastavnici/ profesori razredne nastave.
2. Nastavu iz predmeta Matematike u petom razredu devetogodišnje osnovne škole mogu izvoditi učitelji /nastavnici/ profesori razredne nastave.
3. Nastavu iz predmeta Priroda u petom razredu devetogodišnje osnovne škole mogu izvoditi učitelji /nastavnici/ profesori razredne nastave.
4. Nastavu iz predmeta Društvo u petom razredu devetogodišnje osnovne škole mogu izvoditi učitelji/nastavnici/ profesori razredne nastave.
5. Nastavu iz predmeta Muzička kultura u petom razredu devetogodišnje osnovne škole mogu izvoditi učitelji/nastavnici/ profesori razredne nastave.

6. Nastavu iz predmeta Likovna kultura u petom razredu devetogodišnje osnovne škole mogu izvoditi učitelji/nastavnici/profesori razredne nastave.
7. Nastavu iz predmeta Tjelesni i zdravstveni odgoj u petom razredu devetogodišnje osnovne škole mogu izvoditi učitelji/nastavnici/ profesori razredne nastave.
8. Nastavu stranih jezika u petom razredu devetogodišnje osnovne škole izvode nastavnici –profesori stranog jezika.
9. Nastavu kulture življenja u petom razredu devetogodišnje osnovne škole izvode:
  - nastavnici/profesori kulture življenja,
  - nastavnici/profesori ekonomike domaćinstva i hemije
  - nastavnici/profesori kulture življenja i tehničkog odgoja
10. Nastavu vjeronauke izvode nastavnici/profesori vjeronauke.
11. Nastavu iz predmeta Osnove tehnike realiziraju nastavnici/profesori tehničkog odgoja i informatike

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

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

## **26. RUKOVALAC NASTAVNOM TEHNIKOM I EMIS ODGOVORNA OSOBA**

(uz odobrenje Ministarstva)

### **Opis poslova:**

Poslovi ovog radnog mjesta obavljaju se kao podrška osnovnoj djelatnosti. Poslovi se obavljaju na osnovu Zakona o osnovnom odgoju i obrazovanju, Pravilnika o primjeni informacionog sistema Emis u osnovnim i srednjim školama i drugih propisa iz ove oblasti, te na osnovu smjernica i uputstava resornog ministarsta:

- a) održavanje računarske i multimedijalne opreme, LAN i wireless internet konekcije,
- b) Upravljanje i održavanje školskih software-a, održavanje elektronskih učionica,
- c) Obuka nastavnog osoblja/stručnih saradnika primjeni novih informacionih tehnologija (hardware i software),
- d) Praćenje rada sistema EMIS i briga za njegovo pravilno funkcionisanje,
- e) Koordinira aktivnosti sa svim uposlenicima koji vrše unos podataka u EMIS bazu (razrednici i drugo nastavno i školsko osoblje koje unosi podatke putem programa) kao i održavanje školskog nivoa sistema.
- f) Redovno izrađuje sigurnosne kopije i dostavlja podatke u Ministarstvo prema generalnom uputstvu sistema.

- g) Prima i vrši prebacivanje ministarskog šifrnika u školsku bazu podataka, vrši vraćanje podataka u slučaju potrebe, vrši izbor školske godine za unos podataka, ažurira modul korisničke administracije – dodjeljuju i čuvaju pristupne šifre, vrši sve pripremne radnje neophodne za otvaranje nove školske godine i vrši otvaranje nove školske godine u EMIS bazi podataka.
- h) Poduzima mjere i akcije u smislu sigurnosti, čuvanja podataka, te ispravnog funkcionisanja cjelokupnog informacionog sistema na školskom nivou.
- i) Poduzima mjere i akcije u smislu izrade sigurnosne kopije nakon svake promjene u EMIS bazi i pohranjivanje iste na memorijski medij (CD, DVD, USB ili neki drugi medij).
- j) Daje uputstva nastavnom osoblju i podršku u radu nastavnika, te detaljno pregleda ispravnost i tačnost podataka nakon unosa istih, a prije slanja u Ministarstvo.
- k) Nakon dostavljanja podataka u Ministarstvo pregleda postavljene podatke na zvaničnoj web stranici sistema EMIS u Kantonu Sarajevo, te izvjesti direktora škole o njihovoj vjerodostojnosti i tačnosti.
- l) U saradnji sa direktorom i razrednicima organizuje, nadgleda i prema potrebi izvršava proces elektronskog izdavanja dokumenata, uvjerenja i svjedodžbi/svjedočanstava u školi.
- m) Obavještava EMIS odgovornu osobu u Ministarstvu o pojavi bilo kakve greške prilikom unosa podataka, pogrešnom deaktiviranju učenika, o potrebi unosa novog predmeta ili drugog podatka u šifrnika.
- n) Komunicira sa EMIS odgovornom osobom u Ministarstvu po svim drugim pitanjima koja su vezana za bazu EMIS bilo da je komunikacija započeta od strane škole ili EMIS odgovorne osobe iz Ministarstva.
- o) EMIS odgovorna osoba dužna je dostaviti kopiju podataka EMIS baze Ministarstvu u roku od sedam dana od dana izmjene bilo kojeg podatka u bazi sa kratkim opisom načinjenih izmjena.
- p) EMIS odgovorna osoba na kraju polugodišta i školske godine podnosi pismeni izvještaj direktoru sa svim elementima implementacije EMIS sistema u toku školske godine, kao što su: ispravnost podataka, popunjenost baze, broj izdatih svjedodžbi ili uvjerenja, broj uništenih (pogrešno odštampanih) svjedodžbi koji se mora poklapati sa brojem zaduženih obrazaca za elektronsko izdavanje dokumenata, ispravnost podataka na EMIS webu sa podacima iz školske baze i sl.

Uslovi za vršenje poslova	Utvrđeni Zakonom o osnovnom odgoju i obrazovanju, Pedagoškim standardima i općim normativima za osnovni odgoj i obrazovanje i normative radnog prostora, opreme, nastavnih sredstava i učila po predmetima za osnovu školu.
Status izvršioca	Pomoćno osoblje
Pozicija radnog mjesta:	Rukovalac nastavnom tehnikom i EMIS odgovorna osoba
Izbor	Na osnovu javnog konkursa/oglasa izbor vrši direktor na prijedlog Komisije za utvrđivanje prijedloga za izbor radnika odnosno bez javnog konkursa/oglasa preuzimanjem iz drugih škola sa spiska tehnološkog viška koji se vodi u Ministarstvu. Prema ukazanoj potrebi moguća i preraspodjela obaveza nastavnika u okviru 40-satne radne sedmice.
Broj izvršilaca	1 (jedan)



**d) ADMINISTRATIVNO-FINANSIJSKO OSOBLJE**  
**27. SEKRETAR ŠKOLE**

Opis poslova:

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

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

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

## 28. SAMOSTALNI REFERENT ZA PLAN I ANALIZU

Opis poslova:

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

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

Uslovi za vršenje poslova	VSS-VII stepen I ciklus studija po bolonji (180 ili 240 ECTS), II ili III ciklus bolonjskog sistema studiranja, završen ekonomski fakultet ili druga visoko obrazovna institucija ekonomske struke
Status izvršioca	saradnik
Naziv radnog mjesta:	Samostalni referent za plan i analizu
Izbor	U skladu sa Zakonom, podzakonskim, provedbenim propisima i ovim Pravilnikom.
Broj izvršilaca	1 (jedan)

## 29. ADMINISTRATIVNI RADNIK (uz odobrenje Ministarstva)

Opis posla: Administrativni poslovi

Uslovi za vršenje poslova	SSS IV stepen, administrativni tehničar ili odgovarajuće usmjerenje iz neke druge srednje škole
Status izvršioca	saradnik
Naziv radnog mjesta:	Administrativni radnik
Izbor	U skladu sa Zakonom, podzakonskim, provedbenim propisima i ovim Pravilnikom.
Broj izvršilaca	0,05

## e/ POMOĆNO TEHNIČKO OSOBLJE

### 30. DOMAR

Opis poslova:

Poslovi ovog radnog mjesta zahtijevaju organizaciju, nadzor i obavljanje domaćinskih poslova u školi (sitne intervencije i opravke opreme i sredstava škole). Poslovi ovog radnog mjesta zahtijevaju i nadzor radnika koji su zaposleni na poslovima održavanja higijene i noćnim čuvarima.

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

- a) svakodnevno obilazi školsku zgradu radi uočavanja nedostataka i kvarova i surađuje sa radnicima škole na održavanju čistoće,
- b) svakodnevno provjerava stabilnost konstrukcija i opreme u školi radi sigurnosti učenika i radnika škole,
- c) održava i popravlja kvarove na prozorima, vratima, te ostaloj opremi škole, održava i popravlja električne, vodovodne i kanalizacione instalacije,
- d) stara se o ispravnosti protivpožarnih aparata i druge opreme,
- e) obavlja sitnije građevinske radove i popravke,
- f) održava slivnike – oluke, prilazne staze i zelenilo i drveće u dvorištu škole,
- g) sitne popravke vezano za krećenje škole,
- h) obavlja i druge poslove po nalogu direktora i sekretara škole.

Uslovi za vršenje poslova	SSS – III ili IV stepen stolar, bravar, moler ili elektrostruka, Položen ispit iz protivpožarne zaštite i ispit za rukovaoca kotlovskeg postrojenja centralnog grijanja.
Status izvršioca	pomoćni radnik
Naziv radnog mjesta:	domar
Izbor	U skladu sa Zakonom, podzakonskim, provedbenim propisima i ovim Pravilnikom.
Broj izvršilaca	1 (jedan)

### 31. HIGIJENIČARKA/SPREMAČICA

Opis poslova

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

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

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

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

### 22. SERVIRKA (Radnica za distribuciju đaćkih obroka) -uz odobrenje Ministarstva

Opis poslova

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

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

- sačinjava evidenciju – spisak učenika koji koriste užinu,
- sakuplja novac od nastavnika na ime užine učenika,
- vrši servisiranje i podjelu užina učenicima i obroka,
- kuhanje i serviranje kafe i čajeva,
- pranje i čišćenje suđa, održava higijenu u kuhinji i prostoru
- u vrijeme kada kuhinja ne radi uključuje se na poslove održavanja čistoće,
- obavlja i druge poslove po nalogu direktora i sekretara škole.

Uslovi za vršenje poslova	SSS – III ili IV stepen stručne spreme, uz obaveznu sanitarnu knjižicu i položen sanitetski minimum.
Status izvršioca	pomoćni radnik
Pozicija radnog mjesta:	Servirka ( za distribuciju školskih užina)
Izbor	na osnovu javnog konkursa izbor vrši direktor na prijedlog Komisije za za utvrđivanje prijedloga za izbor zaposlenika/zaposlenica
Broj izvršilaca	1 / jedan/

## XVII. OSTALE ODREDBE

### Član 148.

#### (Ovlaštenja, obaveze i odgovornosti)

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

### Član 149.

#### (Pomoć u radu direktora)

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

### Član 150.

#### (Zabrana takmičenja radnika sa školom)

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

## XVIII. PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

### Član 151.

#### (Izmjene i dopune Pravilnika)

(1) Danom stupanja na snagu ovog Pravilnika prestaje da važi Pravilnik o radu, broj:02-58/18 od 29.5.2018. godine, Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta, broj: 02-308/17 od 27.4.2017.godine i Pravilnik o plaćama, naknadama i drugim ličnim primanjima radnika, broj: 02-59/18 od 29.5.2018. godine.

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

### Član 152.

#### (Stupanje na snagu)

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

Broj: 02- 2123/19  
Sarajevo, 3.7.2019. godine

PREDSJEDNICA ŠKOLSKOG ODBORA

\_\_\_\_\_  
Edina Konak, prof.