BOSNA I HERCEGOVINA
FEDERACIJA BOSNE I HERCEGOVINE
KANTON SARAJEVO
CENTAR ZA SLIJEPU I SLABOVIDNU DJECU I OMLADINU

PRAVILNIK O RADU

UNUTRAŠNJOJ ORGANIZACIJI I SISTEMATIZACIJI RADNIH MJESTA JU CENTAR ZA SLIJEPU I SLABOVIDNU DJECU I OMLADINU

Sarajevo, mart 2022.godine

CamScanner

Na osnovu člana 118. Zakona o radu Federacije Bosne i Hercegovine ("Službene novine FBiH", broj: 26/16; 89/18), odredbi Zakona o srednjem obrazovanju u Kantonu Sarajevo ("Službene novine Kantona Sarajevo", broj: 23/10; 30/19), propisa Pedagoških standarda i normativa za srednje obrazovanje u Kantonu Sarajevo, Nastavnih planova i programa Centra, te odredbi člana 154. Pravila Javne ustanove Centar za slijepu i slabovidnu djecu i omladinu Sarajevo, u skladu sa odredbama važećeg Kolektivnog ugovora za djelatnost srednjeg obrazovanja u Kantonu Sarajevo i Sporazuma Vlade Kantona Sarajevo i Sindikata srednjeg i visokog obrazovanja, odgoja, nauke i kulture BiH – Kantonalni odbor Kantona Sarajevo o utvrđivanju osnovice za obračun plaća, platnih razreda i koeficijenata za radnike u srednjem obrazovanju i kulturi Kantona Sarajevo, uz konsultacije Sindikalne organizacije Centra, Školski odbor je na 2. sjednici održanoj dana 24.03.2021. godine, usvojio

PRAVILNIK O RADU UNUTRAŠNJOJ ORGANIZACIJI I SISTEMATIZACIJI RADNIH MJESTA JU CENTAR ZA SLIJEPU I SLABOVIDNU DJECU I OMLADINU

I - OSNOVNE ODREDBE

Član 1.
(Predmet Pravilnika)

(1) Pravilnikom o radu, Javne ustanove Centar za slijepu i slabovidnu djecu i omladinu Sarajevo (u daljem tekstu: Pravilnik) reguliše se zasnivanje radnog odnosa radnika, zaključivanje ugovora o radu, zabrana diskriminacije i nasilja na radu, obrazovanje, osposobljavanje i usavršavanje za rad, radno vrijeme, odmori i odsustva, plaće i naknade plaća, izumi i tehnička unapređenja, zabrana takmičenja sa poslodavcem, naknada štete, povrede radne dužnosti, prestanak ugovora o radu i način ostvarivanja prava i obaveza iz radnog odnosa, rukovođenje i upravljanje, unutrašnja organizacija rada i sistematizacija radnih mjesta, kao i opis poslova koji se obavljaju na radnim mjestima.
(2) Odredbe ovog Pravilnika odnose se na sve radnike Centra bez obzira da li su zaključili ugovor o radu na neodređeno ili određeno vrijeme, s punim ili nepunim radnim vremenom/nastavnom normom ili ugovor o stručnom osposobljavanju za samostalan rad sa statusom pripravnika ili volontera.
(3) Odredbe ovog Pravilnika ne odnose se na pripravnike koji su radni odnos u Centru zasnovali Sporazumom Centra i Zavoda za zapošljavanje Kantona Sarajevo.
(4) Na uslove rada i odnose radnika i poslodavca, koji nisu uređeni ovim Pravilnikom, primjenjuju se odredbe Zakona o radu Federacije Bosne i Hercegovine (u daljem tekstu: Zakon) i odredbe Kolektivnog ugovora za djelatnost srednjeg obrazovanja u Kantonu Sarajevo (u daljem tekstu: Kolektivni ugovor), kao i Zakona o srednjem obrazovanju.
(5) Ako se pojedina pitanja iz specifičnosti radnog odnosa urede pisanim sporazumom sklopljenim između radnika i Centra, primjenjivat će se odredbe iz sporazuma.
(6) U slučaju kad odredbe ugovora o radu upućuju na primjenu pojedinih odredbi ovog Pravilnika, odredbe Pravilnika postaju sastavni dio ugovora o radu.

CamScanner

Član 2.

(Pojmovi i ugovorne obveze radnika i poslodavca)

U smislu ovog Pravilnika i ugovora o radu, slijedeći izrazi imaju značenja:

a) "Poslodavac" je Javna ustanova Centar za slijepu i slabovidnu djecu i omladinu Sarajevo, sa sjedištem u Sarajevu, u ulici Ramiza Salčina broj 6, čije resorno Ministarstvo je Ministarstvo za odgoj i obrazovanje Kantona Sarajevo, a osnivač je Vlada Kantona Sarajevo;
b) "Radnik" je fizičko lice koje je sa poslodavcem zaključilo ugovor o radu, po kojem se osnovu nalazi u radnom odnosu sa poslodavcem;
c) "Radno mjesto" je pozicija utvrđena Nastavnim planom i programom, Pedagoškim standardima i normativima i ovim Pravilnikom, na koje se raspoređuje radnik za vršenje poslova utvrđenih za to radno mjesto;
d) "Puno radno vrijeme" obuhvata rad u Školi u trajanju od 40 sati sedmično;
e) "Nepuno radno vrijeme" obuhvata rad u Školi kraći od 40 sati sedmično, odnosno određen broj sati sedmičnog radnog vremena raspoređenog u petodnevnoj radnoj sedmici;
f) "Godina dana" označava kalendarsku godinu;
g) "Dani", uz navođenje broja dana, podrazumijeva tekuće kalendarske dane, subote i nedjelje, dane državnih i vjerskih praznika;
h) "Radni dan" podrazumijeva svaki dan, osim subote i nedjelje;
i) "Staž" podrazumijeva staž proveden na radu odnosno u radnom odnosu;
j) "Platni razred" predstavlja razvrstavanje radnih mjesta utvrđenih Pravilnikom o radu i sistematizaciji radnih mjesta ustanove u određene pozicije radi određivanja iznosa osnovne plaće radnika;
k) "Koeficijent" predstavlja brojčanu vrijednost koja se iskazuje arapskim brojevima za svaku poziciju radnog mjesta koje su razvrstane u platne razrede ustanove i služi za utvrđivanje visine osnovne plaće;
l) "Osnovica za obračun plaće" predstavlja novčani iznos u konvertibilnim markama koji se koristi za određivanje osnovne plaće;.

(2) Svaki radnik je obavezan lično obavljati poslove preuzete potpisivanjem ugovora o radu.

(3) Pri izvršavanju radnih obaveza radnik je dužan postupati savjesno i stručno u skladu s prirodom i vrstom posla, po uputama ovlaštenih organa Centra.

(4) Centar, kao poslodavac, uz puno poštivanje prava i dostojanstva svakog radnika, garantuje izvršavanje svojih ugovornih obaveza.

(5) Centar se obavezuje prema svim radnicima postupati jednako, bez obzira na rasu, spol, bračno stanje, porodične obaveze, dob, jezik, vjeru, političko ili drugo uvjerenje, nacionalno ili socijalno porijeklo i slično.

II UNUTRAŠNJA ORGANIZACIJA ŠKOLE

Član 3.

(Unutrašnja organizacija rada i organizacione jedinice)

(1) Unutrašnja organizacija rada u Centru utvrđuju se prema pedagoškim standardima i normativima za srednje obrazovanje, Nastavnim planovima i programima, i

CamScanner

osnov je za neometano obavljanje obrazovno-odgojne djelatnosti Centra, kao njene osnovne djelatnosti.

(2) Organizacijom rada, u smislu ovog Pravilnika, obezbjeđuje se:
a) izvršavanje zakona, drugih propisa i općih akata;
b) provođenje programskih i drugih aktivnosti iz djelokruga rada;
c) zakonito, stručno i efikasno obavljanje poslova radnika Centra.

(3) Radna mjesta, poslovi i radni zadaci u Centru organizovani su i sistematizovani kako slijedi:

A. RUKOVODILAC ŠKOLE/POMOĆNICI RUKOVODIOCA
a) direktor javne ustanove

B. NASTAVNICI
a) nastavnik/ca, profesor/ca
b) odgajatelj/ca
c) instruktor orjentacije i mobiliteta

C. STRUČNI SARADNICI U ODGOJNO-OBRAZOVNOM PROCESU I PSIHO-SOCIJALNOM RAZVOJU UČENIKA
a) pedagog i/ili psiholog
c) tiflo-pedagog/pedagog
e) bibliotekar
f) socijalni radnik

D. STRUČNI SARADNICI ZA PRAVNE I EKONOMSKE POSLOVE
a) sekretar javne ustanove
b) samostalni referent za plan i analizu

E. RADNICI NA TEHNIČKIM I POMOĆNIM POSLOVIMA
a) administrativno-računovostveni radnik
b) domar
c) noćni čuvar
d) radnica na održavanju higijene objekta.

Član 4.
(Rukovođenje i sistematizacija)

(1) Rukovodilac u Centru je direktor Centra.
(2) Saradnici u odgojno-obrazovnom procesu i psiho-socijalnom razvoju učenika su: pedagog/psiholog, tiflopedagog/pedagog,bibliotekar, socijalni radnik .
(3) Saradnici na pravnim i ekonomskim poslovima u Centru su: sekretar Centra, administrativno-eačunovodstveni radnik i samostalni referent za plan i analizu.
(3) Ostali radnici su radnici na tehničkim i pomoćnim poslovima.

Član 5.
(Proces rada)

Odgojno-obrazovni rad sa učenicima, općeobrazovna, stručnoteorijska i praktična nastava obavljaju se u objektima u zgradi sjedišta Centra i drugim organizacijskim javnim ustanovama i preduzećima.

CamScanner

Član 6.

(Realizacija odgojno-obrazovnog rada)

(1) Nastavu u Centru mogu izvoditi nastavnici koji ispunjavaju uslove u pogledu utvrđenih profila i stručne spreme za svaki nastavni predmet.
(2) Nastavnim planom i programom utvrđuje se odgovarajuća stručna sprema nastavnika i stručnih saradnika u općeobrazovnoj, stručnoteoretskoj i praktičnoj nastavi. Nastavnici koji nisu završili fakultet nastavnog smjera, dužni su položiti andragošku-pedagošku grupu predmeta na fakultetu nastavnog smjera.

III SISTEMATIZACIJA RADNIH MJESTA

Član 7.

(Elementi sistematizacije)

(1) Sistematizacijom radnih mjesta uređuje se: naziv radnih mjesta, status izvršioca, opis poslova i radnih zadataka, uslovi koje mora da ispunjava radnik na radnom mjestu i radne dužnosti radnika, te potreban broj izvršilaca za svako radno mjesto.
(2) Broj izvršilaca poslova odnosno radnih zadataka, stepen stručne spreme, radno iskustvo kao i drugi uslovi za prijem u radni odnos, utvrđuju se na osnovu obima, složenosti poslova, potrebnog vremena za njihovo izvršenje, na temelju planova i programa rada Škole, a u skladu sa nastavnim planom i programom i Pedagoškim standardima i normativima.

Član 8.

(Predmet sistematizacije i radna mjesta)

(1) Sistematizacijom radnih mjesta utvrđuju se poslovi koji se, kao stalni sadržaj rada radnika odgovarajućih stručnih i radnih sposobnosti, obavljaju u okviru djelatnosti Škole.
(2) Za izvršenje poslova iz djelokruga rada Centra, utvrđuju se slijedeća radna mjesta:

R/b	NAZIV RADNOG MJESTA	STEPEN STRUČNE SPREME/USLOV	POTREBNO RADNO ISKUSTVO	POTREBAN BROJ IZVRŠILACA
1.	DIREKTOR CENTRA	VII stepen/VSS II ili III ciklus bolonjskog visokoobrazovnog procesa	8 godina, od toga 5 godina u nastavi/ najmanje stručno zvanje mentor	1
2.	NASTAVNICIK/CA PROFESORIC/A	U skladu sa Zakonom o srednjem obrazovanju KS, Pedagoškim standardima i normativima za srednje obrazovanje i Nastavnim planom i programom, za svaki predmet pojedinačno.		Prema Pedagoškim Standardima i normativima i NPP
3.	ODGAJATELJ/CA	U skladu sa Zakonom o srednjem		Prema

CamScanner

		obrazovanju KS, Pedagoškim standardima i normativima za srednje obrazovanje i Nastavnim planom i programom, za svaki predmet pojedinačno.		Pedagoškim Standardima i normativima i NPP (minimum 8)
4.	INSTRUKTOR ORJENTACIJE I MOBILITETA	VII stepen/VSS najmanje II ili III ciklus bolonjskog visokoobrazovnog procesa završenim prvim ciklusom u istom stručnom zvanju fakultet odgovarajućeg smijera i zvanja.		1
5.	PROFEOR/CA ZA PROCJENU VIZUELNOG FUNKCIONIRANJA	VII stepen/VSS najmanje II ili III ciklus bolonjskog visokoobrazovnog procesa završenim prvim ciklusom u istom stručnom zvanju fakultet odgovarajućeg smijera i zvanja		1
6.	SOCIJALNI RADNIK	VII stepen/VSS najmanje II ili III ciklus bolonjskog visokoobrazovnog procesa završenim prvim ciklusom u istom stručnom zvanju fakultet odgovarajućeg smijera i zvanja		1
7.	PSIHOLOG	VII stepen/VSS najmanje II ili III ciklus bolonjskog visokoobrazovnog procesa završenim prvim ciklusom u istom stručnom zvanju fakultet odgovarajućeg smijera i zvanja		1
8.	TIFLO-PEDAGOG/PEDAGOG	VII stepen/VSS najmanje II ili III ciklus bolonjskog visokoobrazovnog procesa završenim prvim ciklusom u istom stručnom zvanju fakultet odgovarajućeg smijera i zvanja		1
9.	LOGOPED	VSS-VII stepen stručne spreme ili - završen drugi ciklus bolonjskog visokoobrazovnog procesa za profil logopeda Status izvršioca stručni saradnik, status nije promjenljiv		Precizno je odreĆen aktom Vlade KS, odnosno Ministarstva za odgoj i obrazovanje i Pedagoškim standardima i normativima
10.	RUKOVALAC NASTAVNOM TEHNIKOM/PROGRAMER	VII stepen/VSS najmanje II ili III ciklus bolonjskog visokoobrazovnog procesa završenim prvim ciklusom u istom stručnom zvanju fakultet odgovarajućeg smijera i zvanja		1

CamScanner

11.	BIBLIOTEKAR	Diplomirani bibliotekar, VII stepen,VSS ili završen II, odnosno III ciklus bolonjskog visokoobrazovnog procesa koji sadrži profil bibliotekara, nastavnik sa VII stepenom stručne spreme ili završenim II odnosno III ciklusom bolonjskog visokoobrazovnog procesa sa položenim stručnim ispitom iz bibliotekarstva-viši knjižničar ili bibliotekar.Ovaj drugi uslov nastavnik mora ispuniti do kraja 2021/2022. školske godine.		1
12.	SEKRETAR ŠKOLE	Diplomirani pravnik, VII stepen, VSS ili završen prvi ciklus bolonjskog visoko obrazovnog procesa sa stečenim zvanjem Bakalaureat/Bachelor prava koji je vrednovan sa 240 ECTS bodova, završen drugi ciklus bolonjskog visoko obrazovnog procesa sa stečenim zvanjem Magistar prava koji je vrednovan sa 300 ECTS bodova ili završen treći ciklus bolonjskog visoko obrazovnog procesa sa stečenim zvanjem Doktor		1
13.	ADMINISTRATIVNO-TEHNIČKI SEKRETAR	SSS, završena ekonomska škola		1
14.	SAMOSTALNI REFERENT ZA PLAN I ANALIZU	Vortt		1
15.	ŠEF TEHNIČKE SLUŽBE	SSS, završena srednja škola administrativni tehničar		1
16.	EKONOM	SSS završena srednja škola (III ili IV stepen)		1
17.	MAGACIONER	SSS završena srednja škola (III ili IV stepen)		1
18.	DOMAR	SSS (III, IV ili stepen) završena mašinska, metalska škola		1

CamScanner

19.	RUKOVALAC CENTRALNIM GRIJANJEM	SSS (IV stepen) smjer mašinski tehničar sa položenim ispitom za održavanje kotlovnice		1
20.	RUKOVALAC BRAJEVE ŠTAMBARIJE	VSS završen fakultet, mašinski smjer		1
21.	RADNIK NA IZRADI I ODRŽAVANJU TIFLO POMAGALA (podrška nastavnim i vannastavnim aktivnostima)	SSS (IV stepen) završena mašinska škola		1
22.	ADAPTATOR BRAJEVOG TEKSTA	SSS (IV tepen)		1
23.	RADNICA U VEŠERAJU	III stepen-KV konfekcionar tekstila		1
24.	NOĆNI ČUVAR	Završena osnovna ili SSS (III i IV stepen) položen ispit protivpožarne zaštite		3
25.	KUHARICA	VKV i SSS, završena ugostiteljsko turistička škola		3
26.	POMOĆNI/A KUHAR/CA	KV ili SSS završena srednja škola		1
27.	ZDRAVSTVENI RADNIK/CA-MEDICINSKA SESTRA	Srednja medicinska školu (SSS-IV stepen).		3
28.	RADNIK/CA NA ODRŽAVANJU HIGIJENE OBJEKTA	NSS, završena osnovna škola		Prema Pedagoškim Standardima i normativima (minimum 3)

IV OPIS POSLOVA I USLOVI ZA ZASNIVANJE RADNOG ODNOSA

Član 9.
(Poslovi rukovodioca, i stručnih saradnika u odgojno-obrazovnom procesu i psiho-socijalnom razvoju učenika)

1. DIREKTOR CENTRA

(1) Direktor Centra rukovodi odgojno-obrazovnim radom, organizuje i vodi poslovanje Centra, zastupa Centr pred trećim licima, samostalno donosi odluke i odgovoran je za zakonitost rada Centra. U ostvarivanju prava i obaveza u rukovođenju, direktor Centra:
a) predlaže godišnji program obrazovno-odgojnog rada Centra nakon čijeg donošenja je odgovoran za njegovo provođenje,
b) predlaže finansijski plan Centra,
c) na prijedlog komisije za utvrđivanje prijedloga za izbor radnika Centra vrši postavljenje radnika sa rang-liste, koju dostavi komisija i sa njima zaključuje ugovor o radu, odnosno donosi rješenja o prestanku ugovora o radu,
d) utvrđuje raspored nastavnika i drugih radnika Centra na određene poslove, u skladu sa

CamScanner

općim aktom o organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta u školi
e) utvrđuje raspored radnog vremena nastavnika i stručnih saradnika u skladu sa Zakonom o srednjem obrazovanju,
f) utvrđuje raspored časova,
g) drži ogledni čas najmanje jedanput u četiri godine,
h) podnosi izvještaj o uspjehu i postignutim rezultatima obrazovno-odgojnog rada školskom odboru, osnivaču, Prosvjetno-pedgoškom zavodu i ministru, na kraju prvog polugodišta i na kraju školske godine,
i) podnosi izvještaj iz tačke h) ovog člana Gradskoj upravi, ukoliko je direktor Centra s područja Grada,
j) podnosi izvještaj iz tačke h) ovog člana nadležnom općinskom organu, ukoliko je direktor Centra s područja izvan Grada,
k) utvrđuje preliminarnu rang-listu učenika primljenih u prvi razred, na prijedlog komisije za prijem učenika u prvi razred,
l) rješava po svim žalbama i prigovorima na rad nastavnika, stručnih i drugih saradnika,
m) utvrđuje preliminarnu listu radnika koji su djelimično ili potpuno ostali bez radnih zadataka,
n) predlaže školskom odboru odluku o raspisivanju konkursa za prijem radnika,
o) predlaže školskom odboru odluku o raspisivanju konkursa za prijem pripravnika,
p) izvršava odluke školskog odbora, nastavničkog vijeća i osnivača,
r) podnosi finansijski izvještaj školskom odboru i osnivaču.

(2) Pored navedenih poslova i radnih zadataka, direktor obavlja i sljedeće poslove:
a) planira, organizuje i odgovara za ostvarivanje nastavnog plana i programa,
b) organizuje i brine se o osiguranju kvaliteta i unapređivanju obrazovno-odgojnog rada,
c) organizuje pedagoško praćenje rada nastavnika i stručnih saradnika Centra,
d) prati i ocjenjuje rad nastavnika i stručnih saradnika i drugih radnika Centra, te učestvuje u radu Komisije za ocjenjivanje i napredovanje nastavnika i stručnih saradnika,
e) predlaže mjere za unapređivanje i usavršavanje rada nastavnika, odnosno stručnih saradnika,
f) predlaže mjere za unapređenje saradnje sa roditeljima učenika, jedinicom lokalne samouprave i Ministarstvom,
g) saziva i rukovodi sjednicama nastavničkog vijeća, usmjerava i usklađuje rad stručnih organa u Centru,
h) odgovara za provođenje odluka školskog odbora i stručnih organa Centra,
i) osigurava zaštitu prava učenika, zaštitu njihovog zdravlja i njihove sigurnosti u Centru,
j) organizira provođenje ispita, upisa i ocjenjivanja učenika u školi u skladu sa Zakonom i pod zakonskim propisima i odgovoran je za zakonsko provođenje istih,
k) osigurava namjensko trošenje sredstava u Centru,
l) organizira čuvanje i brigu o objektu odgojno-obrazovne ustanove, inventaru i opremi,
m) odgovoran je za izdavanje svjedodžbi i drugih dokumenata, kao i za uredno vođenje i čuvanje odjeljenskih i matičnih knjiga, ljetopisa i drugih dokumenata odgojno-obrazovne ustanove,
n) odgovoran je za vođenje pedagoške dokumentacije i evidencije u pisanoj i elektronskoj formi,
o) provodi odluke, zaključke i rješenja Ministarstva i inspekcijskih organa,
p) odgovoran je za izvršenje naloga Ministarstva, prosvjetnog inspektora i stručnog savjetnika u slučaju nedoličnog ponašanja nastavnika, odnosno stručnih saradnika i njihovog negativnog uticaja na učenike i druge nastavnike,
q) sarađuje sa vladinim, ne vladinim i drugim organizacijama u provođenju programa i

CamScanner

projekata uz saglasnost ministarstva,
r) preduzima mjere zaštite prava učenika, te o svakom kršenju tih prava, posebno o svim oblicima nasilja nad djetetom, odmah obavještava nadležne institucije,
s) vrši i druge poslove utvrđene relevantnim propisima i pravilima Centra.

Posebni uslovi: za obavljanje poslova direktora Centra može biti imenovano lice koje, osim općih ispunjava i sljedeće uslove:

a) da u pogledu stručne spreme ispunjava uslove za nastavnika, pedagoga, pedagoga-psihologa škole u koju konkuriše;
b) 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;
c) da ima najmanje VII stepen stručne spreme, odnosno završen najmanje II ciklus bolonjskog visokoobrazovnog procesa;
d) da ima najmanje stručno zvanje mentor;
e) i druge posebne uslove propisane Pravilnikom o izboru, imenovanju i razrješenju direktora srednjih škola Kantona Sarajevo.

Status izvršioca: rukovodno-reizborni
Pozicija radnog mjesta: direktor javne ustanove
Izbor i imenovanje: Direktora Centra kao javne ustanove, čiji je osnivač Kanton Sarajevo imenuje i razrješava Školski odbor, na osnovu raspisanog javnog konkursa, uz prethodnu saglasnost Vlade Kantona Sarajevo na način i u postupku propisanom Pravilnikom o izboru, imenovanju i razrješenju direktora srednjih škola Kantona Sarajevo.
Odgovoran je za kvalitetno i blagovremeno izvršavanje poslova i radnih zadataka Školskom odboru i Ministarstvu.
Broj izvršilaca: 1 (jedan)

2. NASTAVNICI/CE-PROFESORI/CE

Poslovi i radni zadaci nastavnika uključuju 40 radnih sati sedmično odnosno punu normu ili nepunu nastavnu normu zavisno od Ugovora o radu i potreba u školskoj godini.
Nastavnici/ce su svi nastavnici razredne nastave i predmetne nastave u osnovnoj i srednjoj školi Centra.
Pod pojmom nastavnici/ce podrazumjevaju se nastavnici sa stručnom spremom u skladu sa Pedagoškim standardima i normativima za osnovno i srednje obrazovanje i u skladu sa Nastavnim planovima i programima Centra ili završen Defektološki fakultet odsjek tifologija za učenike s kombinovanim smetnjama u razvoju.
Poslovi predmetne nastave za određeno zanimanje imaju stručnu spremu u skladu sa Nastavnim planovima i programima.

Opis poslova nastavnika/ce – profesora/ce:
- izvođenje redovne nastave u skladu sa sedmičnim zaduženjem i Nastavnim planovima i programima Centra,
- priprema za redovnu nastavu,
- dopunska nastava,
- priprema za dodatnu i dopunsku nastavu,
- razredno starješinstvo,
- rad u odjeljenskom vijeću,
- rad u Nastavničkom vijeću,
- vannastavne aktivnosti i sekcije,
- dežurstvo u Centru (sedmično i mjesečno),

CamScanner

- saradnja se roditeljima, direktorom , pedagogom, odgajateljima, socijalnim radnikom, psihologom, medicinskim sestrama i ostalim zaposlenicima,
- pregled i ispravka pismenih radova,
- rad u povremenim i stalnim komisijama,
- individualno i kolektivno stručno usavršavanje,
- vođenje pedagoške dokumentacije,
- izrada godišnjih planova i programa,
- rad u komisijama za vandredne i popravne ispite,
- rad na orjentaciji učenika u mikroprostoru,
- drugi poslovi po nalogu direktora.

Nastavnici/profesori rade u skladu sa sedmičnim zaduženjem nastavnika/profesora u skladu sa ugovorom o radu, Pedagoškim standardima i normativima, Godišnjim programom rada Centra, Zakonima o osnovnom i srednjem obrazovanju, Nastavnim planovima i programima Centra, Godišnjem programu rada Centra i ostalim važećim propisima.
U pogledu profila stručne spreme nastavnici/profesori imaju stručnu spremu u skladu sa Nastavnim planovima i programima Centra.

Broj izvršilaca: prema Pedagoškim standardima i normativima i NPP .

3. ODGAJATELJI/CE
- uči đake učenju, radi s njima zadaću i drugo potrenbno za nastavu,
- uči i razvija kod djece higijenske navike (kupanje, pranje zuba, urednost noktiju, kose, kontrola i razvijanje navika slaganja posteljine, odjeće, održavanje životnog i radnog prostora, urednost ormara i drugih svakodnevnih životnih vještina),
- uči đake korištenja pribora za jelo, samostalnoj pripremi obroka, radnih i kulturnih navika, razvija odgovornost i pristojnost kod djece,
- radi na socijalizaciji učenika, svakodnevan rad na čitanju, upotreba informatičkih i drugih pomagala, razvijanju sportskih navika i svega drugog što će dovesti do veće samostalnosti učenika, a potpune praktične usmjerenosti odgojnog rada, razvijanje organizacijskih sposobnosti palniranje dana i svih aktivnosti uz nadzor odgajatelja,
- adaptacija učenika na okolinu i sljepoću,
- rad na razvijanju orjentacije i kretanju u prostoru,
- učetvovanje sa učenicima u uređenju prostorija i dvorišta,
- priprema i izvođenje slobodnih aktivnosti učenika,
- saradnja sa nastavnicima, socijalnim radnikom, medicinskim sestrama, psihologom, tiflopedagogom/pedagogom, direktorom i ostalim zaposlenicima,
- saradnja sa roditeljima i starateljima
- rad u Odjeljenskom vijeću,
- rad u Nastavničkom vijeću,
- organizovanje posjeta kulturnim i javnim ustanovama te posjete važnijim manifestacijama,
- individualno i kolektivno stručno usavršavanje,
- vođenje pedagoške dokumentacije,
- drugi poslovi po nalogu direktora.

Odgajatelji/ce rade 40 sati sedmično ili dopunjavaju nastavnu normu u skladu sa ugovorom o radu, Pedagoškim standardima i normativima, Godišnjim programom rada

CamScanner

Centra, Zakonima o osnovnom i srednjem obrazovanju, Nastavnim planovima i programima Centra, Godišnjem programu rada Centra, zakonom o radu i ostalim važećim propisima.
Direktor određuje i imenuje koordinatora odgojnog rada koji se zadužuje za koordinaciju odgojnog rada za dvije školske godine.
U pogledu stručne spreme odgajatelja prednost pri zapošljavanju imaju odgajatelji koji imaju završeno fakultetsko obrazovanje: defektolog-tiflolog, edukator-rehabilitator, a zatim društvenog ili prirodnog smjera.

Broj izvršilaca: prema Pedagoškim standardima i normativima i NPP (minimum 8).

4. INSTRUKTOR ORJENTACIJE I MOBILITETA
- rad na razvoju senzo-motornog sistema,
- rad na pslovima videćeg vodiča,
- rad na razvoju tehnike orjentacije u mikro i makro prostoru,
- izrada individualnih planova i programa neposrednih aktivnosti,
- vođenje adekvatne dokumentacije,
- saradnja sa nastavnicima, odgajateljima, socijalnim radnikom, psihologom, tiflopedagogom/pedagogom i ostalim službama,
- individualno i kolektivno stručno usavršavanje,
- rad u Odjeljenskom vijeću,
- rad u Nastavničkom vijeću,
- učešće u izradi tiflo-pomagala i mapa veznih za orjentaciju u prostoru,
- drugi poslovi po nalogu direktora.

Instruktor orjentacije i mobiliteta radi 40 satnoj radnoj sedmici u skladu sa ugovorom o radu, Pedagoškim standardima i normativima, Godišnjim programom rada Centra, Zakonima o osnovnom i srednjem obrazovanju, Nastavnim planovima i programima Centra, Godišnjem programu rada Centra, zakonom o radu i ostalim važećim propisima.
U pogledu stručne spreme instruktor orjentacije i mobiliteta ima završen Defektološko-tiflološki fakultet (VSS) sa obukom za orjentaciju i mobilitet.

Broj izvršilaca: 1 (jedan).

5. PROFESOR/CA ZA PROCJENU VIZUELNOG FUNKCIONIRANJA I VJEŽBE VIDA (DEFEKTOLOG TIFLOLOG)
- dijagnostika, uvid u vizuelno funkcioniranje,
- odabir pomagala na blizinu (unutarnji prostor),
- odabir pomgala na daljinu (vanjski prostor),
- odabir veličine slova, fonta, proreda, odabir sredstava za (olovke i sveske),
- odabir najoptimalnijeg rješenja za osvjetljenje radne površine,
- vježbe vida, vidne stimulacije,
- priprema didaktičkog materijala i materijala za rad,
- priprema tiflotehničkih sredstava i podučavanje u upotrebi i primjeni;
- vođenje tiflološke dokumentacije-očni kartoni,
- odlazak u matičnu školu učenika koji imaju problema sa vidom, a nisu učenici Centra radi boljeg uvida u fizičku okolinu koja okružuje dijete (rasvjeta, položaj djeteta un razredu, korištenje preporučenih pomagala u nastavi),
- rad sa roditeljima i rad sa nastavnicima,
- stručno usavršavanje,

CamScanner

- učestvovanje u radu stručnih organa,
- obavlja druge stručne poslove po nalogu direktora.

U pogledu stručne spreme profesor za procjenu vizuelnih funkcija i vježbe vida ima završen Defektološki fakultet-odjek tiflologija (VSS, bacc.,mr.,MA, dr.) sa dodatnom edukacijom iz vizuelne procjene sa položenim stručnim ispitom za odgojno-obrazovni rad.

6. SOCIJALNI RADNIK/CA

- neposredan rad sa učenicima i pomoć učenicima,
-administrativni poslovi vezani za učenike,
- saradnja sa centrima za socijalni rad,
- saradnja sa direktorom, nastavnicima, odgajateljima, tiflopedagogom, psihologom, sekretarom i ostalim radnicima,
- saradnja sa roditeljima i starteljima,
- stručno usavršavanje,
- saradnja sa učeničim organizacijama i razrednim zajednicama,
- rad u stručnim organima Centra i komisijama,
- drugi poslovi po nalogu direktora.

Socijalni radnik radi 40 satnoj radnoj sedmici u skladu sa ugovorom o radu, Pedagoškim standardima i normativima, Godišnjim programom rada Centra, Zakonima o osnovnom i srednjem obrazovanju, Nastavnim planovima i programima Centra, Godišnjem programu rada Centra, zakonom o radu i ostalim važećim propisima.
U pogledu stručne spreme psiholog ima završen fakultet političkih nauka (VSS), odsjek socijalni rad.
Broj izvršilaca: 1 (jedan)

7. PSIHOLOG

- rad na stručnoj opservaciji učenika,
- testiranje psiho-fizičkih sposobnosti čenika,
- rad na psihološkoj adaptaciji učenika na nivou sredine,
- rad sa učenicima u rješavanju psiho i socio-emocionalnih poteškoća (individualni rad),
- rad sa učenicima u rješavanju psiho-motoričkih poteškoća (individualni rad),
- rad sa učenicima u rješavanju socio-emocionalnih problem kroz eduktivn rad (grupni rad),
- vođenje psiholoških dosijea učenika,
- koordinacija i saradnja sa nastavnim osobljem i stručnim službama Centra,
- učešće u radu stručnih organa i stručnih timova Centra,
- saradnja i edukacija roditelja učenika Centra,
- drugi poslovi po nalogu direktora Centra

Psiholog radi u četrdestnosatnoj radnoj sedmici i obavlja poslove u skladu sa ugovorom o radu, Pedagoškim standardima i normativima, Godišnjim programom rada Centra, Zakonima o osnovnom i srednjem obrazovanju, Zakonom o radu, ovim Pravilnikom i ostalim važećim propisima.
U pogledu stručne spreme psiholog ima završen filozofski fakultet (VSS), smjer psihologija.

CamScanner

Broj izvršilaca: 1 (jedan)

8.TIFLOPEDAGG/PEDAGOG

- organizuje i koordinira sve djelatnosti odgoja, obrazovanja i rehabilitacije u Centru,
- koordinira i učestvuje u realizaciji programa obuke nastavničkog osoblja u Centru za sticanje osnovnih znanja iz defektološke teorije i prakse za rad sa slijepom i slabovidnom djecom i omladinom,
- prati i analizira rezultate odgojno-obrazovnog rada Centra,
- radi na uvođenju savremenih oblika i metoda odgojno-obrazovnog rada,
- pomaže odgajateljima i nastavnicima u planiranju, pripremanju i izvođenju odgojno-obrazovnog rada i upućuje na upotrebu savremenih metoda i sredstava rada,
- prati razvoj sposobnosti učenika i predlaže mjere za veću efikasnost nastave i odgojno-obrazovnog rada,
- pomaže učenicima, nastavnicima i odgajateljima u oragnizovanju učenju, racionalnom korištenju slobodnog vremena i izboru slobodnih aktivnosti,
- radi na profesionalnoj orjentaciji učenika,
- sarađuje sa stručnim službama i stručnim timom Centra i drugim radnicima u Centru,
- vodi pedagošku dokumentaciju,
- radi na stručnoj opservaciji učenika,
- učestvuje u radu stručnih timova,
- drugi poslovi po nalogu direktora.

Tiflopedagog/pedagog radi u četrdestnosatnoj radnoj sedmici i obavlja poslove u skladu sa ugovorom o radu, Pedagoškim standardima i normativima, Godišnjim programom rada Centra, Zakonima o osnovnom i srednjem obrazovanju, Zakonom o radu, ovim Pravilnikom i ostalim važećim propisima.
U pogledu stručne spreme tiflopedagog/pedagog ima završen defektološki fakultet (VSS), smjer tiflolog.

Broj izvršilaca: 1 (jedan)

9.LOGOPED

- logopedska opservacija i dijagnostika,
- logopedske vježbe,
- priprema tehničkih sredstava,
- priprema jezičkog materijala,
- priprema didaktičkog materijala,
- logopedska dokumentacija,
- stručnou usavršavanje,
- učestvovanje u radu stručnih organa,
- rad sa roditeljima,
- rad na Godišnjem program rada Centra i planu razvoja Centra, praćenje realizacije GPR-a Centra
- obavlja i druge stručne poslove u sastavu Mobilnog stručnog tima, a u skladu sa Pravilnikom o inkluzivnom obrazovanju, uputama Ministarstva za odgoj i obrazovanje, Kantona Sarajevo,
- druge poslove po nalogu direktora.

CamScanner

Logoped radi u četrdestnosatnoj radnoj sedmici i obavlja poslove u skladu sa ugovorom o radu, Pedagoškim standardima i normativima, Godišnjim programom rada Centra, Zakonima o osnovnom i srednjem obrazovanju, uputama Ministrstva za odgoj i obrazovanje,Zakonom o radu, ovim Pravilnikom i ostalim važećim propisima.
U pogledu stručne spreme logoped ima VSS (VII stepen stručne spreme) ili završen drugi ciklus bolonjskog visokoobrazovnog za profil logopeda.

Broj izvršilaca- Precizno je određena ktomVlade KS, odnosno Ministarstva za odgoj I obrazovanje i Pedagoškim standardima i općim normativima za osnovnu i srednju školu,

10. RUKOVALAC NASTAVNOM TEHNIKOM/PROGRAMER

- održava i brine se o ispravnosti kompjuterske mreže u školi,
- koordinira rad sa rukovodiocima, stručnim saradnicima na pravnim i ekonomskim poslovima, stručnim saradnicima u odgojno-obrazovnom radu i psihosocijalnom razvoju učenika, nastavnim osobljem i učenicima,
- koordinira u izradi izvještaja i analiza iz svog djelokruga rada,
- planira nabavku računarsko – informacijske opreme,
- izrađuje i održava potrebne baze podataka i programske pakete, vodi brigu o održavanju nastavne tehnike, kreira nove programe, modificira postojeće programe,
- obavlja poslove održavanja i sigurnosti računarsko-komunikacijske infrastrukture,
- vodi računa o ispravnosti kompjuterske tehnike i organizuje pravovremeno servisiranje,
- obavještava nadležne o nepravilnostima u korištenju kompjuterske tehnike, te evidentira sve vrste nepravilnosti korištenja kompjuterske tehnike
  - osigurava potrošni materijal za rad na kompjuterima.
  - sudjeluje u organizovanju, te koordinira i nadzire aktivnosti nabavke, izrade i održavanja namjenskih paketa i baze podataka za korisnike, te elektroničku arhivu,
  - sudjeluje u organizovanju korištenja kompjuterske i ostale tehnike u funkciji nastave,
  - organizuje, koordinira i nadzire izradu i primjenu internih normi, preporuka i pravila ponašanja korisnika informacijske infrastrukture,
  - vodi brigu o sigurnosti korisničkih podataka,
  - obavlja poslove instalacije, održavanja i nesmetanog odvijanja antivirusne zaštite na računarima,
  - održava bazu podataka o računarima i računarskoj opremi u školi,
  - organizuje korištenje, tehničku ispravnost, te instalira i održava programske pakete za potrebe nesmetanog rada škole,
  - rukovaoc nastavnom tehnikom-programer obavlja i druge poslove prema potrebi, a po nalogu direktora škole.

Rukovalac nastavnom tehnikom/programer radi u četrdestnosatnoj radnoj sedmici i obavlja poslove u skladu sa ugovorom o radu, Pedagoškim standardima i normativima, Godišnjim programom rada Centra, Zakonima o osnovnom i srednjem obrazovanju, uputama Ministrstva za odgoj i obrazovanje,Zakonom o radu, ovim Pravilnikom i ostalim važećim propisima.

CamScanner

U pogledu stručne spreme radnik ima VSS (VII stepen) , drugi ili treći siklus bolonjskog procesa odgovarajućeg smjera(elektrotehnički fakultet, fakultet informacionih tehnologija).

Broj izvršilaca: 1 (jedan)

11. BIBLIOTEKAR

- prikuplja bibliotečku građu kupovinom, kopiranjem, razmjenom, poklanjanjem i izvještajem,
- stručno obrađuje bibliotečku građu primjenom jedinstvenog načina obrade bibliotečke građe zasnovanog na međunarodnim standardima,
- usmjerava bibliotečku građu u fondove, uvodi građu u pojedinačne iventar, izrađuje kataloge kao osnovne instrumente biblioteke, izrađuje abecedni katalog tj.obavlja radne procese stručne obrade, signira, iventariše, katalogizira i klasificira bibliotečku građu,
- kontinuirano izdaje bibliotečku građu (beletristiku, lektiru, udžbenike, referentnu literaturu i publikacije u brajici, običnom tisku, uvećanom tisku) korisnicima-učenicima, nastavnom osoblju, stručnim saradnicima i drugim zainteresovanim korisnicima,
- evidentira oštećenja bibliotečkog fonda i izgubljenu literaturu o čemu obavještava direktora,
-predlaže a Nastavničko vijeće usvaja izdavački plan u Centru,
- organizira kulturne tribine, književne satove i vodi slične kulturne akcije,
- rad sa učenicima Centra, drugi poslovi po nalogu direktora Centra.

Bibliotekar radi u četrdestnosatnoj radnoj sedmici i obavlja poslove u skladu sa ugovorom o radu, Pedagoškim standardima i normativima, Godišnjim programom rada Centra, Zakonima o osnovnom i srednjem obrazovanju, Zakonom o radu, ovim Pravilnikom i ostalim važećim propisima.
U pogledu stručne spreme bibliotekar ima završen filozofski fakultet (VSS), smjer bibliotekarstvo ili završen filozofski fakultet sa položenim ispitom za bibliotekara.

Broj izvršilaca: 1 (jedan)

12. SEKRETAR

- učestvuje u koncipiranju i izradi programa rada, informacija, izvještaja, analiza, statističkih podataka i slično,
- sarađuje sa direktorom, pomoćnikom direktora, pedagogom – psihologom, bibliotekarom, nastavnicima, učenicima, roditeljima, učeničkim organizacijama, mjesnom zajednicom, prosvjetnim inspekcijama i institucijama, institucijama i drugim subjektima,
- prati realizaciju programa rada, propise iz područja osnovnog obrazovanja, te prati primjenu ostalih zakonskih propisa i podzakonskih akata, kao i dograđuje normativna akta u skladu sa pozitivnim zakonskim propisima,
- učestvuje u pripremi i održavanju sjednica Školskog odbora, te izrađuje zapisnike, odluke i zaključke sa sjednica Školskog odbora,
- obavlja sve poslove koji proizilaze iz zasnovanog radnog odnosa zaposlenika u školi (prijava, odjava, raspored na određene poslove i radne zadatke, sastavljanje spiskova za obračun plaća i sl.),
- vrši upis učenika , izrađuje prevodnice, uvjerenja, potvrde i sl.

CamScanner

- obavlja poslove oko organizacije zdravstvene zaštite i osiguranja učenika i zaposlenika Centra,
- brine se o raznim uplatama učenika i zaposlenika Centra u skladu sa programom rada i odlukama Školskog odbora,
- organizuje rad i nadzor rada pomoćnog i tehničkog osoblja,
- obavlja i druge poslove koje mu stavlja u zadatak direktor Centra.

Sekretar radi u četrdestnosatnoj radnoj sedmici i obavlja poslove u skladu sa ugovorom o radu, Pedagoškim standardima i normativima, Godišnjim programom rada Centra, Zakonima o osnovnom i srednjem obrazovanju, Zakonom o radu, ovim Pravilnikom i ostalim važećim propisima.
U pogledu stručne spreme sekretar ima završen Pravni fakultet (VSS).

Broj izvršilaca: 1 (jedan)

13. SAMOSTALNI REFERENT ZA PLAN I ANALIZU

- poslovi analize /analiza izvršenja plana iz prethodne godine, izrada uporednih podataka po strukturi plana i izrada podloga za planske aktivnosti za narednu godinu, analiza izvršenja po bilansnim stavkama, izrada uporednih podataka 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 i bilansa stanja,
- pripremni i organizacioni poslovi/priprema godišnje inventure i organizacija radnih komisija, sravnjenje nađenog stanja s postojećom evidencijom, viška-manjka, davanje prijedloga za otpis osnovnih sredstava i sitnog inventara, otpis tehnološki zastarjelih osnovnih sredstava,
- aktivnosti sa institucijama van škole/ ministarstvo obrazovanja, PIO, ZPP, zavodom za statistiku, kontakti sa dobavljačima, poslovi po izvodima, poslovi čekovnog i gotovinskog prometa,
- obračunski poslovi /obračun LD, doprinosa i obaveza, obračun kredita, osiguranja, izrada virmana/,
- daktilografski poslovi vezani za opis poslova računovodstvenog radnika i
- drugi poslovi po nalogu direktora, a tiču se oblasti finansijskog poslovanja.

Poslovi ovog radnog mjesta obavljaju se kao podrška osnovnoj djelatnosti. Poslovi se obavljaju na osnovu propisa iz oblasti računovodstveno-finansijske oblasti i na osnovu smjernica i upustava resornih ministarstava (Ministarstva finansija i Ministarstva obrazovanja).
Navedene poslove obavlja „VORTT – Društvo za unutrašnju i spolnju trgovinu, računovodstvo, finansije, konsalting, turizam i druge usluge doo Sarajevo".

Broj izvršilaca: 1 (jedan)

14. ADMINISTRATIVNO-RAČUNOVODSTVENI RADNIK

- prima i otprema poštu,
- dostavlja primljenu poštu direktoru na signiranje,

CamScanner

- vodi knjigu dostave pošte i akata,
- vodi knjigu protokola,
- čuva i arhivira akte Centra,
- prila telefonske pozive i spaja sa ostalim lokalima u Centru,
- evidentira pozive za direktora Centra i bilježi termine za sastanke i druge obaveze koje ima direktor Centra,
- šalje i prima faksove,
- kuca i printa tekstove na kompjuteru za potrebe centra,
- koordinacija sa računovostvenom agencijom i priprema dokumentacije za istu,
- sastavlja šiht liste za obračun plaća,
- sastavlja obrasce za obustave po raznim osnovama,
- dostavlja obrasce Ministarstvu finansija i oporetivnoj jedinici trezora za plaće,
- sarađuje sa direktorom, sekretarom, referentom za plan i analizu i ostalim zaposlenicima.

Administrativno-računovostveni radnik radi u četrdestnosatnoj radnoj sedmici i obavlja poslove u skladu sa ugovorom o radu, Pedagoškim standardima i normativima, Godišnjim programom rada Centra, Zakonom o radu, ovim Pravilnikom i ostalim važećim propisima.
U pogledu stručne spreme administrativno-računovostveni radnik ima završenu ekonomsku školu-smjer ekonomski tehničar (SSS).

Broj izvršilaca: 1 (jedan)

15. ŠEF TEHNIČKE SLUŽBE

- koordinira sve poslove u tehničkom sektoru Centra,
- organizira provođenje radnih naloga direktora i sekretara,
- koordinira saradnju između zaposlenika u tehničkoj službi,
- brine se o sprovođenju propisa iz protiv-požarne zaštite,
- organizira tehničku zaštitu na radu kao i higijensko-preventivne mjere (dezinfekciju, dezinsekciju i deratizaciju i prvu pomoć),
- drugi poslovi po nalogu direktora.

Šef tehničke službe radi u četrdestnosatnoj radnoj sedmici i obavlja poslove u skladu sa ugovorom o radu, Zakonom o radu, ovim Pravilnikom i ostalim važećim propisima.
U pogledu stručne spreme šef tehničke službe ima završenu srednju školu (SSS)-administrativni tehničar IV stepen.

Broj izvršilaca: 1 (jedan)

16. EKONOM

- nabavlja razne vrste roba i namirnica za potrebe Centra,
- prihvata dostavljenu robu i namirnice od dostavljača,
- kontroliše dostavljenu robu,
- u saradnji sa magacionerom vrši istovar nabavljene robe i namirnica,
- sarađuje sa kuharom i magacionerom,
- sarađuje sa dobavljačima robe i namirnica,

CamScanner

- vodi računa o ispravnosti vozila,
- drugi poslovi po nalogu direktora (vozi po potrebi).

Ekonom radi u četrdestnosatnoj radnoj sedmici i obavlja poslove u skladu sa ugovorom o radu, Zakonom o radu, ovim Pravilnikom i ostalim važećim propisima.
U pogledu stručne spreme ekonom ima završenu srednju školu (SSS)- IV stepen, smjer ugostiteljsko turistički, ekonomski tehničar.

Broj izvršilaca: 1 (jedan)

17. MAGACIONER

- vrši kontrolu nabavljene robe i namirnica hrane (po računima, opremnicma, kvaliteti i kvantiteti),
- vrši uskladištenje, sortiranje i razvrstavanje nabavljene robe i namirnica u magacinima hrane,
- vrši kontrolu i protokole HACCAP-a;
- sarađuje sa kuharom i ekonomom,
- izdaje namirnice za potrebe kuhinje,
- radi na prijemu nabavljene robe svakodnevne potrrošnje u Centru, skladišti je po vrstama i namjeni,
- izdaje sanitarije i ostalu opremu za rad radnik/ca na održavanju higijene Centra,
- izadaje uskladištenu robu za ostale potrebe Centra,
- vrši uskladištenje, sortiranje i razvrstavanje osnvih sredstava Centra koji su mu povjereni na čuvanje (muzički instrumenti, TV aparati i ostala osnovna sredstva koja se trenutno ne koriste)
- drugi poslovi po nalogu direktora (vozi po potrebi).

Magacioner radi u četrdestnosatnoj radnoj sedmici i obavlja poslove u skladu sa ugovorom o radu, Zakonom o radu, ovim Pravilnikom i ostalim važećim propisima.
U pogledu stručne spreme magacioner ima završenu srednju školu (SSS)- IV stepen, smjer ugostiteljsko turistički, ekonomski tehničar.

Broj izvršilaca: 1 (jedan)

18. DOMAR

- vrši opravke stolarije, bravarije, krečenja, farbanja,
- manje opravke električnih intsalacija,
- vodi računa o alatima i ispravnosti istih,
- vrši opravke vodoinstalacija,
- vodi računa o čistoći alata i radnog prostora,
- ostali poslovi po nalogu direktora.

Domar radi u četrdestnosatnoj radnoj sedmici i obavlja poslove u skladu sa ugovorom o radu, Zakonom o radu, ovim Pravilnikom i ostalim važećim propisima.
U pogledu stručne spreme domar ima završenu srednju školu (SSS)-metalsku, mašinsku.

19. RUKOVAOC CENTRALNOG GRIJANJA

- upravlja pogonom centralnog grijanja,

CamScanner

- vođenje uredne evidencije o redovnom pregledu, nastalim štetama i izvršenim opravkama i servisiranju pogona,
- vodi računa da požarni put i prilaz hidrantima bude konstantno slobodan,
- kontroliše i evidentira ispravnost aparata za gašenje požara i stara se o njihovom redovnom servisiranju,
- vrši poslove rukovaoca centralnog grijanja, prisustvuje pregledu vezano za ispravnost kotlovnice i ostale opreme, vodi evidenciju, liste, ažurira podatke i brine o rokovima i potrebi pregleda navedenog i rokovima o dostavi nadležnim institucijama potrebnih izvještaja,
- stara se o normalnom i blagovremenom zagrijavanju prostorija,
- brine se o kotlovnici i instalacijama centralnog grijanja i brine o njihovoj ispravnosti,
- vrši manje opravke na kotlovnici, instalacijama centralnog grijanja, a u slučaju većeg kvara interveniše da se kvar što prije otkloni,
- stara se o bezbjednosti i sigurnosti kotlovnice i instalacija centralnog grijanja,
- sarađuje sa nastavnicima i stručnim saradnicima,
- obavlja i druge poslove koji se pravovremeno jave,
- vrši i druge poslove iz djelokruga svog radnog mjesta i po nalogu direktora i sekretara Škole.

Rukovaoc centralnog grijanja radi u četrdestnosatnoj radnoj sedmici i obavlja poslove u skladu sa ugovorom o radu, Zakonom o radu, ovim Pravilnikom i ostalim važećim propisima.

U pogledu stručne spreme rukovaoc centralnog grijanja ima završenu srednu školu SSS (IV stepen) smjer mašinski tehničar sa položenim ispitom za održavanje kotlovnice.

20. RUKOVODILAC BRAJEVE ŠTAMPARIJE CENTRA

- rukovodi, usmjerava, nadgleda, planira i učestvuje u aktivnostima radionice,
- izrada priprema za nastavu na brajevom pismu pomoću posebnih softvera,
- izrada priprema za nastavu na uvećanom crnom tisku pomoću posebnih softvera,
- izrada priprema za nastavu sa slikama u crnom tisku pomoću posebnih softvera,
- izrada matrica za reljefe,
- izrada školskih časopisa, mjesečnika i listova u crnom tisku i brajevom pismu,
- izrada priprema i matrica za štampu specifičnih školskih sveski za slabovidne učenike,
- izrada plastificiranih formata i rad na mašini Attalus 1300,
- održavanje specifične opreme i softvera za slijepe i slabovidne,
- adaptacija udžbenika, brošura i sl. na brajevom pismu i štampanje istih,
- adaptacija udžbenika, brošura i sl. na uvećanom crnom tisku i štampanje istih,

Rukovodilac Brajeve štamparije Centra radi u četrdestnosatnoj radnoj sedmici i obavlja poslove u skladu sa ugovorom o radu, Zakonom o radu, ovim Pravilnikom i ostalim važećim propisima.

U pogledu stručne spreme Rukovodilac Brajeve štamparije Centra ima završenu fakultet (VSS) mašinski smjer.Uposlenik imati sljedeća znanja i vještine:

- potpuno poznavanje brajevog pisma sa posebnim pravilima iz svih oblasti učenja pored maternjeg jezika i za Matematiku, Hemiju, Fiziku, Muzičko vaspitanje, Informatika
- obučen za rad na računaru korištenjem posebnih i specijalističkih softwera: JAWS, An Reader, NVDA, Winbrille
- obučen za rad na specifičnim harverskim dodacima i komponentama:

a) brajevi štampači (Index Everest, Basic, Impacto Thiel)
b) brajevi reci i bilježnice (Alva, Focus i sl.)

CamScanner

Broj izvršilaca: 1 (jedan)

21. RADNIK NA ODRŽAVANJU TIFLO POMAGALA-PODRŠKA U NASTAVNIM I VANNASTAVNIM AKTIVNOSTIMA

- izrada priprema za nastavu sa slikama u crnom tisku pomoću posebnih softvera,
- izrada matrica za reljefe,
- izrada priprema i matrica za štampu specifičnih školskih sveski za slabovidne učenike,
- izrada reljefa prostih slika,
- rad na mašini Fjuzer,
- rad na mašini Thermoform,
- izrada plastificiranih formata i rad na mašini Attalus 1300,
- uvez svih vrsta školskih materijala,
- priprema brajevog papira na posebne formate,
- održavanje izložbenih tiflotehničkih eksponata,
- postavka izložbi tiflopomagala,
- održavanje Brajevih mašina, bijelih štapova, reproduktora, CD/MP3 Playera, kasetofona, TV, elektronskih i ručnih lupa
- održavanje učila za slijepe: brajevi globusi, brajevi mjerači za slijepe (nivoa vode u posudama, uređaji za mjerenje odstojanja, brajevi pribori za crtanje, tiflografi...), brajevi i govorni satovi
- održavanje muzičkih uređaja i instrumenata
- izrada pripremnih materijala za nastavni proces: slike, dijagrami, crteži i šeme u reljefu (Fjuzer tisak, Termoform tisak, brajevo pismo) i u uvećanom crnom tisku (štampači, kopir aparati)
- izrada brajevih sveski
- uvez brajevog tiska (silk, spirala plastična ili žičana, ljepljenje
- izrada matrica za tisak na plasto folijama korištenjem raznih materijala (kartoni, šmirgl papiri, kanapi...)
- štampanje brajevog teksta za posebne namjene (na samoljepljivim folijama, trakama i plasto folijama)

Radnik na izradi i održavanje tiflo pomagala - podrška u nastavnim i vannastavnim aktivnostima radi u četrdestnosatnoj radnoj sedmici i obavlja poslove u skladu sa ugovorom o radu, Zakonom o radu, ovim Pravilnikom i ostalim važećim propisima.

U pogledu stručne spreme Radnik na izradi i održavanje tiflo pomagala - podrška u nastavnim i vannastavnim aktivnostima ima SSS (IV stepen stručne spreme) - Mašinski smjer. Uposlenik imati sljedeća znanja i vještine:

- potpuno poznavanje brajevog pisma sa posebnim pravilima iz svih oblasti učenja pored maternjeg jezika i za Matematiku, Hemiju, Fiziku, Muzičko vaspitanje, Informatika
- obučen za rad na računaru
- obučen za rad na specifičnim harverskim dodacima i komponentama:
a) brajevi štampači (Index Everest, Basic, Impacto Thiel)
b) brajevi reci i bilježnice (Alva, Focus i sl.)
- obučen za rad na specifičnim mašinama (Thermoform, Fjuzer, Attalus...)
- obučen za poslove održavanja tiflopomagala (Brajevih mašina, bijelih štapova, reproduktora, CD/MP3 Playera, kasetofona, TV, elektronskih i ručnih lupa)

CamScanner

Broj izvršilaca: 1 (jedan)

22. ADAPTATOR BRAJEVOG TEKSTA

- izrada priprema za nastavu na brajevom pismu pomoću posebnih softvera,
- izrada matrica za reljefe,
- izrada školskih časopisa, mjesečnika i listova u crnom tisku i brajevom pismu,
- izrada reljefa prostih slika,
- dijagnosticiranje kvarova na sofisticiranim pomagalima (brajevi štampači, brajevi redci) i njihovo otklanjanje,
- softversko održavanje specifične opreme za slijepe i slabovidne,
- adaptacija udžbenika, brošura i sl. na brajevom pismu i štampanje istih,
- adaptacija teksta na brajevo pismo,
- adaptacija testova i kontrolnih radova za učenike u procesu nastave,
- štampa Brajevog teksta na specifičnim štampačima,
- kontrola repariranih pomagala za slijepe (Brajeve mašine, bijeli štap)

Adaptator Brajevog teksta radi u četrdestnosatnoj radnoj sedmici i obavlja poslove u skladu sa ugovorom o radu, Zakonom o radu, ovim Pravilnikom i ostalim važećim propisima.

U pogledu stručne spreme Adaptator Brajevog teksta ima SSS -IV stepen stručne spreme. Uposlenik imati sljedeća znanja i vještine:

- potpuno poznavanje brajevog pisma sa posebnim pravilima iz svih oblasti učenja pored maternjeg jezika i za Matematiku, Hemiju, Fiziku, Muzičko vaspitanje, Informatika
- obučen za rad na računaru korištenjem posebnih i specijalističkih softwera: JAWS, An Reader, NVDA, Winbrille
- obučen za rad na specifičnim harverskim dodacima i komponentama:

a) brajevi štampači (Index Everest, Basic, Impacto Thiel)
b) brajevi reci i bilježnice (Alva, Focus i sl.)

Broj izvršilaca: 1 (jedan)

23.RADNICA U VEŠERAJU

- tehnička priprema, pranje i sušenje veša i posteljine učenika,
- pranje zavjesa, jorgana, jastuka Centra,
- peglanje, krpljenje, prepravljanje veša i odjevnih predmeta za učenike Centra,
- izdavanje čistog i prijem prljavog veša, posteljine, stoljnjaka i sl.,
- čisti prostorije i sredstva za rad u vešeraju,
- markiranje-obilježavanje odjeće učenika,
- prišiva dugmad, sitne poderotine na gardarobi i sl.,
- ostale poslove po nalogu direktora.

Radnica u vešeraju radi u četrdestnosatnoj radnoj sedmici i obavlja poslove u skladu sa ugovorom o radu, Zakonom o radu, ovim Pravilnikom i ostalim važećim propisima.
U pogledu stručne spreme ima III stepen-KV konfekcionar tekstila.

Broj izvršilaca: 1 (jedan)

CamScanner

24. NOĆNI ČUVAR

- obilazi prostorije Centra i dvorište Centra po prijemu dužnosti i više pta u toku noćne dežure,
- čuva zgrade i imovinu od krađe, požara, poplava i sl.,
- vrši kontrolu mokrih čvorova, električnih uređaja, prozora, sprečava nastajanje istih i obavještava neposrednog o istim,
- u slučaju elementaranih nepogoda poziva i alarmira odgovorna lica, vatrogasnu službu i policiju,
- void knjigu dežurstava i redovno bilježi sve pojave i promjene u istu,
- vodi računa o izlasku učenika i drugih osoba,
- odstranjuje osobe koje bez dozvole ulaze u dvorište osnovne i srednje škole Centra i objekte centra,
- preuzima, čuva i izdaje ključeve kabineta i drugih prostorija Centra,
- rukuje protivpožarnom opremom,
- dužan je i odgovoran spriječiti krađe u svojoj smjeni u objektima i dvorištu Centra,
- dužan je odmah pozvati policiju u situaciji da ne može spriječiti ili otkloniti opasnost koja prijeti učenicima ili objektima Centra,
- drugi poslovi po nalogu direktora.

Noćni čuvar radi u četrdestnosatnoj radnoj sedmici i obavlja poslove u skladu sa ugovorom o radu, Zakonom o radu, ovim Pravilnikom i ostalim važećim propisima.
U pogledu stručne spreme noćni čuvar ima minimalno osnovnu školu i položen ispit za protivpožarnu zaštitu,

Broj izvršilaca: 1 (jedan)

25.KUHAR/CA

- priprema i kuha sve vrste hrane i toplih propisanih jelovnikom.
- vrši sve pripreme za spravljanje hrane po planiranom kvalitu i kvantiteu,
- trebuje i prima namirnice za spravljenje jela i napitaka,
- izdaje hranu učenicima,
- vodi računa o čistoći radnog prostora i iventara sa kojim radi kao i ostalim pomoćnim sredstvma za rad u kuhinji,
- drugi poslovi po nalogu direktora.

Direktor svojim rješenjem/odlukom imenuje glavnu kuharicu.
Kuhar radi u četrdestnosatnoj radnoj sedmici i obavlja poslove u skladu sa ugovorom o radu, Zakonom o radu, ovim Pravilnikom i ostalim važećim propisima.
U pogledu stručne spreme kuhar ima završenu srednju školu (SSS) – smjer kuharskitehnolog ili V stepen VKV kuhar specijalista.

Broj izvršilaca: 1 (jedan)

CamScanner

26.POMOĆNI KUHAR/CA

- učestvuje u svim fazama pripreme obroka,
- raspoređuje obroke,
- vodi brigu o čistoći osnovnih i pomoćbih sredstava u kuhinji,
- pomaže kod primanja namirnica, suđa i druge robe, pomaže pri kuhanju svih vrsta obroka.

Pomoćni kuhar radi u četrdestnosatnoj radnoj sedmici i obavlja poslove u skladu sa ugovorom o radu, Zakonom o radu, ovim Pravilnikom i ostalim važećim propisima.
U pogledu stručne spreme kuhar ima završenu srednju školu (SSS).

Broj izvršilaca: 1 (jedan)

27.ZDRAVSTVENI RADNIK-MEDICINSKA SESTRA

- brine o terapijama djece i njezi bolesne djece na osnovu nalaza i preporuke ljekara,
- void brigu o zalihama lijekova i sanitarnog matrijala i rokovima upotrebe po preporuci ljekara,
- prati učenike u odgovarajuće zdravstvene ustanove-domove zdravlja, hitnu pomoć ili kliniku a u slučajevima prevencije bolesti, nastupajuće ili postojeće bolesti uz obavještenje direktora, stručne službe škole i roditelja i isto upisuje u knjigu evidencija,
- reaguje u slučaju potrebe pružanja medicinske pomoći,
- brine o ličnoj higijeni učenika, uključujući kupanje učenika, rezanje noktiju, pranje zuba, korištenje toaleta i svega drugog potrebnog za čistoću đaka,
- u toku noćne dežure redovno obilazi učionice,
- vodi evidenciju o lijekovima, ljekarskim nalazima koje su roditelji dužni predate medicinskoj sestri,
- vodi evidenciju o terapijama i higijeni učenika,
- radi na prevenciji raznih epidemija i bolesti (pregleda higijenu učenik, namještaja i prostorija u internatima Centra),
- sarađuje sa zaposlenicima Centr i roditeljima učenika oko svih medicinskih problema,
- radi na zdravstvenom prosvjećivanju učenika,
- drugi poslovi po nalogu direktora.

Direktor rješenjem/odlukom imaenuje glavnu medicinsku sestru.
Medicinska sestra radi u četrdestnosatnoj radnoj sedmici i obavlja poslove u skladu sa ugovorom o radu, Zakonom o radu, ovim Pravilnikom i ostalim važećim propisima.
U pogledu stručne spreme kuhar ima završenu srednju medicinsku školu (SSS-IV stepen).

28. RADNIK/CA NA ODRŽAVANJU HIGIJENE OBJEKTA

- pranje prozora, vrata, zidova sa masnom bojom ili tapetama prema potrebi,
- pranje podova svakodnevno, odnosno usisavanja prašine sa podova koji su pokriveni itisonom,
-svakodnevno brisanje prašine sa površine namještaja,
- vakodnevno pranje, čišćenje i dezinfekcija sanitarno-higijenskih prostorijama detaljno,
- redovno održavanje i čišćenje sanitarno-higijenskih prostorija,
- čišćenje prostorija nakon završetka nastave,
- redovno čisti prozore, prozorska stakla i vrata u hodnicima, kancelarijama, učionicama i

CamScanner

drugim prostorijama,
-prijavljivanje štete u prostorijama za koje je zadužen, domaru Centra,
-obavlja i druge poslove u vezi sa higijensko-tehničkim održavanjem i pripremanjem prostorija za normalan rad,
- sakuplja i iznosi na određeno mjesto otpad iz prostorija i čisti školsko dvorište,
- zaključava i otključava kabinete, učionice i ostale prostorije, redovno brine o održavanju biljnih zasada unutar škole,
- predaje nađene i zaboravljene stvari dežurnom nastavniku ili domaru,
- za vrijeme školskog raspusta, zimskog i ljetnog, vrši generalno čišćenje prostora za čije je čišćenje raspoređena,
-kurirski poslovi koji se javljaju svakodnevnim poslovanjem škole
- druge poslove iz djelokruga svog radnog mjesta i po nalogu direktora i sekretara Centra.

Radnik/ca na održavanju higijene objekta radi u četrdestnosatnoj radnoj sedmici i obavlja poslove u skladu sa ugovorom o radu, Zakonom o radu, ovim Pravilnikom i ostalim važećim propisima.
U pogledu stručne spreme Radnik/ca na održavanju higijene objekta ima završenu osnovnu školu.

Broj izvršilaca: 1 (jedan)

V INKLUZIVNO OBRAZOVANJE

Član 13.
(Mobilni stručni tim za podršku inkluzivnom obrazovanju)

(1) U školi djeluje Mobilni stručni tim za podršku inkluzivnom obrazovanju, za čije angažovanje saglasnost daje ministar/ica Ministarstva za odgoj i obrazopvanje Kantona Sarajevo.
(2) Uloga Mobilnog stručnog tima je da prati i procjenjuje djecu koja imaju teškoće u razvoju u ustanovama, pomaže u izradi i realizaciji IPP-a/IEP-a, predlaže primjerene oblike rada sa djecom.
(3) Članovi/ice Mobilnog stručnog tima su profesionalci koji pružaju podršku ustanovama odgoja i obrazovanja u procesu stručne opservacije i praćenja djece s teškoćama u razvoju, učestvuju u izradi i realizaciji Individualno prilagođenog programa (IPP) i Individualno edukacijskog programa (IEP), doprinose kreiranju oblika i načina rada sa djecom s teškoćama te realiziraju direktni rad s učenicima u svrhu pružanja podrške u rastu, razvoju, učešću i učenju. Također, članovi Mobilnog stručnog tima su podrška razvoju inkluzivnog odgoja i obrazovanja u različitim segmentima.

Član 14.
(Pojam i ciljevi inkluzivnog obrazovanja)

(1) Inkluzija obuhvata proces sistematske reforme koja sadrži promjene i modifikacije u sadržaju, metodama nastave, pristupima, strukturama i strategijama u obrazovanju prevazilaženje prepreka sa vizijom koja služi da obezbjedi svoj djeci relevantne životne dobi iskustvo ravnopravnog i participativnog učenja i okruženja koje najbolje odgovora njihovim potrebama.

CamScanner

(2) IPP je dokument koji se odnosi na sadržajno i metodičko prilagođavanje u radu s djecom. Uključuje prilagođavanje sadržaja djetetovim mogućnostima. Prilagođenim programom, specifičim za svakog učenika (prilagođavanje prvenstveno njegovim sposobnostima, njegovim mogućnostima i potrebama) utvrđuje se nivo podrške u oblasti akademskih i vanakademskih znanja i vještina, vrijeme i trajanje podrške kao i kriteriji, sredstva i metoda vrednovanja uspješnosti u učenju i socijalnim i drugim područjima funkcionisanja djeteta.

(3) Ovim dokumentom određuju se svi bitni elementi trenutnog razvojnog statusa djeteta (intelektualni, emocionalni, socijalni i zdravstveni) i predstavlja značajnu pomoć učitelju/nastavniku, ne samo u ostvarivanju obrazovnih ciljeva već i u naporu da doprinese emocionalnom i socijalnom razvoju djeteta.

Član 15.

(IPP-individulani prilagođeni program/
IEP-individualizirani prilagođeni program)

(1) IPP se priprema i relizuje kroz tri nivoa podrške prema odgojno-obrazovnim potrebama djeteta:

a) IPP 1 je prvi nivo podrške u kojem odgajatelju/nastavniku podršku i pomoć pružaju roditelji, odnosno staratelji djeteta, asistent u nastavi i minimalnog tru člana stručnog tima ustanove.

b) IPP 2 je drugi nivo podrške u kojem odgajatelju/nastavniku podršku i pomoć pružaju roditelj, asistent u nastavi, minimalno tri člana stručnog tima ustanove i minimalno tri člana iz ustanove osnovnoškolskog, odnosno srednjoškolskog odgoja, obrazovanja i rehabilitacije za učenike sa teškoćama (Centar). IPP 2 se sprovodi isključivo u ustanovi u kojoj dijete pohađa.

c) Treći nivo podrške (IPP 3) podrazumijeva angažovanje centra i provedbu IPP-a u centru.

(2) IEP je dokument koji se na osnovu procjene i opservacije znanja, vještina i sposobnosti djeteta izrađuje za tačno određeno dijete i ima za cilj da zadovolji odgojno-obrazovne potrebe djeteta. Te potrebe se odnose na specifičnu podršku, pristup i način poučavanja.

(3) U dokumentu IEP se ne prilagođava nastavni sadržaji, količina nastavnih sadržaja i težina. Dokument se izrađuje za dijete koje ima teškoće u učenju, a ne teškoće u intelektualnom funkcionisanju.

(4) Na osnovu prikupljenih podataka i dokumentacije IEP izrađuje stručni tim ustanove, u skladu sa utvrđenom vrstom teškoće, na prijedlog odgajatelja/nastavnika. IEP ustvaja stručno/nastavničko vijeće ustanove.

Član 16.

(Sadržaj IPP-a/IEP-a)

(1)Prilagođavanje sadržaja IPP-a/IEP-a mora učeniku u srednjoj školi omogućavati nivo usvojenosti programa potrebnih za nastavak obrazovanja, sticanje kompetencija potrebnih za pristup tržištu rada uz pridržavanje zahtjeva struke te se izrađuje u saradnji te se izrađuje u saradnji sa Mobilnim stručnim timom.

CamScanner

(2) Srednje škole dužne su za upisane učenike 15 dana prije početka nastave tražiti od osnovne škole iz koje učenik dolazi dokumentaciju o praćenju i savladavanju programa u osnovnoj školi, a osnovna škola dužna je dostaviti dokumentaciju u roku od 15 dana od dana kada je zatražena.

(3) Osnovne, odnosno srednje škole dužne su za djecu koja prelaze iz druge osnovne, odnosno srednje škole najkasnije 5 dana od dana prelaska tražiti od osnovne, odnosno srednje škole iz koje dijete prelazi dokumentaciju o praćenju i savladavanju programa u toj osnovnoj, odnosno srednjoj školi, a ta osnovna, odnosno srednja škola dužna je dostaviti dokumentaciju u roku od 15 dana od dana kada je zatražena.

Član 17.

(Način izrade IPP-a)

(1) Odgajatelj/nastavnik i/ili asistent u nastavi, uz podršku stručnog tima ustanove prikuplja podatke od roditelja i stručnjaka izvan ustanove koji dobro poznaju dijete, vršnjaka i samog učenika, na način na koji je to moguće, pri čemu se koriste različite tehnike: sistematsko posmatranje aktivnosti djeteta u različitim situacijama, testiranje, kao intervjuisanje i popunjavanje upitnika od strane djeteta i drugih koji poznaju dijete. Medicinski nalazi su sastavni dio dokumentacije.
(2) Na osnovu prikupljenih podataka i dokumentacije IPP 1 u ustanovama izrađuje stručni tim ustanove, u skladu sa utvrđenom vrstom teškoće, na prijedlog odgajatelja/nastavnika. IPP 1 usvaja stručno/nastavničko vijeće ustanove.
(3) Zahtjev za izradu IPP 1 direktoru ustanove podnosi odgajatelj/nastavnik u nastavi.
(4) Stručni tim ustanove prati realizaciju IPP 1 s kojim treba da bude upoznato stručno/nastavničko vijeće i roditelj.
(5) Evaluacija uspješnosti sprovođenja IPP 1 vrši se dva puta, a po potrebi i više puta u toku školske godine od strane odgajatelja/nastavnika i/ili asistenta u nastavi, stručnog tima ustanove i roditelja, na osnovu pisane dokumentacije koju je pedagogu ustanove redovno dužan dostavljati odgajatelj/nastavnik i /ili asistent u nastavi.
(6) Ako rezultati evaluacija nisu zadovoljavajući, pristupa se izradi IPP 2.

Član 18.

(Profesionalna podrška)

(1) Profesionalnu podršku u školovanju djece provode:

a) stručnjaci defektolog/edukator – rehabilitator određenog profila (u opsegu svoje stručnosti: logoped, tiftolog, oligofrenolog, stručnjaci iz domena poremećaja u ponašanju),
b) stručni saradnici ustanove (pedagog, psiholog, socijalni radnik i dr.

(2) Rehabilitacijski programi obuhvaćaju one tretmane i aktivnosti koje uspostavljaju, obnavljanju, održavaju i/ili modificiraju djetetove senzorne, motoričke, jezočno-govorno-glasovne, komunikacije, kognitivne, psihološke, emocionalne, socijalne i interakcijske sposobnosti te vještine izvedbe aaktivnosti svakodnevnog života, a koje značajno utječu na rezultate učenja, te time i na odgojno-obrazovni proces.

CamScanner

Član 19.

(Opis poslova članova mobilnog struičnog tima)

Mobilni stručni tim sačinjavaju psiholog, logoped i edukator-rehabilitator/defektolog. Opis poslova članova/ica Mobilnog stručnog tima:

1. Podrška školskom timu, nastavnicima, stručnim saradnicima, asistentima i drugim relevantnim akterima odgojno-obrazovnog procesa (predškolske ustanove, osnovne i srednje škole) u kreiranju najučinkovitijih pristupa u odgoju i obrazovanju učenika s teškoćama u razvoju, minimiziranju prepreka u učenju i učešću uz poštivanje prava djeteta i njegove porodice, uvažavajući i primjenjujujući savremene pedagoške principe u procjeni potreba djeteta i kreiranju individualnih planova i programa.
2. Učešće u pedagoškoj opservaciji i procjeni sposobnosti, interesa i potreba učenika s teškoćama u razvoju kroz: opserviranje dinamike u odjeljenju; razgovore i sastanke s djecom i roditeljima kako bi se informirali o interesima, potrebama i sposobnostima njihovog djeteta; razgovore i sastanke s nastavnicima i asistentima kako bi saznali o njihovoj prercepciji djetetovih interesa, potreba i sposobnosti.
3. Učešće na sastancima školskih timova, Odjeljenskih i Nastavničkih vijeća u cilju kvalitetne saradnje s nastavnicima, stručnim saradnicima, asistentima i roditeljima učenika s teškoćama u razvoju kako bi se razmijeljivale informacije o djetetetu, kreairali individulani planovi i programi/individualni edukacijski programi koji uvažavaju principe pristupačnosti i razumnog prilagođavanja.
4. Učešće u procesu tranzicije djeteta/učenika prilikom upisa u predškolsku odgojno-obrazovnu ustanovu, obavezni predškolski program, prelazak iz predškolske odgojno-obrazovne ustanove u osnovnu školu, upis u osnovnu školu, prelazak iz razredne u predmetnu nastavu i prelazak djeteta s teškoćama iz osnovne u srednju školu.
5. Asistiranje u planiranju priredbi, izleta i drugih vannastavnih i vanškolskih aktivnosti u cilju uključivanja učenika s teškoćama u razvoju u važne događaje tokom školske godine.
6. Sastanci planiranja i savjetovanja s porodicom djeteta s teškoćama u razvoju u cilju razvijanja partnerskog odnosa koji omogućava uvažavanje iskustava i roditelja i profesionalaca u procesu planiranja i razumijevanja potreba djeteta i porodice, bilo da se radi o obrazovnim i psiho-socijalnim potrebama ili pitanjima iz oblasti ljudskih prava (prava djeteta).
7. Aktivan odnos sa resursima iz zajednice uključujući nevladine organizacije koje promoviraju i zastupaju prava prava djece s teškoćama u razvoju/osoba s invaliditetom.
8. Pružanje savjetodavne podrške odgojno-obrazovnim ustanovama s ciljem razvoja inkluzivnih ustanova.
9. Saradnja s nadležnim ustanovama u planiranju rada i izvještavanju o provedenim aktivnostima te ostvaruju saradnju sa sektorima zdravstva i socijalne zaštite.
10. Svakodnevna saradnja sa asistentima, roditeljima i nastavnicima učenika s teškoćama za vrijeme realizacije nastave u učionici i/ili online okruženju, u cilju optimalnog napretka i postignuća učenika s teškoćama.
11. Pružanje pomoći nastavnicima i asistentima pri izradi nastavnog i didaktičkog materijala.

CamScanner

12. Priprema obrazovnih videa zbog usmjeravanja nastavnika, asistenata u nastavi i roditelja, s ciljem unaprjeđenja postignuća učenika s teškoćama u razvoju.
13. Pružanje podrške roditeljima/starateljima u realizaciji nastavnih aktivnosti kod kuće.

Član 20.

(Asistenti u nastavi)

(1) Asistenti u nastavi se uvode sa ciljem da, u skladu sa potrebama djece, pruža pomoć i podršku inkluzivnom obrazovanju.

(2) Asistenti u nastavi predstavljaju pomoć odgajatelju/nastavniku i stručnim saradnicima u cilju unapređenja njihovog rada sa djecom, a nadzor nad radom asistenata u nastavi vrši Prosvjetno-pedagoški zavod u skladu sa propisom koji donosi ministar obrazovanja i nauke.

(3) IPP definira potrebu za asistentom u nastavi.

(4) Asistenti u nastavi obavljaju slijedeće poslove:

a) podrška u pripremi realizacije i organizacije nastavnog procesa,
b) podrška učeniku u snalaženju z školskom okruženju,
c) individualizacija,
d) partnerstvo s porodicom,
e) sareadnja sa stručnjacima i zajednicom,
f) praćenje i dokumentovanje
g) stručno usavršavanje.

VI RADNI ODNOSI I MEĐUSOBNA SARADNJA

Član 21.

(Godišnji plan i program rada Centra)

(1) Poslovi i zadaci iz nadležnosti nastavnika i radnika za podršku djelatnosti utvrđuju se Godišnjim planom i programom rada.

Član 22.

(Međusobna saradnja radnika)

(1) Radnici Centra, dužni su u izvršavanju poslova iz opisa radnog mjesta međusobno sarađivati i pružati potrebnu pomoć u odnosu na pitanja od zajedničkog interesa.

Član 23.

(Pravna regulativa radnog odnosa)

(1) Prijem nastavnika, stručnih saradnika i ostalih radnika u radni odnos u Centru i njihov raspored na odgovarajuće poslove vrši se u skladu sa Zakonom o srednjem obrazovanju, Pravilnikom sa kriterijima za prijem radnika u radni odnos u predškolskim ustanovama, osnovnim i srednjim školama kao javnim ustanovama na području Kantona Sarajevo i ovim Pravilnikom.

Član 24.

(Prava i dužnosti iz radnog odnosa)

(1) Na prava i dužnosti radnika iz radnog odnosa, pored propisa iz prethodnog člana, primjenjuju se i opći propisi o radu, Kolektivni ugovor za djelatnost srednjeg obrazovanja, Predagoški standardi i normativi za srednje obrazovanje, propisi Vlade

CamScanner

Kantona Sarajevo i drugi pozitivni propisi, koji tretiraju oblast radnih odnosa u srednjim školama kao javnim ustanovama.

VII ZASNIVANJE RADNOG ODNOSA I ZAKLJUČIVANJE UGOVORA O RADU

Član 25.
(Način upošljavanja)

(1) Nastavnici, stručni saradnici u odgojno-obrazovnom i psihosocijalnom razvoju učenika, stručni saradnici na pravnim i ekonomskim poslovima i radnici na tehničkim i pomoćnim poslovima upošljavaju se preuzimanjem nastavnika, stručnih saradnika i drugih radnika sa spiska radnika za čijim je radom djelimično ili potpuno prestala potreba koji se vodi u Ministarstvu za odgoj i obrazovanje Kantona Sarajevo, odnosno na osnovu Javnog konkursa koji raspisuje Školski odbor uz saglasnost resornog Ministarstva.
(2) Ukoliko u Centru postoji upražnjeno radno mjesto, u skladu sa stavom (1) ovog člana, a po rješenju resornog Ministarstva, Centar je u obavezi preuzeti lice koje je evidentirano na spisku radnika za čijim je radom djelimično ili potpuno prestala potreba.
(3) Pravo na evidentiranje radnika za čijim je radom djelimično ili potpuno prestala potreba imaju oni radnici koji su u radnom odnosu na neodređeno vrijeme, kao i radnici koji nisu ponovo izabrani za direktora, odnosno pomoćnika direktora, a ne miruju im prava i obaveze iz radnog odnosa koje podrazumijevaju prethodno radno mjesto, u okviru svog profila i stručne spreme u osnovnim i srednjim školama kao javnim ustanovama Kantona Sarajevo.
(4) Ukoliko se popunjavanje upražnjenog radnog mjesta ovim postupkom ne može realizirati, uz saglasnost resornog Ministarstva, upražnjeno radno mjesto se oglašava putem javnog konkursa koji se provodi u skladu sa Zakonom o srednjem obrazovanju KS i Pravilnikom sa kriterijima za prijem radnika u radni odnos u predškolskim ustanovama, osnovnim i srednjim školama kao javnim ustanovama na području Kantona Sarajevo.
(5) Prilikom ponude zapošljavanja i izbora radnika primjenjivat će se odredbe člana 7. Zakona o ravnopravnosti spolova u Bosni i Hercegovini.
(6) Nastavnici, stručni saradnici u odgojno-obrazovnom i psihosocijalnom razvoju učenika, stručni saradnici na pravnim i ekonomskim poslovima i radnici na tehničkim i pomoćnim poslovima, u hitnim, odnosno vanrednim slučajevima, mogu biti angažirani na određeni vremenski period i bez javnog konkursa, u skladu sa Zakonom o radu, te Zakonom o srednjem obrazovanju, pod uslovom da se upražnjeno radno mjesto ne može popuniti u skladu sa stavom (2) ovog člana.
(7) Nastavnici, stručni saradnici u odgojno-obrazovnom i psihosocijalnom razvoju učenika, stručni saradnici na pravnim i ekonomskim poslovima i radnici na tehničkim i pomoćnim poslovima koji nemaju odgovarajući profil stručne spreme, a imaju odgovarajući stepen školske spreme, mogu biti zaposleni u Centru i na određeno vrijeme, u skladu sa Zakonom o radu FBiH i Zakonom o srednjem obrazovanju KS, pod uslovom da se na javni konkurs nije prijavio kandidat koji ispunjava uslove propisane Zakonom i drugim propisima.
(8) Nastava koju izvode nastavnici iz prethodnog stava ovog člana se verificira u skladu sa Pravilnikom koji donosi resorno Ministarstvo.
(9) Javni konkurs/oglas nije potreban za sklapanje ugovora o radu:
a) na određeno vrijeme kraće od 180 dana u skladu sa Zakonom o srednjem obrazovanju,
b) kada se zasniva radni odnos s osobom koja se nalazi na evidenciji radnika za čijim radom je prestala potreba,
c) do punog radnog vremena s osobom koja ima zasnovan radni odnos na neodređeno nepuno radno vrijeme (pravo iz ove alineje primjenjuje se kako u slučaju zasnivanja

CamScanner

radnog odnosa kod istog poslodavca, tako i kod drugog poslodavca na području Kantona Sarajevo, te također i u slučaju kada bi nakon zasnivanja radnog odnosa do punog radnog vremena za preostali dio bilo potrebno raspisati javni konkurs),
d) kada radnici, koji su u radnom odnosu na neodređeno vrijeme, žele zamijeniti mjesta, u kojem slučaju škole i radnici koji su u radnom odnosu na neodređeno vrijeme, nakon prethodno pribavljenog mišljenja predsjednika Sindikalne organizacije zaključuju sporazum o zamjeni radnih mjesta na osnovu kojih zaključuju ugovor o radu na neodređeno vrijeme,
e) kada radnik, koji je u stalnom radnom odnosu na neodređeno vrijeme, želi zamijeniti radno mjesto i zaključiti ugovor o radu na upražnjeno radno mjesto u drugoj ustanovi (javna ustanova predškolskog odgoja, ustanova osnovnog odgoja i obrazovanja, ustanova za odgoj i obrazovanje učenika s teškoćama, dom učenika i srednja škola) u kojem slučaju ustanova u kojoj postoji upražnjeno radno mjesto je obavezna prethodno pribaviti mišljenje predsjednika sindikalne organizacije i pisanu saglasnost ministra na osnovu koje će ta ustanova zaključiti ugovor o radu s radnikom na neodređeno vrijeme,
f) kada radnik, koji je u stalnom radnom odnosu na neodređeno vrijeme, želi zamijeniti radno mjesto i zaključiti ugovor o radu na upražnjeno radno mjesto u ustanovi u kojoj radi i za koje ispunjava uslove definisane ovim Pravilnikom. U tom slučaju, direktor škole u kojoj postoji upražnjeno radno mjesto radniku otkazuje ugovor o radu i istovremeno radniku nudi zaključivanje ugovora o radu pod izmijenjenim uslovima na upražnjenom radnom mjestu na neodređeno vrijeme,
g) u Centru sa radnikom koji nema odgovarajuću vrstu stručne spreme za obavljanje poslova, a školi i radniku je resorno ministarstvo rješenjem utvrdilo pravo obavljanja tih poslova,
h) u prvom polugodištu školske godine na određeno vrijeme do 120 dana i u drugom polugodištu školske godine na određeno vrijeme do 150 dana kada se radni odnos u Centru zasniva s asistentom u odjeljenju/grupi, članom stručnog tima za inkluzivnu podršku,
i) u drugim slučajevima kada to nije potrebno u skladu sa Zakonom.

Član 26.
(Konkursna procedura)

(1) Radnik u Centru zaključuje ugovor o radu na osnovu rješenja resornog Ministarstva, odnosno na osnovu odluke direktora po javnom konkursu koji se objavljuje u dnevnim novinama i na web stranici resornog Ministarstva uz prethodnu saglasnost resornog Ministarstva.
(2) Rok za podnošenje prijava po konkursu je 8 dana.
(3) Školski odbor imenuje Komisiju za utvrđivanje prijedloga za izbor radnika Centra i napisati koja provodi konkursnu proceduru u skladu sa Pravilnikom sa kriterijima za prijem radnika u radni odnos u predškolskim ustanovama, osnovnim i srednjim školama kao javnim ustanovama na području Kantona Sarajevo.
(4) Direktor Centra vrši izbor radnika po odredbama Pravilnika sa kriterijima za prijem radnika u radni odnos u predškolskim ustanovama, osnovnim i srednjim školama kao javnim ustanovama na području Kantona Sarajevo.
(5) Kandidat koji nije primljen u radni odnos ima pravo podnošenja prigovora Školskom odboru u roku od 8 /osam/ dana od dana prijema obavijesti i odluke.
(6) Prigovor na odluku o izboru radnika zadržava izvršenje odluke.
(7) Školski odbor je dužan o prigovoru odlučiti u roku od 7 /sedam/ dana od dana podnošenja prigovora.
(8) Odluka donesena po prigovoru je konačna.

CamScanner

(9) Radniku koji je imenovan na funkciju direktora i ima ugovor o radu na neodređeno vrijeme, na njegov zahtjev, ugovor o radu će mirovati do prestanka mandata.
(10) Zahtjev iz stava (9) ovog člana direktor podnosi Školskom odboru u roku od 30 dana od imenovanja na funkciju direktora.
(11) Radnik iz stava (9) ovog člana ima pravo vratiti se na rad u školu u kojoj je prethodno radio ako podnese pismeni zahtjev za povratak na te poslove u roku od 30 dana od dana prestanka obavljanja poslova direktora, u protivnom, prestaje mu radni odnos.
(12) Ako je za sticanje određenih prava važno prethodno trajanje radnog odnosa s istim poslodavcem, radniku iz stava (9) ovog člana, nakon povratka na rad, period mirovanja ugovora o radu ubraja se u neprekinuto trajanje radnog odnosa.
(13) Radnika iz stava (9) ovog člana, do povratka na poslove za koje mu ugovor o radu miruje, mijenjaju lica u radnom odnosu koji se zasniva isključivo na određeno vrijeme.
(14) Na prava i obaveze radnika iz stava (9) ovog člana primjenjuju se odgovarajuće odredbe zakona i važećih kolektivnih ugovora, kojima se uređuju prava i obaveze iz radnog odnosa, a koje nisu utvrđene Pravilnikom i Kolektivnim ugovorom.

Član 27.
(Zasnivanje radnog odnosa)

(1) Zaključivanjem ugovora o radu između radnika i direktora Centra, kao ovlaštenog lica za zastupanje Centra, zasniva se radni odnos.
(2) Ugovor o radu je zaključen kad su usaglašeni svi elementi ugovora.

Član 28.
(Ugovor o radu)

(1) Ugovor o radu zaključuje se u pismenoj formi.
(2) Pisani ugovor o radu sadrži podatke o nazivu i sjedištu poslodavca, podatke o radniku, njegovom prebivalištu, mjestu rada, danu početka radnog odnosa, trajanju ugovora o radu, radnom mjestu na koje se radnik prima u radni odnos i kratak opis poslova, kao i druge podatke (dužina i raspored radnog vremena, plaća i naknade, odsustva i odmori, trajanje godišnjeg odmora, otkazni rokovi), umjesto kojih se mogu naznačiti odredbe Zakona o radu, drugih zakonskih i podzakonskih akata, Kolektivnog ugovora ili ovog Pravilnika, a kojima su ova pitanja uređena.
(3) Odredbe ugovora o radu koje se odnose na plaću radnika predstavljaju poslovnu tajnu.

Član 29.
(Pismena forma ugovora o radu)

(1) Poslodavac je obavezan zaključiti ugovor o radu sa radnikom isključivo u pismenoj formi, s podacima iz ovog Pravilnika. Prilikom zaključivanja ugovora o radu poslodavac ne može tražiti od radnika podatke koji nisu u neposrednoj vezi sa prirodom radnih aktivnosti koje radnik obavlja. Lični podaci radnika ne mogu se prikupljati, koristiti ili dostavljati trećim licima, osim ako je to određeno Zakonom ili ako je to potrebno radi ostvarivanja prava i obaveza iz radnog odnosa.
(2) Prijedlog pismenog ugovora o radu iz stava (1) ovog člana Centar je dužn uručiti radniku odmah po stupanju na rad, a radnik je dužan potpisati ugovor najkasnije 8 /osam/ dana od dana dostavljanja, te je poslodavac dužan dostaviti radniku, kao pisani dokaz, kopiju prijave na rad i zdravstveno osiguranje, odmah po zaključivanju ugovora o radu.

CamScanner

Član 30.

(Uslovi za zaključivanje ugovora o radu)

(1) Ugovor o radu u Centru može zaključiti lice koje ispunjava opće uslove za zasnivanje radnog odnosa: punoljetstvo, opća zdravstvena sposobnost utvrđena od nadležne zdravstvene ustanove u skladu sa pravnim normama koje regulišu ovu oblast, nevođenje kaznenog postupka za kaznena djela koja predstavljaju smetnju za zasnivanje radnog odnosa na poslovima određenog radnog mjesta.

(2) Ako su Zakonom ili drugim propisom, Kolektivnim ugovorom, Pedagoškim standardima i normativima ili ovim Pravilnikom određeni posebni uslovi za zasnivanje radnog odnosa, kao što su: stručna sprema, stručni ispit, radno iskustvo, posebna specijalistička znanja, ugovor o radu može zaključiti samo radnik koji zadovoljava te uslove.

(3) U skladu sa odredbama Zakona o radu Centar je dužan omogućiti radniku da se upozna sa propisima o radnim odnosima u roku od 30 dana od dana stupanja radnika na rad, o čemu radnik daje pismenu izjavu.

Član 31.

(Vrste ugovora o radu)

(1) Ugovor o radu može se zaključiti:

a) na neodređeno vrijeme sa punim ili nepunim radnim vremenom;
b) na određeno vrijeme sa punim ili nepunim radnim vremenom;
c) uz probni rad;
d) sa pripravnikom/volonterom radi osposobljavanja za samostalan rad;
e) za poslove van prostorija poslodavca;
f) zbog potrebe za obavljanjem privremenih i povremenih poslova.

(2) Zaključivanje ugovora o radu vrši se u skladu sa Zakonom o radu FBiH, Općim kolektivnim ugovorom za teritoriju FBiH, Kolektivnim ugovorom za djelatnost srednjeg obrazovanja u Kantonu Sarajevo i ovim Pravilnikom.

(3) Prilikom zaključivanja ugovora o radu radnik je u obavezi obavijestiti poslodavca o bolesti ili drugoj okolnosti koja ga onemogućuje ili bitno ometa u izvršenju ugovora o radu.

Član 32.

(Ugovor o radu na neodređeno vrijeme)

(1) Ugovor o radu sa radnikom može se zaključiti na neodređeno vrijeme, sa naglašavanjem da se radni odnos zaključuje na neodređeno vrijeme.

(2) Ugovor o radu koji ne sadrži podatak u pogledu trajanja, smatrat će ugovorom o radu na neodređeno vrijeme.

(3) Ako radnik izričito ili prećutno obnovi ugovor o radu na određeno vrijeme sa poslodavcem, odnosno izričito ili prećutno zaključi sa poslodavcem uzastopne ugovore o radu na određeno vrijeme na period duži od tri godine bez prekida, takav ugovor smatrati će se ugovorom o radu na neodređeno vrijeme.

(4) Prekidom ugovora o radu iz prethodnog stava ne smatraju se prekidi nastali zbog: godišnjeg odmora, bolovanja, porođajnog odsustva, odsustva sa rada u skladu sa Zakonom o radu i ovim Pravilnikom, perioda između otkaza ugovora o radu i dana povratka na radno mjesto na osnovu odluke suda ili drugog organa u skladu sa Zakonom i ovim Pravilnikom, odsustva sa posla uz saglasnost poslodavca, kao ni vremenskog perioda od 60 dana između ugovora o radu sa istim poslodavcem.

CamScanner

Član 33.

(Ugovor o radu na određeno vrijeme)

(1) Radni odnos na određeno vrijeme može se zasnovati pod uslovom da je u odluci o izboru radnika izričito naglašeno da radnik zasniva radni odnos na određeno vrijeme i rok odnosno vrijeme do koga će vršiti poslove za koje zasniva radni odnos.
(2) Ugovor o radu na određeno vrijeme ne može se zaključiti na period duži od tri godine.
(3) Ugovor o radu može se zaključiti na određeno vrijeme za obavljanje poslova čiji se obim privremeno povećao, a koji nisu trajnijeg karaktera, radi zamjene na određeni period odsutnog radnika, dok traje potreba obavljanja tih poslova odnosno do povratka odsutnog radnika, a najduže tri godine.

Član 34.

(Probni rad)

(1) Centar može ugovoriti probni rad u trajanju od tri do šest mjeseci.
(2) Za vrijeme trajanja probnog rada radnika, direktor Centra imenuje stručnu tročlanu komisiju za ocjenu rada radnika, u koju je obavezno uključen predsjednik odgovarajućeg aktiva (ukoliko se prati rad nastavnika), a koja prati stručnu sposobnost i ostvarene rezultate rada radnika primljenog u radni odnos sa probnim radom, te direktoru Centra dostavlja ocjenu, odnosno stručno mišljenje o radu radnika.

Član 35.

(Trajanje probnog rada)

(1) Radnik na probnom radu na poslovima za koje je zaključen ugovor o radu, treba pokazati svoje stručne i radne sposobnosti.
(2) Trajanje probnog rada može se produžiti za onoliko dana koliko radnik nije radio zbog privremene spriječenosti za rad zbog bolesti ili drugih opravdanih razloga.

Član 36.

(Ocjena probnog rada)

(1) Ako direktor Centra 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 radnik na probnom radu ne zadovolji poslodavac će donijeti odluku o prestanku ugovora o radu sa datumom prestanka probnog rada.
(3) Ako se probni rad prekida prije roka na koji je ugovoren, otkazni rok je najmanje sedam dana.

Član 37.

(Obavljanje privremenih i povremenih poslova)

(1) Poslodavac može pod uslovima utvrđenim Zakonom o radu FBiH i Kolektivnim ugovorom za djelatnost srednjeg obrazovanja KS, zaključiti ugovor o obavljanju privremenih i povremenih poslova sa zainteresovanim licem, koji sadrži tačan opis poslova koji su u vezi sa djelatnošću poslodavca.
(2) Kao privremeni i povremeni poslovi smatraju se:
1) rad u ispitnim komisijama,
2) izrada rasporeda,
3) prevod strane stručne i druge literature,
4) usluge štampanja i umnožavanje školskog lista,
5) izrada i realizacija školskih projekata,
6) sređivanje arhive i dokumentacije,

CamScanner

7) izvođenje pripremne i instruktivne nastave, kao i nastave za vanredne učenike,
8) izvođenje nastave na kursevima ili seminarima,
9) čišćenje snijega,
10) molerski i vrtlarski radovi,
11) utovar i istovar materijala i opreme,
12) održavanje stručnih seminara i predavanja,
13) rad u komisijama koje imenuje Školski odbor,
14) rad na otklanjanju i okončanju zastoja dijela procesa rada,
15) izrada stručnih eleborata,
16) realizacija programa mentora za osposobljavanje rada pripravnika,
17) plaćanje intelektualnih usluga i autorskih honorara,
18) planiranje i realizacija projekata koji su odobreni od drugih pravnih subjekata, donatora, ili su odobreni putem javnih poziva,
19) održavanje informatičke opreme (hardware i software), osim ukoliko ti poslovi nisu definisani kao obaveza radnika utvrđena ugovorom o radu radnika,
20) realizacija projekata javne, kulturne i sportske djelatnosti i
21) izrada duplikata svjedodžbi i diploma i
22) drugi privremeni i povremeni poslovi predviđeni planom rada škole.
(3) Organiziranje pripremne nastave za maturu se smatra privremenim ili povremenim poslom, osim ukoliko ti poslovi nisu definisani kao obaveza radnika utvrđena ugovorom o radu, Godišnjim programom rada Centra, rješenjem o 40-satnom sedmičnom zaduženju i ukoliko su na lični zahtjev nastavnika.

Član 38.
(Angažovanje spoljnih saradnika)

(1) Iz razloga blagovremenog, kvalitetnog i stručnog obavljanja poslova u nastavnom procesu, Centar može angažovati spoljne saradnike i to u slučaju kad nema mogućnosti popune radnih mjesta u skladu sa Zakonom o srednjem obrazovanju, Nastavnim planom i programom, Pedagoškim standardima i normativima, dok traju takve okolnosti.
(2) Spoljnje saradnike angažuje direktor Centra i obavještava Školski odbor.

Član 39.
(Zapošljavanje stranih državljana)

(1) Strani državljanin zaključuje ugovor o radu pod uslovima utvrđenim odredbama Zakona o zapošljavanju stranaca.

Član 40.
(Pripravnici)

(1) Centar može zaključiti ugovor o radu sa pripravnikom.
(2) Pripravnikom se smatra lice koje prvi put zasniva radni odnos u zanimanju za koje se školovalo, radi stručnog osposobljavanja za samostalan rad.
(3) S pripravnikom se zaključuje ugovor o radu na određeno vrijeme, najduže do godinu dana, ako propisom Kantona Sarajevo nije drugačije određeno.
(4) Stručni ispit za sekretara ustanove nije obavezno polagati:
a) lice koje radi na poslovima sekretara više od petnaest godina,
b) lice koje ima položen pravosudni ispit, stručni upravni ispit ili javni ispit općeg znanja za zaposlene u organima državne službe na bilo kojem nivou,
c) lice kojem je u skladu sa Zakonom o srednjem obrazovanju priznato pravo oslobađanja od polaganja stručnog ispita.

CamScanner

(5) Troškove prvog polaganja stručnog ispita radnika-pripravnika snosi škola u kojoj je radnik-pripravnik zaposlen, a troškove ponovnog polaganja stručnog ispita snosi radnik-pripravnik.

Član 41.

(Zaključivanje ugovora sa pripravnikom)

(1) Centar može zaključiti ugovor o obavljanju pripravničkog staža sa pripravnikom na određeno vrijeme koliko traje pripravnički staž.
(2) Ugovor se zaključuje u pisanoj formi.
(3) U toku obavljanja pripravničkog staža pripravnik ima pravo na novčanu naknadu u iznosu od najmanje 80% osnovne plaće radnog mjesta. Osnovna plaća predstavlja iznos uplaće bez dijela plaće po osnovu penzijskog staža.
(4) Centar osigurava pripravnika za slučaj povrede na radu i profesionalne bolesti.
(5) Pripravnik ima pravo na odmor u toku radnog dana, dnevni odmor između dva uzastopna radna dana i sedmični odmor kao i svi radnici. Pripravnik ima pravo i na godišnji odmor u skladu sa Zakonom i Kolektivnim ugovorom.

Član 42.

(Trajanje ugovora o pripravničkom stažu)

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

a) na tri mjeseca za poslove za koje se traži srednja stručna sprema,
b) na šest mjeseci za poslove za koje se traži viša stručna sprema,
c) na period od jedne godine za poslove visoke stručne spreme ili I i II ciklusa bolonjskog visokoobrazovnog procesa (180, 240 i 300 ECTS).

Član 43.

(Stručni ispit)

(1) Nastavnik i stručni saradnik u nastavi koji prvi put zasniva radni odnos u Centru obavezan je da, nakon isteka pripravničkog rada, odnosno nakon položene pedagoško-psihološke i didaktičko-metodičke grupe predmeta ako nije završio fakuktet nastavničkog smjera, i pripravničkog rada, polaže stručni ispit za samostalan odgojno-obrazovni rad u skladu sa Zakonom o srednjem obrazovanju Kantona Sarajevo.
(2) Licima iz prethodnog stava ovog člana, Centar je obavezn izdati rješenje o pripravničkom stažu i određenim rokom polaganja stručnog ispita za samostalan obrazovno-odgojni rad, odnosno rješenje sa određenim rokom za polaganje pedagoško-psihološke i didaktičko-metodičke grupe predmeta licima koja nisu završila fakultet nastavničkog smjera.
(3) Saradnici i radnici koji prvi put zasnivaju radni odnos, obavezni su da, nakon isteka pripravničkog staža, polože stručni ispit.

Član 44.

(Stručno osposobljavanje bez zasnivanja radnog odnosa/volonterski rad)

(1) Nakon završenog školovanja lice/volonter se može primiti na stručno usavršavanje za samostalan rad bez zasnivanja radnog odnosa, a u skladu sa Zakonom o radu, uz prethodno odobrenje resornog Ministarstva.
(2) Ugovor o stručnom osposobljavanju bez zasnivanja radnog odnosa se zaključuje u pisanoj formi.
(3) Kopiju ugovora lice/volonter dostavlja nadležnoj službi za zapošljavanje u roku od pet dana od dana zaključenja ugovora radi evidencije i kontrole.
(4) Stručno osposobljavanje može trajati najduže godinu dana, koliko i pripravnički staž

CamScanner

(5) Za vrijeme obavljanja volonterskog rada, volonteru pripada pravo na ishranu u toku radnog vremena i pravo na prevoz na posao i sa posla, pod jednakim uslovima kao i ostalim radnicima, može mu se isplaćivati i pripadajući dio plaće u iznosu od 35% osnovne plaća platnog razreda odgovarajućeg stepena za grupu poslova na koje je primljen za volontiranje, a također se volonter dobrovoljno može odreći prava na plaću i naknade.
(6) Volonter ima pravo na odmor u toku radnog dana, dnevni odmor između dva uzastopna radna dana i sedmični odmor.
(7) Trajanje volonterskog rada računa se u pripravnički staž i radno iskustvo kao uslov za rad na određenim radnim mjestima ili za polaganje stručnog ispita.

Član 45.
(Program polaganja stručnog ispita i stručno usavršavanje)

(1) Bliže odredbe o programu stručnog ispita, sastavu komisije, načinu polaganja i vrednovanja, uređuju se Pravilnikom o polaganju stručnog ispita odgajatelja, nastavnika i stručnih saradnika koji donosi resorno Ministarstvo.
(2) S ciljem unapređivanja odgojno-obrazovnog rada poslodavac radniku u toku radnog odnosa organizuje i osigurava dalje obrazovanje, usavršavanje i osposobljavanje u radu, u skladu sa Zakonom, podzakonskim aktima i općim aktima Škole. Radnik se može uputiti na stručno usavršavanje, školovanje ili specijalizaciju, kao i na prisustvo organizovanim seminarima, savjetovanjima, kursevima i drugim vidovima stručnog usavršavanja i obuke potrebne za rad na radnom mjestu, u kom slučaju je dužan da osigura potrebne uslove i plaćanje troškova, plaćeno odsustvo sa rada, odsustvo za pripremu i polaganje ispita, kao i stručnu zamjenu tokom odsustva radnika upućenog na stručno usavršavanje i osposobljavanje za rad.

VIII RADNO VRIJEME

Član 46.
(Puno radno vrijeme)

(1)Puno radno vrijeme radnika u Centru traje 40 sati sedmično i raspoređuje se u okviru petodnevne radne sedmice od ponedjeljka do petka.

Član 47.
(Raspored radnog vremena učesnika u odgojno obrazovnom radu)

(1) Radnici koji učestvuju neposredno u odgojno-obrazovnom radu, u skladu sa Pedagoškim standardima i normativima, imaju propisanu normu časova u okviru četrdesetosatne radne sedmice, vrijeme potrebno za pripremu nastave, vannastavne aktivnosti, vrijeme potrebno za prisustvovanje sjednicama stručnih organa, konsultacije sa učenicima i njihovim roditeljima, kolektivno i individualno usavršavanje, vođenje pedagoške dokumentacije i ostale poslove koji su utvrđeni Pedagoškim standardima i normativima.
(2) Raspored radnog vremena nastavnog osoblja utvrđuje direktor Centra na osnovu godišnjeg programa rada i putem rasporeda časova.

Član 48.
(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 ostvario puno radno vrijeme.

CamScanner

(3) Kod svakog poslodavca radnik ostvaruje prava srazmjerno dužini trajanja radnog vremena koje kod njega provede (plaća, naknade).
(4) Neka prava (pravo na godišnji odmor) ne zavise od dužine radnog vremena i ona se istovremeno koriste kod svih poslodavaca.
(5) Rad s nepunim radnim vremenom može biti raspoređen u istom ili različitom trajanju tokom dana, odnosno u samo neke dane u sedmici.

Član 49.

(Ugovor o radu s nepunim radnim vremenom)

(1) Radnici koji su zaključili ugovor o radu s nepunim radnim vremenom ostvaruju sva prava iz radnog odnosa kao i radnici s punim radnim vremenom, osim prava koja zavise od dužine radnog vremena (plaća, naknade i slično), u skladu sa Zakonom, Kolektivnim ugovorom, ovim Pravilnikom i ugovorom o radu.
(2) Radnik sa radom u nepunom radnom vremenu sedmično ima pravo da odluči da li će mu radno vrijeme biti raspoređeno na manje od pet radnih dana.
(3) Zbog posebnih uslova organizacije rada, sedmično radno vrijeme može se rasporediti i na drugačiji način, obavezno uvažavajući odredbe o petodnevnoj radnoj sedmici i sedmičnom odmoru.

Član 50.

(Rješenje o poslovima nastavnika)

(1) U skladu s obavezama utvrđenim ugovorom o radu, te Godišnjim programom rada i Pedagoškim standardima i normativima, te Nastavnim planovima i programima, nastavniku se izdaje pojedinačno rješenje o poslovima u okviru radne sedmice, najkasnije 15 /petnaest/ dana po usvajanju Godišnjeg programa rada.
(2) Radnik koji učestvuje neposredno u odgojno-obrazovnom radu u školi u toku radnog dana može imati, u pravilu, najviše šest časova nastave u kontinuitetu bez pauze.
(3) Časovi koje nastavnik ima preko nastavne norme utvrđene pedagoškim standardima i normativima, ako su po nalogu direktora, smatraju se prekovremenim radom.
(4) 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.
(5) Ukoliko poslodavac, zbog organizacije rada i rasporeda časova, mora praviti više pauza u jednoj sedmici nego što je predviđeno, prethodno mora pribaviti pisanu saglasnost radnika.
(6) Ukoliko radnik radi u dvije ili više ustanova, direktori tih ustanova su obavezni da prije početka školske godine zaključe sporazum kojim se definišu međusobna prava i obaveze u okviru 40-satne radne sedmice radnika u skladu sa Zakonom, Pedagoškim standardima i normativima i Kolektivnim ugovorom, te da usklade raspored rada/rasporede časova radnika kako bi se radno vrijeme/nastavna norma radnika uspješno realizirala.

Član 51.

(Prekovremeni rad)

(1) U slučaju iznenadnog povećanja obima poslova ili kada se do određenog roka moraju izvršiti neki poslovi, a koje nije moguće izvršiti u redovnom radnom vremenu, radnik je dužan na zahtjev direktora škole raditi duže od punog radnog vremena, u skladu sa Zakonom i Kolektivnim ugovorom.
(2) Prekovremeni rad za radnike u neposrednom odgojno-obrazovnom radu ne može trajati više od 8 časova nastave sedmično iznad nastavne norme.
(3) Prekovremeni rad za neposredno-odgojni rad uvodi se u sljedećim slučajevima:

CamScanner

a) povećanja fonda nastavnih sati koji je nastao promjenom plana upisa ili povećanja sati zbog promjene 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 odredenog profila do provođenja konkursne procedure, u toku provođenja konkursne procedure i nakon provođenja konkursne procedure.
f) zbog racionalizacije troškova ili kvalitetnije organizacije rada kada se radniku izdaje rješenje o 40-satnoj radnoj sedmici kojim je definisano da radnik radi više od 40 sati sedmično, a maksimalno 46 sati sedmično uz saglasnost radnika,
g) mentorski rad s pripravnikom, ukoliko nije plaćen u okviru 40-satne radne sedmice-1 sat sedmično preko norme uz obavezu obračunavanja 0,5 sati pripreme,
h) u slučaju više sile (požar, potres, poplava) i neophodne potrebe.

(4) Direktor Centra je obavezan radniku koji realizuje prekovremeni rad izdati rješenje kojim se utvrđuje vrijeme trajanja prekovremenog rada, te način isplate uvećanja plaće za prekovremeni rad.
(5) U prekovremeni rad održanog nastavnog sata, u skladu sa sedmičnim zaduženjem, obračunava se i pripadajuća količina vremena stručno-metodičke pripreme.
(6) Prekovremeni rad za ostale radnike rješava se u skladu sa Zakonom o radu FBiH, općim aktima Centra i Kolektivnim ugovorom.
(7) Osnov za izračunavanje sata prekovremenog rada predstavlja proizvod koeficijenta platnog razreda radnika i osnovice za obračun plaće podijeljen sa prosječnim brojem sati mjesečno. Dobijena vrijednost prekovremenog sata uvećava se prema odredbama Kolektivnog ugovora.
(8) Uvećanje plaće za prekovremeni rad isplaćuje se mjesečno uz isplatu plaće za prethodni mjesec.
(9) Ako prekovremeni rad radnika traje duže od tri sedmice neprekidno ili više od 10 sedmica u toku kalendarske godine, o prekovremenom radu poslodavac obavještava nadležnu inspekciju rada.

Član 52.
(Nemogućnost prekovremenog rada)

(1) Nije dozvoljen prekovremeni rad radniku mlađem od 18 godina.
(2) Trudnica, radnik kome bi po nalazu službe medicine rada prekovremeni rad mogao pogoršati zdravstveno stanje, majka/usvojilac sa djetetom do tri godine, samohrani roditelj/usvojilac sa djetetom do šest godina ili lice kojem je rješenjem nadležnog organa povjereno na čuvanje dijete do šest godina života, mogu raditi prekovremeno samo uz pisanu izjavu o dobrovoljnom pristanku.

Član 53.
(Noćni rad)

(1) Rad u vremenu između 22,00 sata i 6,00 sati smatra se noćnim radom. Noćni rad uvodi i određuje svojom odlukom direktor Centra, u skladu sa Zakonom o radu FBiH.
(2) Ako je rad organiziran u smjenama, osigurava se izmjena smjena, tako da radnik radi noću uzastopno najduže jednu sedmicu.

Član 54.
(Preraspodjela radnog vremena)

(1) Kada priroda posla odnosno radnog zadatka ili izuzetne okolnosti zahtijevaju, može se uvesti preraspodjela radnog vremena u toku sedmice, mjeseca, tromjesečja, odnosno

CamScanner

godine, tako da radnici u određene dane rade duže odnosno kraće od redovnog radnog vremena, a da ukupno radno vrijeme ne bude u prosjeku duže od 40 sati sedmično, s tim što se u tako utvrđenom rasporedu radnog vremena mora obezbijediti dnevni odmor u najmanjem trajanju od 12 sati i sedmični odmor u najmanjem trajanju od 24 sata.
(2) Preraspodjela radnog vremena uvodi se u slučaju kada se poslovi, odnosno radni zadaci javljaju u većem intenzitetu, a zbog svoje hitnosti moraju se obaviti u određenom periodu (dostava određenih izvještaja, izrade periodičnih obračuna, obrada i kompletiranje tehničke dokumentacije i slično).
(3) Odluku o preraspodjeli radnog vremena donosi direktor Škole.
(4) Ako je uvedena preraspodjela radnog vremena, takvo radno vrijeme ne smatra se prekovremenim radom.

Član 56.
(Evidencija radnog vremena)

(1) Direktor je dužan svakodnevno voditi evidenciju o radnicima i drugim licima angažovanim na radu, na način da radnici, uz kontrolu, evidentiraju boravak na radu.
(2) Evidencija iz stava (1) ovog člana mora sadržavati podatke o početku i završetku radnog vremena, smjenama i druge podatke o prisustvu radnika na radu.
(3) Direktor je u obavezi, pored evidencije iz stava (1) ovog člana, voditi evidenciju o radnicima koji su zaposleni u Centru-matična evidencija.
(4) Direktor je dužan inspektoru rada na njegov zahtjev predočiti evidencije iz stavova (1) i (3) ovog člana.
(5) Napuštanje radnog mjesta ili nedolazak u određeno vrijeme radi liječničkog pregleda, porodičnih potreba, poziva državnih institucija i slično, dopušteno je uz dozvolu direktora Centra ili drugog lica kojeg odredi direktor.

IX ODMORI I ODSUSTVA

Član 57.
(Odmori)

(1) Radnici imaju pravo na:
a) odmor u toku rada;
b) dnevni odmor između dva uzastopna radna dana;
c) sedmični odmor;
d) godišnji odmor.

Član 58.
(Odmor u toku radnog dana)

(1) Radnici koji rade 6 i više sati dnevnog radnog vremena imaju pravo na odmor u toku radnog dana u trajanju od 30 minuta.
(2) Nastavnici odmor u toku radnog dana koriste u vrijeme velikog i malih odmora između časova, a ostali radnici u sredini dnevnog radnog vremena.
(3) Vrijeme odmora u toku rada se ne računa u radno vrijeme.

Član 59.
(Dnevni odmor)

(1) Dnevni odmor između dva uzastopna radna dana iznosi najmanje 12 sati neprekidno.

CamScanner

Član 60.
(Sedmični odmor)

(1) Radnik ima pravo na sedmični odmor u trajanju od najmanje 24 sata neprekidno, odnosno 48 sati neprekidno ako je Kolektivnim ugovorom tako propisano.
(2) Subota i nedjelja su dani sedmičnog odmora.
(3) U slučaju da, zbog obavljanja posla za potrebe Centra, radnik ne iskoristi dan sedmičnog odmora, poslodavac će obezbijediti radniku dan sedmičnog odmora u narednoj sedmici.

Član 61.
(Godišnji odmor)

(1) Radnik ima pravo na godišnji odmor u svakoj kalendarskoj godini.
(2) Radnik koji se prvi put zaposli ili koji ima prekid između dva radna odnosa duži od 15 dana, stiče pravo na plaćeni godišnji odmor nakon 6 mjeseci neprekidnog rada.
(3) Ako radnik nije stekao pravo na godišnji odmor u smislu stava (2) ovog člana, ima pravo na najmanje dva dana godišnjeg odmora za svaki navršeni mjesec rada ako je Kolektivnim ugovorom za djelatnost srednjeg obrazovanja tako propisano.
(4) U dane godišnjeg odmora ne računaju se praznici, subota i nedjelja, i razdoblje privremene nesposobnosti za rad.
(5) Nastavnici i stručni saradnici u nastavi u Centru koriste godišnji odmor u skladu sa Zakonom o radu i ovim Pravilnikom, na način utvrđen Kolektivnim ugovorom i Planom godišnjih odmora, s tim da korištenje godišnjeg odmora ne može remetiti odvijanje odgojno-obrazovnog procesa.
(6) Sekretar, samostalni referent za plan i analizu, administartivni tehničar, te radnici na tehničkim i pomoćnim poslovima koriste godišnji odmor prema usvojenom Planu godišnjih odmora, a u skladu sa Zakonom o radu, Kolektivnim ugovorom za djelatnost srednjeg obrazovanja KS i ovim Pravilnikom.

Član 62.
(Način korištenja godišnjih odmora)

(1) Radnik u Centru, koji učestvuje neposredno u odgojno-obrazovnom radu (profesori, nastavnici i stručni saradnici), godišnji odmor koristi tokom ljetnog raspusta, u trajanju od 36 radnih dana.
(2) Izuzetno, radnik iz stava (1) ovog člana može koristiti godišnji odmor i u drugom periodu godine, u skladu sa zakonom, Kolektivnim ugovorom i pravilnikom o radu škole, u slučajevima kada se neće remetiti nesmetano odvijanje odgojno-obrazovnog procesa u srednjoj školi. Prije donošenja rješenja o korištenju godišnjeg odmora iz ovog stava, direktor je obavezan konsultovati predsjednika sindikalne organizacije.
(3) Ostali radnici u Centru koriste godišnji odmor u skladu sa zakonom Kolektivnim ugovorom i pravilnikom o radu srednje škole, s tim da njihovo korištenje godišnjeg odmora ne može remetiti odvijanje odgojno-obrazovnog procesa i ne može trajati duže od 36 radnih dana.
(4) Radnik ima pravo, prema vlastitoj potrebi, u toku godine koristiti dva dana godišnjeg odmora, ali ne u kontinuitetu, osim uz saglasnost direktora, uz obavezu da o tome obavijesti direktora najmanje tri dana prije korištenja tog dana odmora.
(5) Godišnji odmor se može koristiti u dva dijela.
(6) 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.
(7) Radnik koji ne iskoristi dio godišnjeg odmora u smislu stava (6) ovog člana, nema pravo prenošenja godišnjeg odmora u narednu godinu.

CamScanner

(8) U trajanje godišnjeg odmora ne uračunava se vrijeme privremene spriječenosti za rad, vrijeme praznika u koje se ne radi, kao i drugo vrijeme odsustvovanja sa rada koje se radniku priznaje u staž osiguranja.

Član 63.
(Trajanje godišnjeg odmora)

(1) Radnici koji ne učestvuju u neposrednom odgojno-obrazovnom radu imaju pravo na godišnji odmor u trajanju od najmanje 20.
(3) Godišnji odmor duži od 20 radnih dana utvrđuje se po slijedećim kriterijima:
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 spreme.....4 radna dana
- radnici koji obavljaju poslove VS i VKV spreme...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 uslove rada.....3 radna dana
- rad u smjenama i u neradne dane.....2 radna dana
d) Po osnovu socijalnih i zdravstvenih uslova:
- roditelj ili staratelj sa djetetom do sedam godina starosti za svako dijete po.....1 radni dan
- samohrani roditelj ili staratelj sa djetetom do deset godina starosti, za svako dijete po.....2 radna dana
- samohrani roditelj ili staratelj sa hendikepiranim djetetom, za svako dijete po.....2 radna dana
- invalid I i II kategorije.....2 radna dana
e) Po osnovu rezultata rada:
- za uspješne rezultate rada.....1 radni dan
- za naročito uspješne rezultate rada.....2 radna dana
f) Po osnovu Zakona o pravima demobilisanih boraca i članova njihovih porodica:
- učešće u Oružanim snagama RBiH 12-18 mjeseci..... 1 radni dan
- učešće u Oružanim snagama RBiH 18-30 mjeseci..... 2 radna dana
- učešće u Oružanim snagama RBiH više od 30 mjeseci..... 3 radna dana

(4) Kada su uslovi za utvrđivanje godišnjeg odmora dužeg od 20 radnih dana utvrđeni Kolektivnim ugovorom za djelatnost srednjeg obrazovanja u Kantonu Sarajevo drugačije uređeni, primjenjuju se odredbe Kolektivnog ugovora.

Član 64.
(Prekid korištenja godišnjeg odmora)

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

CamScanner

Član 65.
(Plan godišnjih odmora)

(1) Raspored korištenja godišnjih odmora utvrduje se Planom godišnjih odmora koji za svaku kalendarsku godinu donosi direktor uz konsultacije sa predsjednikom sindikalne organizacije polazeći od organizacije rada, prirode posla i potreba radnika.
(8) Na prijedlog direktora Centra, Školski odbor može donijeti odluku o provođenju kolektivnog godišnjeg odmora za radnike koji ne učestvuju u neposrednom odgojno-obrazovnom radu u periodu od 15. jula do 5. augusta.

Član 66.
(Rješenje o korištenju godišnjeg odmora)

(1) Rješenje o korištenju godišnjeg odmora donosi direktor Centra najkasnije 30 dana prije početka godišnjeg odmora radnika.
(2) Protiv rješenja o korištenju godišnjeg odmora radnik može lično ili putem Sindikata uložiti prigovor Školskom odboru u roku od 7 /sedam/ dana od dana prijema rješenja.
(3) Prigovor odgađa izvršenje rješenja.
(4) O prigovoru Školski odbor mora odlučiti u roku od 8 /osam/ dana od dana prijema prigovora.
(5) Prije donošenja rješenja o korištenju godišnjeg odmora, direktor je obavezan konsultovati predsjednika sindikalne organizacije.
(6) Izuzetno, za vrijeme proglašenog stanja prirodne ili druge nesreće, kao i za vrijeme vanrednog stanja u Federaciji BiH ili Kantonu Sarajevo, proglašenog od strane nadležnih institucija, poslodavac može svojom odlukom uputiti sve ili dio radnika na korištenje preostalog godišnjeg odmora iz prethodne kalendarske godine, kao i na korištenje godišnjeg odmora iz tekuće kalendarske godine, uz prethodnu saglasnost Sindikata.

Član 67.
(Nemogućnost odricanja prava na korištenje godišnjeg odmora)

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

Član 68.
(Plaćeno odsustvo)

(1) U jednoj kalendarskoj godini radnik ima pravo na plaćeno odsustvo sa rada do 7 /sedam/ radnih dana u sljedećim slučajevima:

a) sklapanje braka..... 5 radnih dana
b) porođaj supruge..... 5 radnih dana
c) sklapanje braka djeteta radnika..... 2 radna dana
d) smrt supružnika, roditelja i unuka..... 5 radnih dana
e) smrt djeteta..... 7 radnih dana
f) smrt roditelja supružnika..... 3 radna dana
g) smrt brata ili sestre..... 5 radna dana
h) smrt roditelja po ocu i majci..... 1 radni dan
i) otklanjanje štetnih posljedica, elementarnih nepogoda... 3 radna dana
j) aktivno sudjelovanje na sportskim, kulturnim, sindikalnim i drugim manifestacijama po odobrenju direktora..... 7 radnih dana
k) selidba i izgradnja vlastite stambene kuće..... 2 radna dana
l) regulisanja prava na penziju..... 2 radna dana
m) dobrovoljno darivanje krvi..... 2 radna dana
n) teška bolest člana porodice..... 2 radna dana

CamScanner

o) rastava braka..... 2 radna dana
p) zadovoljenje vjerskih odnosno tradicijskih potreba..... 2 radna dana
q) usvajanje djeteta.....7 radnih dana.

(2) Članovima uže porodice smatraju se:

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

(3) Kada su uslovi na plaćeno odsustvo utvrđeni Kolektivnim ugovorom za djelatnost srednjeg obrazovanja u Kantonu Sarajevo drugačije uređeni, primjenjuju se odredbe Kolektivnog ugovora, ako Zakonom o radu FBiH nije drugačije propisano.

Član 69.
(Pravo na plaćeno odsustvo)

(1) Radnik ima pravo na plaćeno odsustvo sa rada u trajanju od najmanje pet radnih dana za pripremanje i polaganje stručnog ispita ili drugog ispita koji predstavlja uvjet za obavljanje poslova radnog mjesta na koje je radnik raspoređen.

(2) Radnik koji je upućen od poslodavca na školovanje, stručno osposobljavanje ili usavršavanje ima pravo na plaćeno odsustvo u trajanju koje se utvrdi općim aktom škole, ali ne manje od pet radnih dana.

(3) Izuzetno, u slučaju smrti člana uže porodice, zajedničkog domaćinstva, radnik koji je u toku kalendarske godine već iskoristio do sedam dana odsustva, po drugim osnovama, ima pravo na odgovarajući broj plaćenih dana, u skladu sa ovim članom Pravilnika.

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

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

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

(7) Radnik ima pravo na plaćeni dopust u dužini do 30 dana u visini svoje neto plaće iz prethodnog mjeseca, u skladu s Kolektivnim ugovorom i Pravilnikom o radu.

CamScanner

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

(9) Izuzetno, u slučaju stručnog usavršavanja, radnik koji je u toku kalendarske godine već iskoristio do sedam dana odsustva, po drugim osnovama, ima pravo na odgovarajući broj plaćenih dana, u skladu s ovim članom.

(10) Izuzetno od stava (1) predhodnog člana i stava (1) i (4) ovog člana, za vrijeme proglašenog stanja prirodne ili druge nesreće, kao i za vrijeme vanrednog stanja u Federaciji BiH ili u Kantonu Sarajevo, proglašenog od strane nadležnih institucija, poslodavac/direktor može, uz prethodnu saglasnost ministra, na osnovu zahtjeva radnika ili svojom odlukom te uz konsultacije sa predsjednikom Sindikata, utvrditi radniku plaćeno odsustvo u trajanju od najduže 40 radnih dana u toku jedne kalendarske godine.

(11) U slučaju okolnosti iz stava (10) ovog člana, s obzirom na to da radnik ne radi (privremeno) isti ne ostvaruje pravo na naknadu za vrijeme rada (topli obrok) i naknadu za prijevoz na posao i s posla za vrijeme trajanja prekida rada do kojeg je došlo zbog okolnosti za koje radnik nije kriv (krizna ili vanredna situacija, proglašenje stanja nesreće, elementarna nepogoda i sl.).

(12) U slučaju okolnosti iz stava (10) radniku pripada njegova plaća, dani plaćenog odsustva uračunavaju se u radni staž, ali mu ne pripadaju naknade za topli obrok, prijevoz i druge naknade koje su vezane za prisustvo na radnom mjestu.

Član 70.

(Uslov za korištenje prava na plaćeno odsustvo)

(1) Radnik ima pravo koristiti plaćeno odsustvo isključivo u vrijeme kada nastupe neposredne okolnosti na osnovu kojih ima pravo na plaćeno odsustvo.
(2) Ako okolnosti nastupe u vrijeme korištenja godišnjeg odmora ili vrijeme bolovanja, radnik ne može ostvariti pravo na odsustvo.
(3) Plaćeno odsustvo sa rada do 7 /sedam/ radnih dana odobrava direktor Centra, a duže plaćeno odsustvo odobrava Školski odbor, po podnesenom pismenom zahtjevu uz dokaz o pravu na plaćeno odustvo.
(4) U pogledu sticanja prava iz radnog odnosa, period plaćenog odsustva smatra se vremenom provedenim na radu.

Član 71.

(Neplaćeno odsustvo)

(1) Uslovi za neplaćeno odsustvo sa rada utvrđeni su Zakonom o radu i Kolektivnim ugovorom za djelatnost srednjeg obrazovanja u Kantonu Sarajevo.

Član 72.

(Pravo na korištenje neplaćenog odsustva)

(1) Radniku pripada pravo na četiri neplaćena radna dana u jednoj kalendarskoj godini za zadovoljenje vjerskih, odnosno tradicijskih potreba, u skladu sa godišnjim kalendarom rada.
(2) Poslodavac može odobriti radniku odsustvovanje s posla bez naknade plaće (neplaćeno odsustvo) u sljedećim slučajevima:

a) za stručno usavršavanje i obrazovanje u inostranstvu ili za naučno-istraživački rad u zemlji, a najduže do jedne godine. Ovo pravo se odnosi na sve vidove stručnog usavršavanja i obrazovanja kao i naučno-istraživačkog rada koji imaju direktnu

CamScanner

vezu s poslovima koje radnik obavlja u ustanovi. Navedeni poslovi se mogu obavljati u ustanovama, organizacijama i udruženjima u zemlji i inostranstvu, na osnovu pisanog akta koji iste dostavljaju poslodavcu;

b) radi njege teško oboljelog člana uže porodice, odnosno domaćinstva, a najduže do jedne godine. Ovo pravo se odnosi na članove porodice radnika koji su navedeni u Kolektivnom ugovoru (suprug/a, djeca i braća i sestre bez roditelja do 18 godina, djeca i braća i sestre bez roditelja do 26 godina starosti, ako se nalaze na redovnom školovanju ili nisu u radnom odnosu, djeca nesposobna za rad te unučad, ako nemaju roditelje);
c) radi učestvovanja u radu specijalizovanih institucija u zemlji i inozemstvu, a najduže do jedne godine;
d) radi učešća radnika u kulturnim, vjerskim, sportskim, sindikalnim i drugim aktivnostima za period njihovog trajanja, a najduže do 30 dana;
e) radi spajanja porodice, a najduže do jedne godine;
f) radnik ima pravo na neplaćeno odsustvo radi učešća na vjerskim obredima i manifestacijama, a najduže do 30 dana;
g) radnik ima pravo na neplaćeno odsustvo u trajanju do 30 dana u vrijeme predizbornih kampanja ako se nalazi na listi političke stranke.

(3) Radnik koji je izabran, odnosno imenovan na neku od javnih dužnosti u organima Bosne i Hercegovine, Federacije Bosne i Hercegovine, organima kantona, grada i općine, ima pravo na neplaćeno odsustvo, na lični zahtjev, za vrijeme vršenja javne dužnosti, a najduže četiri godine od dana izbora, odnosno imenovanja.
(4) Radniku i njegovom supružniku radi boravka u diplomatsko-konzularnim predstavništvima može se odobriti odsustvo bez naknade plaće u trajanju do četiri godine.
(5) Radnik ima pravo na neplaćeno odsustvo u trajanju do 1 /jedne/ godine zbog usvojenog djeteta, radi prilagođavanja i socijalizacije djeteta sa usvojiteljem.
(6) Radnica nakon isteka porođajnog odsustva, ima pravo na neplaćeno odsustvo do tri godine života djeteta, ako je djetetu, prema nalazu nadležne zdravstvene ustanove, potrebna pojačana briga i njega.
(7) Odsustvo sa rada u Školi u slučajevima iz stava (1) ovog člana poslodavac će odobriti radniku samo pod uslovom da se odsustvom ne ometa normalno odvijanje nastavnog procesa, odnosno odgojno-obrazovnog rada Škole.
(8) Direktor Škole može rješenjem odobriti neplaćeno odsustvo u trajanju do 30 radnih dana, a za svako odsustvo duže od 30 dana odluku donosi Školski odbor, a odluku Školskog odbora izvršava direktor Centra i donosi rješenje.
(9) Za vrijeme neplaćenog odsustva, prava i obaveze radnika koji se stiču na radu i po osnovu rada, miruju.
(10) Kada su uslovi na neplaćeno odsustvo utvrđeni Kolektivnim ugovorom za djelatnost srednjeg obrazovanja u Kantonu Sarajevo drugačije uređeni od odredbi ovog Pravilnika, primjenjuju se odredbe Kolektivnog ugovora, ako Zakonom o radu FBiH nije drugačije propisano.

X PLAĆE I NAKNADE PLAĆE

Član 73.
(Plaće i naknade radnika)

(1) Za rad radnik ima pravo na plaću u skladu sa Zakonom o radu, Pravilnikom o plaćama, naknadama i drugim materijalnim pravima koja nemaju karakter plaće KS, Sporazumom Vlade KS i Sindikata srednjeg obrazovanja KS, Kolektivnim ugovorom za djelatnost srednjeg obrazovanja u Kantonu Sarajevo i ovim Pravilnikom.

CamScanner

(2) Osnovnu plaću za puno radno vrijeme, normalne uslove rada i rezultate rada zaposlenika, čini vrijednost koeficijenta složenosti poslova platnog razreda u koji pripada zaposlenik utvrđen Kolektivnim ugovorom za djelatnost srednjeg obrazovanja KS i umnožen sa utvrđenom osnovicom za plaću i uvećan za svaku godinu penzijskog staža za procenat propisan Općim kolektivnim ugovorom za teritoriju FBiH i Kolektivnim ugovorom za djelatnost srednjeg obrazovanja u Kantonu Sarajevo.
(3) Plaća utvrđena na način predviđen ovim članom ne može biti manja od plaće utvrđene Zakonom o radu FBiH, Općim kolektivnim ugovorom za teritoriju FBiH i Kolektivnim ugovorom za djelatnost srednjeg obrazovanja u Kantonu Sarajevo.
(4) Pored osnovne plaće radnik ima pravo na dodatke na plaću utvrđene Zakonom o radu FBiH, Općim kolektivnim ugovorom za teritoriju FBiH i Kolektivnim ugovorom za djelatnost srednjeg obrazovanja u Kantonu Sarajevo.
(5) Radnik ima pravo na naknadu plaće za vrijeme korištenja godišnjeg odmora, plaćenog odsustva, porodiljskog odsustva, bolovanja, stručnog usavršavanja, za vrijeme praznika koji su po Zakonu neradni.
(6) Odredbe koje se odnose na plaće i naknade radnika (naknade za regres za godišnji odmor, naknade za prevoz na posao i sa posla, naknade za ishranu za vrijeme rada – topli obrok, otpremnine, dnevnice i naknade troškova putovanja, naknade za slučaj smrti, teške invalidnosti i bolesti, kao i ostali vidovi naknada), te eventualni dodaci na plaću (naknade za izum i inovacije, periodske povišice, dodatke na otežane uslove rada, nagrade), kao i ostali vidovi naknada, regulisani su Zakonom o radu FBiH, Općim kolektivnim ugovorom za teritoriju FBiH, Kolektivnim ugovorom za djelatnost srednjeg obrazovanja KS, Pravilnikom Kantona Sarajevo i Pravilnikom Škole.
(7) Kada je ovo pravo iz radnog odnosa različito uređeno Kolektivnim ugovorom, ovim Pravilnikom ili ugovorom o radu, a nije uređeno Zakonom o radu FBiH, primjenjuju se odredbe Kolektivnog ugovora.
(8) Kada je ovo pravo iz radnog odnosa različito uređeno Zakonom o radu, Kolektivnim ugovorom, ovim Pravilnikom ili ugovorom o radu, primjenjuju se odredbe povoljnije za radnika, ako Zakonom o radu FBiH nije drugačije propisano.
(9) Na plaće i naknade i druga materijalna prava iz radnog odnosa koja nisu regulisana ovim Pravilnikom, direktno se primjenjuje Zakon o radu Federacije Bosne i Hercegovine, Opći kolektivni ugovor za teritoriju Federacije Bosne i Hercegovine i Kolektivni ugovor.

Član 74.

(Elementi za utvrđivanje osnovne plaće)

(1) Plaće radnika su novčana primanja koja radnik ostvari po osnovu radnog odnosa odnosno rada kod poslodavca – Centra.
(2) Osnovna plaća je iznos koji se radniku mora isplatiti za rad na poslovima pripadajućeg platnog razreda za radno vrijeme i normalne uslove i rezultate rada.
(3) Osnovna plaća za 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.
(4) Puno radno vrijeme radnika je 40 sati sedmično, raspoređenih u petodnevnoj radnoj sedmici.
(5) Ukoliko radnik radi sa nepunim radnim vremenom, osnovna plaća odredit će se srazmjerno vremenu provedenom na radu.
(6) Koeficijenti složenosti poslova utvrđuju se Kolektivnim ugovorom za djelatnost srednjeg obrazovanja u Kantonu Sarajevo.

CamScanner

(7) Osnovica za obračun plaće utvrđuje se sporazumno između Sindikata i Vlade koji potpisuju Sporazum o utvrđivanju osnovice za obračun plaće za narednu kalendarsku godinu.
(8) Naknade plaća i naknade koje nemaju karakter ličnih primanja utvrđene su Kolektivnim ugovorom i utvrđuju ih predstavnici Sindikata i Vlade Kantona Sarajevo.

Član 75.
(Platni razredi)

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

(2)Vrijednost koeficijenta složenosti posla platnog razreda (u daljnjem tekstu: koeficijent) određuje se na osnovu stručne spreme, radne sposobnosti, vještina, uvjeta rada i rezultata rada izraženih na osnovu radnog učinka.

R/b	Platni razred	Poslovi – zvanja	Stepen stručne spreme	Koeficijent
1.	I	Direktor škole	VII, II ciklus bolonjskog procesa (240, 300 ECTS)	4,80
2.	II	Pomoćnik direktora (rukovodilac dijela nastavnog procesa)	VII, II ciklus bolonjskog procesa (240, 300 ECTS)	4,40
3.	III	Viši savjetnik: Nastavnik, pedagog-psihom psiholog, defektolog, logoped, otorni audiorehabilit reedukator, surdioaudiolog, ator, koordinator za odgojno-obrazovni rad, asistent,	VII, I i II ciklus	48

CamScanner

		bibliotekar, socijalni radnik/socijalni pedagog, fizioterapeutski tehničar, zdravstveni radnik, instruktor, koordinator praktične nastave. Stručni saradnik savjetnik: Sekretar, samostalni referent za plan i analizu, rukovalac nastavnom tehnikom – programer, EMIS odgovorna osoba, koordinator za obavezni program, saradnik za specijalizirane programe.	bolonjskog procesa (180, 240, 300 ECTS)	4,10
4.	IV	Savjetnik: Nastavnik, odgajatelj, (pedagog, psiholog, pedagog-psiholog, defektolog, logoped, psihomotorni reedukator, surdioaudiolog, audiorehabilitator, koordinator za odgojno-obrazovni rad, asistent, bibliotekar, socijalni radnik/socijalni pedagog, fizioterapeutski tehničar, zdravstveni radnik, radni instruktor, koordinator praktične nastave. Viši stručni saradnik: Sekretar, samostalni referent za plan i analizu, rukovalac nastavnom tehnikom – programer, EMIS odgovorna osoba, koordinator za obavezni program, saradnik za specijalizirane programe.	VII, I i II ciklus bolonjskog procesa (180, 240, 300 ECTS)	3,90
5.	V	Mentor: Nastavnik, odgajatelj, (pedagog, psiholog, pedagog-psiholog, defektolog, logoped, psihomotorni reedukator, surdioaudiolog, audiorehabilitator, koordinator za odgojno-obrazovni rad, asistent, bibliotekar, socijalni radnik/socijalni pedagog, fizioterapeutski tehničar, zdravstveni radnik, radni instruktor, koordinator praktične nastave. Samostalni stručni saradnik:	VII, I i II ciklus bolonjskog procesa (180, 240, 300 ECTS)	3,80

CamScanner

		Sekretar, samostalni referent za plan i analizu, rukovalac nastavnom tehnikom – programer, EMIS odgovorna osoba, koordinator za obavezni program, saradnik za specijalizirane programe.		
6.	VI	Nastavnik, odgajatelj, (pedagog, psiholog, pedagog- psiholog, defektolog, logoped, psihomotorni reedukator, surdioaudiolog, audiorehabilitator, koordinator za odgojno-obrazovni rad, asistent, bibliotekar, socijalni radnik/socijalni pedagog, fizioterapeutski tehničar, zdravstveni radnik, radni instruktor, koordinator praktične nastave. Sekretar, samostalni referent za plan i analizu, rukovalac nastavnom tehnikom – programer, EMIS odgovorna osoba, koordinator za obavezni program, saradnik za specijalizirane programe.	VII, I i II ciklus bolonjskog procesa (180, 240, 300 ECTS)	3.70
7.	VII	Viši savjetnik: Nastavnik, nastavnik praktične nastave za poslove za koje je nastavnim planom i programom predviđen VI stepen stručne spreme, odgajatelj, koordinator praktične nastave. Stručni saradnik savjetnik: (zatečen na poslovima pedagoga - psihologa, bibliotekara, socijalnog radnika, samostalnog referenta za plan i analizu, sekretara, rukovaoca nastavnom tehnikom – programera, fizioterapeutskog tehničara);	VI	3,80
8.	VIII	Savjetnik: Nastavnik, nastavnik praktične nastave za poslove za koje je nastavnim planom i programom predviđen VI stepen stručne spreme, odgajatelj, koordinator praktične nastave. Viši stručni saradnik: (zatečen na poslovima pedagoga - psihologa, bibliotekara, socijalnog radnika, samostalnog referenta za plan i analizu, sekretara, rukovaoca	VI	3,70

CamScanner

		nastavnom tehnikom – programera, fizioterapeutskog tehničara);		
9.	IX	Mentor: Nastavnik, nastavnik praktične nastave za poslove za koje je nastavnim planom i programom predviđen VI stepen stručne spreme, odgajatelj, koordinator praktične nastave. Samostalni stručni saradnik: (zatečen na poslovima pedagoga - psihologa, bibliotekara, socijalnog radnika, samostalnog referenta za plan i analizu, sekretara, rukovaoca nastavnom tehnikom – programera, fizioterapeutskog tehničara);	VI	3,60
10.	X	Nastavnik, nastavnik praktične nastave za poslove za koje je nastavnim planom i programom predviđen VI stepen stručne spreme, odgajatelj, koordinator praktične nastave. Stručni saradnik: (zatečen na poslovima pedagoga - psihologa, bibliotekara, socijalnog radnika, samostalnog referenta za plan i analizu, sekretara, rukovaoca nastavnom tehnikom – programera, fizioterapeutskog tehničara);	VI	3,50
11.	XI	Viši konsultant: Poslovi nastavnika praktične nastave i koordinatora za koje je nastavnim planom i programom predviđen V stepen stručne spreme i poslovi nastavnika sa srednjom stručnom spremom;	V	3,50
12.	XII	Konsultant: Poslovi nastavnika praktične nastave i koordinatora za koje je nastavnim planom i programom predviđen V stepen stručne spreme i poslovi nastavnika sa srednjom stručnom spremom;	V	3,40

CamScanner

13.	XIII	Mentor: Poslovi nastavnika praktične nastave i koordinatora za koje je nastavnim planom i programom predviđen V stepen stručne spreme i poslovi nastavnika sa srednjom stručnom spremom;	V	3,30
14.	XIV	Poslovi nastavnika praktične nastave i koordinatora za koje je nastavnim planom i programom predviđen V stepen stručne spreme i poslovi nastavnika sa srednjom stručnom spremom;	V	3,25
15.	XV	Viši konsultant: Saradnici zatečeni na poslovima sekretara, samostalnog referenta za plan i analizu i bibliotekar kao i operator u trezorskoj jedinici, medicinske sestre;	IV	3,50
16.	XVI	Konsultant: Saradnici zatečeni na poslovima sekretara, samostalnog referenta za plan i analizu, bibliotekar kao i operator u trezorskoj jedinici, medicinske sestre;	IV	3,40
17.	XVII	Mentor: Saradnici zatečeni na poslovima sekretara, samostalnog referenta za plan i analizu, bibliotekar kao i operator u trezorskoj jedinici, medicinske sestre;	IV	3,30
18.	XVIII	Saradnici zatečeni na poslovima sekretara, samostalnog referenta za plan i analizu, bibliotekar kao i operator u trezorskoj jedinici, medicinske sestre;	IV	3,25
19.	XIX	Administrativno-računovodstveni poslovi - viši Referent	IV	2,70
20.	XX	Administrativno-računovodstveni poslovi - referent	IV	2,60
21.	XXI	Administrativno-računovodstveni poslovi - mlađi Referent	IV	2,50

CamScanner

22.	XXII	Poslovi kućnog majstora - domar, ložač, kuhar i sl.	III	2,40
23.	XXIII	Poslovi portira – dnevni i noćni čuvar	PK, II	2,20
24.	XXIV	Poslovi održavanja higijene objekta i opreme i poslovi posluživanja	NK, NSS	2,05

(2) Radnici koji rade sa srednjom i višom spremom na mjestu sekretara i samostalni referent za plan i analizu, a za ta radna mjesta je pedagoškim standardima i normativima i pravilnikom o sistematizaciji radnih mjesta predviđen VII stepen, a imaju sa 16. 6. 2017. godine 20 godina radnog staža, ostaju na svojim poslovima i radnim zadacima i nisu dužni sticati viši stepen stručne spreme od one koju posjeduju.

(3) Radnici sa završenim I ciklusom bolonjskog visokoobrazovnog procesa i višom i srednjom stručnom spremom, koji su 16. 6. 2017. godine zatečeni na poslovima nastavnika, stručnog saradnika i saradnika u radno-pravnom statusu na neodređeno vrijeme, mogu nastaviti rad na tim poslovima.

Član 76.
(Najniža plaća, osnovna plaća i uvećanje plaće)

(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) Osnovna plaća radnika obračunava se po kriterijima i mjerilima iz ovog Pravilnika, utvrđena je Sporazumom o utvrđivanju osnovice za obračun plaće i usklađena sa Općim kolektivnim ugovorom za teritoriju FBiH.
(3) Osnovna plaća radnika se uvećava za svaku godinu penzijskog staža za 0,6%, a ukupno povećanje ne može biti veće od 20%.

Član 77.
(Napredovanje radnika)

(1) Poslodavac u Centru organizuje praćenje rada radnika i postizanje rezultata u radu i vrši ocjenjivanje, na način i po postupku kako je to propisano zakonima, podzakonskim aktima i općim aktima Centra.
(2) Radnici koji su u toku nastavne godine radili manje od šest mjeseci ne ocjenjuju se za tu godinu, bez obzira na razloge.
(3) Radnici napreduju prema iskazanoj stručnoj sposobnosti, uspjehu u radu i godinama staža.
(4) Stručna sposobnost i uspjeh u radu iskazuju se ocjenom rada radnika.
(5) Radnici napreduju u više zvanje u okviru istog stepena školske spreme što je pravni osnov za sticanje stručnog zvanja kad se ispune potrebni uslovi, te ostvarivanje odgovarajućih prava u skladu sa gore Pravilnikom, Zakonom i Kolektivnim ugovorom.
(6) Bliže odredbe o napredovanju utvrđuju se pravilnikom o ocjenjivanju, napredovanju i sticanju stručnih zvanja direktora, pomoćnika direktora, nastavnika i stručnih

CamScanner

saradnika, saradnika i ostalih radnika koje donosi Ministar, nakon prethodno pribavljene saglasnosti Sindikata.

(7) 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.

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

Član 78.
(Rješenje o plaći)

(1) Plaća radnika, u skladu sa ovim Pravilnikom, utvrđuje se rješenjem direktora Centra.

Član 79.
(Obračun plaća)

(1) Plaće se obračunavaju u bruto iznosu od koga se odbijaju doprinosi koje plaća poslodavac.

(2) Od plaće u bruto iznosu odbijaju se također i porezi koje plaća radnik, a obračun, obustavu, uplatu mjesečne akontacije i vođenje evidencije u skladu sa Zakonom o porezu na dohodak, Zakonom o doprinosima i Pravilnikom o primjeni Zakona o porezu na dohodak, vrši Centar.

(3) Umanjenje osnovice za obračun mjesečne akontacije poreza vrši Centar na osnovu porezne kartice, koju Centru predočava radnik prilikom zasnivanja radnog odnosa.

Član 80.
(Podaci o plaći)

(1) Prilikom isplate plaće Centar je dužn radniku uručiti pismeni obračun plaće.

(2) Podaci o plaćama radnika u ustanovama srednjeg obrazovanja nisu javni.

Član 81.
(Plaća pripravnika/volontera)

(1) Radniku-pripravniku u Centru 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) Licu na stručnom osposobljavanju - volonteru u ustanovama srednjeg obrazovanja, za vrijeme trajanja stručnog osposobljavanja, pripada naknada 35% osnovne plaća platnog razreda odgovarajućeg stepena za grupu poslova na koje je primljen za volontiranje na određeno vrijeme.

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

Član 82.
(Naknada po osnovu ugovora o privremenim i povremenim poslovima)

(1) Osobama koje se angažuju radi vršenja privremenih ili povremenih poslova po osnovu ugovora, obračun naknade izvršit će se u skladu sa Zakonom i konkretnim ugovorom.

CamScanner

Član 83.

(Naknada plaće za vrijeme prekida rada)

(1) Radnik u Centru ima pravo na naknadu plaće za vrijeme prekida rada do kojeg je došlo zbog okolnosti za koje radnik nije kriv, usljed više sile i objektivnih okolnosti koje su uticale na prekid odgojno-obrazovnog procesa, po odluci Vlade Kantona Sarajevo, resornog Ministarstva ili drugih nadležnih organa.

Član 84.

(Osnov za naknadu plaće)

(1) Radniku u Centru pripada naknada njegove plaće u slučajevima:

a) obrazovanja i stručnog osposobljavanja, usavršavanja ili prekvalifikacije,
b) stručnih izleta i ekskurzija,
c) istraživačkih radova i naučnih savjetovanja,
d) prisustvovanja seminarima i skupovima Sindikata,
e) privremene nesposobnosti za rad, odnosno profesionalnog oboljenja,
f) godišnjeg odmora,
g) praznika koji po Zakonu nisu radni,
h) porodiljskog odsustva,
i) učestvovanja na kulturnim, vjerskim, sindikalnim i sportskim manifestacijama od kantonalnog i šireg značaja, uz prethodnu saglasnost direktora Škole.

(2) Osnov za naknadu plaće iz stava (1) ovog člana je osnovna plaća radnika uvećana za minuli rad.

(3) Za vrijeme porodiljskog odsustva naknada plaće radniku utvrđuje se u skladu sa Zakonom o socijalnoj zaštiti, zaštiti civilnih žrtava rata i zaštiti porodice sa djecom.

Član 85.

(Naknada plaće za vrijeme bolovanja)

(1) Za prvih 42 dana odsutnosti s posla zbog bolesti ili povrede, radnik ima pravo na naknadu plaće u visini plaće koju je ostvario za prethodni mjesec.

(2) Naknada plaće za bolovanje preko 42 dana iz stava (1) ovog člana ostvaruje se po propisu Kantona kojim se uređuje naknada za ovo bolovanje, s tim da razliku do pune plaće isplaćuje ustanova.

(3) Lice iz stava (1) ovog člana ima pravo na naknadu plaće u punom iznosu koju je ostvario za prethodni mjesec, ako je do odsutnosti s posla došlo iz razloga povrede na radu.

Član 86.

(Naknada plaće za vrijeme stručnog usavršavanja)

(1) Radniku, pored slučajeva propisanih Zakonom o radu, Kolektivnim ugovorom za djelatnost srednjeg obrazovanja u Kantonu Sarajevo, pripada naknada njegove plaće i u slučajevima aktivnosti definisanih Godišnjim programom rada Centra za vrijeme:

a) obrazovanja i stručnog osposobljavanja, usavršavanja ili prekvalifikacije u skladu sa potrebama Škole,
b) stručnih izleta i ekskurzija,
c) istraživačkih radova i naučnih savjetovanja,
d) prisustvovanja seminarima, kao i skupovima Sindikata,
e) sudjelovanja na kulturnim, vjerskim, sindikalnim i sportskim manifestacijama od kantonalnog i šireg značaja, uz prethodnu saglasnost direktora Škole.

(2) Osnov za naknadu plaće je osnovna plaća radnika uvećana za minuli rad.

CamScanner

XI NAKNADE I DRUGA MATERIJALNA PRAVA, DODACI NA PLAĆU I NAGRADE

Član 87.
(Naknada za ishranu u vrijeme rada – topli obrok)

(1)Radnik ima pravo na naknadu za ishranu (topli obrok) za vrijeme rada, samo za dane prisustva na poslu, u iznosu od najmanje 1% neto prosječne plaće u Federaciji Bosne i Hercegovine, prema posljednjim objavljenim statističkim podacima Federalnog zavoda za statistiku.

(2) Pravo na naknadu iz stava (1) ovog člana, ne ostvaruje se u slučaju odsustvovanja sa posla po bilo kom opravdanom, ili neopravdanom osnovu (službeni put, plaćeno odsustvo, rad na terenu, odsustvo zbog bolesti, godišnji odmor i slično).

(3) Radnik koji radi u više ustanova ima pravo na naknadu iz stava (1) ovog člana procentualno normi koju ostvaruje u svakoj od ustanova pojedinačno.

(4) Naknada iz stava (1) ovog člana se ostvaruje za svaki dan proveden na poslu, bez obzira da li je broj radnih sati u toku jednog radnog dana manji od 8, odnosno ako je radna sedmica od 40 radnih sati raspoređena u šest radnih dana.

(5) U slučaju obavljanja rada od kuće ili u drugom prostoru koji osigura radnik, radnik ima pravo na naknadu iz stava (1) ovog člana, s obzirom na to da to pravo radnik ostvaruje za vrijeme obavljanja rada, što je i rad od kuće.

Član 88.
(Naknada za prevoz na posao i sa posla)

(1) Radniku čije je mjesto stanovanja od mjesta rada udaljeno najmanje dva kilometra, pripada pravo na novčanu naknadu za prijevoz na posao i sa posla u visini cijene jedne mjesečne karte gradskog, prigradskog i međugradskog saobraćaja bez obzira koliko prijevoznih sredstava radnik koristi.

(2) U međugradski saobraćaj spadaju mjesta koja su udaljena od mjesta rada do 70 km.

(3) Ukoliko adresa stanovanja radnika nije pokrivena mrežom javnog gradskog, prigradskog, odnosno međugradskog prijevoza ili kada vrijeme obavljanja rada zahtijeva drugačiji način prijevoza radniku pripada pravo na novčanu naknadu troškova prijevoza u visini karte za gradski, prigradski, odnosno međugradski saobraćaj.

(4) Radniku sa nepunim radnim vremenom pripada naknada troškova prijevoza u jednakom iznosu kao da radi puno radno vrijeme.

(5) Radnik koji radi u više škola pravo na mjesečnu kartu, odnosno naknadu ostvaruje u onoj školi u kojoj je procentualno više angažovan.

(6) Ukoliko je radnik iz stava (5) ovog člana angažovan podjednako u više škola, pravo na mjesečnu kartu, odnosno naknadu u novcu ostvaruje u onoj školi sa kojom je prije sklopio ugovor o radu.

(7) Radnik pravo iz stava (1) ovog člana ne ostvaruje tokom odsustva s posla (bolovanje, godišnji odmor, porodiljsko odsustvo, plaćeno odsustvo, neplaćeno odsustvo i sl.).

(8) U situaciji kada ne postoji ili je obustavljen gradski, prigradski ili međugradski prijevoz do mjesta stanovanja, direktor će, nakon prethodno pribavljene saglasnosti Ministra, donijeti odluku o korištenju privatnog vozila u službene svrhe, tj. da radnik koji i dalje dolazi u mjesto rada, koristi privatno vozilo za potrebe dolaska na posao i sa posla.

CamScanner

(9) U slučaju prava iz stava (8) ovog člana radniku pripada naknada za korištenje vlastitog vozila u službene svrhe.
(10) Naknada iz stava (1) ovog člana se isplaćuje u punom iznosu bez obzira na broj radnih dana.

Član 89.
(Naknada za regres za godišnji odmor)

(1) Radnik u Centru ima pravo na naknadu na ime regresa za korištenje godišnjeg odmora u iznosu od najmanje 50% prosječne plaće isplaćene u Federaciji Bosne i Hercegovine za prethodna tri mjeseca, prije donošenja odluke i rješenja o regresu.
(2) Pravo na regres iz stava (1) ovog člana ima svaki radnik koji u toku tekuće kalendarske godine ima pravo na godišnji odmor.
(3) Radnik koji radi u više ustanova pravo na regres ostvaruje u onoj ustanovi u kojoj je procentualno više angažovan.
(4) Ukoliko je radnik iz stava (3) ovog člana angažovan podjednako u više ustanova, pravo na regres ostvaruje u onoj ustanovi sa kojom je prije sklopio ugovor o radu.
(5) Regres se, u pravilu, isplaćuje do 30. juna tekuće kalendarske godine.
(6) Pravo na novčanu naknadu iz stava (1) ovog člana ima svaki radnik bez obzira na nastavnu normu/radno vrijeme i broj utvrđenih radnih dana rješenjem o korištenju godišnjeg odmora.

Član 90.
(Otpremnina za odlazak u penziju)

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

Član 91.
(Otpremnina za tehnološki višak)

(1) Radnik u Centru sa ugovorom o radu na neodređeno vrijeme kojem je, saglasno zakonu i ovom Kolektivnom ugovoru, bez njegove krivice prestao radni odnos otkazom ugovora o radu zaključen na neodređeno vrijeme, ima pravo na otpremninu, i to:
   a) do tri godine neprekidnog rada, radnik ima pravo na otpremninu u iznosu od najmanje tri mjesečne neto plaće radnika,
   b) radnik sa radnim stažom od tri do dvadeset godina ima pravo na otpremninu u visini šest mjesečnih neto plaća radnika,
   c) radnik sa radnim stažom više od dvadeset godina ima pravo na otpremninu u visini deset mjesečnih neto plaća.
(2) U obračun za utvrđivanje visine otpremnine u obzir se uzima plaća radnika koja je isplaćena u posljednja tri mjeseca prije donošenja konačnog rješenja o prestanku radnog odnosa zbog tehnološkog viška.
(3) Otpremnina iz stava (1) ovog člana ne odnosi se na radnike kojim je prestao radni odnos zaključen na neodređeno vrijeme zbog kršenja obaveza iz radnog odnosa ili zbog neispunjavanja obaveza iz ugovora o radu od strane radnika.
(4) Poslodavac ima obavezu isplate otpremnine do posljednjeg dana rada radnika u toj srednjoj
školi.

CamScanner

(5) U slučaju otkazivanja ugovora o radu iz člana 74. stav (1) ovog Pravilnika, radnik ima pravo na otpremninu u iznosu uvećanom za 100% u odnosu na otpremninu iz stava (1) ovog člana, osim ukoliko se ugovor otkazuje zbog kršenja obaveza iz radnog odnosa ili neispunjavanja obaveza iz ugovora o radu od strane radnika.
(6) Plaću iz stava (1) ovog člana čini osnovna plaća radnika (vrijednost koeficijenta složenosti poslova platnog razreda utvrđenog rješenjem o plaći radnika umnožen s utvrđenom osnovicom za obračun plaće iz člana 49. Kolektivnog ugovora) uvećana u skladu sa članom 51. Kolektivnog ugovora.

Član 92.
(Naknada troškova putovanja i dnevnica)

(1) Kada je radnik upućen na službeno putovanje u zemlji pripada mu putna naknada prevoznih troškova, naknada za ishranu – dnevnica, naknada hotelskog računa za spavanje osim za 5* "de luxe" kategoriju i drugi troškovi.
(2) Za vrijeme provedeno na službenom putu u trajanju od 8 do 12 sati isplaćuje se u visini od 50% iznosa pune dnevnice, a za duže od 12 sati isplaćuje se puna dnevnica.
(3) Ako je radniku na službenom putu osigurana besplatna ishrana, dnevnica za službeni put umanjuje se najviše za 30%.
(4) Visina dnevnice isplaćuje se u skladu sa zakonskim propisima koji uređuju ovu oblast jednako za sve budžetske korisnike.
(5) Ako u mjestu službenog putovanja nema hotelskog smještaja ili ako se iz opravdanih razloga ne može koristiti, pripadajuća dnevnica se uvećava za 70% dnevnice.
(6) Pravo na naknade ostalih troškova (korištenje telefona, telefaxa ili interneta) imaju radnici koji su na službenom putovanju u zemlji ili inostranstvu morali koristiti ta sredstva u službene svrhe.
(7) Radnik koji je upućen na službeno putovanje ima pravo i na naknadu ostalih troškova nastalih u vezi sa službenim putovanjem kao što su: izdaci vezani za pribavljanje viza, vakcinisanje, ljekarski pregledi, takse i slično, a koji se priznaju u stvarnim iznosima prema priloženim računima.
(8) Radniku koji je upućen na službeni put u inostranstvo dnevnica se utvrđuje na osnovu trenutno važećeg rješenja, uredbe, odluke ili drugog pravnog akta Vlade FBiH.

Član 93.
(Naknada za prevoz na službeno putovanje)

(1) Izdaci za prevoz na službenom putovanju obračunavaju se u visini cijene iz putničke tarife za prevoz sredstvom one vrste i razreda koji se mogu upotrebljavati na službenom putovanju prema putnom nalogu.
(2) Ako je zaposleniku odobreno korištenje osobnog automobila u službene svrhe, nadoknadit će mu se troškovi u visini od 15% cijene litra goriva po prijeđenom kilometru, kao i troškovi putarina, parkirališta i slično.
(3) Korištenje upotrebe sopstvenog automobila u službene svrhe odobrava direktor Škole svojim potpisom na putnom nalogu, a za direktora Škole, Školski odbor.
(4) Odredba o naknadi za upotrebu sopstvenog automobila u službene svrhe automatski se usaglašava sa aktom Vlade FBiH.

CamScanner

Član 94.

(Naknada za rad u komisijama)

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

(2) Odlukom Školskog odbora regulišu se način i uslovi obrazovanja komisija i način ostvarivanja naknade, a tačan iznos, odnosno visinu naknade za rad svojim aktom utvrđuje Školski odbor na prijedlog direktora, za svaku pojedinačnu komisiju.

(3) Naknade za rad u komisijama iz stava (1) ovog člana, a koje se finansiraju od uplata fizičkih ili pravnih lica, ne ulaze u ograničenje iz stava (1) ovog člana.

(4) Radnicima, članovima komisija koje imenuje Školski odbor, u skladu sa odredbama Pedagoških standarda i normativa, vrijeme za rad u komisijama može se uračunati u 40-satnu radnu sedmicu, i time ti radnici ne mogu potraživati naknade za rad u komisijama.

Član 95.

(Naknada za slučaj smrti)

(1) U slučaju smrti radnika porodici se isplaćuje naknada u visini njegove posljednje neto plaće koju je ostvario uvećane četiri puta, odnosno isplaćuju se četiri prosječne mjesečne neto plaće isplaćene u Federaciji Bosne i Hercegovine za prethodna tri mjeseca prije donošenja rješenja o isplati te naknade ako je to povoljnije za radnika.

(2) U slučaju smrti člana njegove uže porodice iz člana 112. ovog Pravilnika, isplaćuju se četiri prosječne mjesečne neto plaće isplaćene u Federaciji Bosne i Hercegovine za prethodna tri mjeseca prije donošenja rješenja o isplati te naknade.

(3) Ukoliko u istoj školi rade dva ili više članova porodice iz člana 112. ovog Pravilnika, pravo na troškove iz stava (1) ovog člana ostvaruje jedan član porodice.

(4) Radnik pravo iz stava (1) ovog člana ostvaruje bez obzira da li je u trenutku ostvarivanja prava radio na određeno ili na neodređeno vrijeme.

Član 96.

(Naknada za slučaj teške invalidnosti ili teške bolesti)

(1) U slučaju nastanka teške invalidnosti ili teške bolesti radnika, ili člana njegove uže porodice iz člana 112. ovog Pravilnika, isplaćuje se jednokratna novčana pomoć u visini njegove tri plaće isplaćene u prethodna tri mjeseca ili tri prosječne mjesečne plaće isplaćene u Federaciji Bosne i Hercegovine, ako je to za njega povoljnije.

(2) Radniku će se isplatiti, u visini do tri njegove neto plaće isplaćane u prethodna tri mjeseca ili tri prosječne mjesečne plaće isplaćene u Federaciji Bosne i Hercegovine, za liječenje teške invalidnosti ili teške bolesti u zdravstvenoj ustanovi u kojoj je on platio troškove tog liječenja. Troškovi liječenja isplaćuju se na osnovu fakture ili fiskalnog računa zdravstvenih ustanova u kojima je liječenje obavljeno.

(3) Pod teškom bolešću iz st. (1) i (2) ovog člana, podrazumijevaju se bolesti navedene u Uredbi o naknadama i drugim materijalnim pravima koja nemaju karakter plaća kao i Naredbi o listi teških bolesti, odnosno teških tjelesnih povreda na osnovu kojih se ostvaruju naknade za slučaj teške invalidnosti ili teške bolesti. Pravo na jednokratnu novčanu pomoć iz stava 1. ovog člana, po osnovu teške invalidnosti ostvaruje se za utvrđen stepen invalidnosti od najmanje 60%.

(4) Jednokratna novčana pomoć iz st. (1) i (3) ovog člana, može se dodijeliti radniku, koji je operisan od bolesti koje nisu obuhvaćene odredbom stav (3) ovog člana, ukoliko

CamScanner

je takva operacija izvršena iz zdravstvenih razloga i po preporuci ljekara neophodna radi sprečavanja teške invalidnosti ili teške bolesti.
(5) Prioritet u odobravanju novčane pomoći iz stava (1) ovog člana, imaju radnici u odnosu na članove uže porodice. Kriteriji za dodjelu novčane pomoći iz stava (1) ovog člana koje utvrde federalni organ, odnosno kantonalni organi pojedinačno po vrsti i težini bolesti sastavni dio su Kolektivnog ugovora.
(6) Naknade iz st. (1), (2) i (4) ovog člana se na osnovu iste invalidnosti ili bolesti ne isplaćuje svake godine, već jednom po jednoj dijagnozi ili utvrđenom stepenu invalidnosti, jer se radi o jednokratnoj, a ne višekratnoj ili stalnoj novčanoj naknadi za liječenje bolesti ili invalidnosti.
(7) Naknade iz st. (1), (2) i (4) ovog člana koje se utvrde po dvije osnove u toku jedne kalendarske godine ne isključuju jedna drugu, odnosno radniku će se isplatiti najviše dvije naknade u toku jedne kalendarske, odnosno budžetske godine.
(8) Radnik koji traži ostvarenja svog prava iz ovog člana dužan je poslodavcu da donese i pribavi mišljenje od nadležne zdravstvene ustanove koje odredi poslodavac.

Član 97.

(Naknada roditelju djeteta s težim smetnjama u razvoju)

(1) Radnik, roditelj/staratelj djeteta s težim smetnjama u razvoju (teže hendikepiranog djeteta, odnosno djeteta s teškoćama), ima pravo da radi polovinu punog radnog vremena, u slučaju da se radi o samohranom roditelju/staratelju ili da su oba roditelja/staratelja zaposlena, pod uvjetom da dijete nije smješteno u ustanovu socijalno – zdravstvenog zbrinjavanja, na osnovu nalaza nadležne zdravstvene ustanove.
(2) Za vrijeme rada s polovinom punog radnog vremena, radniku/staratelju iz stava (1) ovog člana isplaćuju se plaća i naknade (ishrana, prijevoz, regres, nagrada za rezultate rada, bolovanje, prekovremeni rad, rad u komisijama, rad u dane praznika, rad u neradne dane, troškove službenih putovanja, slučaj smrti, bolesti ili invalidnosti i ostale naknade definisane Kolektivnim ugovorom) u punom iznosu, kao da radi puno radno vrijeme.
(3) Radniku/staratelju koji koristi pravo iz stava (1) ovog člana, ne može se narediti da radi noću, prekovremeno i ne može mu se promijeniti mjesto rada, osim ako za to nije dao svoj pisani pristanak.
(4) Starosna dob djeteta iz stava (1) ovog člana nije uvjet za ostvarivanje prava iz ovog člana
Pravilnika.

Član 98.

(Naknada za porođajno odustvo i rada sa polovinom punog radnog vremena)

(1) Radnica/radnik, za vrijeme porodiljskog 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 ustanova u kojem se taj radnik nalazi u radnom odnosu.
(2) Radnica/radnik Centra odnosno ustanove nakon isteka porođajnog odsustva, za blizance, treće i svako sljedeće dijete ima pravo da radi polovinu punog radnog vremena do navršene dvije godine života djeteta, ako propisom Kantona nije predviđeno duže trajanje ovog prava.
(3) Radnik nakon isteka porođajnog odsustva, ima pravo da radi polovinu punog radnog vremena do tri godine života djeteta, ako je djetetu, prema nalazu nadležne zdravstvene ustanove, potrebna pojačana briga i njega.

CamScanner

(4) Za vrijeme rada s polovinom punog radnog vremena, radniku iz stava (2) i stava (3) ovog člana isplaćuju se plaća i naknade (ishrana, prijevoz, regres, rezultati rada, bolovanje, prekovremeni rad, rad u komisijama, rad u dane praznika, rad u neradne dane, troškovi službenih putovanja, slučaj smrti, bolesti ili invalidnosti i ostale naknade definisane Kolektivnim ugovorom) u punom iznosu, kao da radi puno radno vrijeme.

(5) Radnik koji ima blizance, treće i svako sljedeće dijete, odmah nakon isteka porođajnog odsustva iz stava (1) ovog člana, ima pravo da iskoristi godišnji odmor, u skladu sa zakonom. Nakon iskorištenog godišnjeg odmora, radnik ima pravo koristiti pravo iz stava (2) ovog člana.

(6) Ukoliko radnik koji ima pravo da radi polovinu punog radnog vremena u skladu sa stavom (2) i stavom (3) ovog člana, radniku će se u slučaju korištenja prava iz stava (2) ovog člana produžiti period punog odsustva nakon isteka porodiljskog odsustva do 18. mjeseca života djeteta, a nakon toga radit će puno radno vrijeme do druge godine života djeteta, odnosno radniku će se u slučaju korištenja prava iz stava (3) ovog člana produžiti period odsustva nakon isteka porodiljskog odsustva do druge godine života djeteta, a nakon toga radit će puno radno vrijeme do treće godine života djeteta.

(7) Plaću iz stava (1), stava (2) i stava (3) ovog člana čini osnovna plaća radnika (vrijednost koeficijenta složenosti poslova platnog razreda utvrđenog rješenjem o plaći radnika umnožen s utvrđenom osnovicom za obračun plaće iz člana 49. Kolektivnog ugovora) uvećana u skladu sa članom 51. Kolektivnog ugovora, Zakonom o dohotku i eventualno drugim dodacima na koje radnik ostvaruje pravo, u skladu sa zakonom i Kolektivnim ugovorom.

(8) Visina pune plaće iz stava (1), stava (2) i stava (3) ovog člana se odnosi na iznos plaće radnika koja je radniku isplaćena prije odlaska na porodiljsko odsustvo.

Član 99.

(Nagrada za rezultate rada)

(1) Centar će radniku odobriti isplatu nagrade, ako je doprinio uvođenju novih priznatih metoda rada, afirmaciji Centra, postizanju izvanrednih rezultata rada, postizanju rezultata na takmičenjima, smotrama i revijama, uspješnom i kvalitetnom obavljanju poslova u povećanom obimu, uspješnom obavljanju aktivnosti koje nisu opisu njegovog posla i u drugim aktivnostima.

(2) Zavisno od rezultata rada iz prethodnog člana i raspoloživih finansijskih sredstava direktor Centra radniku može uvećati plaću minimalno za 20%, a najviše do 40% u toku kalendarske godine.

(2) Zavisno od rezultata rada i raspoloživih finansijskih sredstava, Školski odbor direktoru Centra može uvećati plaću minimalno za 20%, a najviše do 50% u toku kalendarske godine.

(3) Uvećanje plaće obavezno se utvrđuje rješenjem direktora Centra za radnike, odnosno Školskog odbora za direktora Cenra, sa odgovarajućim obrazloženjem.

Član 100.

(Naknada za izum i tehničko unapređenje)

(1) Radniku pripada naknada za patentirane izume, inovacije, tehnička unapređenja i druga rješenja koja unapređuju rad, 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 posebnim ugovorom koji se zaključuje između radnika i direktora Centra, u granicama raspoloživih sredstava.

CamScanner

Član 101.

(Periodske povišice)

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

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

(3) Plaću iz stava (1) ovog člana čini osnovna plaća radnika - vrijednost koeficijenta složenosti poslova platnog razreda utvrđenog rješenjem o plaći radnika umnožen s utvrđenom osnovicom za obračun plaće uvećan za godine penzijskog staža.

Član 102.

(Dodaci na plaću za otežane uslove rada)

(1) Radniku u Centru pripada pravo na poseban dodatak uz plaću u visini do 20% osnovne plaće po osnovu otežanih uslova rada utvrđenih ovim Pravilnikom, a u opravdanim slučajevima i to:

a) rad u dvije smjene u istom danu, po nalogu direktora, za svaki dan rada, ukoliko je pauza između smjena u trajanju četiri i više časova, radniku pripada poseban dodatak uz plaću u iznosu najmanje: 1% za svaki dan rada sedmično, a najviše 5% rada u toku radne sedmice njegove osnovne plaće, pri čemu se kao rad u dvije smjene ne smatraju: nastavnička i razredna vijeća, sjednice stručnih aktiva, roditeljski sastanci, informacije, pripreme učenika za takmičenja;

b) rad sa više od tri nastavna predmeta, pripada pravo na poseban dodatak uz plaću po svakom narednom predmetu 0,5%, a najviše do 3 % njegove osnovne plaće,

c) rad u toku čitave školske godine samo u popodnevnoj smjeni po nalogu direktora pripada
pravo na poseban dodatak uz plaću u iznosu od 2% njegove osnovne plaće,

d) rad na poslovima u nastavi za koje je potrebno osigurati stalnu primjenu sredstava zaštite na radu u laboratorijama, kabinetima i radioničkom prostoru u skladu sa Pravilnikom o zaštiti na radu, za svaki sat takvog rada pripada pravo na poseban dodatak na plaću u iznosu od 0,5%, a najviše 5% njegove osnovne plaće,

e) radniku u neposrednom odgojno-obrazovnom procesu u ustanovama koje odgajaju i obrazuju učenike s poteškoćama pripada pravo na poseban dodatak uz plaću u iznosu od 10% njegove osnovne plaće,

f) nastavniku u redovnim školama po osnovu rada sa učenicima s poteškoćama sa kojima nastavnik radi na osnovu individualiziranog prilagođenog programa (IPP), pripada pravo na poseban dodatak na plaću u iznosu od 1% njegove osnovne plaće za rad sa svakim učenikom sa kojim realizira jedan čas sedmično, a najviše 10% njegove osnovne plaće,

g) odgajatelju koji radi sa učenicima s poteškoćama integrisanim u odgojnu skupinu, pripada pravo na poseban dodatak uz plaću u iznosu od 5% njegove osnovne plaće,

h) sekretaru, samostalnom referentu za plan i analizu pripada pravo na poseban dodatak na plaću u visini od 2% od njegove plaće,

i) administrativno-računovodstvenom radniku pripada pravo na poseban dodatak na plaću u visini od 2% od njegove plaće.

CamScanner

(2) Ako su u ustanovi zaposleni, odnosno rade i programe sa djecom/učenicima s poteškoćama realiziraju asistenti u odjeljenju/grupi, nastavnik, odnosno stručni saradnik nema pravo iz stava (1) tačke e), f) i g) ovog člana.
(3) Posebni dodaci iz stava (1) ovog člana se isplaćuju tokom cijele nastavne godine.
(4) Plaću iz stava (1) ovog člana čini osnovna plaća (vrijednost koeficijenta složenosti poslova platnog razreda utvrđenog rješenjem o plaći radnika umnožen s utvrđenom osnovicom za obračun plaće uvećan za godine penzijskog staža.
(5) Dodaci iz prethodnog stava ovog člana međusobno se ne isključuju, ali ne mogu preći 20%.

Član 103.

(Uvećanje plaće po osnovu uslova rada)

(1) Osnovna plaća radnika uvećava se za:
a) rad noću (22,00 do 06,00 sati) 35% neto satnice
b) rad u dane državnih praznika 50% neto satnice
c) prekovremeni rad – uveden na način i pod uslovima propisanim Zakonom 50%
d) rad u dane vjerskog praznika koje bi koristio kao plaćeno odsustvo 50%
e) rad subotom i nedjeljom 30%, ako su po ugovoru o radu neradni dani
f) rad sindikalnog povjerenika – 10%.

Član 104.

(Naknada plaće za rad preko norme)

(1) Radniku pripada naknada plaće za rad preko norme u vrijednosti utvrđene satnice bez uvećanja u okviru četrdesetsatne radne sedmice.

Član 105.

(Naknada plaće za vrijeme suspenzije, pritvora ili zatvora)

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

Član 106.

(Nagrade za rezultate rada)

(1) Zavisno od natprosječnih rezultata rada ostvarenih u periodu od najmanje tri mjeseca neprekidno na koji se ti rezultati odnose, kao vid novčane stimulacije radnika, direktor ustanove će, uz konsultacije sa sindikalnim povjerenikom, donijeti odluku kojom se radniku osnovna plaća uvećava u visini prosječne mjesečne neto plaće isplaćene u Federaciji Bosne i Hercegovine za posljednja tri mjeseca prije donošenja odluke, a prema posljednjem objavljenom podatku Federalnog zavoda za statistiku.
(2) Nakon donošenja odluke iz stava (1) ovog člana, koja sadrži obrazloženje i koja je donesena na osnovu kriterija iz stava (3) ovog člana, te nakon prethodno pribavljenje saglasnosti Ministra i Sindikata, direktor ustanove izdaje rješenje o plaćanju novčane naknade za natprosječne rezultate rada.
(3) Novčanu naknadu za natprosječne rezultate rada iz ovog člana radnik ostvaruje na osnovu sljedećih kriterija:
a) izuzetno kvalitetno i efikasno, u okviru planiranih rokova, izvršava poslove i zadatke radnog mjesta,
b) natprosječno se ističe u ostvarivanju rezultata rada u odnosu na radnike koji obavljaju iste poslove,

CamScanner

c) izvršava poslove u obimu značajno većem od prosječnog za to radno mjesto,
d) u radu se posebno ističe natprosječnim stručnim i kreativnim sposobnostima,
e) često obavlja poslove drugog nepopunjenog radnog mjesta ili često privremeno obavlja poslove popunjenog radnog mjesta u slučaju odsutnosti radnika po bilo kojem osnovu, izuzev kada je za te poslove dobio posebnu novčanu naknadu u vidu prekovremenog rada,
f) izuzetno kvalitetno i efikasno radi u komisijama za koje ne prima posebnu novčanu naknadu,
g) često učestvuje u izradi složenih i značajnih projekata vezanih za reformu srednjoškolskog odgoja i obrazovanja i drugih sličnih projekata, izuzev kada za te projekte dobija posebnu novčanu naknadu,
h) često učestvuje u izradi značajnih projekata škole vezanih za unapređenje rada ustanove, kojima se razvijaju ljudski i materijalni resursi u ustanovi,
i) natprosječno se ističe u razvijanju radne atmosfere, humanosti, solidarnosti i jedinstva radnika u ustanovi i šire,
j) često obavlja vanredne poslove koji zahtijevaju posebnu stručnu osposobljenost,
k) po ocjeni direktora, svojim radom u veoma značajnoj mjeri doprinosi unapređenju ukupnog funkcionisanja Centra.

(4) Odluka iz stava (1) i rješenje iz stava (2) ovog člana se objavljuje na oglasnoj ploči, najkasnije tri (3) dana od dana donošenja.

Član 107.
(Odluka o dodjeli nagrade)

(1) Odluku o dodjeli nagrade iz prethodnog člana donosi direktor Centra za radnike, a za direktora Školski odbor, u skladu sa finansijskim mogućnostima i značajem rezultata.

Član 108.
(Nagrade za vannastavne aktivnosti)

(1) Nastavnicima voditeljima sekcija, ekipa i drugih oblika vannastavne djelatnosti čiji učenici postignu zapažene rezultate kroz učešće na takmičenjima, smotrama, javnim nastupima i konkursima u pojedinačnoj i ekipnoj konkurenciji, a koja se održavaju u organizaciji Prosvjetno-pedagoškog zavoda, Ministarstva za odgoj i obrazovanje Kantona Sarajevo, stručnih asocijacija i međunarodnih organizacija koje su planirane u Godišnjem programu rada Centra i koje odobri resorno Ministarstvo, pripada novčana nagrada za osvojeno 1., 2. i 3. mjesto na kantonalnom, federalnom, državnom i međunarodnom nivou, a u skladu sa normama koje utvrđuje resorno Ministarstvo, uz konsultacije sa predstavnicima Sindikata.

(2) Novčana nagrada se obezbjeđuje iz sredstava planiranih u Budžetu Kantona Sarajevo, a isplaćuje ih Ministarstvo za odgoj i obrazovanje Kantona Sarajevo.

XII ZAŠTITA NA RADU I ZAŠTITA PRAVA RADNIKA

Član 109
(Zaštita na radu)

(1) Centar je dužn osigurati takve uslove i mjere lične i kolektivne zaštite kojima se štiti psihofizičko zdravlje, te lična i kolektivna sigurnost svih radnika u skladu sa Zakonom o zaštiti na radu i važećim propisima o zaštiti na radu.

CamScanner

(2) Posebnim kategorijama radnika (radnici angažirani u hemijskom praktikumu, praktikumu za biologiju, prostorima za sport i na otvorenom, radnici na praktičnoj nastavi, kuhari/ce, radnici na održavanju higijene, domari, portiri, kuriri, rukovaoci centralnog grijanja i dr.) poslodavac je dužan osigurati odgovarajuću opremu propisanu Zakonom, podzakonskim aktima i Pedagoškim standardima i normativima.
(3) Poslodavac je obavezan sve radnike osigurati kod osiguravajuće ustanove od posljedica povrede na radu, pri odlasku na posao i s posla, za slučaj smrti usljed nesreće na radu, invalidnosti, kao i uključenje rizika od prirodne smrti za vrijeme trajanja radnog odnosa.

Član 110.
(Sigurnost i zdravlje na radu)

(1) Prilikom stupanja radnika na rad Centar je dužn omogućiti radniku da se upozna sa propisima u vezi sa radnim odnosima i propisima u vezi sa sigurnošću i zdravljem na radu, te ga je dužan upoznati sa organizacijom rada.
(2) Radnici imaju pravo i obavezu da koriste sve mjere zaštite predviđene propisima o sigurnosti i zdravlju na radu i drugim važećim propisima.
(3) Radnik ima pravo da odbije da radi ako mu neposredno prijeti opasnost po život i zdravlje zbog toga što nisu provedene mjere zaštite predviđene propisima o sigurnosti i zdravlju na radu i o tome je dužan odmah obavijestiti poslodavca i nadležnu inspekciju rada.
(4) Radnik koji odbije da radi iz razloga navedenih u stavu (3) ovog člana ima pravo na naknadu plaće kao da je radio, a za vrijeme dok se ne provedu propisane mjere predviđene propisima o sigurnosti i zdravlju na radu i drugim propisima, ako za to vrijeme nije raspoređen na druge odgovarajuće poslove.

Član 111.
(Smanjena radna sposobnost radnika)

(1) U slučaju smanjene radne sposobnosti zbog profesionalne bolesti, povrede na radu i invaliditeta, radniku se osigurava adekvatan posao bez smanjenja plaće koju je ostvarivao prije nastupanja navedene okolnosti.
(2) Radniku koji je radio skraćeno radno vrijeme zbog razloga navedenih u stavu (1) ovog člana, isplaćuje se puna plaća koju bi ostvario za puno radno vrijeme na radnom mjestu na koje je raspoređen.
(3) Radniku koji je proglašen invalidom II kategorije poslodavac će u pisanoj formi ponuditi novi ugovor o radu za obavljanje poslova za koje je sposoban, ako takvi poslovi postoje odnosno ako uz prekvalifikaciju i dokvalifikaciju postoji mogućnost za ga rasporedi na druge poslove.
(4) Ukoliko poslovi iz prethodnog stava ne postoje ili ukoliko radnik odbije da prihvati ponuđeni ugovor o radu može mu prestati radni odnos u skladu sa članom 74. Zakona o radu FBiH.

Član 112.
(Sistematski pregled)

(1) Centar je obavezn da svake godine za sve radnike škole organizuje obavezni (redovni) sistematski ljekarski pregled (u daljem tekstu: Pregled) u javnoj zdravstvenoj ustanovi, a koji se u pravilu organizuje od juna do augusta mjeseca.
(2) Ukoliko škola ne organizuje Pregled, radnik je obavezan Pregled obaviti u javnoj ili privatnoj zdravstvenoj ustanovi i uvjerenje o Pregledu dostaviti u ustanovu najkasnije do 1. septembra.

CamScanner

(3) U skladu sa zakonom Ministarstvo je dužno donijeti propis koji reguliše sadržaj Pregleda i koji mora da sadrži i sljedeće:
   a) za žene: ultrazvuk abdomena, ginekološki pregled, Papa test i pregled dojki i
   b) za muškarce: ultrazvuk abdomena i pregled prostate, u skladu s ljekarskim standardima, odnosno prema propisu nadležnih zdravstvenih organa.
(4) Pored sadržaja Pregleda iz stava (3) ovog člana za radnike koji učestvuju u neposrednom odgojno-obrazovnom radu (nastavnici i stručni saradnici) pregled mora da sadrži i detaljno psihološko testiranje.
(5) U školi se ne može dozvoliti bilo kakav radni angažman lica za koje se odgovarajućom medicinskom procedurom utvrdi da je: alkoholičar, ovisnik o psihotropnim supstancama, kao i licu koje boluje od zarazne ili duševne bolesti.
(6) Lice za koje se utvrde zdravstvene teškoće iz stava (5) ovog člana, odmah po utvrđivanju istih bit će udaljeno iz procesa rada i upućeno na liječenje.
(7) Troškove, odnosno naknadu troškova Pregleda snosi škola.
(8) Pravo na troškove Pregleda imaju i radnici koji, u vrijeme obavljanja sistematskog ljekarskog pregleda, u Centru rade na određeno vrijeme.

Član 113.
(Obaveze radnika i poslodavca)

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

Član 114.
(Zabrana nejednakog postupanja)

(1) Poslodavac ne može odbiti da zaposli ženu zbog njene trudnoće niti može za vrijeme trudnoće, korištenja porođajnog odsustva, te za vrijeme korištenja prava iz članova 63., 64. i 65. Zakona o radu otkazati ugovor o radu ženi, odnosno radniku koji se koristi nekim od spomenutih prava.
(2) Prestanak ugovora o radu na određeno vrijeme ne smatra se otkazom ugovora o radu u smislu stava (1) ovog člana.
(3) Poslodavac ne smije tražiti bilo kakve podatke o trudnoći, osim ako radnica zahtijeva određeno pravo predviđeno zakonom ili drugim propisom radi zaštite trudnica.

Član 115.
(Privremeni raspored žene za vrijeme trudnoće)

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

CamScanner

Član 116.

(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 porođaja.

(3) Žena može koristiti kraće porođajno odsustvo ali ne kraće od 42 dana poslije porođaja.

(4) Nakon 42 dana poslije porođaja pravo na porođajno odsustvo može koristiti i radnik – otac djeteta, ako se roditelji tako sporazumiju.

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

Član 117.

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

(1) Nakon isteka porođajnog odsustva, žena sa djetetom najmanje do jedne godine života ima pravo da radi polovinu punog radnog vremena, a za blizance, treće i svako sljedeće dijete ima pravo da radi polovinu punog radnog vremena do navršene dvije godine života djeteta, ako propisom kantona nije predviđeno duže trajanje ovog prava.

(2) Pravo iz stava (1) ovog člana može koristiti i radnik – otac djetata, ako žena za to vrijeme radi u punom radnom vremenu.

Član 118.

(Rad sa polovinom punog radnog vremena do tri godine života djeteta)

Nakon isteka godine dana života djeteta, jedan od roditelja ima pravo da radi polovinu punog radnog vremena do tri godine života djeteta,ako je djetetu, prema nalazu nadležne zdravstvene ustanove, potrebna pojačana briga i njega.

Član 119.

(Pravo žene na odsustvo radi dojenja)

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

(2) Vrijeme odsustva iz stava (1) ovog člana računa se u puno radno vrijeme.

Član 120.

(Pravo na porođajno odustvo u slučaju gubitka djeteta)

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

Član 121.

(Pravo na odsustvo nakon isteka porođajnog odsustva)

(1) Jedan od roditelja može da odsustvuje sa rada do tri godine života djeteta, ako je to predviđeno kolektivnim ugovorom ili pravilnikom o radu.

CamScanner

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

Član 122.

(Prava roditelja djeteta sa težim smetnjama u razvoju)

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

Član 123.

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

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

Član 124.

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

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

CamScanner

XIII ZAŠTITA OD DISKRIMINACIJE I DOSTOJANSTVA RADNIKA

Član 125.
(Zaštita dostojanstva radnika)

(1) Radnik ima pravo na poštovanje osobe i zaštitu dostojanstva za vrijeme i u vezi sa obavljanjem poslova svog radnog mjesta.
(2) Privatnost i zaštita dostojanstva radnika štiti se od uznemiravanja ili polnog uznemiravanja poslodavca, nadređenih, saradnika i osoba s kojima radnik redovno dolazi u kontakt u obavljanju svojih poslova.

Član 126.
(Uznemiravanje, polno uznemiravanje i mobing)

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

Član 127.
(Obaveze poslodavca u zaštiti dostojanstva radnika)

(1) Poslodavac koji zapošljava najmanje 20 radnika dužan je, uz saglasnost vijeća zaposlenika ili sindikalnog povjerenika, imenovati osobu ovlaštenu od poslodavca za primanje i rješavanje pritužbi vezanih za zaštitu dostojanstva (u daljnjem tekstu: ovlaštena osoba).
(2) U svrhu stvaranja klime tolerancije, razumijevanja i uvažavanja dostojanstva osobe radnika, poslodavac će voditi posebnu brigu o informisanju zaposlenih o zaštiti dostojanstva te o edukaciji ovlaštenih osoba.

CamScanner

Član 128.
(Postupak zaštite dostojanstva)

(1) Postupak zaštite dostojanstva radnika pokreće se podnošenjem pisane pritužbe direktoru ili ovlaštenoj osobi u roku od 15 dana od dana saznanja za diskriminaciju i mobing.
(2) U slučaju neželjenog ponašanja radnik se može obratiti direktoru ili ovlaštenoj osobi.
(3) Direktor je dužan o svakoj pritužbi o povredi dostojanstva radnika obavijestiti ovlaštenu osobu.
(4) Ovlaštena osoba je dužna primati i rješavati pritužbe u vezi sa zaštitom dostojanstva radnika.
(5) Izuzetno od stava (3) ovog člana, direktor će primati i rješavati pritužbe u vezi sa zaštitom dostojanstva radnika ako:
   a) je ovlaštena osoba odsutna,
   b) se radi o pritužbi same ovlaštene osobe,
   c) radnik određen za rješavanje pritužbi, pritužbu ne riješi u propisanom roku, ili ako to ovlaštena osoba izričito zatraži od poslodavca.
(6) Ovlaštena osoba je dužna zavisno o prirodi i težini povrede, odmah, a najkasnije u roku od (15) petnaest dana od dostave pritužbe istu ispitati, o čemu se sastavlja zapisnik kojeg potpisuju radnik i ovlaštena osoba. Ukoliko direktor ili ovlaštena osoba u roku od 15 dana od dana podnošenja zahtjeva za zaštitu ne udovolji tom zahtjevu, radnik može u roku od 30 dana podnijeti tužbu nadležnom sudu.
(7) U provođenju postupka, ovlaštena osoba mora preduzeti sve potrebne mjere primjerene pojedinom slučaju, radi sprečavanja nastavka uznemiravanja ili spolnog uznemiravanja ako utvrdi da ono postoji.

Član 129.
(Mjere u postupku zaštite dostojanstva)

Ako ovlaštena osoba utvrdi da postoji neželjeno ponašanje, direktoru ovisno o svakom pojedinom slučaju, predlaže preduzimanje mjera kao što su:
   a) usmeno upozorenje radniku za kojeg je utvrđeno da je izvršio uznemiravanje,
   b) pisano upozorenje radniku za kojeg je utvrđeno da je izvršio uznemiravanje,
   c) promjene u organizaciji rada kako bi se izbjegla zajednička fizička prisutnost radnika koji je uznemiravan i radnika za kojeg je utvrđeno da je izvršio uznemiravanje,
   d) mjere u skladu sa podzakonskim aktima i ovim Pravilnikom.

Član 130.
(Neprovođenje predloženih mjera u postupku zaštite dostojanstva)

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

XIV NAKNADA ŠTETE

Član 131.
(Uzrokovanje štete)

(1) Radnik koji na radu ili u vezi sa radom namjerno ili zbog krajnje nepažnje prouzrokuje štetu poslodavcu, dužan je istu nadoknaditi.

CamScanner

(2) Ako štetu prouzrokuje više radnika, svaki radnik odgovara za dio štete koju je prouzrokovao.
(3) Ako se za svakog radnika ne može utvrditi dio štete koju je on prouzrokovao, smatra se da su svi radnici solidarno odgovorni, te štetu nadoknađuju u jednakim dijelovima.
(4) Poslodavac rješenjem utvrđuje visinu i način nadoknade štete.

Član 132.
(Utvrđivanje štete)

(1) Ako se naknada štete ne može utvrditi u tačnom iznosu ili bi utvrđivanje njenog iznosa prouzrokovalo nesrazmjerne troškove, naknada štete se utvrđuje u paušalnom iznosu.
(2) Komisija od tri člana, koju imenuje Školski odbor, utvrđuje naknadu štete u paušalnom iznosu.
(3) U slučaju kada radnik odbije da nadoknadi utvrđenu štetu, poslodavac može pokrenuti postupak za nadoknadu štete pred nadležnim sudom.

Član 133.
(Nadoknada štete)

(1) Ako je šteta nastala na stvari ili objektu, poslodavac može, na zahtjev radnika, dozvoliti da se šteta nadoknadi u određenom roku uspostavom prijašnjeg stanja na stvari ili objektu, na teret radnika.
(2) Poslodavac može iznos štete umanjiti ili nadoknaditi iz drugih izvora, sve u zavisnosti od imovinskog stanja radnika i njegovog odnosa prema radu.
(3) Poslodavac može, u zavisnosti od visine štete, a na zahtjev radnika, dopustiti i plaćanje nadoknade štete u obrocima, što se utvrđuje rješenjem.
(4) Radnik koji na radu ili u vezi sa radom namjerno ili zbog krajnje nepažnje prouzrokuje štetu trećem licu, a štetu je nadoknadio poslodavac, dužan je poslodavcu nadoknaditi iznos naknade isplaćene trećem licu.
(5) Ako radnik pretrpi štetu na radu ili u vezi sa radom, poslodavac je dužan radniku nadoknaditi štetu po općim propisima obligacionog prava.

XV IZUMI I TEHNIČKA UNAPREĐENJA

Član 134.
(Patentirani izumi, inovacije i tehnička unapređenja)

(1) Radniku pripada naknada za patentirane izume, inovacije i tehnička unapređenja ostvarena u vezi sa radom.
(2) Visina naknade za navedene izume i inovacije iz stava (1) ovog člana utvrđuje se posebnim ugovorom koji se zaključuje između radnika i direktora Centra, u granicama raspoloživih sredstava.

XVI ZABRANA TAKMIČENJA SA POSLODAVCEM

Član 135.
(Zabrana takmičenja sa Centrom)

(1) Radnik ne smije bez odobrenja direktora Centra odnosno Školskog odbora, za svoj ili tuđi račun, sklapati poslove iz registrovane djelatnosti Škole.
(2) Radnik se obavezuje obavijestiti nadležne organe Centra o namjeri obavljanja dopunske djelatnosti, bez obzira hoće li za to biti plaćen ili ne.

CamScanner

(3) Centar će radniku zabraniti obavljanje dopunske djelatnosti ili će opozvati odobrenje za obavljane dopunske djelatnosti u slučaju kad se time ugrožavaju interesi Škole.
(4) Ukoliko radnik postupi protivno odredbama stavova (1), (2) i (3) ovog člana, to može biti razlog za jednostran raskid ugovora o radu od strane poslodavca.
(5) Centar može, od radnika koji postupi protivno zabrani, tražiti nadoknadu pretrpljene štete, ili može tražiti da se sklopljeni posao smatra sklopljenim za račun Centra, odnosno da mu radnik preda zaradu ili prenese potraživanje zarade iz tog posla.

XVII PRESTANAK UGOVORA O RADU

Član 136.
(Razlozi prestanka ugovora o radu)

(1) Ugovor o radu prestaje :
a) smrću radnika;
b) sporazumom poslodavca i radnika;
c) kad radnik navrši 65 godina života i 15 godina staža osiguranja (u skladu sa propisima o PIO/MIO osiguranju), ako se poslodavac i radnik drugačije ne dogovore;
d) kada radnik navrši 40 godina staža osiguranja (u skladu sa propisima o PIO/MIO osiguranju), bez obzira na godine života, ako se poslodavac i radnik drugačije ne dogovore;
e) danom dostavljanja pravosnažnog rješenja o priznavanju prava na invalidsku penziju zbog gubitka radne sposobnosti;
f) otkazom ugovora o radu;
g) istekom vremena na koje je zaključen ugovor o radu na određeno vrijeme;
h) ako radnik bude osuđen na izdržavanje kazne zatvora u trajanju dužem od tri mjeseca – danom stupanja na izdržavanje kazne;
i) ako radniku bude izrečana mjera bezbjednosti, vaspitna ili zaštitna mjera u trajanju dužem od tri mjeseca – početkom primjene te mjere;
j) pravosnažnom odlukom nadležnog suda, koja ima za posljedicu prestanak radnog odnosa.

(2) Radniku ne može prestati radni odnos bez njegove krivice ukoliko mu nedostaje najviše 10 godina do ostvarenja uslova za penziju.
(3) Poslodavac je dužan radniku isplatiti plaću i druge naknade iz radnog odnosa koje mu pripadaju do dana koji je rješenjem o prestanku ugovora o radu, utvrđen kao dan prestanka radnog odnosa.
(4) Odluku o prestanku radnog odnosa radnika u srednjoj školi, nadležni organ škole donijet će najkasnije u roku od sedam dana od dana kada su nastupile okolnosti koje su razlog prestanka radnog odnosa.

Član 137.
(Sporazum o prestanku ugovora o radu)

(1) Ponudu za sklapanje sporazuma o prestanku ugovora o radu može dati radnik i Centar.

CamScanner

(2) Na pisanu molbu radnika, uz saglasnost poslodavca, radni odnos u srednjoj školi može prestati i prije isteka otkaznog roka utvrđenog zakonom i Kolektivnim ugovorom (sporazumni prekid ugovora o radu).
(3) Sporazum o prestanku ugovora o radu zaključuje se u pismenom obliku i sadrži obavezno podatke o ugovornim stranama i njihovom prebivalištu, odnosno sjedištu, datum prestanka ugovora o radu i način primopredaje poslova.
(4) Sporazum o prestanku ugovora o radu potpisuju radnik i direktor Centra.

Član 138.

(Prestanak ugovora o radu nakon sticanja uslova za penziju)

(1) Kada radnik koji obavlja neposredno odgojni-obrazovni rad (nastavnici, stručni saradnici i saradnici u nastavi) napuni 65 godina života i 40 godina staža osiguranja, odnosno 65 godina života i minimalno 15 godina staža osiguranja, ima pravo da ostane na poslovima koje je do tada obavljao u cilju održavanja kontinuiteta odgojno-obrazovnog procesa do kraja prvog polugodišta, odnosno do kraja školske godine, ako jedan od uvjeta za penziju stekne u drugom polugodištu.
(2) Ako radnik u kalendarskoj godini puni 40 godina staža osiguranja, a ima 65 godina života, ima pravo da ostane na poslovima i radnim zadacima dok u toj godini ne napuni 40 godina penzijskog staža.
(3) Radnik iz stava (1) i (2) ovog člana ima pravo korištenja godišnjeg odmora i nakon isteka nastavne godine ukoliko to pravo nije iskoristio do kraja nastavne godine.
(3) Kada radnik koji ne obavlja neposredni odgojno-obrazovni rad navrši 65 godina života i 40 godina staža osiguranja, poslodavac i radnik mogu, radi završavanja neophodnih poslova ili drugih opravdanih razloga, sklopiti sporazum o zadržavanju radnika na radu na određeno vrijeme, koje se utvrđuje posebnim ugovorom, ako drugačije nije određeno Zakonom o radu FBiH, Zakonom o penzijskom i invalidskom osiguranju FBiH ili Kolektivnim ugovorom.
(4) Ako radnik u kalendarskoj godini puni 40 godina staža osiguranja, a ima 65 godina života, može ostati u radnom odnosu u toj godini dok ne napuni 40 godina penzijskog staža.
(5) Radnici mogu ostvariti pravo na prijevremeni odlazak u penziju, zahtjevom, pod uslovima utvrđenim Zakonom o penzijskom i invalidskom osiguranju FBiH.
(6) Radnici mogu ostvariti pravo na invalidsku penziju, na lični zahtjev, pod uslovima utvrđenim Zakonom o penzijskom i invalidskom osiguranju FBiH.

Član 139.

(Prestanak ugovora o radu zbog gubitka radne sposobnosti)

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

CamScanner

(6) Kada se, na Zakonom propisan način, utvrdi potpuna nesposobnost radnika za rad, ugovor o radu prestaje po sili zakona, danom dostavljanja pravosnažnog rješenja kojim je utvrđen gubitak radne sposobnosti.

Član 140.

(Prestanak ugovora o radu otkazom poslodavca odnosno radnika)

(1) Ugovor o radu može prestati otkazom poslodavca, odnosno radnika.

(2) Centar može otkazati ugovor o radu radniku, uz propisani otkazni rok, u slijedećim slučajevima:

a) ako je otkaz neophodan iz ekonomskih, tehničkih i organizacionih razloga;
b) ako radnik nije u mogućnosti da izvršava obaveze iz radnog odnosa.

(3) Poslodavac može otkazati ugovor o radu ako se, s obzirom na kapacitete i ekonomsko stanje poslodavca i mogućnosti radnika, ne može osnovano očekivati od poslodavca da uposli radnika na druge poslove ili da ga osposobi za rad na drugim poslovima.

(4) Pri odlučivanju poslodavac mora voditi računa o trajanju radnog odnosa radnika, starosti i dužini radnog staža radnika i drugim okolnostima.

(5) Prethodno, poslodavac mora pribaviti mišljenje Sindikata o istom.

Član 141.

(Otkazni rok)

(1)Radnik kome se otkazuje ugovor o radu u skladu sa Zakonom o radu i kolektivnim ugovorom, ima pravo na otkazni rok zavisno od godina penzijskog staža, kako slijedi:

a. do 5 godina penzijskog staža 1 mjesec,
b. od 5 do 10 godina penzijskog staža 2 mjeseca,
c. od 10 do 20 godina penzijskog staža 4 mjeseca,
d. preko 20 godina penzijskog staža 6 mjeseci.

(2)Direktor, kao predstavnik poslodavca, može, samo uz prethodnu saglasnost Sindikata, otkazati ugovor o radu radniku za kojeg je nadležna ustanova za medicinsko vještačenje zdravstvenog stanja ocijenila da kod njega postoji promijenjena radna sposobnost (invalid I ili II kategorije).

(3) U slučaju kada radnik sam otkazuje ugovor o radu, otkazni rok iznosi najmanje sedam dana.

(4) Na pismenu molbu radnika, uz saglasnost poslodavca, radni odnos u Školi može prestati i prije isteka otkaznog roka.

(5)Otkazni rok počinje da teče od dana uručenja otkaza radniku odnosno poslodavcu.

(6) Radnik u srednjoj školi koji je dobio otkaz ugovora o radu, ostat će na poslu do isteka otkaznog roka, osim u slučaju sporazumnog prekida o radu, ukoliko zakonom ili Kolektivnim ugovorom nije drugačije utvrđeno.

(7) Odluku o prestanku radnog odnosa radnika, nadležni organ Škole donijet će najkasnije u roku od 7 /sedam/ dana od dana kada su nastupile okolnosti koje su razlog prestanka radnog odnosa.

Član 142.

(Otkaz poslodavca bez obaveze poštivanja otkaznog roka)

(1) Poslodavac može otkazati ugovor o radu radniku, bez obaveze poštivanja otkaznog roka, u slučaju da je radnik odgovoran za teži prestup ili za težu povredu radnih obaveza iz ugovora o radu, a koji su takve prirode da ne bi bilo osnovno očekivati od poslodavca da nastavi radni odnos.

(2) U slučaju lakših prijestupa ili lakših povreda radnih obaveza iz ugovora o radu, ugovor o radu se ne može otkazati bez prethodnog pisanog upozorenja radniku.

CamScanner

(3) Pisano upozorenje iz stava (2) ovog člana sadrži opis prestupa ili povrede radne obaveze za koje se radnik smatra odgovornim i izjavu o namjeri da se otkaže ugovor o radu bez davanja predvidenog otkaznog roka za slučaj da se prestup ponovi u roku od šest mjeseci nakon izdavanja pisanog upozorenja poslodavca.

(4) Kolektivnim ugovorom i ovim Pravilnikom utvrđuju se vrste prijestupa ili povreda radnih obaveza iz stava (1) i (2) ovog člana.

Član 143.
(Neopravdani razlozi za otkaz)

Neopravdani razlozi za otkaz su:

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

Član 144.
(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 prestup 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 145.
(Rok za otkaz ugovora o radu bez poštivanja otkaznog roka)

U slučajevima otkaza poslodavca bez obaveze poštivanja otkaznog roka i otkaza radnika bez obaveze poštivanja otkaznog roka, 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 146.
(Omogućavanje iznošenja odbrane radnika)

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

Član 147.
(Teret dokazivanja)

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

CamScanner

Član 148.

(Saglasnost za otkaz sindikalnom povjereniku)

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

a. premjestiti na druge poslove i zadatke u srednjoj školi ili u drugu odgojno-obrazovnu ustanovu,
b. odrediti kao višak radnika,
c. premjestiti na nepovoljnije radno mjesto,

(2) Odredba iz ovog člana odnosi se i na osobe navedene u članu 138. Kolektivnog ugovora.

Član 149.

(Otkaz s ponudom izmijenjenog ugovora o radu)

(1) Odredbe ovog Pravilnika koje se odnose na otkaz, primjenjuju se i u slučaju kada poslodavac otkaže ugovor i istovremeno ponudi radniku zaključivanje ugovora o radu pod izmijenjenim uvjetima.

(2) Ako radnik prihvati ponudu poslodavca iz stava (1) ovog člana, zadržava pravo da pred nadležnim sudom osporava dopuštenost takve izmjene ugovora.

(3) O ponudi za zaključivanje ugovora o radu pod izmijenjenim uvjetima radnik se mora izjasniti u roku koji odredi poslodavac, a koji ne može biti kraći od osam dana.

XVIII POVREDE RADNE DUŽNOSTI

Član 150.

(Vrste prijestupa ili povreda 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 uvjetom 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) Kolektivnim ugovorom i ovim Pravilnikom određuju se povrede radne dužnosti koje se odnose na disciplinsku odgovornost za povrede radne dužnosti koje učine radnici u srednjem obrazovanju Kantona Sarajevo.

(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 Pravilnikom o radu škole, i za te povrede mogu im se izreći samo disciplinske mjere utvrđene Zakonom o radu, Zakonom o srednjem obrazovanju i Kolektivnim ugovorom.

Član 151.

(Lakše povrede radne obaveze)

(1) Lakše povrede radne dužnosti radnika u srednjoj školi su:

a) učestalo kašnjenje na posao (tri puta u mjesec dana),

CamScanner

b) raniji odlazak sa posla bez odobrenja ili iz neopravdanih razloga,
c) neopravdan izostanak sa posla dva dana uzastopno ili tri dana u periodu od 30 dana,
d) neobavještavanje direktora srednje škole o spriječenosti dolaska na posao u roku od 36 sati, bez opravdanog razloga,
e) odbijanje neophodne saradnje sa drugim radnicima Centra,
f) neblagovremeno i neuredno vođenje dokumentacije i evidencije,
g) neuredno čuvanje spisa, podataka ili druge povjerene dokumentacije,
h) neprijavljivanje lakše povrede radne dužnosti utvrđene Kolektivnim ugovorom i Pravilnikom o radu srednje škole,
i) iznošenje neistine i klevete na rad srednje škole ili pojedinih radnika, ako se dokaže pred nadležnim organima,
j) nepoštivanje Pravilnika o kućnom radu i etičkog kodeksa i
k) druge lakše povrede radne dužnosti utvrđene Pravilnikom o radu Centra.

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

Član 152.
(Teške povrede radne obaveze)

(1) Teške povrede radne dužnosti radnika u Centra su:
a) nepreduzimanje radnji, odnosno propuštanje preduzimanja radnji i mjera koje je direktor ili druga ovlaštena osoba srednje škole dužna preduzeti u okviru svojih ovlaštenja,
b) davanje netačnih podataka kojima se utiče na donošenje odluka nadležnih organa u srednjoj školi ili time nastaju druge štetne posljedice,
c) ometanje jednog ili više radnika srednje škole u procesu rada kojim se izrazito otežava izvršavanje radnih dužnosti,
d) primanje i davanje mita, nezakonito posredovanje u pribavljanju sredstava srednje 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 srednje škole,
g) rasturanje i činjenje dostupnim alkohola, opojnih droga ili drugih opojnih sredstva i narkotika u prostorijama i dvorištu srednje škole,
h) zloupotreba pečata, ovjera neistinitih sadržaja ili falsifikovanje dokumenata koje izdaje Centra,
i) zloupotreba prava korištenja bolovanja,
j) odbijanje izvršenja odluke o upućivanju radnika na vanredni ljekarski pregled s ciljem procjene radne sposobnosti,
k) neopravdan izostanak s posla pet radnih dana uzastopno ne računajući vikende, praznike, godišnji odmor, plaćeno i neplaćeno odsustvo,
l) neobavještavanje direktora o spriječenosti dolaska na posao u roku od 72 sata, bez opravdanog razloga,
m) povreda propisa o zaštiti od požara, eksplozije, elementarnih nepogoda i štetnih djelovanja otrovnih i drugih opasnih materijala, te povreda odredaba Zakona o zaštiti na radu i Pravilnika o radu srednje škole,
n) zloupotreba položaja i prekoračenja datog ovlaštenja od strane direktora,
o) povreda propisa i nepreduzimanje mjera radi zaštite radnika, sredstava rada i životne sredine,

CamScanner

p) izazivanje i učestvovanje u fizičkom razračunavanju (tuči) sa radnikom ili trećim licima u Centru ili školskom dvorištu,
q) otuđivanje imovine srednje škole (osnovnih sredstava ili sitnog inventara),
r) zlostavljanje, vrijeđanje ili omalovažavanje radnika ustanove od strane radnika,
s) zloupotreba službenog položaja,
t) davanje i otkrivanje podataka koji su stepenom tajnosti u skladu sa odredbama Zakona o zaštiti tajnih podataka,
u) provođenje aktivnosti koji nisu u skladu sa interesima Centra odnosno kojima se narušava ugled škole,
v) promocija političkih aktivnosti u školi,
w) diskriminacija pri vršenju dužnosti po osnovu rase, boje kože, spola, jezika, religije političkog ili drugog opredjeljenja, nacionalnog ili socijalnog porijekla ili bilo kojem drugom osnovu
x) nasilničko ponašanje prema poslodavcu, drugim radnicima, učenicima i trećim licima za vrijeme rada, a posebno: vrijeđanje radnika, učenika i trećih lica koje se ponavlja ili utiče na proces obrazovanja, nedostojno, uvredljivo ili na drugi način neprimjereno ponašanje prema učenicima, kolegama, institucijama i drugim pravnim i fizičkim licima,
y) odbijanje radnika da izvršava svoje radne obaveze određene ugovorom o radu, posebno:

neovlaštena promjena podataka u evidenciji odnosno školskoj ispravi, brisanje, dodavanje, precrtavanje ili izostavljanje podataka, uništenje, oštećenje, skrivanje ili iznošenje evidencije odnosno školskih isprava, odbijanje prijema i davanja na uvid evidencije licu koje vrši nadzor nad radom Centra, odbijanje poslova radnog mjesta na koje je radnik raspoređen.

Član 153.
(Disciplinske mjere)

(1) Za povredu dužnosti i radne obaveze, radniku Centra 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 Kolektivnim ugovorom i Pravilnikom o radu srednje škole.
(4) Za teške povrede radne obaveze može se izreći disciplinska mjera otkaz ugovora o radu.

Član 154.
(Disciplinski postupak)

(1) Poslodavac, lično ili putem formiranja komisije, može utvrđivati činjenice za povredu radne discipline o čemu donosi rješenje.
(2) Pokretanje postupka za utvrđivanja činjenica o povredi radne discipline mora se pokrenuti pisanim putem. U prijavi za utvrđivanje činjenica mora se tačno navesti: ime i prezime radnika protiv kojeg se pokreće utvrđivanje povrede radne dužnosti, radno mjesto na kojem se nalazi, zanimanje, tačnu adresu stanovanja činjenični opis povrede radne dužnosti, vrijeme, mjesto i način izvršenja, pravna kvalifikacija povrede radne dužnosti, posljedice nastale učinjenom povredom, podatke o nastaloj šteti, okolnosti pod kojim je povreda učinjena, dokaze za iznesene navode i druge podatke neophodne za vođenje postupka oko utvrđivanje povrede radne dužnosti vrsta prekršaja radne discipline. Isto tako, mora se navesti član i tačka Kolektivnog ugovora i Pravilnika o

CamScanner

radu, koja se odnosi na navedeni prekršaj radne discipline. Navedenom prijavom mora se utvrditi tačan opis prekršaja, vrijeme kada se dogodio prekršaj, dostaviti materijalne dokaze, navesti imena svjedoka.

(3) Poslodavac u postupku za utvrđivanje činjenica o učinjenoj povredi može donijeti jednu od sljedećih odluka:

a) da obustavi postupak,

b) da radnika oslobodi odgovornosti,

c) da radnika proglasi odgovornim za učinjenu povredu i izrekne jednu od predviđenih disciplinskih mjera.

(4) Rješenje o pokretanju postupka donosi direktor u slučaju postojanja osnova sumnje da je radnik počinio povredu iz ovog Pravilnika i sadrži: ime i prezime radnika protiv kojeg se pokreće utvrđivanje povrede radne dužnosti, radno mjesto na kojem se nalazi, zanimanje, tačnu adresu stanovanja, činjenični opis povrede radne dužnosti, vrijeme, mjesto i način izvršenja, pravna kvalifikacija povrede radne dužnosti, dokaze za iznesene navode i druge podatke neophodne za vođenje postupka oko utvrđivanje povrede radne dužnosti, vrsta prekršaja radne discipline koja mu se stavlja na teret. Isto tako, mora se navesti član i tačka Kolektivnog ugovora i Pravilnika o radu, koja se odnosi na navedeni prekršaj radne discipline. Navedenim rješenjem mora se utvrditi tačan opis prekršaja, vrijeme kada se dogodio prekršaj, dostaviti materijalne dokaze, navesti imena svjedoka i drugi relevantni podaci značajni za postupak dokazivanja povrede radne dužnosti koja se stavlja na teret radniku.

(5) Pismeno rješenje iz prethodnog stava sadrži primjeren rok za iznošenje odbrane radnika koji ne može biti kraći od sedam dana od dana dostavljenja rješenja.

(6) Radniku se mora pružiti prilika da iznese svoju odbranu lično, putem zastupnika ili putem sindikata.

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

(8) Radnik ima pravo da uputi žalbu školskom odboru na odluku poslodavca-direktora u roku od 30 dana od dana dostavljanja rješenja.

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

a) odbaciti žalbu kada nije podnesena u propisanom roku ili podnesena od strane neovlaštene osobe;

b) odbiti žalbu kao neosnovanu i potvrditi odluku direktora škole;

c) uvažiti žalbu i poništiti odluku direktora škole i vratiti na ponovni postupak, ako se utvrdi da vođenim postupkom nije pravilno utvrđeno činjenično stanje;

d) uvažiti žalbu i preinačiti odluku direktora škole, ako se utvrdi da postupak o utvrđivanju povrede radne dužnosti nije pravilno vođen ili nije bez razumne sumnje utvrđena odgovornost radnika, odnosno ako je nastupila zastara ili je radniku pretao radni odnos u školi.

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

(11) Rješenje o izrečenoj disciplinskoj mjeri postaje konačno:

a) kada protekne rok žalbe, a žalba nije podnesena,

b) danom dostavljanja odluke školskog odbora radniku koji je podnio žalbu.

(12) Odluka školskog odbora je konačna.

(13) Radnik ima pravo da osporava odluku poslodavca putem nadležnog suda.

(14) Konačna odluka o disciplinskoj mjeri, pisano upozorenje, izvršava se tako što se objavljuje na oglasnoj ploči škole, a treba da bude izložena 15 dana od dana kada je stavljena na oglasnu ploču.

CamScanner

(15) Rješenje o izrečenoj disciplinskoj mjeri se nakon dvije godine od izvršenja disciplinske mjere uklanja iz personalnog dosjea radnika koji se vodi u Centru, te sa na osnovu toga smatra da radnik nije ni kažnjavan.
(16) U slučaju da postupak provodi komisija, ista se formira ad hoc odlukom direktora, te svoj rad reguliše poslovnikom o radu koji usvaja na prvoj sjednici.

Član 155.
(Saslušanje radnika)

(1) Komisija/direktor zakazuje raspravu i upućuje poziv radniku protiv kojeg je pokrenut postupak, braniocu ili advokatu radnika ukoliko ga ima, svjedocima kao i drugim licima koja mogu pomoći u utvrđivanju činjeničnog stanja vezanog za odgovornost radnika.
(2) Poziv sadrži: ime i prezime osobe koja se poziva, predmet, mjesto i vrijeme održavanje rasprave, naznaku o tome u kom se svojstvu određena osoba poziva, posljedicama ne odazivanja pozivu i pouku radniku protiv kojeg se vodi disciplinski postupak da ima pravo uzeti branioca.
(3) Radniku protiv koga se pokreće postupak ne može biti izrečena disciplinska mjera prije nego što bude saslušan, osim ako se bez opravdanih razloga ne odazove na uredno dostavljen poziv.
(4) O saslušanju radnika i provođenju dokaza u postupku vodi se zapisnik.
(5) Pri izricanju mjere zbog povrede radne obaveze uzimaju se u obzir naročito:
   a) težina povrede i njene posljedice,
   b) stepen odgovornosti radnika,
   c) njegov raniji rad i ponašanje na radu,
   d) kao i druge okolnosti koje bi mogle da utiču na vrstu i visinu mjere.
(6) Ako je povredom radne obaveze nastala šteta, direktor donosi odluku o naknadi štete ili daje inicijativu nadležnom organu za pokretanju postupka za naknadu štete.
(7) Rješenje mora biti obrazloženo i mora sadržavati pouku o pravnom lijeku. Protiv rješenja o disciplinskoj mjeri radnik podnosi prigovor Školskom odboru u roku od 30 dana od dana uručenja rješenja.

Član 156.
(Zastarjelost pokretanja i vođenja disciplinskog postupka i izvršenja mjera)

(1) Pokretanje postupka utvrđivanja povrede radne dužnosti zastarijeva u roku od tri mjeseca od dana saznanja da je povreda učinjena.
(2) Pokretanje postupka za utvrđivanje povrede radne dužnosti zastarijeva u roku od 15 dana od dana donošenje rješenja o imenovanju komisije za utvrđivanje činjenica o povredi radne dužnosti.
(3) Zastara izvršenja mjere pisanog upozorenja nastupa protokom 30 dana od donošenja konačnog rješenja kojim je izrečena ta disciplinska mjera.

Član 157.
(Suspenzija)

(1) Radnik protiv kojeg je pokrenut krivični postupak za krivično djelo počinjeno u vršenju službene dužnosti, istražni postupak ili određen pritvor zbog krivičnog djela, odnosno koji izdržava kaznu zatvora do tri mjeseci zatvora, udaljit će se sa posla za

CamScanner

vrijeme trajanja istražnog postupka ili pritvora odnosno za vrijeme izdržavanja te kazne zatvora.
(2) Radnik će biti udaljen sa posla:
a) ako je protiv njega pokrenut krivični postupak za krivično djelo za koje se može izreći kazna zatvora u trajanju od najmanje pet godina,
b) ako je radnik zatečen u izvršenju krivičnog djela za koje se može izreći kazna zatvora u trajanju od najmanje pet godina,
c) ako postoje ozbiljni razlozi koji u znatnoj mjeri ukazuju na moguće izvršenje krivičnog dijela, i
d) zbog teže povrede radne dužnosti, a povreda je takve prirode da bi ostanak radnika na poslu dok traje utvrđivanje odgovornosti zbog teške povrede radne dužnosti mogla štetiti ugledu i interesima škole, učenika i radnika.
(3) Rješenje o udaljenju sa posla donosi direktor škole.
(4) Protiv rješenja o udaljenju sa posla radnik može podnijeti žalbu školskom odboru u roku od pet dana od prijema rješenja o udaljenju sa posla.
(5) Podnošenje žalbe ne odgađa izvršenje rješenja.
(6) Školski odbor je obavezan odlučiti po žalbi najkasnije u roku od pet dana od prijema žalbe.
(7) Rješenje školskog odbora po žalbi na rješenje o udaljenju je konačno.
(8) Udaljenje - suspenzija s posla može trajati do okončanja postupka o utvrđivanju povrede radne dužnosti, a u slučaju iz člana 83. stav (1) Kolektivnog ugovora, do završetka istražnog postupka, isteka pritvora, odnosno isteka kazne zatvora do tri mjeseci.

XIX PROGRAM ZBRINJAVANJA VIŠKA RADNIKA

Član 158.
(Utvđivanje prestanka potrebe za radnikom)

(1) Zbog uvođenja nove koncepcije odgoja i obrazovanja, novog nastavnog plana i programa, zbog uvođenja nove mreže srednjih škola, smanjenja broja učenika, promjena u pedagoškim standardima i normativima, organizacijskih promjena i objektivnih okolnosti nastalih u srednjoj školi, poslodavac može utvrditi da je prestala potreba za određenim brojem radnika.

(2) U slučaju iz stava (1) ovog člana poslodavac je dužan:
a) blagovremeno analizirati, utvrditi i predložiti program dodatnog obrazovanja u skladu sa potrebama novog nastavnog plana i programa s ciljem sprečavanja nastanka viška radnika,
b) tri mjeseca prije preduzimanja aktivnosti na rješavanju viška radnika informirati sve radnike o nastalom višku,
c) utvrditi sa Sindikatom kriterije za izbor viška radnika i iste javno oglasiti.
(3) Poslodavac i Ministarstvo za obrazovanje, nauku i mlade u dogovoru sa Sindikatom, kod uvođenja nove koncepcije odgoja i obrazovanja, novih nastavnih planova i programa, mreže škola i promjena u pedagoškim standardima i normativima, kao i zbog povrede na radu i bolesti zbog koje je radnik trajno spriječen za rad, odnosno kada je utvrđena promijenjena radna sposobnost radnika (invalid I ili II kategorije), dužni su donijeti i program zbrinjavanja eventualnog viška radnika nastalog kao posljedica navedenih promjena.

CamScanner

(4) Radniku koji je za vrijeme rada od strane nadležnog organa utvrđena bolest, profesionalno oboljenje i povreda na radu, zbog čega je utvrđena invalidnost I i II kategorije ne može biti proglašen viškom radnika.
(5) Procedure i uslovi za iskazivanje prestanka potrebe za zaposlenicima u srednjoj školi utvrđeni su Pravilnikom sa kriterijima za iskazivanje prestanka potrebe za zaposlenicima koji su djelimično ili potpuno ostali bez radnih zadataka i postupak popune upražnjenih radnih mjesta u osnovnim i srednjim školama kao javnim ustanovama na području Kantona Sarajevo i Kolektivnim ugovorom za djelatnost srednjeg obrazovanja u Kantonu Sarajevo.

Član 159.

(Plan i program zbrinjavanja viška radnika)

(1) Poslodavac je dužan donijeti, uz učešće i saglasnost sindikata, plan i program zbrinjavanja viška radnika na nivou Kantona. Programom i planom zbrinjavanja viška radnika za čijim radom je prestala potreba u ustanovama srednjeg obrazovanja, moraju se predvidjeti i rokovi za realizaciju.
(2) Ministarstvo za odgoj i obrazovanje Kantona Sarajevo, zajedno sa Sindikatom formirat će radno tijelo - komisiju koja će evidentirati i predlagati ministru rješenja o zbrinjavanju radnika za čijim je radom prestala potreba, te vršiti kontrolu zbrinjavanja radnika za čijim je radom prestala potreba i usmjeravanje u druge odgojno-obrazovne ustanove, javne ustanove i preduzeća koja se finansiraju iz budžeta Kantona Sarajevo.
(3) Poslodavac i Sindikat utvrđuju listu radnika za čijim radom je prestala potreba na nivou
Kantona, a u skladu sa kriterijima iz Kolektivnog ugovora.
(4) Sastav komisije, kao i sva prava i obaveze njenih članova, utvrđuju se rješenjem o imenovanju komisije.
(5) Planom i programom zbrinjavanja radnika , utvrđuje se :
a) zapošljavanje i angažovanje radnika na druge poslove u školi;
b) angažovanje radnika na poslove i zadatke koji odgovaraju njegovoj stručnoj spremi u drugoj odgojno-obrazovnoj ustanovi, javnoj ustanovi, javnom preduzeću koje se finansira iz budžeta Kantona Sarajevo;
c) raspoređivanje radnika kod drugog pravnog lica;
d) obaveza prekvalifikacije ili dokvalifikacije radnika;
e) preraspodjela radnog angažiranja radnika u školi, odnosno dopuna nastavne norme kroz druge vidove odgojno-obrazovnog rada na period trajanja do jedne školske godine;
f) lista radnika sa nepunom normom/radnim vremenom;
g) drugi načini rješavanja koje dogovore poslodavac i Sindikat.
6) Plan i program zbrinjavanja radnika za čijim je radom prestala potreba, donosi Vlada Kantona Sarajeva.

Član 160.

(Kriteriji za iskazivanje prestanka potrebe za radom radnika)

(1) Kriterijima na osnovu kojih se iskazuje prestanak potrebe za radom radnika, kao i redoslijed na listi radnika za čijim radom je prestala potreba, obuhvaćeni su:
a) stručna sprema,
b) stručna zvanja,
c) položen stručni ispit,
d) dodatna usavršavanja,
e) uspješnost u izvršavanju poslova i radnih zadataka,

CamScanner

f) ocjena o radu i napredovanju,
g) radni staž radnika,
h) radni staž do 10 godina do ostvarenja uvjeta za penziju,
i) zdravstveno stanje radnika (invalidnost i profesionalna oboljenja),
j) socijalni položaj radnika i njegove porodice,
k) učešće u odbrani BiH,
l) drugi kriteriji koje usaglase poslodavac i Sindikat.

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

Član 161.
(Kriteriji za bodovanje)

(1)Bodovanje, odnosno broj bodova za utvrđivanje rang-liste radnika u slučaju prestanka potrebe za radno angažovanje kako je to definisano u članu 153. ovog Pravilnika, utvrđuje se na osnovu sljedećih kriterija:

A.	**STRUČNA SPREMA:**		
	1.	visoka stručna sprema-VIIstepen/prvi ciklus bolonjskog studija (240 kredita)	30 bodova
	2.	prvi ciklus bolonjskog studija (180 kredita)	27 bodova
	3.	viša stručna sprema - VI stepen	25 bodova
	4.	visokokvalifikovani radnik - V stepen	23 boda
	5.	srednja stručna sprema - IV stepen	20 bodova
	6.	kvalifikovani radnik - III stepen	18 bodova
	7.	polukvalifikovani radnik	15 bodova
	8.	nekvalifikovani radnik	3 bodova
B.	**POLOŽEN STRUČNI ISPIT ZA RAD U USTANOVI**		5 bodova
C.	**DODATNO USAVRŠAVANJE:**		
	1.	doktor nauka	15 bodova
	2.	magistar nauka	10 bodova
	3.	specijalista/master bolonjskog studija	5 bodova
	4.	položen pravosudni ispit	5 bodova
	5.	drugi oblici usavršavanja (kursevi, stručne specijalizacije, seminari, autor stručnih knjiga, udžbenika, recenzija, naučni radovi)	5 bodova
D.	**OCJENA KOMISIJE ZA OCJENJIVANJE RADA U POSLJEDNJE DVIJE GODINE:**		
	1.	naročito se ističe	15 bodova
	2.	ističe se	10 bodova
	3.	dobar	5 bodova
	4.	Zadovoljava	3 boda
E.	**DUŽINA RADNOG STAŽA:**		
	1.	za svaku godinu radnog staža u obrazovanju	2 boda
	2.	za svaku godinu radnog staža van obrazovanja	1 bod
	3.	za svaku godinu radnog staža u školi u kojoj se boduje dodati još	0,5 boda
F.	**UČEŠĆE U ODBRANI OD AGRESIJE NA BIH:**		
	1.	učešće u Armiji BiH-HVO (za svaki mjesec)	2 boda
	2.	učešće u Civilnoj zaštiti (za svaki mjesec)	0,5 boda
	3.	radna obaveza (za svaki mjesec)	2 boda

CamScanner

G.	SOCIJALNE PRILIKE:		
	1.	radnik sa pet i više članova porodice koje izdržava	30 bodova
	2.	radnik sa četiri člana porodice koje izdržava	25 bodova
	3.	radnik sa tri člana porodice koje izdržava	20 bodova
	4.	radnik sa dva člana porodice koje izdržava	15 bodova
	5.	radnik sa jednim članom porodice kojeg izdržava	10 bodova
	6.	radnik samac	5 bodova
	7.	Samohrani roditelj	5 bodova
H.	ZDRAVSTVENO STANJE:		
	1.	ratni vojni invalid (za svaki stepen invalidnosti)	1 bod
	2.	invalid rada i civilne zaštite (za svaki stepen invalidnosti)	0,5 boda
	3.	radnik sa težim hroničnim oboljenjem	5 bodova
	4.	radnik - roditelj djeteta sa težim smetnjama u razvoju	3 boda
	5.	Invalid I i II kategorije	30 bodova
I.	STRUČNA ZVANJA:		
	1.	viši savjetnik, stručni sar. savjetnik, viši konsultant, viši referent	20 bodova
	2.	savjetnik, viši stručni saradnik, konsultant, referent	15 bodova

(2)Bodovanje po članu 154. stav (1), tačka c), alineja 5) ovog Pravilnika vrši se na sljedeći način:

a) samo ukoliko se radi o kursevima i seminarima koji se realizuju u organizaciji Ministarstva, kao i kursevima koji su usko vezani za posao koji doprinose stručnom usavršavanju nastavnika, a usko su vezani za struku, odnosno predmet koji nastavnik predaje;

b) boduju se samo recenzije stručne literature koja je usko vezana za struku, odnosno predmet koji nastavnik predaje;

c) bodovi se dodjeljuju radnicima koji su stekli odgovarajuće diplome ili certifikate za položene kurseve, specijalizacije i seminare, te za autore stručnih knjiga, udžbenika, recenzija i naučnih radova, i to za:

1) kurs 0,5 bodova po kursu, maksimalno 2,5 boda,
2) seminar 0,5 bodova po seminaru, maksimalno 2,5 boda,
3) stručnu specijalizaciju 1 bod po specijalizaciji, maksimalno 2,5 boda,
4) recenziju 2,5 boda, maksimalno 5 bodova,
5) naučni rad 3 boda, maksimalno 5 bodova,
6) koautora naučnog rada 1,5 bodova, maksimalno 3 boda,
7) autora stručnih knjiga 5 bodova, maksimalno 5 bodova,
8) koautora stručnih knjiga 2,5 boda, maksimalno 5 bodova,
9) autora udžbenika 5 bodova, maksimalno 5 bodova,
10) koautora udžbenika 2,5 boda, maksimalno 5 bodova.

d) zbir bodova koji se dodjeljuje radniku po osnovu dodatnog usavršavanja ne može biti veći od 5 bodova,

CamScanner

e) dodatno usavršavanje se boduje na isti način za učesnike, organizatore i realizatore kurseva i seminara.

(3)Radni staž po članu 154. stav (1) tačka e) Pravilnika se dokazuje na sljedeći način: na osnovu uvjerenja/potvrde o radnom stažu koje izdaje PIO/MIO ili potvrde o ostvarenom radnom stažu kod poslodavaca kod kojeg je radnik radio sa tačno naznačenim poslovima i radnim zadacima koje radnik obavlja.

(4) Vrijeme provedeno u oružanim snagama, radnoj obavezi i jedinicama Civilne zaštite po članu 154. stav (1), tačka f) Pravilnika se dokazuje odgovarajućom potvrdom nadležnog organa, koja se dostavlja samo prvi put kada se radnik boduje.

(5) Bodovanje po članu 154. stav (1), tačka g) Pravilnika vrši se za članove porodice koje radnik izdržava, a podrazumjevaju se slijedeći članovi porodice radnika:

a) suprug(a) u braku ili van braka, ako žive u zajedničkom domaćinstvu;

b) djeca rođena u baraku, van baraka, zakonito usvojena ili pastorčad do 18, odnosno do 26 godina starosti, ako se nalaze na redovnom školovanju i nisu u radnom odnosu, a djeca neposobna za rad, bez obzira na starosnu dob ako žive u zajedničkom domaćinstvu;

c) roditelji (otac,majka, očuh, maćeha i posvojitelj), bez obzira da li žive u zajedničkom domaćinstvu sa radnikom;

d) braća i sestre bez roditelja do 18, odnosno do 26 godina starosti, ako se nalaze na redovnom školovanju i nemaju drugih prihoda već ih korisniknaknade stvarno izdržava ili je obaveza njihovog izdržavanja zakonom utvrđena, a ako su nesposobni za rad, bez obzira na starosnu dob pod uslovom da s njima živi u zajedničkom domaćinstvu;

e) unučad pod uslovom iz tačke b), ako nemaju roditelje i žive u zajedničkom domaćinstvu s korisnikom naknade.

f) Bodovanje se vrši na osnovu ovjerene kopije obrasca za prijavu poreza na dohodak (zaprimljenog od Poreske uprave) , uvjerenjem/rješenjem ili drugom javnom ispravom izdatom od strane nadležnog organa (izvod iz matične knjige rođenih, izvod iz matične knjige vjenčanih, potvrda o statusu učenika/studenta, kućna lista, potvrde službe za zapošljavanje i druga relevantna dokumentacija;

g) za svako sljedeće bodovanje radnik dostavlja sve dokumente;

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

(6) Bodovanje po članu 161. stav (1), tačka h) Pravilnika vrši se na sljedeći način:

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

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

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

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

CamScanner

Član 162.

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

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

(2) Centar ne može primati u radni odnos na istim poslovima i zadacima drugo lice dok na listi iz člana 159. ovog Pravilnika i člana 105. Kolektivnog ugovora postoji evidentirano lice sa istim kvalifikacijama i uvjetima tog radnog mjesta.

Član 163.

(Prekvalifikacija radnika za čijim je radom prestala potreba)

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

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

Član 164.

(Ponuda radnog angažmana)

(1) Radniku sa liste kome se po Planu i programu zbrinjavanja viška radnika za čijim je radom prestala potreba, ponudi odgovarajući radni angažman, a on ga odbije, kao i radniku kome se ne može ponuditi odgovarajući posao, dobija otkaz ugovora o radu sa otkaznim rokom u skladu sa zakonom i kolektivnim ugovorom.

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

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

XX OSTVARIVANJE PRAVA I OBAVEZA IZ RADNOG ODNOSA

Član 165.

(Donošenje odluka)

(1) Sve odluke u vezi s ostvarivanjem prava i obaveza iz radnog odnosa i u vezi s radnim odnosom donosi direktor škole ili drugo lice određeno Pravilima Centra u skladu sa Zakonom o srednjem obrazovanu i Kolektivnim ugovorom.

(2) Odluku o pojedinačnim pravima i obavezama radnika direktor donosi u formi rješenja.

(3) Direktor može da ispravi greške u rješenju ili njegovim ovjerenim prepisima. O ispravci greške donosi se poseban zaključak koji se prilaže izvorniku rješenja i čini njegov sastavni dio.

CamScanner

(4) Ispravka greške proizvodi pravni učinak od dana od koga proizvodi pravni učinak rješenje koje se ispravlja.
(5) Poslodavac je dužan da odluke i akte o ostvarivanju prava, obaveza i odgovornosti radnika u ustanovama srednjeg obrazovanja dostavi radniku u pisanom obliku sa obrazloženjem i poukom o pravnom lijeku, a najkasnije u roku od 15 dana od dana donošenja akta.
(6) Prilikom razmatranja prigovora radnika na odluke i akte iz radnog odnosa i po osnovu rada, poslodavac je dužan razmotriti i mišljenje Sindikata.
(7) Radniku ne može prestati radni odnos bez njegove krivice ukoliko mu nedostaje najviše 10 godina do ostvarenja uvjeta za penziju.
(8) U slučaju smanjene radne sposobnosti zbog profesionalne bolesti, povrede na radu i invaliditeta, radniku se osigurava adekvatan posao bez smanjenja plaće koju je ostvarivao prije nastupanja navedene okolnosti.
(9) Radniku koji je radio skraćeno radno vrijeme zbog razloga navedenih u stavu (8) ovog člana, isplaćuje se puna plaća koju bi ostvario za puno radno vrijeme na radnom mjestu na koje je raspoređen.
(10) Izvještaj o užem stručnom nadzoru nastavnika i općem stručnom nadzoru nad radom škole, obavezno se prezentira na prvoj narednoj sjednici nastavničkog vijeća.
(11) Izvještaj o uvidu u rad pojedinog nastavnika dostavlja se predmetnom nastavniku i predsjedniku stručnog aktiva.
(12) Radnik ima pravo zahtijevati stručnu ekspertizu izvještaja o nadzoru koju će provesti ekspertna komisija Prosvjetno-pedagoškog zavoda Ministarstva za obrazovanje, nauku i mlade Kantona Sarajevo.

Član 166.
(Zaštita prava iz radnog odnosa)

(1) Radnik koji smatra da mu je poslodavac povrijedio neko pravo iz radnog odnosa može u roku od trideset dana od dana dostavljanja odluke kojim je povrijeđeno njegovo pravo, odnosno od dana saznanja za povredu prava, zahtijevati od poslodavca ostvarenje tog prava, ukoliko kolektivnim ugovorom nije određen drugi rok.
(2) Zahtjev se podnosi Školskom odboru kao drugo stepenom organu. Rok za podnošenje zahtjeva teče prvi sljedeći dan nakon dostave odluke, odnosno od dana saznanja za povredu prava.
(3) Prilikom razmatranja prigovora radnika na odluke i akte iz radnog odnosa i po osnovu rada, poslodavac je dužan razmotriti i mišljenje Sindikata
(4) Zahtjev za zaštitu prava zadržava izvršenje odluke do njene konačnosti.
(5) Ako Školski odbor u roku od trideset dana od dana podnošenja zahtjeva za zaštitu prava ili postizanje dogovora o mirnom rješavanju spora ne udovolji tom zahtjevu, radnik može u daljem roku od 90 dana podnijeti tužbu pred nadležnim sudom.
(6) Zaštitu povrijeđenog prava pred nadležnim sudom ne može zahtijevati radnik koji prethodno poslodavcu nije podnio zahtjev iz stava (1) ovog člana osim u slučaju zahtjeva radnika za naknadu štete ili drugo novčano potraživanje iz radnog odnosa.

CamScanner

Član 167.
(Mirno rješavanje sporova)

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

Član 168.
(Dostavljanje odluka)

(1) Poslodavac je dužan da odluke i akte o ostvarivanju prava, obaveza i odgovornosti radnika u ustanovama srednjeg obrazovanja dostavi radniku u pisanom obliku sa obrazloženjem i poukom o pravnom lijeku, a najkasnije u roku od 15 dana od dana donošenja akta.
(2) Dostavljanje odluka, obavijesti i drugih pismenih akata u vezi s ostvarivanjem prava i obaveza radnika obavlja se, u pravilu, neposrednom predajom radniku ili ukoliko radnik odbije preporučenom poštanskom pošiljkom na kućnu adresu koju je radnik prijavio.
(3) Potvrdu o izvršenom dostavljanju (dostavnicu) potpisuju primatelj i dostavljač. Primatelj će na dostavnici sam slovima naznačiti dan prijema.
(4) U slučaju povratka pismenih odluka, obavijesti i drugih pismenih akata zbog nepoznate adrese, dostava se vrši njihovim objavljivanjem na oglasnoj ploči Centra.
(5) Istekom roka od 8 dana od isticanja na oglasnoj tabli Centra, smatra se da je dostavljanje izvršeno.
(6) Ako radnik ima punomoćnika, dostavljanje se vrši osobi koja je određena za punomoćnika.

XXI UVJETI ZA RAD SINDIKATA I ZAŠTITA SINDIKALNOG POVJERENIKA

Član 169.
(Sindikalni rad)

(1) Poslodavac u Centru, svojim djelovanjem i aktivnostima, ne može ograničavati niti onemogućavati sindikalni rad, sindikalno organiziranje i pravo radnika da se učlani u Sindikat.
(2) Sindikat djeluje u skladu sa Statutom sindikata, koji mora biti usklađen, sa svim pozitivnim zakonskim propisima.
(3) Sindikalnim povjerenicima/predstavnicima u smislu ovog Kolektivnog ugovora smatraju se sljedeća lica:

- predsjednik sindikalne organizacije i članovi sindikalnog odbora Centra,
- predsjednik i članovi Kantonalnog odbora i Nadzornog odbora Sindikata,
- predsjednik Sindikata srednjeg i visokog obrazovanja odgoja, nauke i kulture BiH, članovi Upravnog odbora, Skupštine i njegovih radnih tijela.

(4) Mišljenje i prijedlog sindikata, poslodavac je dužan razmatrati uz obavezno prisustvo predstavnika sindikata.
(5) Žalbe radnika - člana Sindikata ne mogu se razmatrati i o njima odlučivati bez njegovog prisustva ili ovlaštenog predstavnika Sindikata.

CamScanner

(6) Poslodavac je dužan primiti i saslušati sindikalnog povjerenika kada on to zatraži ili po dogovoru, ali najkasnije u roku od 7 dana, od dana podnošenja zahtjeva za prijem.

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

(8) Poslodavac je obavezan sindikalnom povjereniku, odnosno predstavniku, omogućiti pristup radnim mjestima radnika, radi sagledavanja uslova rada, i omogućiti mu uvid u podatke i dokumente koji se odnose na prava zaštite na radu radnika, vodeći računa da se ne remeti odvijanje odgojno-obrazovnog procesa.

Član 170.
(Dužnost poslodavca)

(1) Sindikalni povjerenik/predsjednik, odnosno predstavnik, ne smije biti spriječen ili ometan u obavljanju svoje dužnosti ako djeluje u skladu sa zakonom i Kolektivnim ugovorom.

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

a) prostoriju za rad sindikata, u pravilu odvojenu od mjesta rada i odgovarajući prostor za održavanje sindikalnih sastanaka;

b) prostor i opremu za rad i održavanje sastanaka Sindikata: fax, telefon, internet, kopir-aparat, papir i drugo;

c) nesmetanu distribuciju novina, letaka, brošura, peticija i drugog informativnog materijala Sindikata, kao i oglašavanje sindikalnih aktivnosti na oglasnim pločama i drugim mjestima;

d) obračun sindikalne članarine i drugih obustava preko platne liste prilikom obračuna plaća i doznačavanje članarine na račun Sindikata, a na osnovu pisane izjave člana Sindikata;Poslodavac je dužan omogućiti da nadležna finansijska služba, koja vrši obračun i naplatu sindikalne članarine putem platnih lista članova Sindikata, istu doznači u korist naznačenog žiro-računa Sindikata.

e) sindikalnom povjereniku-predsjedniku sindikalne organizacije u školi priznaje se ukupno 4 sata sedmično za obavljanje njegove funkcije na teret poslodavca. Ukoliko je predsjednik sindikalne organizacije iz reda nastavnika, od ukupno 4 sata priznaje mu se 2 sata u nastavnoj normi; Dodatak iz člana 101. stav (1), tačka f) Pravilnika i pravo iz ovog člana, stav (2) tačka e) međusobno se isključuju, pri čemu sindikalni povjernik/predsjednik bira povoljnije pravo za njega.

f) predsjedniku i članu sindikalnog odbora Centra, poslodavac će, uz naknadu plaće, omogućiti odsustvo sa rada do 10 dana u toku jedne kalendarske godine;

g) članu Kantonalnog odbora, članu Glavnog odbora i njegovih tijela, poslodavac će uz naknadu plaće, omogućiti odsustvo ukupno do 20 dana u toku jedne kalendarske godine za sve sindikalne aktivnosti na svim nivoima;

h) predsjedniku Kantonalnog odbora priznaje se pola radnog vremena, odnosno pola nastavne norme ukoliko je nastavnik, za obavljanja funkcije na teret poslodavca;

i) ako je predsjednik Kantonalnog odbora, koji svoju funkciju obavlja volonterski, na teret poslodavca omogućit će mu se odsustvo sa posla uz naknadu plaće do 60 dana u toku jedne kalendarske godine, isključivo za sindikalne aktivnosti;

j) predsjedniku Kantonalnog odbora Sindikata koji svoju funkciju obavlja profesionalno, u skladu sa odredbama ovog ugovora ima pravo na plaću za puno radno vrijeme, naknadu plaće i doprinose u skladu sa Zakonom i isplaćuje se iz budžeta Kantona;

k) za vrijeme profesionalnog obavljanja funkcije u Sindikatu, predsjedniku pripada plaća u visini plaće koju bi imao da je radio na svom radnom mjestu;

CamScanner

l) novčana sredstva iz ovog člana tačka j) i k), doznačuju se na transakcijski račun Sindikata u 12 jednakih mjesečnih rata najkasnije na dan kada se isplaćuju plaće radnicima u srednjem obrazovanju. Uplaćena sredstva isplaćuju se predsjedniku Sindikata na osnovu odluke Kantonalnog odbora.

(3) Kantonalni odbor, odnosno predsjednik Kantonalnog odbora izabrat će jednu od ponuđenih mogućnosti iz ovog člana tačka h), i), j).

Član 171.

(Održavanje sindikalnog sastanka u radno vrijeme)

Članovi Sindikata u Centru imaju pravo održati sindikalni sastanak jednom u mjesec dana u radno vrijeme, vodeći računa da se sastanci organizuju u vrijeme i na način koji ne remeti rad Centra.

Član 172.

(Sindikalni povjerenik)

(1) Radniku koji je u radnom odnosu u Centru, nakon izbora za sindikalnog povjerenika, izvršit će se dopuna osnovnog ugovora o radu, kojim će se precizirati vrijeme predviđeno za obavljanje te funkcije, plaća i druga pitanja u skladu sa ovim Pravilnikom.

(2) Predsjedniku sindikalne organizacije, odnosno predsjedniku Kantonalnog i Nadzornog odbora, Upravnog odbora Sindikata, kao i članu Skupštine Sindikata za vrijeme trajanja mandata, odnosno šest mjeseci nakon isteka mandata, ne može se bez saglasnosti Kantonalnog odbora Sindikata:

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

(3) Odredba iz ovog člana odnosi se i na osobe navedene u članu 138. Kolektivnog ugovora.

Član 173.

(Obaveze i dužnosti školskog odbora i direktora Centra)

(1) Školski odbor i direktor Centra dužni su pismeno blagovremeno obavijestiti sindikalnog povjerenika o sjednicama organa u školi i omogućiti mu prisustvo na svim sjednicama, osim sjednicama koje su zatvorene za javnost, te razmotriti prijedloge i stavove Sindikata o pitanjima iz njihove nadležnosti ako se o njima raspravlja.

(2) Direktor Centra je dužan primiti i saslušati sindikalnog povjerenika na njegov zahtjev i učiniti mu dostupnim informacije u skladu sa Zakonom o slobodi pristupa informacijama.

(3) Vlada Kantona Sarajevo, Ministarstvo za obrazovanje, nauku i mlade Kantona Sarajevo, školski odbori i direktori škola obavezuju se, prije izrade nacrta i prijedloga zakona i drugih propisa i akata koji utiču na radno-pravni, socijalni, profesionalni i materijalni položaj radnika u školi i djelatnosti, zatražiti prijedlog i mišljenje Sindikata, kao i omogućiti predstavnicima Sindikata učešće u izradi tih propisa i akata.

CamScanner

Član 174.
(Prava i obaveze sindikalnog povjerenika)

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

(2) Predsjednik sindikalne organizacije ima pravo najmanje jednom mjesečno na temeljiti i neometani uvid u isplatu plaća, s pravom na uvid u uplatu poreza i doprinosa za svakog radnika.
(3) Struktura odbitaka, odnosno zabrana iz plaće radnika, ne može biti predmet javne objave te je dužnost predsjednika sindikalne organizacije čuvati tajnost tih podataka.

Član 175.
(Povreda sindikalnog povjerenika/predsjednika)

(1) Povreda predsjednika sindikalne organizacije prilikom obavljanja sindikalne dužnosti, te službenog puta u vezi s tom dužnosti, smatra se povredom na radu.
(2) Odredba iz ovog člana odnosi se i na osobe navedene u članu 138. Kolektivnog ugovora.

XXII ŠTRAJK

Član 176.
(Pravo na štrajk)

(1) Radnici Škole mogu ostvariti pravo na štrajk pod uslovima i na način utvrđen Zakonom o radu, Zakonom o štrajku, odredbama Pravila Sindikata koje se odnose na štrajk i Kolektivnim ugovorom za djelatnost srednjeg obrazovanja u Kantonu Sarajevo.

XXIII PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Član 177.
(Usklađenost propisa)

(1) Propisi ovog Pravilnika su usklađeni sa Zakonom o radu FBiH i Kolektivnim ugovorom za srednje obrazovanje u Kantonu Sarajevo, doneseni na način i po postupku koji važi za donošenje Pravilnika.

Član 178.
(Deponovanje Pravilnika)

(1) Autentični tekst ovog Pravilnika, uključujući njegove izmjene i dopune, je tekst deponovan kod sekretara Centra i javno objavljen na web stranici škole.
(2) Svaki radnik ima pravo i mogućnost neposrednog uvida u ovaj Pravilnik, kao i pravo na prijedlog za njegove izmjene i dopune.

CamScanner

Član 179.
(Izmjene i dopune Pravilnika)

(1) Izmjene i dopune ovog Pravilnika vrše se na isti način i po postupku po kojem je donesen.

Član 180.
(Tumačenje odredbi Pravilnika)

(1) Tumačenje odredbi ovog Pravilnika daje Školski odbor u skladu sa Zakonom o srednjem obrazovanju, Kolektivnim ugovorom i drugim zakonskim i podzakonskim aktima.

Član 181.
(Prestanak važenja ranijih normativnih akata)

(1) Danom stupanja na snagu ovog Pravilnika prestaje da važi Pravilnik o radu Centra broj: 05-0273-3-100/17 od 10.03.2017. godine, kao i Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta ove Javne ustanove broj: 05-1433-3-100/17 od 5.12.2017. godine.

Član 182.
(Stupanje na snagu Pravilnika)

(1) Ovaj Pravilnik stupa na snagu osam dana od dana donošenja i objave na oglasnoj ploči Centra.

Broj:05-299-3-100/22
Datum: 24.03.2022.godine

Predsjednik Školskog odbora

Selmir Hadžić

CamScanner