

Na osnovu člana 118. Zakona o radu („Službene novine Federacije BiH“ br. 26/16, 89/18, 44/21), člana 94. Zakona o osnovnom odgoju i obrazovanju („Službene novine Kantona Sarajevo“ br. 23/17, 33/17, 34/19, 34/20, 33/21), Kolektivnog ugovora za djelatnosti predškolskog odgoja i osnovnog odgoja i obrazovanja u Kantonu Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo“ br. 24/22 i 7/24), Pedagoških standarda i normativa za osnovni odgoj i obrazovanje i normativa školskog prostora, opreme, nastavnih sredstava i učila za osnovnu školu („Službene novine Kantona Sarajevo“ broj: 10/24) i Pravila JU OŠ „Isak Samokovlija“ Sarajevo, uz prethodnu konsultaciju Sindikalne podružnice škole, Školski odbor JU OŠ „Isak Samokovlija“ Sarajevo na 27. sjednici održanoj dana 25.7.2024. godine, donosi

**PRAVILNIK O RADU I
UNUTRAŠNJOJ ORGANIZACIJI I SISTEMATIZACIJI RADNIH MJESTA
JU OŠ „ISAK SAMOKOVLIJA“ SARAJEVO**

I OPĆE ODREDBE

Član 1.

(Predmet regulisanja)

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

Član 2.
(Propisi koji se primjenjuju)

Na prava, obaveze i odgovornosti iz radnog odnosa, koji nisu regulisani ovim Pravilnikom, primjenjuje se Zakon o radu („Službene novine Federacije BiH“ br. 26/16 , 89/18, 44/21), Zakon o osnovnom odgoju i obrazovanju („Službene novine Kantona Sarajevo“ br. 23/17, 33/17,30/19, 34/20,33/21), Opći kolektivni ugovor za teritoriju Federacije BiH („Službene novine FBiH“ br. 48/16), Kolektivni ugovor za djelatnosti predškolskog odgoja i osnovnog odgoja i obrazovanja u Kantonu Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo“ br. 24/22), (u daljem tekstu: Kolektivni ugovor), kao i bliži propisi koje iz određenih oblasti (kriteriji za izbor radnika na javnom konkursu, ocjenjivanje i napredovanje, program stručnog ispita i način polaganja, jedinstveni kriteriji o tehnološkom višku i dr.) donosi Vlada Kantona Sarajevo ili ministar, odnosno drugi pozitivni pravni propisi.

Član 3.
(Upoznavanje radnika sa propisima)

- (1) Svaki radnik je obavezan lično obavljati poslove preuzete potpisivanjem ugovora o radu. Pri izvršavanju svojih radnih obaveza radnik je dužan postupati savjesno i stručno u skladu s prirodom i vrstom rada, prema uputama ovlaštenih organa i osoba škole.
- (2) Škola, uz puno poštovanje prava i dostojanstva svakog radnika, garantuje izvršavanje svojih ugovornih obaveza.
- (3) Prije stupanja na rad radnika, direktor škole ili ovlaštena osoba je dužna, omogućiti da se radnik upozna sa propisima o: radnim odnosima, organizaciji rada, Zakonom o osnovnom odgoju i obrazovanju, kao i podzakonskim aktima kojima je regulisana djelatnost osnovnog odgoja i obrazovanja, Kolektivnim ugovorom, te ostalim aktima koji se primjenjuju u školi.
- (4) **Radnik je dužan da svaku promjenu prebivališta – adrese prijavi poslodavcu, u roku od najmanje 8 (osam) dana od dana izvršene promjene.**

Član 4.
(Zabrana diskriminacije, uznemiravanja i nasilja na radu)

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

II ZAKLJUČIVANJE UGOVORA O RADU

Član 5.

(Uslovi za prijem u radni odnos)

- (1) U radni odnos u školi može biti primljeno lice koje ispunjava opće i posebne uvjete utvrđene Zakonom, Pedagoškim standardima i općim normativima za osnovni odgoj i obrazovanje, Nastavnim planom i programom, drugim propisima, Kolektivnim ugovorom, Pravilnikom o organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta i ovim pravilnikom.
- (2) Opći uvjeti su:
 - a) punoljetnost (dokaz: izvod iz matične knjige rođenih, original ili ovjerena fotokopija),
 - b) opća zdravstvena sposobnost (dokaz: ljekarsko uvjerenje, ne starije od 6 mjeseci, original ili ovjerena fotokopija), **ili sistematski pregled kao ekvivalent.**
 - c) državljanstvo Bosne i Hercegovine (dokaz: uvjerenje o državljanstvu, ne starije od 6 mjeseci, original ili ovjerena fotokopija),
- (3) Posebni uvjeti su:
 - a) stručna sprema za pojedino radno mjesto (dokaz: univerzitetska diploma ili uvjerenje o diplomiranju, svjedočanstvo),
 - b) godine staža za pojedino radno mjesto (**dokaz: potvrda poslodavca i/ili uvjerenje PIO sa šifrom zanimanja**),
 - c) drugi uvjeti za pojedina radna mjesta utvrđeni u sistematizaciji radnih mjesta.
- (4) Kao posebni uvjet za zasnivanje radnog odnosa, pored uvjeta utvrđenih zakonom, ne mogu se utvrđivati godine života, izuzev donje granice propisane zakonom.

Član 6.

(Odlučivanje o potrebi prijema u radni odnos)

- (1) Direktor škole u okviru svojih nadležnosti vezanih za realizaciju Nastavnog plana i programa, blagovremeno utvrđuje postojanje upražnjenog radnog mjesta u Školi i odlučuje o potrebi prijema radnika, radi zasnivanja radnog odnosa na neodređeno ili određeno vrijeme, u skladu sa Pedagoškim standardima i normativima za osnovno obrazovanje.
- (2) Po pitanju prijema u radni odnos direktora i pomoćnika direktora škole, odlučuje Školski odbor u skladu sa Pravilima škole i Zakonom o osnovnom odgoju i obrazovanju.

Član 7.

(Popunjavanje upražnjenih radnih mjesta)

- (1) Upražnjena radna mjesta u školi prvo se popunjavaju sa jedinstvene rang liste radnika za čijim radom je potpuno ili djelimično prestala potreba u odnosu na ugovor o radu na neodređeno vrijeme koji su zaključili sa poslodavcem na osnovu javnog konkursa, koja se vodi u Ministarstvu za odgoj i obrazovanje Kantona Sarajevo (u daljem tekstu: Ministarstvo).
- (2) Ukoliko u školi postoji upražnjeno radno mjesto, škola je obavezna prvo preuzeti lice sa spiska radnika za čijim je radom potpuno ili djelomično prestala potreba iz stava (1) ovog člana, koje ispunjava sve opće i posebne uvjete za to radno mjesto.
- (3) Ukoliko se popunjavanje upražnjenog radnog mjesta u skladu sa stavom (2) ovog člana ne može realizirati, škola može raspisati javni konkurs, nakon prethodno pribavljene saglasnosti ministra za odgoj i obrazovanje Kantona Sarajevo (u daljem tekstu: ministar), koji se provodi

u skladu sa Pravilnikom s kriterijima za prijem radnika u radni odnos u osnovnim školama kao javnim ustanovama na području Kantona Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo), koji donosi Ministar (u daljem tekstu: Pravilnik s kriterijima za prijem radnika).

- (4) Škola mora raspisati javni konkurs za prijem radnika najkasnije **10 (deset) dana** od dana dobijanja saglasnosti.
- (5) Pravo na evidentiranje na jedinstvenu rang listu radnika za čijim je radom potpuno ili djelimično prestala potreba iz stava (1) ovog člana imaju radnici koji su u radnom odnosu na neodređeno vrijeme, kao i radnici koji nisu ponovo izabrani za direktora, odnosno pomoćnika direktora škole, a ne miruju im prava i obaveze iz radnog odnosa koje podrazumijevaju prethodno radno mjesto u školi, u okviru svog profila i stručne spreme u osnovnim i srednjim školama, kao javnim ustanovama Kantona Sarajevo.
- (6) Procedure, načini i postupak prijema radnika po konkursu vrši se u skladu sa Pravilnikom s kriterijima za prijem radnika u radni odnos u osnovnim školama kao javnim ustanovama na području Kantona Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo), odnosno u skladu sa njegovim eventualnim izmjenama i dopunama ili donesenim novim propisom.

Član 8.

(Prijem radnika sa Liste tehnološkog viška)

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

Član 9.

(Konkurs)

- (1) Škola je obavezna u dnevnim novinama objaviti Obavještenje o raspisanom javnom konkursu sa naznakom gdje je objavljen kompletan tekst javnog konkursa.
- (2) Škola je obavezna tekst javnog konkursa objaviti na internet stranici i isti istovremeno putem službenog e-mail-a škole dostaviti Ministarstvu i Javnoj ustanovi "Služba za zapošljavanje Kantona Sarajevo" radi objavljivanja na njihovim službenim internet stranicama, uz obaveznu naznaku datuma isteka roka za prijavu na javni konkurs.
- (3) Javni konkurs ostaje objavljen na internet stranicama u čitavom periodu roka prijave.
- (4) Rok za prijave na javni konkurs je deset dana od dana objave obavještenja iz stava (1) ovog člana u dnevnim novinama.
- (5) Prilikom objave na internet stranicama ustanova iz stava (2) ovog člana, javni konkurs treba da sadrži najmanje sljedeće podatke:
 - a) naziv, sjedište i internet stranicu ustanove;
 - b) naziv radnog mjesta;
 - c) opis poslova i potrebne uslove iz pravilnika kojim se reguliše unutrašnja organizacija i sistematizacija radnih mjesta;
 - d) naznaku da li se radi o prijemu u radni odnos na neodređeno ili određeno vrijeme i trajanje radnog odnosa na određeno vrijeme;
 - e) naznaku o trajanju probnog rada, ako je propisan;
 - f) mjesto obavljanja rada i radno vrijeme;
 - g) iznos osnovne plaće;
 - h) rok za podnošenje prijave;
 - i) adresu na koju se prijave podnose;

- j) dokumentaciju koja se podnosi uz prijavu i
- k) način predaje dokumentacije.

Član 10.

(Konkursna Komisija)

- (1) Direktor škole (u daljem tekstu: direktor) rješenjem imenuje i razrješava Komisiju koju čine tri člana: sindikalni povjerenik ili lice koje on ovlasti da umjesto njega bude ovlašteni predstavnik Sindikata i dva člana iz reda radnika škole, koje predlaže direktor.
- (2) Članovi Komisije obavezno, na konstituirajućoj sjednici, biraju predsjednika i zamjenika predsjednika Komisije, te donose poslovnik o radu.
- (3) O radu Komisije vodi se zapisnik koji potpisuju svi članovi Komisije.
- (4) Članovi Komisije moraju imati najmanje isti stepen stručne spreme koja se traži javnim konkursom kao i kandidat za čiji je prijem u radni odnos objavljen konkurs. Ukoliko direktor nema mogućnost imenovanja radnika koji imaju isti stepen stručne spreme, može angažovati i radnike iz drugih ustanova.
- (5) Članovi Komisije u svom radu moraju biti nezavisni i nepristrasni, te se pridržavati načela javnosti i zakonitosti.
- (6) Mandat članova Komisije traje četiri godine.
- (7) Komisiji iz stava (1) ovog člana pripada naknada za rad u skladu sa posebnom odlukom ministra.

Član 11.

(Angažovanje radnika u hitnim slučajevima)

- (1) Radnici u školi u hitnim, odnosno vanrednim slučajevima, mogu biti angažirani na određeni vremenski period, pod uvjetom da se upražnjeno radno mjesto ne može popuniti u skladu članom 7. ovog Pravilnika.
- (2) Javni konkurs nije potreban za sklapanje ugovora o radu:
 - a) u hitnim, odnosno vanrednim slučajevima u koje se ubrajaju: smrt radnika, iznenadno i nenajavljeno bolovanje, porodijsko odsustvo i sl.), u skladu sa zakonom, u toku školske godine na određeno vrijeme u ukupnom trajanju do 180 dana i to na način da direktor radnika može angažovati do 60 dana bez javnog konkursa, a za periode duže od 60 dana direktor prethodno mora pribaviti pisanu saglasnost koju, na prijedlog Komisije Ministarstva za zbrinjavanje radnika ustanova za čijim je radom potpuno ili djelimično prestala potreba, daje ministar,
 - b) kada se zasniva radni odnos s radnikom koji se nalazi na evidenciji Jedinstvene Liste radnika iz člana 16. stav (2) Kolektivnog ugovora,
 - c) do punog radnog vremena s osobom koja ima zasnovan radni odnos na neodređeno nepuno radno vrijeme. Pravo iz ove alineje primjenjuje se kako u slučaju zasnivanja radnog odnosa kod istog poslodavca, tako i kod drugog poslodavca na području Kantona, te također i u slučaju kada bi nakon zasnivanja radnog odnosa do punog radnog vremena za preostali dio bilo potrebno raspisati javni konkurs. U tom slučaju ustanova u kojoj postoji upražnjeno radno mjesto je obavezna prethodno pribaviti pozitivno mišljenje sindikalnog povjerenika i pisanu saglasnost ministra na osnovu koje će ta ustanova zaključiti ugovor o radu s radnikom, osim u slučaju kada je radnik raspoređen na upražnjeno radno mjesto rješenjem ministra,
 - d) kada radnici, koji su u radnom odnosu na neodređeno vrijeme, žele zamijeniti radna mjesta. U tom slučaju ustanove i radnici koji su u radnom odnosu na neodređeno vrijeme, nakon prethodno pribavljenog pozitivnog mišljenja sindikalnog povjerenika,

zaključuju sporazum o zamjeni radnih mjesta na osnovu kojih zaključuju ugovore o radu,

e) kada radnik, koji je u stalnom radnom odnosu na neodređeno vrijeme, želi zamijeniti radno mjesto i zaključiti ugovor o radu na upražnjeno radno mjesto u drugoj ustanovi (javna ustanova predškolskog odgoja, ustanova osnovnog odgoja i obrazovanja, ustanova za odgoj i obrazovanje učenika s teškoćama, dom učenika ili srednja škola). U tom slučaju ustanova u kojoj postoji upražnjeno radno mjesto je obavezna prethodno pribaviti pozitivno mišljenje sindikalnog povjerenika i pisanu saglasnost ministra na osnovu koje će ta ustanova zaključiti ugovor o radu s radnikom,

f) kada radnik, koji je u stalnom radnom odnosu na neodređeno vrijeme, želi zamijeniti radno mjesto koje podrazumijeva isti stepen stručne spreme i zaključiti ugovor o radu na upražnjeno radno mjesto u ustanovi u kojoj radi i za koje ispunjava uslove definisane Pravilnikom o organizaciji i sistematizaciji poslova i radnih zadataka. U tom slučaju ustanova u kojoj postoji upražnjeno radno mjesto, nakon prethodno pribavljenog pozitivnog mišljenja sindikalnog povjerenika, radniku otkazuje ugovor o radu i istovremeno radniku nudi zaključivanje ugovora o radu pod izmijenjenim uvjetima na upražnjenom radnom mjestu,

g) u ustanovi s radnikom koji nema odgovarajuću vrstu stručne spreme za obavljanje poslova, a ustanovi i radniku je ministar rješenjem utvrdio pravo obavljanja tih poslova,

h) u prvom polugodištu školske godine na određeno vrijeme najduže do 135 dana i u drugom polugodištu školske godine na određeno vrijeme najduže do 145 dana kada se radni odnos u ustanovi zasniva s asistentom u odjeljenju/grupi i članom stručnog tima za inkluzivnu podršku i

i) izuzetno iz tačke a) ovog stava kada se radi o sklapanju ugovora o radu sa radnicima na odgojno-obrazovnim projektima od posebnog interesa za Kanton Sarajevo, u toku školske godine na određeno vrijeme kraće od 180 dana i

j) u drugim slučajevima kada to nije potrebno prema zakonu i kada postoji poseban interes za obrazovanje u Kantonu ili ako je definisano posebnim programom o zapošljavanju koji donosi Vlada.

(2) Ministarstvo se obavezuje da na svojoj zvaničnoj internet stranici objavljuje i redovno ažurira podatke o upražnjenim radnim mjestima iz tačke e) stava (1) ovog člana, a na osnovu podataka koje su ustanove obavezne dostavljati u situacijama kada je određeno radno mjesto upražnjeno i kada postoji namjera direktora da prijem radnika vrši u skladu sa tačkom e) stav (1) ovog člana.

Član 12.

(Udaljenje radnika iz procesa rada)

- (1) U školi ne može raditi lice koje je alkoholičar ili ovisnik o narkoticima, te lice koje boluje od zarazne ili duševne bolesti.
- (2) Ako se u toku školske godine ustanovi da je nastavnik ili drugi radnik škole obolio od zarazne ili duševne bolesti, da je alkoholičar ovisnik o psihotropnim supstancama, kao i lice koje boluje od zarazne ili duševne bolesti.
- (3) Lice za koje se utvrde zdravstvene teškoće iz stava (2) ovog člana, odmah po utvrđivanju istih bit će udaljeno iz procesa rada i upućeno na liječenje.
- (4) Troškove, odnosno naknadu troškova Pregleda snosi Škola.

(5) Pravo na troškove Pregleda imaju i radnici koji, u vrijeme obavljanja sistematskog ljekarskog pregleda, u Školi rade na određeno vrijeme.

(6) Sistematski pregled iz stava (1) ovog člana je ekvivalent ljekarskom uvjerenju.

Član 13.

(Osoba osuđena za krivično djelo)

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

Član 14.

(Zasnivanje radnog odnosa)

- (1) Stupanjem na rad radnika na osnovu zaključenog ugovora o radu, a nakon provođenja procedure prijema propisanog ovim pravilnikom, na dan određen tim ugovorom o radu zasniva se radni odnos radnika, te ostvaruje svoja prava u skladu sa zakonom, podzakonskim aktima, Kolektivnim ugovorom i drugim općim aktima škole.
- (2) Nakon zaključivanja ugovora o radu, škola je obavezna radnika prijaviti na penzijsko i invalidsko osiguranje, zdravstveno osiguranje i osiguranje za slučaj nezaposlenosti, u skladu sa zakonom i o tome mu, uz pisani dokaz, dostaviti fotokopiju prijave na obavezno osiguranje, odmah na početku rada, kao i svaku promjenu osiguranja koja se tiče radnika.
- (3) U školi radni odnos može zasnovati direktor, pomoćnik direktora, nastavnici, stručni saradnici, saradnici i radnici za obavljanje drugih poslova osnovne djelatnosti škole, pomoćno-tehničko osoblje.

Član 15.

(Angažovanje radnika na projektu)

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

Član 16.

(Radni odnos direktora škole)

- (1) Radnik koji je imenovan na funkciju direktora škole i ima ugovor o radu na neodređeno vrijeme u školi, na njegov će zahtjev ugovor o radu koji podrazumijeva prethodno radno mjesto, mirovati do prestanka mandata.
- (2) Zahtjev iz prethodnog stava (1) ovog člana, direktor podnosi Školskom odboru u roku od **30 (trideset)** dana od dana imenovanja na funkciju direktora ustanove.
- (3) Radnik iz stava (1) ima se pravo vratiti na rad u školu u kojoj je prethodno radio, ako podnese pismeni zahtjev za povratak na te poslove u roku od 30 (trideset) dana od dana prestanka obavljanja poslova direktora, u protivnom mu prestaje radni odnos.
- (4) Ako je za sticanje određenih prava prethodno trajanje radnog odnosa sa Školom, radniku iz stava (1) ovog člana, nakon povratka na rad, period mirovanja ugovora o radu ubraja se u neprekinuto trajanje radnog odnosa.

- (5) Radnika iz stava (1) ovog člana do povratka na poslove za koje mu ugovor o radu miruje, zamjenjuju lica u radnom odnosu, koji se zasniva isključivo na određeno vrijeme.
- (6) Na prava i obaveze radnika iz stava (1) ovog člana primjenjuju se odgovarajuće odredbe Zakona i važećih kolektivnih ugovora, kojim se uređuju prava i obaveze iz radnog odnosa, a koje nisu utvrđene Kolektivnim ugovorom.

Član 17.

(Vrste ugovora o radu)

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

Član 18.

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

Prekidom ugovora o radu iz člana 14. stav (3) ne smatraju se prekidi nastali zbog:

- a) godišnjeg odmora,
- b) privremene spriječenosti za rad,
- c) porođajnog odsustva,
- d) odsustva sa rada u skladu sa zakonom, Kolektivnim ugovorom, Pravilnikom o radu ili ugovorom o radu,
- e) perioda između otkaza ugovora o radu i dana povratka na radno mjesto na osnovu odluke suda ili drugog organa u skladu sa zakonom, Kolektivnim ugovorom i ovim Pravilnikom,
- f) odsustva sa posla uz saglasnost poslodavca,
- g) vremenskog perioda od 60 dana između ugovora o radu sa istim poslodavcem, osim ako Kolektivnim ugovorom nije utvrđen duži vremenski period,
- h) Radnik ima pravo na plaćeni dopust u dužini od 30 dana u visini svoje neto plaće iz prethodnog mjeseca, u skladu sa Kolektivnim ugovorom.

Član 19.

(Forma i sadržina ugovora o radu)

- (1) Ugovor o radu zaključuje se u pismenoj formi i sadrži podatke o:
- a) nazivu i sjedištu poslodavca,
 - b) imenu i prezimenu, prebivalištu odnosno boravištu radnika;
 - c) trajanje ugovora o radu,

- d) danu otpočinjanja rada,
- e) mjestu rada,
- f) radnom mjestu na koje se radnik zapošljava i kratak opis poslova,
- g) izjavu radnika da ne postoje okolnosti iz člana 56. stav (1) Zakona o radu,
- h) dužini i rasporedu radnog vremena,
- i) plaći, dodacima na plaću, te periodima isplate,
- j) naknadi plaće,
- k) trajanju godišnjeg odmora,
- l) odgovornosti za štetu i naknadi štete,
- m) lakšim i težim povredama radnih dužnosti,
- n) otkaznom roku.

Član 20.

(Ugovor o radu sa direktorom)

- (1) Ugovor o radu sa direktorom škole zaključuje se na određeno vrijeme i traje od dana stupanja na rad do isteka mandata na koji je izabran, odnosno do sticanja uvjeta za penziju ili do njegovog razrješenja, odnosno nastupanja okolnosti utvrđenih provedbenim propisima koji regulišu ovu oblast.
- (2) Ugovor o radu sa direktorom škole zaključuje Školski odbor.

Član 21.

(Ugovor o radu na određeno vrijeme)

- (1) Ugovor o radu se može zaključiti na određeno vrijeme u slučajevima utvrđenim članom 11. ovog Pravilnika.
- (2) Ugovor o radu može se zaključiti na određeno vrijeme u sljedećim slučajevima:
 - a) zamjene odsutnog radnika do povratka odsutnog radnika, a najduže tri godine,
 - b) za obavljanje vanrednih, ili redovnih privremenih poslova čiji se opseg privremeno povećao, a koji nisu trajnijeg karaktera,
 - c) drugim slučajevima ne dužim od tri godine.
- (1) O izboru radnika u smislu stava (2) ovog člana odlučuje direktor.
- (2) Pod povećanim opsegom poslova u smislu ovog Pravilnika podrazumijeva se: povećani neposredno odgojno-obrazovni rad u razrednoj ili predmetnoj nastavi u školskoj godini, usljed povećanog broja upisane djece ili povećana nastavna norma za određene predmete, koja je rezultat Nastavnog plana i programa, a povećani opseg (povećani časovi) nisu se mogli rasporediti na nastavnike razredne ili predmetne nastave u okviru propisane norme nastavnih sati sedmično. Pod povećanim opsegom podrazumijeva se i povećani opseg poslova direktora, sekretara i stručnog saradnika i ostalih radnika, a koji je rezultat povećanog broja upisane djece, čime su se u skladu sa pedagoškim standardima, stekli uvjeti za prijem na određeno vrijeme pomoćnika direktora, administrativnog radnika ili stručnog saradnika.
- (3) Ugovor o radu zaključen na određeno vrijeme prestaje istekom roka utvrđenog tim ugovorom.

Član 22.

(Ugovor o radu pod izmijenjenim okolnostima)

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

Član 23.

(Probni rad)

- (1) **Prilikom zaključivanja ugovora o radu može se ugovoriti probni rad u trajanju od šest mjeseci za prijem radnika po konkursu koji se raspisuje na neodređeno vrijeme.**
- (2) Za vrijeme trajanja probnog rada iz prethodnog stava ovog člana direktor, kao predstavnik poslodavca, odredit će stručnu tročlanu komisiju za ocjenu radnika u kojoj će obavezno biti uključen i predsjednik odgovarajućeg stručnog aktiva, a koja će vršiti provjeru radnih i stručnih sposobnosti radnika za izvršavanje poslova i zadataka na koje je raspoređen i o tome dostaviti ocjenu, odnosno mišljenje.
- (3) Radnik na probnom radu na poslovima za koje je zaključen ugovor o radu treba pokazati svoje stručne i radne sposobnosti.
- (4) Trajanje probnog rada može se produžiti za onoliko dana koliko radnik nije radio zbog privremene spriječenosti za rad usljed bolesti, trudnoće ili drugih opravdanih razloga.

Član 24.

(Prestanak probnog rada)

- (1) Ako direktor škole i nakon isteka trajanja probnog rada ne donese odluku o prestanku radnog odnosa, smatra se da je radnik zadovoljio na probnom radu, te radni odnos radnika traje u skladu sa zaključenim ugovorom.
- (2) Ako se probni rad prekida prije roka na koji je ugovoren, otkazni rok je sedam dana.
- (3) Radniku koji ne zadovolji na poslovima radnog mjesta za vrijeme obavljanja probnog rada, prestaje radni odnos sa danom isteka roka utvrđenog ugovorom o probnom radu.

Član 25.

(Ugovor o obavljanju privremenih i povremenih poslova)

- (1) Za obavljanje privremenih i povremenih poslova može se zaključiti ugovor o obavljanju privremenih i povremenih poslova, pod uvjetima:
 - a) da su privremeni i povremeni poslovi utvrđeni u Kolektivnom ugovoru ili ovim Pravilnikom,

- b) da privremeni i povremeni poslovi ne predstavljaju poslove za koje se zaključuje ugovor o radu na određeno ili neodređeno vrijeme, sa punim ili nepunim radnim vremenom i da vremenski ne traju duže od 60 dana u toku kalendarske godine.
- (2) Za obavljanje poslova iz prethodnog stava zaključuje se ugovor u pismenoj formi koji u ime škole potpisuje direktor.
- (3) Ugovor o obavljanju privremenih i povremenih poslova sadrži: vrstu, način, rok izvršenja poslova i iznos naknade za izvršeni posao.

Član 26.

(Privremeni i povremeni poslovi)

(1) Kao privremeni i povremeni poslovi smatraju se:

- a) rad u ispitnim komisijama,
- b) izrada rasporeda časova,
- c) prevod strane stručne i druge literature,
- d) usluge štampanja i umnožavanja školskog lista,
- e) izrada i realizacija školskih projekata,
- f) sređivanje arhive i dokumentacije,
- g) izvođenje pripremne i instruktivne nastave,
- h) izvođenje nastave na kursevima ili seminarima,
- i) čišćenje snijega,
- j) molerski poslovi,
- k) utovar i istovar materijala i opreme,
- l) održavanje stručnih seminara i predavanja,
- m) rad u komisijama koje imenuje upravni/školski odbor i direktor,
- n) rad na otklanjanju i okončanju zastoja dijela procesa rada,
- o) izrada stručnih elaborata,
- p) planiranje i realizacija projekata koji su odobreni od drugih pravnih subjekata, donatora, ili su odobreni putem javnih poziva,
- q) realizacija programa mentora za osposobljavanje rada pripravnika, ukoliko je mentor u radnom odnosu u drugoj ustanovi,
- r) plaćanje intelektualnih usluga i autorskih honorara,
- s) održavanje informatičke opreme (hardware i software),
- t) realizacija projekata javne, kulturne i sportske djelatnosti,
- u) drugi privremeni i povremeni poslovi predviđeni Pravilnikom o radu.

(2) Organiziranje pripremne nastave za eksternu maturu se smatra privremenim ili povremenim poslom u smislu poslova iz tačke g) stava (1) ovog člana, osim ukoliko ti poslovi nisu definisani kao obaveza radnika utvrđena ugovorom o radu, Godišnjim programom rada škole, rješenjem o 40-satnoj radnoj sedmici, u smislu člana 44. Kolektivnog ugovora i ukoliko su na lični zahtjev nastavnika.

(3) Održavanje informatičke opreme (hardware i software) se smatra privremenim ili povremenim poslom u smislu poslova iz tačke s) stava (1) ovog člana, osim ukoliko ti poslovi nisu definisani kao obaveza radnika utvrđena ugovorom o radu i rješenjem o 40-satnoj radnoj sedmici, u smislu člana 44. Kolektivnog ugovora.

(4) Radniku koji obavlja posao iz stava (1) tačka b) ovog člana pripada pravo na novčanu naknadu na način kako je to utvrđeno Kolektivnim ugovorom.

(5) Iznos naknade za posao iz stava (1) tačka b) ovog člana se utvrđuje prema sljedećim kriterijima:

- a) u redovnoj osnovnoj školi koja ima do 20 odjeljenja – 700,00 KM,
- b) u redovnoj osnovnoj školi koja ima od 21 do 24 odjeljenja – 900,00 KM,
- c) u redovnoj osnovnoj školi koja ima do preko 25 odjeljenja – 1000,00 KM;
- d) u muzičkoj osnovnoj školi 10,00 KM po klasi;
- e) u zavodima i centri za odgoj i obrazovanje učenika sa teškoćama 25,00 KM po odjeljenju.

(6) Isplata naknade iz stava (5) ovog člana se vrši najkasnije do 30. oktobra tekuće školske godine, a na osnovu odluke, koju direktor donosi prije početka obavljanja posla, odnosno na osnovu rješenja o isplati koje direktor donosi najkasnije do 30. septembra tekuće školske godine ili na osnovu ugovora iz člana 23. Kolektivnog ugovora, u zavisnosti šta je povoljnije za radnika.

(7) Radnik koji je obavio posao iz stava (1) tačka b) ovog člana prije početka školske godine i kojem je, u skladu sa st. (5) i (6) ovog člana, isplaćena naknada, obavezan je tokom tekuće školske godine, po nalogu direktora, obavljati izmjene i dopune rasporeda i za te poslove nema pravo ponovo potraživati nova novčana sredstva u toku te školske godine.

(8) Predsjedniku i članovima Konkursne komisije pripada pravo na novčanu naknadu koja se utvrđuje po broju prijava na javnom konkursu, a kako slijedi:

- a) predsjedniku Konkursne komisije pripada naknada u iznosu od 0,70 KM po prijavi,
- b) članovima Konkursne komisije pripada naknada u iznosu od 0,60 KM po prijavi.

(9) Isplata naknade iz stava (8) ovog člana se vrši najkasnije 30 dana od okončanja konkursne procedure, a na osnovu rješenja o isplati koje direktor donosi najkasnije 7 dana od okončanja konkursne procedure ili na osnovu ugovora iz člana 23. Kolektivnog ugovora, u zavisnosti šta je povoljnije za radnike.

III OBRAZOVANJE, OSPOSOBLJAVANJE I USAVRŠAVANJE ZA RAD

Član 27.

(Stručno usavršavanje i osposobljavanje za rad)

(1) Škola je dužna omogućiti radniku, u toku radnog odnosa, obrazovanje, osposobljavanje i usavršavanje za rad kako slijedi:

- a) upućivanjem na stručno usavršavanje,
- b) upućivanjem na školovanje ili specijalizaciju,
- c) prisustvo organizovanim seminarima i kursevima.

(2) Radnik je dužan prihvatiti svako obrazovanje, u skladu sa svojim sposobnostima i potrebama rada, na koje ga uputi poslodavac, a koje je nužno za nastavak uspješnog obavljanja poslova tog radnog mjesta ili drugog radnog mjesta na koje poslodavac ima potrebu prerasporediti radnika.

- (3) Poslodavac snosi sve troškove obrazovanja na koje uputi radnika.
- (4) Za vrijeme odsustvovanja sa posla radi obrazovanja, osposobljavanja i usavršavanja, radniku pripada pravo na naknadu plaće i naknadu putnih troškova.

Član 28.

(Prijem pripravnika)

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

- (13) Rok za polaganje stručnog ispita za lica iz stava (7) ovog člana je šest mjeseci od dana položenog posljednjeg ispita pedagoško-psihološke i metodičko-didaktičke grupe predmeta, odnosno šest mjeseci od posljednjeg dana obavljenog pripravničkog staža, u protivnom mu prestaje radni odnos u školi.
- (14) Troškove prvog polaganja stručnog ispita radnika-pripravnika, odnosno sekretara ustanove snosi Škola u kojoj je radnik-pripravnik, odnosno sekretar ustanove zaposlen, a troškove ponovnog (popravnog) polaganja stručnog ispita snosi radnik-pripravnik, odnosno sekretar škole.

Član 29. (Pripravnički staž)

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

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

Član 30. (Plaća pripravnika)

- (1) Radniku-pripravniku za vrijeme trajanja pripravničkog staža pripada plaća platnog razreda odgovarajućeg stepena za grupu poslova na koje je primljen u radni odnos na određeno vrijeme umanjena za 5 %.
- (2) Početna osnovna plaća iz prethodnog stava ovog člana predstavlja samo iznos plaće bez dijela plaće po osnovu penzijskog staža.

Član 31. (Sufinansiranje zapošljavanja pripravnika)

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

Član 32. (Stručno osposobljavanje bez zasnivanja radnog odnosa/volonterstvo)

- (1) Lice se nakon završenog školovanja može izuzetno primiti na stručno usavršavanje za samostalan rad bez zasnivanja radnog odnosa, a u skladu sa zakonom, uz prethodno odobrenje ministra za obrazovanje, nauku i mlade Kantona Sarajevo.
- (2) Ugovor o stručnom usavršavanju se zaključuje u pisanom obliku.
- (3) Stručno osposobljavanje može trajati najduže godinu dana, koliko i pripravnički staž, ako to zakonom nije drugačije regulisano.

- (4) Na lica iz stava (1) ovog člana analogno se primjenjuju stavovi (1) do (5) člana 28. ovog Pravilnika.
- (5) Vrijeme stručnog osposobljavanja iz stava (1) ovog člana računa se u pripravnički staž i može trajati najduže godinu dana koliko i pripravnički staž.
- (6) Lice na stručnom osposobljavanju – volonteru u školi za vrijeme trajanja stručnog osposobljavanja pripada naknada 35% osnovne plaće platnog razreda odgovarajućeg stepena za grupu poslova na koje je primljen za volontiranje na određeno vrijeme.
- (7) Početna osnovna plaća iz prethodnog stava ovog člana predstavlja samo iznos plaće bez dijela plaće po osnovu penzijskog staža.
- (8) Za vrijeme stručnog osposobljavanja, licu pripada pravo na ishranu u toku radnog vremens (topli obrok) i pravo na prijevoz na posao i sa posla, pod jednakim uvjetima kao i ostalim radnicima.
- (9) Lice na stručnom osposobljavanju ima pravo na zdravstveno osiguranje kako je to utvrđeno propisima za nezaposlena lica, a prava po osnovu osiguranja za slučaj povrede na radu i profesionalnog oboljenja osigurava poslodavac u skladu sa propisima o penzijskom i invalidskom osiguranju.
- (10) Licu za vrijeme stručnog osposobljavanja osigurava se odmor u toku rada, dnevni odmor između dva uzastopna radna dana i sedmični odmor.
- (11) Izuzetno, lice koje je na stručnom osposobljavanju, ukoliko to želi, može školi podnijeti ovjerenu pisanu izjavu da se odriče prava na naknade utvrđene ovim članom.

Član 33.

(Ocjenjivanje i napredovanje radnika)

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

Član 34.

(Službena zvanja)

- (1) Službena zvanja radnika iz osnovne djelatnosti škole su osnovna i posebna.
- (2) Osnovna zvanja su utvrđena Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta, a posebna zvanja utvrđuju se rješenjem direktora škole, u skladu sa Pravilnikom o ocjenjivanju, napredovanju i sticanju stručnih zvanja koji donosi ministar i ovim Pravilnikom.

Član 35.
(Stručno osoblje)

Administrativno-financijsko osoblje u školi (u daljem tekstu: stručno osoblje, odnosno stručna osoba) za koje se utvrđuju uvjeti ocjenjivanja i napredovanja su:

- a) sekretar škole i
- b) računovodstveno-financijski radnik (samostalni referent za plan i analizu).

Član 36.
(Ocjenjivanje stručne osobe)

- (1) Stručna osoba se ocjenjuje jednom u dvije godine na osnovu redovnog praćenja rada i rezultata postignutih u realizaciji poslova predviđenih opisom radnog mjesta na kojem se nalazi, s tim da se ne ocjenjuje stručna osoba koja je u kalendarskoj godini radila manje od šest mjeseci, bez obzira na razloge.
- (2) Stručno osoblje se unapređuje u više službeno zvanje prema iskazanoj stručnoj sposobnosti i uspjehu u radu i godinama službe, u okviru istog stepena školske spremne.
- (3) Stručna osoba u toku službe ne može biti vraćena u niže službeno zvanje od onog koje je stekla.

Član 37.
(Napredovanje stručnog osoblja)

- (1) Stručna osoba se unapređuje neposredno u više službeno zvanje ako je provela najmanje pet godina u prethodnom zvanju i ukoliko je njen rad dva puta uzastopno ocijenjen ocjenom „naročito se ističe“.
- (2) Godina u kojoj je stručna osoba ocijenjena ocjenom „ne zadovoljava“ i „zadovoljava“ ne priznaje se za unapređenje u više službeno zvanje.
- (3) Stručna osoba protiv koje je pokrenut postupak zbog teže povrede službene dužnosti ili je udaljena s dužnosti, zaustavlja se u unapređenju za vrijeme trajanja postupka. Ako u postupku zbog teže povrede službene dužnosti stručna osoba bude oslobođena od odgovornosti ili povreda bude prekvalifikovana u lakšu povredu službene dužnosti, vrijeme zaustavljanja računa se za unapređenje.
- (4) Ocjenjivanje stručne osobe vrši direktor škole.
- (5) Ocjena rada utvrđuje se rješenjem.
- (6) Primjerak rješenja o ocjeni rada ulaže se u personalni dosije stručne osobe, a drugi primjerak se dostavlja stručnoj osobi.
- (7) Stručnoj osobi čiji je rad dva puta uzastopno ocijenjen ocjenom „nezadovoljava“ prestaje radni odnos u školi o čemu se donosi rješenje, uz prethodno pribavljeno mišljenje sindikata škole.
- (8) Dio plaće koji pripada radniku koji obavlja tehničke i pomoćno-tehničke poslove u ustanovi (ekonom, blagajnik, skladištar, kurir, nabavljač-recepcioner, domar, ložrač, noćni čuvar, dnevni čuvar, domar/ložrač/dnevni čuvar, vozač, električar, vodoinstalater, spremačica, kuhar, servirka, pomoćni radnik u kuhinji, glavni kuhar u ustanovi predškolskog odgoja i sl.) po osnovu ocjene o radu utvrđuje se kako slijedi:
 - a) za ocjenu „izuzetno uspješan“ 5% od osnovne plaće;
 - b) za ocjenu „uspješan“ 2% od osnovne plaće;

(9) Procenat na ime ocjene rada iz stava (8) ovog člana pripada radniku iz stava (8) na šestomjesečnom nivou, nakon šestomjesečnog praćenja rada radnika do sljedećeg ocjenjivanja.

Član 38.
(Predmet ocjenjivanja)

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

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

Član 39.
(Ocjene rada)

(1) Opisne ocjene rada su:

- a) naročito se ističe od 31-35 bodova
- b) ističe se od 25 do 30 bodova,
- c) dobar od 17 do 24 bodova,
- d) zadovoljava od 9 do 16 bodova,
- e) ne zadovoljava od 0-8 bodova.

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

(3) Školski odbor je dužan razmotriti sve izvještaje i dokumentaciju iz pojedinačnog (personalnog) dosjea stručne osobe.

(4) Školski odbor u ponovnom postupku ocjenjivanja rada stručne osobe utvrđuje ocjenu o radu i o tome donosi rješenje.

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

(6) Ocjena „ne zadovoljava“ mora biti posebno obrazložena.

Član 40.
(Posebna službena zvanja)

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

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

IV ORGANIZACIJA I SISTEMATIZACIJA POSLOVA

Član 41.

(Principi unutrašnje organizacije i sistematizacije)

Unutrašnja organizacija i sistematizacija radnih mjesta, utvrđena je prema potrebama škole, na osnovu sljedećih principa:

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

Član 42.

(Sistematizacija poslova)

(1) Sistematizacija poslova sadrži:

- a) naziv radnog mjesta,
- b) opis poslova radnog mjesta,
- c) uvjete za obavljanje poslova radnog mjesta,
- d) broj izvršilaca.

(2) Broj nastavnika/nastavnica, stručnih saradnika/saradnica za izvođenje odgojno-obrazovnog rada sa djecom utvrđuje se Standardima i Normativima na osnovu broja upisane djece i broja formiranih odjeljenja na početku školske godine, a broj ostalih radnika kao podrška osnovnoj djelatnosti za obavljanje poslova iz nadležnosti škole, utvrđuje se na osnovu Pedagoških standarda i normativa.

(3) Poslovi iz stava (2) ovog člana vrše se bez unutrašnjih organizacionih jedinica.

Član 43.

(Organizacija i sistematizacija poslova)

Unutrašnja organizacija i sistematizacija radnih mjesta je bliže regulisana Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta.

V RADNO VRIJEME I RASPORED RADNOG VREMENA

Član 44.

(Radno vrijeme)

- (1) Puno radno vrijeme radnika u školi iznosi 40 sati sedmično, u petodnevnoj radnoj sedmici, od ponedjeljka do petka.
- (2) Četrdesetsatna radna sedmica nastavnika i stručnih saradnika utvrđuje se Godišnjim programom rada škole, a u skladu sa Nastavnim planom i programom i Pedagoškim standardima i normativima.
- (3) U okviru 40-satne radne sedmice radnici u neposrednom odgojno-obrazovnom radu u osnovnoj školi imaju broj nastavnih sati sedmično, vrijeme za pripremu nastave, vannastavne aktivnosti, stručno usavršavanje, rad na pedagoškoj dokumentaciji, saradnja sa roditeljima,

individualni rad sa učenicima, u skladu sa utvrđenim Pedagoškim standardima i normativima i ovim Pravilnikom.

- (4) Nastavnik može imati najviše 6 časova nastave dnevno neposrednog odgojno-obrazovnog rada u kontinuitetu **bez pauze**.
- (5) Nastavnik u okviru četrdesetosatne radne sedmice može imati najviše 25 časova svih vrsta i oblika neposrednog odgojno-obrazovnog rada koji se ostvaruje u školi.

Član 45.

(Rješenje o rasporedu poslova)

- (1) Direktor škole, u skladu sa obavezama utvrđenim ugovorom o radu, te Godišnjim planom i programom rada i na osnovu pedagoških standarda i normativa, utvrđuje raspored poslova nastavnika u okviru radne sedmice za svaku školsku godinu, o čemu se svakom nastavniku izdaje pojedinačni akt (rješenje o 40-satnom nedjeljnom zaduženju) početkom školske godine, najkasnije do 15.10. tekuće godine.
- (2) Rješenjem iz prethodnog stava utvrđuje se: ime i prezime nastavnika, predmet koji predaje, broj časova redovne nastave, broj časova za pregled pismenih, broj časova za pripremu, broj časova za ostale oblike neposrednog obrazovnog rada, kao i broj časova za stručno usavršavanje, za rad u stručnim organima, za inovacije, za saradnju sa roditeljima, za rad na pedagoškoj dokumentaciji, za dežurstvo i za ostale poslove.
- (3) Na rješenje o 40-satnom nedjeljnom zaduženju nastavnik može podnijeti prigovor Školskom odboru u roku od 8 (osam) dana od dana prijema rješenja.
- (4) Školski odbor je dužan o prigovoru iz prethodnog stava odlučiti u roku od 8 (osam) dana, a uloženi prigovor ne odlaže izvršenje rješenja.
- (5) Odluka Školskog odbora po prigovoru je konačna.
- (6) Ovako utvrđen raspored poslova nastavnika i pod uvjetom da je isti u toku mjeseca i realiziran (kako je rasporedom utvrđeno), služi kao osnov za obračun plaće.

Član 46.

(Nepuno radno vrijeme)

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

Član 47.

(Raspored radnog vremena)

- (1) Raspored radnog vremena nastavnog osoblja utvrđuje direktor škole na osnovu Godišnjeg programa rada i putem rasporeda časova.
- (2) Raspored radnog vremena vannastavnog osoblja utvrđuje direktor škole svojom odlukom.

- (3) Radno vrijeme stručnih i administrativno-finansijskih saradnika podijeljeno na pet radnih dana, sa radnim vremenom od osam sati dnevno.
- (4) Radno vrijeme pomoćno-tehničkog osoblja podijeljeno je na pet radnih dana sa radnim vremenom od osam sati dnevno, uključujući i odmor u toku rada u trajanju od 30 minuta i jednom radnom subotom ili nedjeljom u mjesecu.

Član 48.

(Opravnano odsustvo sa rada)

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

Član 49.

(Prekovremeni rad)

- (1) U slučaju iznenadnog povećanja obima poslova ili kada se do određenog roka moraju izvršiti neki poslovi, a koje nije moguće izvršiti u redovnom radnom vremenu, radnik je obavezan na zahtjev direktora raditi duže od punog radnog vremena, u skladu sa zakonom i Kolektivnim ugovorom.
- (2) Prekovremeni rad radnika u neposrednom odgojno-obrazovnom radu ne može trajati duže od
8 sati sedmično.
- (3) Prekovremeni rad u neposrednom odgojno-obrazovnom radu uvodi se u sljedećim slučajevima:
 - a) povećanje fonda nastavnih sati, koji je nastao promjenom plana upisa ili povećanja sati, koji je uvjetovan promjenom nastavnog plana,
 - b) zamjena iznenadno odsutnog nastavnika,
 - c) zamjena nastavnika, koji se nalazi na službenom putu,
 - d) nadoknada nastavnih sati za nastavnike, koji koriste plaćeno odsustvo,
 - e) nedostatak nastavnika određenog profila do, u toku i nakon provođenja konkursne procedure i
 - f) zbog racionalizacije troškova ili kvalitetnije organizacije rada u ustanovi kada se radniku izdaje rješenje o 40-satnom nedjeljnom zaduženju kojim je definirano da radnik radi više od 40 sati sedmično, a maksimalno **48 radnih sati sedmično**
 - g) **mentorski rad sa pripravnikom, ukoliko nije plaćen u okviru 40-satne radne sedmice i**
 - h) u slučaju više sile (požar, potres, poplava).
- (4) Direktor je obavezan da, nakon prethodno pribavljene pisane saglasnosti ministra, radniku koji realizira prekovremeni rad izda rješenje kojim se utvrđuje vrijeme trajanja prekovremenog rada, te način isplate uvećanja plaće za prekovremeni rad.
- (5) U prekovremeni rad održanog nastavnog sata, u skladu sa nedjeljnim zaduženjem, obračunava se i pripadajuća količina vremena stručno-metodičke pripreme.

- (6) Prekovremeni rad za ostale radnike rješava se u skladu sa zakonom, općim aktima ustanove 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, **za mjesece u kojima radnik realizira prekovremeni rad.**
- (9) Ako prekovremeni rad radnika traje duže od tri sedmice neprekidno ili više od 10 sedmica u toku kalendarske godine, o prekovremenom radu poslodavac obavještava nadležnu inspekciju rada i **Ministarstvo.**
- (10) U slučaju prekovremenog rada radnika definisanog u stavu (3) tačka f) direktor škole je dužan pribaviti pisanu saglasnost Ministra, kojom će biti odobreno plaćanje prekovremenog rada tokom cijele školske godine, te iznos i način isplate uvećanja plaće po osnovu prekovremenog rada.
- (11) Mentorski rad sa pripravnikom, kao prekovremeni rad se plaća radniku 1 sat sedmično preko norme, ukoliko nije planiran u okviru 40 časovne radne sedmice.

Član 50.

(Prekovremeni rad trudnica)

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

Član 51.

(Preraspodjela radnog vremena)

- (1) Ako priroda posla to zahtjeva, puno i nepuno radno vrijeme se može preraspodijeliti tako da tokom jednog perioda traje duže, a tokom drugog perioda kraće od punog radnog vremena, s tim da prosječno radno vrijeme ne može biti duže od 52 sata sedmično, a za sezonske poslove najduže 60 sati sedmično.
- (2) Odlukom direktora, a kada se ukaže potreba, može se uvesti preraspodjela radnog vremena koje ne može biti duže od 40 sati u sedmici.
- (3) Ako je uvedena preraspodjela radnog vremena, takvo radno vrijeme ne smatra se prekovremenim radom.
- (4) Trudnica, majka, odnosno usvojitelj djeteta do tri godine života, kao i samohrani roditelj, samohrani usvojitelj i lice kojem je na osnovu rješenja nadležnog organa dijete povjereno na čuvanje i odgoj, do šest godina života djeteta, može raditi u preraspodjeli radnog vremena samo ako da pismenu izjavu o dobrovoljnom pristanku na takav rad.

Član 52.

(Noćni rad)

- (1) Rad u vremenu između 22 sata uvečer i 6 sati ujutro idućeg dana smatra se noćnim radom.

- (2) Poslodavac osigurava posebnu zaštitu radnika koji rade noću, u skladu sa članom 41. Zakona o radu.

Član 53.

(Obaveza vođenja evidencije)

- (1) Poslodavac je dužan svakodnevno voditi evidenciju o radnicima i drugim licima angažovanim na radu.
- (2) Svakodnevna evidencija o radnicima i drugim licima angažovanim na radu mora sadržavati podatke o početku i završetku radnog vremena, smjenama i druge podatke o prisustvu radnika na radu.
- (3) Poslodavac je dužan voditi i evidenciju o zaposlenima – matična evidencija u skladu sa propisima.
- (4) Sadržaj i način vođenja evidencija iz stava (1) i (3) ovog člana propisani su Pravilnikom o sadržaju i načinu vođenja evidencije o radnicima i drugim licima angažovanim na radu („Službene novine Federacije BiH“ br. 92/16).

VI ODMORI I ODSUSTVA

Član 54.

(Pravo radnika na odmor)

Radnik ima pravo na sljedeće odmore:

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

Član 55.

(Odmor u toku rada)

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

Član 56.

(Duže trajanje odmora u toku rada)

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

Član 57.

(Dnevni odmor)

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

Član 58.

(Sedmični odmor)

- (1) Radnik ima pravo na sedmični odmor u trajanju od najmanje 48 sata neprekidno.
- (2) U slučaju da zbog neophodnosti obavljanja posla za potrebe škole radnik ne iskoristi dan sedmičnog odmora, osigurava mu se jedan dan u periodu određenom prema dogovoru direktora i radnika koji ne može biti duži od 14 dana, od dana rada na dan sedmičnog odmora.
- (3) Od radnika se može tražiti da radi na dan svog sedmičnog odmora samo u slučaju više sile i vanrednog povećanja obima posla ukoliko se ne mogu primjeniti druge mjere.

Član 59.

(Godišnji odmor)

- (1) Direktor, pomoćnik direktora, nastavnik razredne nastave, nastavnik predmetne nastave, pedagog, psiholog, bibliotekar, socijalni radnik, defektolog, logoped, asistent, ima pravo na godišnji odmor u trajanju **od 36 radnih dana** i u pravilu ga koristi tokom ljetnog raspusta.
- (2) Radnik iz stava (1) ovog člana tokom zimskog raspusta na lični zahtjev ili prijedlog direktora ima pravo koristiti dio godišnjeg odmora u trajanju do 12 dana kao i u drugom periodu godine, u jednom dijelu ili u više dijelova, u slučajevima kada se neće remetiti nesmetano odvijanje odgojno-obrazovnog procesa u ustanovi.
- (3) Ostali radnici godišnji odmor koriste u skladu sa zakonom i općim aktima ustanove, s tim da njihovo korištenje godišnjeg odmora ne može remetiti odvijanje odgojno-obrazovnog procesa i ne može trajati duže od 36 radnih dana.
- (4) Radnik ima pravo da prema vlastitoj potrebi u toku godine koristiti dva dana godišnjeg odmora, ali ne u kontinuitetu, osim uz saglasnost direktora, uz obavezu da o tome obavijesti direktora, najmanje tri dana prije korištenja tog dana odmora. Dužina i vrijeme korištenja godišnjeg odmora se utvrđuje u skladu sa Zakonom, Kolektivnim ugovorom za djelatnost osnovnog obrazovanja u Kantonu Sarajevo i ovim Pravilnikom.
- (5) Izuzetno, radnik iz stava (1) ovog člana ima pravo na godišnji odmor u trajanju dužem od 36 radnih dana, odnosno ne duže od 39 radnih dana, a u skladu sa kriterijem iz člana 114.stav (2) tačka 6. Kolektivnog ugovora.
- (6) Pri utvrđivanju trajanja godišnjeg odmora ne uračunavaju se subote i nedelje i dani u koje se po zakonu ne radi (praznici), vrijeme privremene spriječenosti za rad (bolovanje), kao i drugo vrijeme odsustvovanja sa rada koje se radniku priznaje u staž osiguranja.
- (7) Plan korištenja godišnjeg odmora, uz konsultacije sa sindikalnim povjerenikom, utvrđuje direktor.
- (8) Rješenje o korištenju prvog dijela godišnjeg odmora donosi direktor najkasnije 30 dana prije početka korištenju prvog dijela godišnjeg odmora radnika.
- (9) Protiv rješenja o korištenju godišnjeg odmora, radnik može lično ili preko Sindikata uložiti prigovor upravnom/školskom odboru.
- (10) Prigovor odgađa izvršenje rješenja.

- (11) O prigovoru upravni/školski odbor mora odlučiti u roku od osam dana od dana prijema prigovora.
- (12) Prije donošenja rješenja o korištenju prvog dijela godišnjeg odmora koje se donosi na osnovu člana 111. stav Kolektivnog ugovora, direktor je obavezan konsultovati sindikalnog povjerenika.
- (13) Izuzetno od st. (1) ovog člana, za vrijeme proglašenog stanja prirodne ili druge nesreće, kao i za vrijeme vanrednog stanja u Federaciji ili Kantonu Sarajevo, proglašenog od strane nadležnih institucija, direktor može svojom odlukom uputiti sve ili dio radnika na korištenje preostalog godišnjeg odmora iz prethodne kalendarske godine, kao i na korištenje godišnjeg odmora iz tekuće kalendarske godine, uz prethodnu saglasnost sindikalnog povjerenika.
- (14) Na prijedlog direktora, upravni/školski odbor može donijeti odluku o provođenju kolektivnog godišnjeg odmora za saradnike i ostale radnike u toku ljetnog raspusta.
- (15) Ukoliko radnik ostvaruje pravo na dane odmora, direktor ne donosi rješenje o korištenju godišnjeg odmora već odluku o korištenju odmora pri čemu je obavezan konsultovati sindikalnog povjerenika.

Član 60.

(Sticanje prava na godišnji odmor)

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

Član 61.

(Korištenje godišnjeg odmora)

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

Član 62.

(Korištenje godišnjeg odmora u dijelovima)

- (1) Godišnji odmor može se koristiti u dva dijela.
- (2) Ako radnik koristi godišnji odmor u dijelovima, prvi dio koristi bez prekida u trajanju od najmanje 12 radnih dana u toku kalendarske godine, a drugi dio najkasnije do 30. juna naredne godine.

- (3) Radnik koji ne iskoristi 12 dana godišnjeg odmora u tekućoj godini, nema pravo na korištenje ni preostalog dijela u narednoj godini, odnosno nema prenošenja godišnjeg odmora u narednu godinu.
- (4) Nastavnici i stručni saradnici koji zbog bolovanja u vrijeme ljetnog odmora učenika ili drugih opravdanih razloga (stručnog usavršavanja, seminara, plaćenog odsustva uz naknadu plaće na teret škole i sl.) ne iskoriste godišnji odmor u toku ljetnog odmora učenika, mogu koristiti godišnji odmor u trajanju od 30 radnih dana do 30. juna naredne godine.

Član 63.

(Trajanje godišnjeg odmora duže od najkraće propisanog)

- (1) Radnik u neposrednom odgojno-obrazovnom radu ima pravo na godišnji odmor u trajanju od 36 radnih dana, a ostali radnici imaju pravo na godišnji odmor u trajanju najmanje od 20 radnih dana.
- (2) Godišnji odmor duži od 20 radnih dana utvrđuje se u skladu sa sljedećim kriterijima i mjerilima:
- 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 spremne 4 radna dana
 - radnici koji obavljaju poslove VŠS i VKV spremne 3 radna dana
 - radnici koji obavljaju poslove SSS 2 radna dana
 - radnici sa KV spremom 2 radna dana
 - ostali radnici 1 radni dan
 - c) Po osnovu uvjeta rada:
 - za otežane uvjete rada 3 radna dana
 - rad u smjenama i u neradne dane 2 radna dana
 - d) Po osnovu socijalnih i zdravstvenih uvjeta:
 - roditelj ili staratelj sa djetetom do sedam godina starosti za svako takvo dijete 1 radni dan
 - samohrani roditelj ili staratelj sa djetetom do deset godina starosti, za svako dijete po 2 radna dana
 - samohrani roditelj ili staratelj sa hendikepiranim djetetom, za svako dijete po 2 radna dana
 - invalid 2 radna dana
 - e) Po osnovu rezultata rada:
 - za uspješne rezultate u radu (ocjena ističe se) 1 radni dan
 - za naročito uspješne rezultate u radu (ocjena naročito se ističe) 2 radna dana
 - f.) Po osnovu Zakona o pravima demobilisanih boraca i članova njihovih porodica:
 - učešće radnika u Oružanim snagama 12-18 mjeseci..... 1 radni dan
 - učešće radnika u Oružanim snagama 18-30 mjeseci..... 2 radna dana
 - učešće radnika u Oružanim snagama više od 30 mjeseci..... 3 radna dana
- (3) Radnik ima pravo u toku godine koristiti jedan dan godišnjeg odmora prema vlastitoj potrebi, uz obavezu da o tome obavijesti direktora najmanje tri dana prije korištenja tog dana odmora.

Član 64.

(Plan korištenja godišnjih odmora)

- (1) Plan korištenja godišnjeg odmora, uz konsultacije sa sindikalnim povjerenikom utvrđuje direktor.
- (2) Plan sadrži sljedeće podatke:
 - a) ime i prezime radnika,
 - b) broj dana pojedinačno po svakom osnovu iz člana 63. ovog Pravilnika,
 - c) broj dana godišnjeg odmora koje će radnik koristiti,
 - d) vrijeme korištenja godišnjeg odmora (sa naznakom u cjelini ili u djelovima).
- (3) Na osnovu plana korištenja godišnjih odmora, škola je dužna radniku uručiti rješenje o godišnjem odmoru najkasnije 30 dana prije početka godišnjeg odmora radnika.
- (4) Izuzetno od stava (1) i (3) ovog člana, za vrijeme proglašenja stanja prirodne ili druge nesreće, kao i za vrijeme vandrednog stanja i u Federaciji ili Kantonu Sarajevo, proglašenog od strane nadležnih institucija, direktor može svojim odlukom uputiti sve ili dio radnika na korištenje preostalog godišnjeg odmora iz prethodne kalendarske godine, uz prethodnu saglasnost sindikalnog povjerenika.

Član 65.

(Zaštita prava na godišnji odmor)

- (1) Radnik se ne može odreći prava na godišnji odmor.
- (2) Radniku se ne može uskratiti pravo na godišnji odmor, niti izvršiti isplata naknade umjesto korištenja godišnjeg odmora, osim u slučaju iz člana 66. ovog Pravilnika.

Član 66.

(Pravo na naknadu umjesto korištenja godišnjeg odmora)

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

Član 67.

(Prekid korištenja godišnjeg odmora)

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

Član 68.
(Plaćeno odsustvo)

- (1) Radnik ima pravo na odsustvo sa rada uz naknadu plaće do sedam radnih dana u jednoj kalendarskoj godini, na način kako je to regulisano Zakonom o radu, i to u sljedećim slučajevima:
- a) stupanja u brak..... 5 radnih dana
 - b) porođaja supruge.....5 radnih dana
 - c) sklapanje braka djeteta radnika2 radna dana
 - d) smrt supružnika, roditelja i unuka..... 5 radnih dana
 - e) smrt djeteta.....7 radnih dana
 - f) smrt roditelja supružnika..... 3 radnih dana
 - g) smrt brata ili sestre..... 5 radnih dana
 - h) smrt roditelja po ocu i majci..... 1 radni dan
 - i) otklanjanje težih štetnih posljedica elementarnih nepogoda..... 3 radna dana
 - j) aktivno sudjelovanje na sportskim, kulturnim, i drugim stručnim i naučnim manifestacijama po odobrenju direktora do 7 radnih dana
 - k) selidba i izgradnja vlastite stambene kuće – stana 2 radna dana
 - l) regulisanja prava na penziju 2 radna dana
 - m) radnik dobrovoljni daravalac krvi, za svako darivanje ima pravo po..... 2 radna dana
 - n) za teške bolesti člana porodice 2 radna dana
 - o) u slučaju rastave braka 2 radna dana
 - p) za zadovoljenje vjerskih, odnosno tradicijskih potreba 2 radna dana
 - q) za usvajanje djeteta.....7 radnih dana
 - r) za sticanje statusa hranitelja.....7 radnih dana
- (2) Radniku se može odobriti plaćeno odsustvo i u drugim slučajevima prema propisima kantona i Kolektivnom ugovoru i odlukom direktora u skladu sa tim propisima.
- (3) Radnik ima pravo na plaćeno odsustvo u trajanju od najmanje pet radnih dana za pripremanje i polaganje stručnog ispita ili drugog ispita koji predstavlja uslov za obavljanje poslova radnog mjesta na koje je raspoređen.
- (4) 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.
- (5) Radnik koji koristi plaćeno odsustvo u smislu ovog člana za dane koje koristi dobija naknadu plaće i nije dužan da nadoknađuje izgubljene časove, odnosno radne dane.
- (6) Za vrijeme korištenja odsustva, iz slučajeva definisanih ovim članom, direktor je dužan da organizuje adekvatnu zamjenu. Ako zamjenu nije moguće obezbijediti, radnik će nadoknaditi časove, ali mu se onda plaća svaki čas nadoknade.
- (7) Radnik koji je predsjednik ili član Sindikata ima pravo na plaćeno odsustvo za vrijeme trajanja pregovora oko zaključivanja kolektivnog ugovora i u drugim slučajevima ukoliko se odazove na poziv za sastanak Ministarstva ili Vlade Kantona, ukoliko se sastanak održava u radno vrijeme.
- (8) Izuzetno od stava (1), (3) i (4) ovog člana, za vrijeme proglašenja stanja prirodne ili druge nesreće, kao i za vrijeme vandrednog stanja i u Federaciji ili Kantonu Sarajevo, proglašenog od strane nadležnih institucija, poslodavac može uz prethodnu saglasnost ministra, na osnovu zahtjeva radnika ili svojom odlukom, te uz konsultacije sa sindikalnim povjerenikom, utvrditi radniku plaćeno odsustvo u trajanju od najduže 40 radnih dana u toku jedne kalendarske godine

Član 69.

(Sticanje prava na plaćeno odsustvo)

- (1) Radnik ima pravo koristiti odsustvo isključivo u vrijeme nastupa okolnosti na osnovu kojih ima pravo na plaćeno odsustvo.
- (2) Ako okolnosti iz člana 68. ovog Pravilnika, nastupe u vrijeme korištenja godišnjeg odmora ili vrijeme privremene spriječenosti za rad (bolovanja), radnik ne može ostvariti pravo na odsustvo.
- (3) U slučaju okolnosti iz člana 68. ovog Pravilnika 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.).
- (4) U slučaju okolnosti iz prethodnog člana pripada njegova plata, dani plaćenog odsustva uračunavaju se u radni staž, ali mu ne pripadaju naknade za topli obrok, prevoz i druge naknade koje su vezane za prisustvo na radnom mjestu.

Član 70.

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

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

Član 71.

(Prava iz radnog odnosa za vrijeme plaćenog odsustva)

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

Član 72.

(Neplaćeno odsustvo)

- (1) Škola će odobriti odsustvovanje sa posla bez naknade plaće (neplaćeno odsustvo) u sljedećim slučajevima:
 - a) za stručno usavršavanje i obrazovanje u inostranstvu ili za naučno – istraživački rad u zemlji, a najduže do jedne godine. Ovo pravo se odnosi na sve vidove stručnog usavršavanja i obrazovanja kao i naučno-istraživačkog rada koji imaju direktnu vezu s poslovima koje radnik obavlja u ustanovi. Navedeni poslovi se mogu obavljati u ustanovama, organizacijama i udruženjima u zemlji i inostranstvu na osnovu pisanog akta koje iste dostavljaju poslodavcu.
 - b) radi njege teško oboljelog člana uže porodice, odnosno domaćinstva, a najduže do jedne godine. Ovo pravo se odnosi na članove uže porodice radnika (roditelja, suprug/a, djeca i braća i sestre bez roditelja do 18 godina, djeca i braća i sestre bez roditelja do 26 godina starosti, ako se nalaze na redovnom školovanju ili nisu u radnom odnosu, djeca nesposobna za rad te unučad, ako nemaju roditelje);
 - c) radi učestvovanja u radu specijaliziranih institucija u zemlji i inozemstvu, a najduže do jedne godine,

- d) radi učešća radnika u kulturnim, vjerskim, sportskim aktivnostima, sindikalnim, i drugim aktivnostima za period njihovog trajanja, a najduže do 30 dana;
 - e) radi spajanja porodice, a najduže do jedne godine,
 - f) radnik ima pravo na neplaćeno odsustvo radi učešća na vjerskim obredima i manifestacijama, a najduže do 30 dana,
 - g) radnik ima pravo na neplaćeno odsustvo u trajanju do 30 dana u vrijeme predizbornih kampanja, ako se nalazi na listi političke stranke;
 - h) u drugim opravdanim slučajevima.
- (2) Radnik koji je izabran, odnosno imenovan na neku od javnih dužnosti u organima Bosne i Hercegovine, Federacije Bosne i Hercegovine, organima kantona, grada i općine, ima pravo na neplaćeno odsustvo, na lični zahtjev, za vrijeme vršenja javne dužnosti, a najduže četiri godine od dana izbora, odnosno imenovanja;
 - (3) Radniku i njegovom supružniku radi boravka u diplomatsko-konzularnim predstavništvima može se odobriti odsustvo bez naknade plaće u trajanju do četiri godine;
 - (4) Radniku nakon isteka porođajnog odsustva, ima pravo na neplaćeno odsustvo do tri godine života djeteta ako je djetetu, prema nalazu nadležne zdravstvene ustanove, potrebna pojačana briga i njega.
 - (5) Odluku o odobravanju neplaćenog odsustva u slučajevima iz stava (1), (2) i (3) donosi direktor škole, samo pod uslovom da se ne ometa normalno odvijanje nastavnog procesa, odnosno odgojno-obrazovnog rada u ustanovi.
 - (6) Direktor, pored slučajeva iz stava (1), (2) i (3) ovog člana, može odobriti neplaćeno odsustvo u trajanju do 15 radnih dana, a za svako odsustvo duže od 15 dana odluku donosi Upravni/Školski odbor.
 - (7) Za vrijeme neplaćenog odsustva prava i obaveze radnika koji se stiču na radu i po osnovu rada miruju.

Član 73.

(Vjerske i tradicijske potrebe)

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

Član 74.

(Ostvarivanje prava na odsustvo)

- (1) Plaćeno, odnosno neplaćeno odsustvo ostvaruje se na osnovu pismenog zahtjeva radnika.
- (2) Zahtjev treba da sadrži:
 - a) razlog zbog kojeg se traži odsustvo,
 - b) vrijeme korištenja odsustva,
 - c) obrazloženje za korištenje odsustva uz prezentaciju eventualnih potrebnih dokaza.
- (3) O zahtjevu za odsustvo odlučuje direktor škole, odnosno Školski odbor.

Član 75.

(Plaćeni dopust)

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

VII ZAŠTITA RADNIKA

Član 76.

(Neposredna primjena ZOR-a)

(1) Odredbe poglavlja VI – Zaštita radnika i člana 55-74. Zakona o radu neposredno se primjenjuju.

(2) Za radna mjesta sa posebnim uvjetima rada radnika (angažiranim u hemijskom praktikumu, odnosno praktikumu za biologiju i fiziku, prostorima za sport i rad na otvorenom, radnici na praktičnoj nastavi, medicinske sestre, kuharice, radnici na održavanju higijene objekta, domari, portiri, noćni čuvari, kuhari, rukovaoci centralnim grijanjem i sl.) gdje je to Zakonom uređeno poslodavac je dužan osigurati odgovarajuću opremu propisanu zakonom, podzakonskim aktima i pedagoškim standardima i normativima.

Član 77.

(Osiguranje radnika)

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

Član 78.

(Ljekarski pregled radnika)

- (1) Prilikom zaključivanja ugovora o radu poslodavac će uputiti radnika da obavi ljekarski pregled radi utvrđivanja sposobnosti za rad na poslovima radnog mjesta za koje se zaključuje ugovor o radu.
- (2) Svaki radnik škole prije početka školske godine u obavezi je obaviti ljekarski zdravstveni pregled u javnoj zdravstvenoj instituciji i uvjerenje o ljekarskom pregledu dostaviti u školu, odnosno organizacionu jedinicu kod koje se nalazi njegov personalni dosije. **Škola je obavezna da svake** godine za sve radnike ustanove organizuje obavezni(redovni) sistematski ljekarski pregled u javnoj zdravstvenoj ustanovi, akoji se u pravilu organizuje u mjesecu augustu.
- (3) Ukoliko ustanova ne organizuje pregled, radnik je obavezan pregled u javnoj ili privatnoj zdravstvenoj ustanovi i uvjerenje o pregledu dostaviti u ustanovu najkasnije do 1.septembra.
- (4) U skladu sa zakonom Ministarstvo je dužno donijeti propis koji reguliše sadržaj pregleda koji mora da sadrži sljedeće:
 - a) za žene obavezan ljekarski pregled podrazumijeva: ultrazvuk abdomena, ginekološki pregled, Papa test i pregled dojki,
 - b) za muškarce obavezan ljekarski pregled podrazumijeva: ultrazvuk abdomena, pregled prostate, u skladu sa ljekarskim standardima, odnosno prema propisu nadležnih zdravstvenih organa.
- (3) Radnik ima pravo da odluči hoće li iskoristiti prava iz stava (2) tačke a) i b).

- (4) Ako se u toku školske godine na osnovu redovnog ili vanrednog ljekarskog pregleda ustanovi da je radnik obolio od zarazne ili duševne bolesti, da je alkoholičar ili ovisnik o narkoticima, bit će udaljen iz procesa rada i upućen na liječenje, o čemu rješenje donosi direktor
- (5) Radi utvrđivanja zdravstvene sposobnosti poslodavac može lice iz stava (4) ovog člana uputiti na vanredni ljekarski pregled ako postoje okolnosti ili određene činjenice koje upućuju na postojanje okolnosti iz stava (4) ovog člana.
- (6) Troškove ljekarskog pregleda iz stava (2) i (4) ovog člana snosi škola.
- (7) Ako se u toku godine ukaže potreba za prijemom novog radnika, prijem u radni odnos ne može se izvršiti bez odgovarajućeg ljekarskog uvjerenja.
- (8) Radnik koji odbije da obavi ljekarski pregled iz stava (5) ovog člana čini težu povredu radne dužnosti, a ukoliko odbije liječenje iz stava (4) ovog člana prestaje mu radni odnos.
- (9) Troškove, odnosno naknadu troškova pregleda snosi ustanova.
- (10) Pravo na troškove pregleda imaju i radnici koji, u vrijeme obavljanja sistematskog pregleda u ustanovi rade na određeno vrijeme.

Član 79.

(Sigurnost i zdravlje na radu)

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

Član 80.

(Porodajno odsustvo)

- (1) Za vrijeme trudnoće, porođaja i njege djeteta, radnik ima pravo na porodajno odsustvo u trajanju od jedne godine neprekidno.
- (2) Na osnovu nalaza ovlaštenog ljekara žena može da otpočne porodajno odsustvo 28 dana prije očekivanog datuma poroda.
- (3) Žena može koristiti kraće porodajno odsustvo, ali ne kraće od 42 dana poslije porođaja.
- (4) Nakon 42 dana poslije porođaja pravo na porodajno odsustvo može koristiti i radnik – otac djeteta, ako se roditelji tako sporazumiju.
- (5) Radnik-otac djeteta može koristiti pravo iz stava (1) ovog člana i u slučaju smrti majke, ako majka napusti dijete ili ako iz drugih opravdanih razloga ne može koristiti porodajno odsustvo.
- (6) Radnik nakon isteka porodajnog odsustva, za blizance, treće i svako sljedeće dijete ima pravo da radi polovinu punog radnog vremena do navršene druge godine života djeteta, ako propisom Kantona nije predviđeno duže trajanje ovog prava.
- (7) Radnik nakon isteka porodajnog odsustva, ima pravo da radi polovinu punog radnog vremena do tri godine života djeteta, ako je djetetu, prema nalazu nadležne zdravstvene

ustanove, potrebna pojačana briga i njega.

- (8) Za vrijeme rada s polovinom punog radnog vremena, radniku iz stava (6) i (7) ovog člana isplaćuju se plata i naknade (ishranu, prijevoz, regres, rezultate rada, bolovanje, prekovremeni rad, rad u komisijama, rad u dane praznika, rad u neradne dane, troškove službenih putovanja, slučaj smrti, bolesti ili invalidnosti i ostale naknade definisane Kolektivnim ugovorom) u punom iznosu, kao da radi puno radno vrijeme
- (9) 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 (6) ovog člana
- (10) Ukoliko radnik obavlja poslove nastavnika razredne nastave, a radi se o radniku koji ima pravo da radi polovinu punog radnog vremena u skladu sa stavom (6) i stavom (7) ovog člana, radniku će se u slučaju korištenja prava iz stava (6) ovog člana produžiti period punog odsustva nakon isteka porođajskog 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 (7) ovog člana produžiti period odsustva nakon isteka porođajskog odsustva do druge godine života djeteta, a nakon toga radit će puno radno vrijeme do treće godine života djeteta.
- (11) Platu iz stava (1), stava (6) i stava (7) ovog člana čini osnovna plata radnika (vrijednost koeficijenta složenosti poslova platnog razreda utvrđenog rješenjem o plati radnika umnožen s utvrđenom osnovicom za obračun plate uvećana u skladu sa članom 51. stav (1) Kolektivnog ugovora, Zakonom o dohotku i eventualno drugim dodacima na koje radnik ostvaruje pravo, u skladu sa zakonom i drugim relevantnim propisima.
- (12) Ostala prava po osnovu porođajnog odsustva se koriste u skladu sa Zakonom o radu i Kolektivnim ugovorom.

Član 81.

(Zaštita radnika privremeno ili trajno nesposobnog za rad)

- (1) Radniku koji je pretrpio povredu na radu ili je obolio od profesionalne bolesti, poslodavac ne može otkazati ugovor o radu za vrijeme privremene spriječenosti za rad zbog liječenja ili oporavka, osim ako je počinio težu povredu radne obaveze propisanu ovim Pravilnikom.
- (2) Radniku iz stava (1) ovog člana, a koji je zaključio ugovor o radu na određeno vrijeme, ugovor o radu ne prestaje sa danom naznačenim u ugovoru, već se njegovo važenje produžava službenom zabilješkom da je radnik donio dokaz o produženju privremena spriječenosti za rad (doznaka), a prestaje kad nadležna zdravstvena ustanova proglasi radnika sposobnim za rad. Ugovor o radu se formalno-pravno produžava na način da se prilikom svake dostave doznake o bolovanju pismeno službenom zabilješkom konstatuje da je dostavljena i za koji period, do kada ugovor neće prestati važiti.
- (3) Radnik koji je pretrpio povredu na radu ili je obolio od bolesti ili profesionalne bolesti, ostvaruje svoja prava u skladu sa Zakonom o radu, Kolektivnim ugovorom i drugim pozitivnim propisima.

VIII ZAŠTITA OD DISKRIMINACIJE I OSIGURANJE DOSTOJANSTVA RADNIKA

Član 82.

(Osnovi i vrste diskriminacije)

- (1) Zabranjena je diskriminacija radnika kao i lica koje traži zaposlenje, s obzirom na spol, spolno opredjeljenje, bračno stanje, porodične obaveze, starost, invalidnost, trudnoću, jezik, vjeru, politično i drugo mišljenje, nacionalnu pripadnost, socijalno porijeklo, imovno stanje, rođenje, rasu, boju kože, članstvo ili nečlanstvo u političkim strankama i sindikatima, zdravstveni status ili neko drugo lično svojstvo.
- (2) Diskriminacija može biti direktna ili indirektna.
- (3) Direktna diskriminacija, u smislu Zakona o radu, znači svako postupanje uzrokovano nekim od osnova iz stava (1) ovog člana kojim se radnik, kao i lica koje traži zaposlenje stavlja ili je bilo stavljeno u nepovoljniji položaj u odnosu na druga lica u istoj ili sličnoj situaciji.
- (4) Indirektna diskriminacija postoji kada određena naizgled neutralna odredba, pravilo, kriterij ili praksa stavlja ili bi stavila u nepovoljniji položaj radnika kao i lica koje traži zaposlenje zbog određene osobine, statusa, opredjeljenja, uvjerenja ili vrijednosnog sistema koji čine osnove za zabranu diskriminacije iz stava (1) ovog člana u odnosu na drugog radnika, kao i lica koje traži zaposlenje.

Član 83.

(Zabrana diskriminacije)

- (1) Diskriminacija iz člana 82. ovog Pravilnika zabranjena je u odnosu na:
 - a) uvjete za zapošljavanje i izbor kandidata za obavljanje određenog posla,
 - b) uvjete rada i sva prava iz radnog odnosa,
 - c) obrazovanje, osposobljavanje i usavršavanje,
 - d) napredovanje u poslu i
 - e) otkazivanje ugovora o radu.
- (2) Odredbe ugovora o radu za koje se utvrdi da su diskriminirajuće po nekom od osnova iz člana 82. ovog Pravilnika, ništavne su.

Član 84.

(Zaštita u slučajevima diskriminacije)

- (1) U slučajevima diskriminacije u smislu odredbi ovog Pravilnika, radnik kao i lica koje traži zaposlenje mogu od direktora, kao predstavnika poslodavca zahtijevati zaštitu u roku od 15 dana od dana saznanja za diskriminaciju **i mobing**.
- (2) Ako direktor, kao predstavnik poslodavca u roku od 15 dana od dana podnošenja zahtjeva iz prethodnog stava, ne udovolji tom zahtjevu, radnik može u daljem roku od 30 dana podnijeti tužbu nadležnom sudu.
- (3) Ako radnik odnosno lica koje traži zaposlenje u slučaju spora iznesu činjenice koje opravdavaju sumnju da je direktor, kao predstavnik poslodavca postupio suprotno odredbama Zakona o radu o zabrani diskriminacije, na poslodavcu je teret dokazivanja da nije bilo diskriminacije, odnosno da postojeća razlika nije usmjerena na diskriminaciju već da ima svoje objektivno opravdanje.

- (4) Ako sud utvrdi da je tužba iz stava (2) ovog člana osnovana, direktor kao predstavnik poslodavca je dužan radniku uspostaviti i osigurati ostvarivanje prava koja su mu uskraćena, te mu nadoknaditi štetu nastalu diskriminacijom.

Član 85.

(Izuzeci od zabrane diskriminacije)

- (1) Ne smatraju se diskriminacijom pravljenje razlike, isključenje ili davanje prvenstva u odnosu na određeni posao kada je priroda posla, ili se posao obavlja pod takvim uvjetima, da karakteristike povezane sa nekim od osnova utvrđenih Zakonom, predstavljaju stvarni i odlučujući uvjet obavljanja posla, te da je svrha koja se time želi postići opravdana.
- (2) Ne smatraju se diskriminacijom odredbe Zakona o radu, Kolektivnog ugovora, ovog Pravilnika i ugovora o radu koje se odnose na posebnu zaštitu određenih kategorija radnika u skladu sa Zakonom.

Član 86.

(Uznemiravanje i nasilje na radu)

- (1) Direktor kao predstavniku poslodavca i drugim licima zaposlenim kod poslodavca zabranjeno je uznemiravanje ili seksualno uznemiravanje, nasilje po osnovu spola, kao sistematsko uznemiravanje na radu ili u vezi s radom (mobing) radnika i lica koja traže zaposlenje.
- (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 (2) ovog člana smatra se i diskriminirajuće ponašanje koji 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) Spolno 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) Mobing predstavlja specifičnu formu nefizičkog uznemiravanja na radnom mestu koje podrazumijeva ponavljanje radnji kojima jedno ili više lica psički zlostavlja i ponižava drugo lice, a čija je svrha ili posljedica ugrožavanje njegovo ugleda, časti, dostojanstva, integriteta, degradacije radnih uvjeta ili profesionalnog statusa.

Član 87.

(Obaveze poslodavca u zaštiti dostojanstva radnika)

- (1) Direktor kao predstavnik poslodavca koji zapošljava najmanje 20 radnika dužan je, uz saglasnost sindikalnog povjerenika, imenovati osobu ovlaštenu od direktora za primanje i rješavanje pritužbi vezanih za zaštitu dostojanstva (u daljem tekstu:ovlaštena osoba).
- (2) U svrhu stvaranja klime tolerancije, razumjevanja i uvažavanja dostojanstva osobe radnika, direktor će voditi posebnu brigu o informiranju radnika o zaštiti dostojanstva te o edukaciji ovaštene osobe.

Član 88.

(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) Direktor je dužan o svakoj pritužbi o povredi dostojanstva radnika obavijestiti ovlaštenu osobu.
- (3) Ovlaštena osoba je dužna primati i rješavati pritužbe u vezi sa zaštitom dostojanstva radnika.
- (4) Izuzetno od stava (3) ovog člana direktor će primati i rješavati pritužbe u vezi sa zaštitom dostojanstva radnika ako:
 - 1) je ovlaštena osoba odsutna,
 - 2) se radi o pritužbi same ovlaštene osobe,
 - 3) radnik određen za rješavanje pritužbi, pritužbu ne riješi u propisanom roku, ili ako to ovlaštena osoba izričito zatraži od poslodavca.
- (5) Ovlaštena osoba je dužna zavisno o prirodi i težini povrede odmah, a najkasnije o roku od 15 dana od dostave pritužbe istu ispitati, o čemu se sastavlja zapisnik kojeg potpisuje radnik i ovlaštena osoba. Ukoliko poslodavac ili ovlaštena osoba u roku od 15 dana od dana podnošenja zahtjeva za zaštitu ne udovolji tom zahtjevu, radnik može u roku od 30 dana podnijeti tužbu nadležnom sudu.
- (6) 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 89.

(Mjere u postupku zaštite dostojanstva)

- (1) Ako ovlaštena osoba utvrdi da postoji neželjeno ponašanje iz člana 4. i 82. ovog Pravilnika, 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 daje izvršio uznemiravanje,
 - c) promjene u organizaciji rada kako bi se izbjegla zajednička fizička prisutnost radnika koji je uznemiravan i radnika za kojeg je utvrđeno daje izvršio uznemiravanje,
 - d) mjere u skladu sa podzakonskim aktima i Pravilnikom o radu.
- (2) Ako poslodavac ne provede predložene mjere za sprečavanje uznemiravanja ili polnog uznemiravanja ili ako su mjere koje je preduzeo očito neprimjerene, radnik ima pravo prekinuti rad dok mu se ne osigura zaštita, pod uvjetom da je roku od 30 dana zatražio zaštitu pred nadležnim sudom.

IX PLAĆA I NAKNADA PLAĆE

Član 90.

(Pravo na plaću i jednakost plaća)

- (1) Plaća radnika za obavljani rad i vrijeme provedeno na radu, u skladu sa sistematizacijom poslova, sastoji se od:
 - osnovne plaće,
 - dijela plaće za radni učinak.
- (2) Poslodavac je dužan radnicima isplatiti jednake plaće za rad jednake vrijednosti bez obzira na njihovu nacionalnu, vjersku, spolnu, političku i sindikalnu pripadnost kao i drugi diskriminatorni osnov iz člana 4. stav (1) ovog Pravilnika.
- (3) Pod radom jednake vrijednosti podrazumijeva se rad koji zahtijeva isti stepen stručne spremlje, istu radnu sposobnost, odgovornost, fizički i intelektualni rad, vještine, uvjete rada i rezultate rada.

Član 91.

(Najniža plaća i utvrđenje koeficijenata)

- (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) Koeficijenti složenosti poslova utvrđuju se Kolektivnim ugovorom za djelatnost osnovnog obrazovanja i ne mogu biti manji u odnosu na radnike u državnoj upravi iste stručne spremlje i složenosti poslova.
- (3) Koeficijente, kao polazni osnov za obračun plaće, dogovaraju Sindikat i Vlada Kantona Sarajevo putem Ministarstva obrazovanja i nauke.
- (4) U slučaju da množenjem utvrđene osnovice i pripadajućeg koeficijenta plaća radnika za najmanju složenost poslova iznosi više od 70 % prosječne neto plaće isplaćene po radniku u Federaciji Bosne i Hercegovine u protekla tri mjeseca prema posljednjem objavljenom podatku Federalnog zavoda za statistiku, radniku će biti isplaćena osnovna plaća, koja čini vrijednost koeficijenta umnožen sa utvrđenom osnovicom za plaću i uvećana u skladu sa penzijskim stažom za 0,6 %, s tim da ukupno povećanje ne može biti veće od 20%.

Član 92.

(Osnovica za plaće)

- (1) Osnovica za obračun plaće utvrđuje se sporazumno između Sindikata i Vlade Kantona Sarajevo, koji potpisuju potpisuju Sporazum o utvrđivanju osnovice za obračun plaće za narednu kalendarsku godinu i isti se objavljuje u „Službenim novinama Kantona Sarajevo“.
- (2) Dogovorena osnovica za obračun plaća ne može biti manja u odnosu na druge budžetske korisnike.
- (3) U slučaju povećanja troškova ili inflacije veće od 5% u posljednja tri mjeseca obavezno se vrši usklađivanje osnovice za utvrđivanje plaće.
- (4) Naknada plaća i naknade koje nemaju karakter ličnih primanja utvrđenih ovim pravilnikom ne mogu biti manje od utvrđenih za radnike u državnoj upravi (organima uprave).
- (5) Naknade iz stava (4) utvrđuju predstavnici Sindikata i Vlade Kantona Sarajevo.

- (6) Poslodavac je dužan da, u skladu sa Zakonom o izvršenju budžeta isplati plaću i naknade zajedno do 20-og u tekućem mjesecu za protekli mjesec.

Član 93.

(Osnovna plaća)

- (1) Osnovna plaća je najniži iznos koji škola isplaćuje radniku za puno radno vrijeme, za posao odgovarajuće grupe složenosti, normalne uvjete i rezultate rada.
- (2) Plaće radnika u osnovnoj školi utvrđuju se određivanjem koeficijenata kako slijedi i njihovim množenjem sa osnovicom za plaću:

R/b	Platni razred	Poslovi – zvanja	Stručna sprema	Koeficijent
1.	II	Direktor škole	VII ili II ciklus bolonje(300 ECTS)	5,66
2.	III	Pomoćnik direktora (voditelj dijela nastavnog procesa) škole	VII ili II ciklus bolonje(300 ECTS)	5,18
3.	IV	<u>Nastavnik viši savjetnik, stručni saradnik savjetnik</u> (pedagog, psiholog,defektolog, logoped, asistent u odjeljenju/grupi bibliotekar, sekretar, socijalni radnik, samostalni referent za plan i analizu, rukovaoc nastavnom tehnikom – programer i EMIS odgovorna osoba)	VII, I i II ciklus bolonje(180,240 i 300 ECTS)	4,83
4.	V	<u>Nastavnik savjetnik, viši stručni saradnik</u> (pedagog, psiholog, defektolog, logoped, asistent u odjeljenju/grupi bibliotekar, sekretar, socijalni radnik, samostalni referent za plan i analizu, rukovaoc nastavnom tehnikom – programer i EMIS odgovorna osoba)	VII, I i II ciklus bolonje (180,240 i 300 ECTS)	4,60
5.	VI	<u>Nastavnik mentor, samostalni stručni saradnik</u> (pedagog, psiholog, defektolog, logoped, asistent u odjeljenju/grupi bibliotekar, sekretar, socijalni radnik, samostalni referent za plan i analizu, rukovaoc nastavnom tehnikom – programer i EMIS odgovorna osoba)	VII, I i II ciklus bolonje(180,240 i 300 ECTS)	4,48
6.		<u>Nastavnik, stručni saradnik</u> (pedagog, psiholog, bibliotekar, socijalni radnik,		

	VII	defektolog, logoped, asistent u odjeljenju/grupi , samostalni referent za plan i analizu, sekretar, rukovaoc nastavnom tehnikom – programer, EMIS odgovorna osoba)	VII, I i II ciklus bolonje(180,240 i 300 ECTS)	4,36
7.	VIII	<u>Nastavnik viši savjetnik, stručni saradnik savjetnik</u> (zatečen na poslovima pedagoga, psihologa, bibliotekara, socijalnog radnika, samostalnog referenta za plan i analizu, sekretara, rukovaoca nastavnom tehnikom-programer, EMIS odgovorna osoba)	VI	4,48
8.	IX	<u>Nastavnik savjetnik,</u> (radnik zatečen na poslovima pedagoga, psihologa, bibliotekara, socijalnog radnika, samostalnog referenta za plan i analizu, sekretara, rukovaoca nastavnom tehnikom-programer, EMIS odgovorna osoba)	VI	4,36
9.	X	<u>Nastavnik mentor, samostalni stručni saradnik</u> (zatečen na poslovima pedagoga, psihologa, bibliotekara, socijalnog radnika, samostalnog referenta za plan i analizu, sekretara, rukovaoca nastavnom tehnikom-programer, EMIS odgovorna osoba)	VI	4,24
10.	XI	<u>Nastavnik,</u> odgajatelj, stručni saradnik (zatečen na poslovima pedagoga-psihologa, bibliotekara, socijalnog radnika, samostalnog referenta za plan i analizu, sekretara, rukovaoca nastavnom tehnikom-programer)	VI	4,13
11.	XII	<u>Nastavnik viši konsultant,</u> (saradnici zatečeni na poslovima sekretara, samostalnog referenta za plan i analizu i bibliotekar kao i operater u trezorskoj jedinici – viši konsultant)	IV	4,13
12.	XIII	<u>Nastavnik konsultant,</u> saradnici zatečeni na poslovima sekretara, samostalnog referenta za plan i analizu i bibliotekar kao i operater u trezorskoj jedinici – konsultant	IV	4,00
13.	XIV	<u>Nastavnik mentor,</u> saradnici zatečeni na poslovima sekretara, samostalnog referenta za plan i analizu i bibliotekar	IV	3,88

		kao i operater u trezorskoj jedinici – mentor		
14.	XV	<u>Nastavnik, saradnici zatečeni na poslovima sekretara, samostalnog referenta za plan i analizu i bibliotekar kao i operater u trezorskoj jedinici</u>	IV	3,83
15.	XVI	<u>Administrativno-računovodstveni poslovi – viši referent</u>	IV	3,18
16.	XVII	<u>Administrativno-računovodstveni poslovi – referent</u>	IV	3,06
17.	XVIII	<u>Administrativno-računovodstveni poslovi – mlađi referent</u>	IV	2,94
18.	XIX	Poslovi kućnog majstora – domar, ložač, kuhar, dnevni čuvar i sl.	III, IV	2,90
19.	XX	Poslovi portira – noćnih čuvara, dnevnih čuvara	III, IV	2,59
20.	XXI	Spremačica, servirka, pomoćni radnik u kuhinji	NK, IV	2,59

Član 94.

(Radno-pravni status radnika VŠS i završenog I ciklusa bolonjskog visokoobrazovnog procesa)

- (1) Radnici koji rade sa srednjom ili višom spremom na mjestu sekretara škole, a za to radno mjesto je pedagoškim standardima i normativima te Pravilnikom o organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta predviđen VII stepen, a sa 16.06.2017. godine imaju više od 20 godina radnog staža, ostaju na svojim poslovima i radnim zadacima, nisu dužni sticati viši stepen stručne spreme od one koju posjeduju ukoliko je s tim saglasan direktor i Sindikat.
- (2) Radnici sa završenim I ciklusom bolonjskog visokoobrazovnog procesa i višom i srednjom stručnom spremom, koji su 16.06.2017. godine zatečeni na poslovima nastavnika u radnopravnom statusu na neodređeno vrijeme, mogu nastaviti rad na tim poslovima.
- (3) Radnici sa završenim I ciklusom bolonjskog visokoobrazovnog procesa i višom stručnom spremom, mogu konkurisati za prijem u škole i biti primljeni na te poslove, uz obavezu da II ciklus bolonjskog visokoobrazovnog procesa završe do 9.8.2025. godine.
- (4) Radnici koji su stekli VI stepen stručne spreme po predbolonjskom sistemu studiranja mogu konkurisati za prijem u škole i biti primljeni na te poslove, uz obavezu da se doškoluju u roku od tri godine od dana donošenja programa doškolovanja.

Član 95.

(Napredovanje u viši platni razred)

- (1) Plaće radnika koje su utvrđene u skladu sa koeficijentima iz prethodnog člana svrstane su u platne razrede.
- (2) Radnici napreduju u više zvanje u okviru istog stepena školske spreme.
- (3) Bliže odredbe o napredovanju utvrđuju se Pravilnikom o ocjenjivanju, napredovanju i sticanju stručnih zvanja odgajatelja, profesora/nastavnika i stručnih saradnika u

predškolskim ustanovama, osnovnim i srednjim školama i domovima učenika, koji donosi ministar.

**Član 96.
(Minuli rad)**

- (1) Osnovna plaća radnika se uvećava za svaku godinu penzijskog staža za 0,6%, s tim da ukupno povećanje ne može biti veće od 20%.
- (2) Ukupan penzijski staž radnika za tekuću godinu utvrđuje se sa 30. septembrom tekuće godine.

Član 97.

(Pravo na povećanu plaću - dodatak uz plaću za otežane uslove rada)

(1) Radniku po osnovu otežanih uslova rada pripada pravo na poseban dodatak uz platu u visini do 25% njegove osnovne plate u sljedećim slučajevima:

- a) radniku koji po nalogu direktora, nakon prethodno pribavljene saglasnosti ministra, u istom danu radi u dvije smjene, ako je pauza između smjena u trajanju četiri i više sati, pripada pravo na poseban dodatak uz platu u iznosu od najmanje 1% za svaki dan rada sedmično, a najviše 5% rada u toku radne sedmice njegove osnovne plate, pri čemu se kao rad u dvije smjene ne smatraju: nastavnička i razredna vijeća, sjednice stručnih aktiva, roditeljski sastanci, informacije, pripreme učenika za takmičenja,
- b) nastavniku u razrednoj i predmetnoj nastavi u redovnoj školi i nastavniku u školi u kojoj se odgajaju i obrazuju djeca i učenici s teškoćama, a koji nastavu realizira iz više od tri nastavna predmeta, pripada pravo na poseban dodatak uz platu po svakom narednom predmetu 1%, a najviše do 5% njegove osnovne plate,
- c) radniku koji po nalogu direktora, nakon prethodno pribavljene saglasnosti ministra, u toku čitave školske godine radi samo u popodnevnoj smjeni pripada pravo na poseban dodatak uz platu u iznosu od 2% njegove osnovne plate,
- d.) nastavniku po osnovu rada sa učenicima s teškoćama s kojima nastavnik radi na osnovu individualiziranog prilagođenog programa (IPP), pripada pravo na poseban dodatak na platu u iznosu od 2% njegove osnovne plate za rad sa svakim učenikom s kojim realizira jedan čas sedmično, a najviše 15% njegove osnovne plate,
- e) nastavniku koji nastavu realizira u kombinovanim odjeljenjima s dva razreda, pripada pravo na poseban dodatak uz platu u iznosu od 10% njegove osnovne plate,
- f) nastavniku koji nastavu realizira u kombinovanim odjeljenjima s tri i više razreda, pripada pravo na poseban dodatak uz platu u iznosu od 20% njegove osnovne plate,
- g) sekretaru i samostalnom referentu za plan i analizu pripada pravo na poseban dodatak uz platu u iznosu od 2% njegove osnovne plate,
- h) nastavniku koji nastavu realizira u stacionarnim ustanovama „Škola u bolnici“ pripada pravo na poseban dodatak u iznosu od 5% njegove osnovne plate,
- i) direktoru i pedagogu pripada pravo na poseban dodatak uz platu u iznosu od 4% njegove osnovne plate.
- j) nastavniku s punom nastavnom normom koji nastavu realizira u dvije ustanove pripada pravo na poseban dodatak u iznosu od 2% njegove osnovne plate,
- k) nastavniku s punom nastavnom normom koji nastavu realizira u tri ustanove pripada pravo na poseban dodatak u iznosu od 3% njegove osnovne plate,
- l) nastavniku s punom nastavnom normom koji nastavu realizira u četiri i više ustanova

pripada pravo na poseban dodatak u iznosu od 5% njegove osnovne plate,

m) radniku koji radi u istoj ustanovi na različitim lokacijama u toku radnog dana pripada pravo na poseban dodatak u iznosu od 2% njegove osnovne plate.

n) administrativnom radniku pripada pravo na poseban dodatak uz platu u iznosu od 2% njegove osnovne plate.

o) radniku koji radi u školi udaljenoj 10-20 km od urbanog centra, pripada pravo na poseban dodatak uz platu u iznosu od 10% njegove osnovne plate.

p) radniku koji radi u školi udaljenoj preko 20 km od urbanog centra, pripada pravo na poseban dodatak uz platu u iznosu od 20% njegove osnovne plate.

q) nastavniku koji nastavu realizira u kombinovanim odjeljenjima s dva razreda, pripada pravo na poseban dodatak uz platu u iznosu od 10% njegove osnovne plate.

r) nastavniku koji nastavu realizira u kombinovanim odjeljenjima s tri i više razreda, pripada pravo na poseban dodatak uz platu u iznosu od 20% njegove osnovne plate.

(2) Poseban dodatak iz stava (1) tačka d) ovog člana nije povezan s normom časova, već s brojem učenika s kojima nastavnik radi na osnovu IPP-a i brojem časova koje nastavnik sedmično realizira s njim, odnosno njima.

(3) Posebni dodaci iz stava (1) ovog člana se utvrđuju za svaku školsku godinu, a isplaćuju se

tokom cijele nastavne godine.

(4) Platu iz stava (1) ovog člana čini osnovna plata (vrijednost koeficijenta složenosti poslova platnog razreda utvrđenog rješenjem o plati radnika umnožen s utvrđenom osnovicom za obračun plate iz člana 49. Kolektivnog ugovora) uvećana u skladu sa članom 51. stav Kolektivnog ugovora.

Član 98.

(Obračun i isplata plaće)

(1) Plata se obračunava za jedan mjesec unatrag, a isplaćuje za prethodni mjesec, s tim da razmak između dviju isplata ne smije biti duži od 30 dana, u skladu sa Zakonom o radu.

(2) Plata iz stava (1) ovog člana utvrđuje se Kolektivnim ugovorom za koju direktor donosi rješenje, a koje obavezno sadrži: lične podatke radnika, radno mjesto na koje je izabran, platni razred i sve elemente koji su uzeti u obzir za utvrđivanje visine plate.

(3) Pojedinačne isplate plate nisu javne.

(4) Sve izmjene u visini plate vrše se rješenjem koje donosi direktor.

(5) Poslodavac je dužan na zahtjev radnika vršiti uplatu obustava (kredit, izdržavanje, sindikalne članarine, osiguranja i sl.).

(6) Radnici imaju pravo izabrati banku preko koje će se isplaćivati plata i naknade radnika.

(7) Dodaci na osnovnu platu su dodaci za uspješnost u radu, dodaci za otežane uslove rada i drugi dodaci koji su predviđeni Kolektivnim ugovorom.

(8) Na dan isplate plaće direktor je dužan radniku putem mejla dostaviti pisani obračun plaće (u daljem tekstu: platna lista), a ukoliko direktor nije u mogućnosti da putem mejla radniku dostavi platnu listu, radniku će ista biti lično uručena ili dostavljena preporučeno poštom.

(9) U periodu dok Trezor ili POC Trezora ne obezbijede dostavu platnih lista e-mailom, direktor će radnicima printane i zatvorene platne liste uručivati lično ili lice koje on ovlasti

a radnik će svojim potpisom potvrditi preuzimanje iste ili će platne liste radniku biti dostavljene preporučeno poštom.

Član 99.

(Povećanje plaće za prekovremeni rad)

(1) Osnovna plata radnika uvećava se za:

- a) rad noću – 35%,
- b) rad u dane državnih praznika – 50%,
- c) prekovremeni rad, nakon prethodno pribavljene pisane saglasnosti ministra – 50%,
- d) rad u dane svog vjerskog praznika, koje bi koristio kao plaćeno odsustvo – 50%,
- e) rad subotom i nedjeljom – 30%,
- f) rad sindikalnog povjerenika u ustanovi – 10%,

g) rad u Školi u prirodi s učenicima 4-ih razreda ili na ekskurziji 9-ih razreda – 20%.

(2) Platu iz stava (1) ovog člana čini osnovna plata (vrijednost koeficijenta složenosti poslova platnog razreda utvrđenog rješenjem o plati radnika umnožen s utvrđenom osnovicom za obračun plate iz člana 49. Kolektivnog ugovora) uvećana u skladu sa članom 51. stav

(1) Kolektivnog ugovora.

(3) Uvećanje osnovne plate iz stava (1) tačka f) ovog člana se odnosi isključivo na sindikalnog povjerenika u Školi, a uvećanje osnovne plate iz stava (1) tačka f) ovog člana i pravo iz člana 140. stav (2) tačka e) međusobno se isključuju pri čemu sindikalni povjerenik u Školi bira jedno od dva navedena prava koje je povoljnije za njega.

(4) Uvećanja plate iz stava (1) tačka f) ovog člana se isplaćuju tokom cijele godine.

Član 100.

(Naknada plaće za vrijeme korištenja godišnjeg odmora)

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

Član 101.

(Naknada plaće za vrijeme bolesti ili povrede)

- (1) Radnik ima pravo na naknadu plaće za vrijeme privremene sprječivosti za rad (bolovanje) do 42 kalendarska dana u visini njegove osnovne plaće iz prethodnog mjeseca prije odlaska na bolovanje..
- (2) Naknada plaće za bolovanje preko 42 dana iz stava (1) ovog člana ostvaruje se prema propisu **Federacije Bosne i Hercegovine**, kojom se uređuje naknada za ovo bolovanje, s tim da razliku do pune plate isplaćuje ustanova u kojoj se radnik nalazi u radnom odnosu.
- (3) Plaću iz stava (1) i stava (2) ovog člana čini osnovna plaća radnika (vrijednost koeficijenta složenosti poslova platnog razreda utvrđenog rješenjem o plaći radnika umnožen sa utvrđenom osnovicom za obračun plaće).
- (4) Naknada plaće iznosi 100% od osnovice za naknadu:
 - a) za vrijeme privremene sprječivosti za rad zbog povrede na radu ili oboljenja od profesionalne bolesti,

- b) za vrijeme privremene spriječenosti za rad zbog bolesti i komplikacija prouzrokovanih trudnoćom i porođajem,
 - c) za vrijeme privremene spriječenosti za rad zbog transplantacije živog tkiva i organa u korist druge osobe.
- (5) Isplata naknada za bolovanje vrši se na osnovu originalnih doznaka o bolovanju.
 - (6) Naknada plaće pripada radniku samo za dane za koje bi mu pripala plaća ili naknada plaće u smislu ovog Pravilnika.
 - (7) Radniku kod kojeg spriječenost za rad nastupi dok se nalazi na neplaćenom odsustvu pripada naknada plaće samo po isteku neplaćenog odsustva, ako u to vrijeme još postoji privremena spriječenost za rad.

Član 102.

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

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

Član 103.

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

- (1) Za vrijeme korištenja porođajnog odsustva radnik ima pravo na naknadu plaće u skladu sa kantonalnim Zakonom o socijalnoj zaštiti, zaštiti civilnih žrtava i zaštiti porodica sa djecom.
- (2) Pored prava iz stava (1) ovog člana radniku se može isplatiti i razlika do pune plaće na teret poslodavca.

Član 104.

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

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

Član 105.

(Druge naknade koje nemaju karakter plaće)

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

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

Član 106.

(Naknada u slučaju smrti radnika i člana uže porodice)

- (1) U slučaju smrti radnika ili člana njegove uže porodice **isplaćuju se četiri prosječne mjesečne neto plaće** isplaćene u Federaciji Bosne i Hercegovine za prethodna tri mjeseca prije donošenja rješenja o isplati te naknade.
- (2) Članom uže porodice smatraju se:
 - a) suprug(a) u braku ili van braka, ako žive u zajedničkom domaćinstvu,
 - b) djeca rođena u braku, van braka, zakonito usvojena ili pastorčad do 18, odnosno do 26 godina starosti, ako se nalaze na redovnom školovanju i nisu u radnom odnosu, a djeca nesposobna za rad, bez obzira na starosnu dob, ako žive u zajedničkom domaćinstvu,
 - c) roditelji (otac, majka, očuh, maćeha i posvojitelj) bez obzira da li žive u zajedničkom domaćinstvu sa radnikom,
 - d) braća i sestre bez roditelja do 18, odnosno 26 godina starosti, ako se nalaze na redovnom školovanju i nemaju drugih prihoda već ih korisnik naknade stvarno izdržava ili je obaveza njihovog izdržavanja zakonom utvrđena, a ako su nesposobni za rad, bez obzira na starosnu dob pod uvjetom da sa njima živi u zajedničkom domaćinstvu,
 - e) unučad pod uvjetom iz stava (2) tačka b) ovog člana, ako nemaju roditelje i žive u zajedničkom domaćinstvu sa korisnikom naknade.
- (3) Ukoliko u školi rade dva ili više članova porodice, pravo na naknadu ostvaruje samo jedan član porodice.
- (4) Radnik pravo iz stava (1) ostvaruje bez obzira da li je u trenutku ostvarivanja prava radio na određeno ili neodređeno vrijeme, odnosno punu/nepunu nastavnu normu/vrijeme i to prvenstveno u ustanovi u kojoj je zaposlen na neodređeno vrijeme.
- (5) Ukoliko radnik radi u više ustanova, pravo iz stava (1) ovog člana ostvaruje u onoj ustanovi u kojoj je procentualno više angažovan, a ukoliko je radnik podjednako angažovan u više ustanova, pravo na naknadu ostvaruje u onoj ustanovi s kojom je prije sklopio ugovor o radu.

Član 107.

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

- (1) U slučaju nastanka teške invalidnosti ili teške bolesti radnika ili člana njegove uže porodice, u skladu sa raspoloživim sredstvima isplaćuje se jednokratna novčana pomoć u visini

njegove tri plaće isplaćene u prethodna tri mjeseca ili tri prosječne mjesečne plaće isplaćene u FBiH, ako je to za njega povoljnije.

- (2) Radniku će se isplatiti naknada u visini do tri njegove neto plaće isplaćene u prethodna tri mjeseca ili tri prosječne 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 stavova (1) i (2) ovog člana podrazumijevaju se bolesti navedene u Uredbi o naknadama i drugim materijalnim pravima koja nemaju karakter plaća kao i Uredbi o listi teških bolesti, odnosno teških tjelesnih povreda temeljem kojih se ostvaruju naknade za slučaj teške invalidnosti ili teške bolesti.
- (4) Pravo na jednokratnu novčanu pomoć iz stava (1) ovog člana po osnovu teške invalidnosti ostvaruje se za utvrđen stepen invalidnosti od najmanje 60%.
- (5) Jednokratna novčana pomoć iz stava (1) ovog člana, može se dodijeliti radniku, koji je operisan od bolesti koje nisu obuhvaćene odredbom stava (3) ovog člana, ukoliko je takva operacija izvršena iz zdravstvenih **razloga**.
- (6) Prioritet u odobravanju novčane pomoći iz stava (1) ovog člana, imaju radnici u odnosu na članove uže porodice. Kriteriji za dodjelu novčane pomoći iz stava (1) ovog člana koje utvrde federalni, odnosno kantonalni organi pojedinačno po vrsti i težini bolesti sastavni su dio ovog Pravilnika o radu.

(7) Naknade iz st. (1), (2) i (5) 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.

(8) Naknade iz st. (1), (2) i (5) ovog člana koje se utvrde po dvije osnove u toku jedne kalendarske godine ne isključuju jedna drugu.

(9) Radnik pravo iz st. (1), (2) i (5) ovog člana ostvaruje bez obzira da li je radno-pravni status radnika na određeno ili neodređeno vrijeme, odnosno punu/nepunu nastavnu normu/vrijeme. Ukoliko radnik radi u više ustanova, pravo iz st. (1), (2) i (5) ovog člana ostvaruje u onoj ustanovi u kojoj je procentualno više angažovan, a ukoliko je radnik podjednako angažovan u više ustanova, pravo na naknadu ostvaruje u onoj ustanovi s kojom je prije sklopio ugovor o radu.

Član 108.

(Pravo na ishranu u toku radnog vremena)

- (1) Radnik ima pravo na novčanu naknadu za ishranu u toku rada (**topli obrok**) u visini **1% prosječne neto plaće isplaćene u Federaciji Bosne i Hercegovine**, po zadnjem objavljenom statističkom podatku.
- (2) Pravo na naknadu iz stava (1) ovog člana ne ostvaruje se u slučaju odsustvovanja sa posla po bilo kom opravdanom ili neopravdanom osnovu (službeni put, plaćeno odsustvo, rad na terenu, odsustvo zbog bolesti i slično).
- (3) Radnik koji radi u više **ustanova** ima pravo na naknadu iz stava (1) ovog člana u skladu sa ostvarenim **procentualno normi koju ostvaruje u svakoj od ustanova pojedinačno**.
- (4) Naknada iz stava (1) ovog člana ostvaruje se za svaki dan proveden na poslu, bez obzira da li je broj radnih sati u toku jednog radnog dana manji od 8, oko 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 pravo radnik ostavlja za vrijeme obavljanja rada, što je i rad od kuće.

Član 109.

(Prijevoz na posao i sa posla)

- (1) Radniku čije je mjesto stanovanja od mjesta rada udaljeno najmanje dva kilometra, pripada pravo na novčanu naknadu za prijevoz na posao i sa posla u visini cijene jedne mjesečne karte gradskog ili prigradskog ili međugradskog saobraćaja bez obzira koliko prevoznih sredstava radnik koristi.
- (2) U međugradski saobraćaj spadaju mjesta koja su udaljena od mjesta rada do 70 km.
- (3) Radniku s nepunim radnim vremenom pripada pravo iz stava (1) ovog člana u jednakom iznosu kao da radi puno radno vrijeme.
- (4) Radnik koji radi u više ustanova pravo iz stava (1) ovog člana ostvaruje u onoj ustanovi u kojoj je procentualno više angažovan.
- (5) Ukoliko je radnik iz stava (5) ovog člana angažovan podjednako u više ustanova, pravo iz stava (1) ovog člana ostvaruje u onoj ustanovi s kojom je prije sklopio ugovor o radu.
- (6) Radnik pravo iz stava (1) ovog člana ne ostvaruje tokom odsustva s posla (bolovanje, godišnji odmor, porodijsko odsustvo, plaćeno odsustvo, neplaćeno odsustvo i sl.).
- (7) U situaciji kada ne postoji ili je obustavljen gradski, prigradski ili međugradski prijevoz do mjesta stanovanja, direktor će, nakon prethodno pribavljene saglasnosti ministra, donijeti odluku o korištenju privatnog vozila u službene svrhe, tj. da radnik koji i dalje dolazi u mjesto rada, koristi privatno vozilo za potrebe dolaska na posao i sa posla.
- (8) U slučaju prava iz stava (7) ovog člana radniku pripada naknada za korištenje vlastitog vozila u službene svrhe.
- (9) U slučaju obavljanja rada od kuće ili u drugom prostoru koji osigura radnik, radnik nema pravo iz stava (1) ovog člana.
- (10) Naknada iz stava (1) ovog člana se isplaćuje u punom iznosu bez obzira na broj radnih dana.
- (11) Kada ne postoji mogućnost utvrđivanja cijene mjesečne karte međugradskog saobraćaja, jer firme koje se bave prijevozom putnika nemaju u svojoj ponudi cijene mjesečne karte već samo cijene karata u jednom pravcu ili cijene povratne karte, u tom slučaju radniku pripada pravo na novčanu naknadu, koja se isplaćuje svakog mjeseca za prethodni mjesec i to samo za dane kada je radnik radio i u visini cijene povratne karte od mjesta rada do mjesta stanovanja.
- (12) Pravo na naknadu iz stava (11) ovog člana, na osnovu pojedinačnog pisanog zahtjeva radnika, utvrđuje direktor, u skladu sa Zakonom o upravnom postupku, a nakon prethodno provedene procedure utvrđivanja činjeničnog stanja.

Član 110.

(Regres za godišnji odmor)

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

Član 111.

(Pravo na otpremninu prilikom odlaska u penziju)

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

Član 112.

(Pravo na otpremninu u slučaju otkaza ugovora o radu zbog tehnološkog viška)

- (1) Radnik koji je sa školom zaključio ugovor o radu na neodređeno vrijeme, a kojem škola otkazuje ugovor o radu bez njegove krivice, ima pravo na otpremninu kako slijedi:
 - a) do tri godine neprekidnog rada, radnik ima pravo na otpremninu u iznosu od najmanje tri mjesečne neto plaće,
 - b) radnik sa radnim stažom od tri do 20 godina ima pravo na otpremninu u visini šest mjesečnih neto plaća radnika,
 - c) radnik sa radnim stažom dužim od 20 godina ima pravo na otpremninu u visini deset mjesečnih neto plaća radnika.
- (2) Otpremnina se isplaćuje radniku najkasnije posljednjeg dana rada u Školi.
- (3) U obračun za utvrđivanje visine otpremnine u obzir se uzima plaća radnika koju je imao u posljednja tri mjeseca prije donošenja konačnog rješenja o prestanku radnog odnosa zbog tehnološkog viška.
- (4) 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.
- (5) U slučaju otkazivanja ugovora o radu invalidu II kategorije, radnik ima pravo na otpremninu u iznosu uvećanom za 100% u odnosu na otpremninu iz stava (1) ovog člana, osim ukoliko

se ugovor otkazuje zbog kršenja obaveza iz radnog odnosa ili neispunjavanja obaveza iz ugovora o radu od strane radnika.

Član 113.

(Zbrinjavanje viška radnika)

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

Član 115.

(Tehnološki višak)

- (1) Planom i programom zbrinjavanja radnika s liste iz člana 104. Kolektivnog ugovora, utvrđuje se i:
 - a) zapošljavanje i angažovanje radnika na druge poslove u ustanovi;
 - 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;
 - c) raspoređivanje radnika kod drugog pravnog lica;
 - d) obaveza prekvalifikacije ili dokvalifikacije radnika;
 - e) preraspodjela radnog angažiranja radnika u ustanovi, odnosno dopuna nastavne norme kroz druge vidove odgojno-obrazovnog rada na period trajanja do jedne školske godine i
 - f) drugi načini rješavanja koje dogovore poslodavac i Sindikat.
 - (2) Plan i program zbrinjavanja radnika za čijim je radom prestala potreba, donosi Vlada.
 - (3) Radniku s Jedinstvene kojem se po Planu i programu zbrinjavanja viška radnika za čijim je radom prestala potreba, ponudi odgovarajući radni angažman, a on ga odbije, kao i radniku kojem se ne može ponuditi odgovarajući posao, dobija otkaz ugovora o radu s otkaznim rokom, u skladu sa zakonom i Kolektivnim ugovorom.
 - (4) Radniku koji odbije dopunu časova/radne norme u drugoj ustanovi ili odbije da radi, otkazat će se ugovor o radu i ponuditi novi ugovor o radu na onaj broj časova koji trenutno ima.
- U slučaju da odbije ponuđen ugovor o radu s promijenjenim okolnostima, otkazuje mu se ugovor o radu. Radnik ima pravo da svoje pravo traži putem nadležnog suda.

(5) Otkazni rok za lica iz stava (3) ovog člana teče od isteka posljednjeg dana roka utvrđenog

Planom i programom zbrinjavanja viška radnika, s tim da se u ustanovu ne može zaposliti naredne dvije godine drugo lice koje ima isti profil i stepen stručne spreme, osim lica iz prethodnog stava ovog člana, ukoliko je to lice ostalo nezaposleno.

Član 114.

(Pravo na putne troškove)

- (1) Kada je radnik upućen na službeno putovanje u zemlji ili inostranstvu, pripada mu putna naknada prevoznih troškova, naknada za ishranu-dnevnica, naknada hotelskog računa za spavanje, osim za „de luxe“ kategoriju i drugi troškovi.
- (2) Za vrijeme provedeno na službenom putu u trajanju od 8 do 12 sati, dnevnice se isplaćuju u visini od 50% iznosa pune dnevnice, a za duže od 12 sati isplaćuje se puna dnevnicica.
- (3) Radniku koji je upućen sa učenicima na službeno putovanje u trajanju od najmanje osam sati, isplaćuje se iznos pune dnevnice nezavisno o osiguranoj prehrani i smještaju.
- (4) Ako je radniku na službenom putu osigurana besplatna ishrana, dnevnicica za službeni put umanjuje se najviše za 30%, osim kada je radnik na službeno putovanje upućen u Školu u prirodi s učenicima 4-ih razreda, ili na ekskurziju s učenicima 9-ih razreda i tada mu se isplaćuje dnevnicica u punom iznosu bez obzira da li mu je osigurana besplatna ishrana.
- (5) Ako u mjestu službenog putovanja nema hotelskog smještaja ili ako se iz opravdanih razloga ne može koristiti, pripadajuća dnevnicica se uvećava za 70% iz stava (4) ovog člana.
- (6) Pravo na naknade ostalih troškova (korištenje poštanskih usluga, telefona, telefax-a ili interneta, taxi i sl.) imaju radnici koji su na službenom putovanju u zemlji ili inostranstvu morali koristiti ta sredstva u službene svrhe i koji su u vezi s obavljanjem poslova u realizaciji putovanja.
- (7) Radniku koji je upućen na službeni put u zemlji ili inostranstvu, dnevnicica se utvrđuje na osnovu trenutno važećeg rješenja, uredbe, odluke ili drugog pravnog akta Vlade Federacije Bosne i Hercegovine.
- (8) Ukoliko to radnik zatraži, škola je radniku dužna isplatiti akontaciju prije polaska na službeno putovanje.

Član 115.

(Naknada za rad u komisijama)

- (1) Članovi komisija koje se formiraju na osnovu rješenja Školskog odbora, odnosno direktora, imaju pravo na maksimalnu mjesečnu naknadu za rad u komisijama kako je to riješeno uredbom Vlade.
- (2) Odlukom Školskog odbora reguliraju se način i uvjeti obrazovanja komisija i način ostvarivanja naknade, a tačan iznos, odnosno visinu naknade za rad svojim aktom, nakon prethodno pribavljene pisane saglasnosti ministra, utvrđuje na prijedlog direktora Školski odbor, za svaku pojedinačnu komisiju.
- (3) Naknade za rad u komisijama iz stava (1) ovog člana, a koje se finansiraju od uplata fizičkih ili pravnih lica, ne ulaze u ograničenje iz stava (1) ovog člana.

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

Član 116.

(Pravo na naknadu za korištenje vlastitog automobila u službene svrhe)

- (1) Vlastiti putnički automobil radnici mogu koristiti u slučaju da škola nije u mogućnosti obezbijediti odgovarajući prijevoz, odnosno kad zbog hitnosti posla ili lakšeg i bržeg putovanja, interesi škole zahtijevaju korištenje vlastitog automobila.
- (2) Korištenje upotrebe vlastitog automobila u službene svrhe odobrava direktor škole, svojim potpisom na putnom nalogu, a za direktora škole Školski odbor.
- (3) Ako je radniku odobreno korištenje vlastitog automobila u službene svrhe, nadoknadiće mu se troškovi u visini od 15% cijene litra goriva po pređenom kilometru kao i troškovi putarina, parkirališta i sl.
- (4) Odredba o naknadi za upotrebu vlastitog automobila u službene svrhe automatski se usaglašava sa Uredbom Vlade Federacije Bosne i Hercegovine.

Član 117.

(Pravo na naknadu za učešće na manifestacijama van radnog vremena)

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

Član 118.

(Pravo na uvećanje plaće po osnovu ocjene o radu)

- (1) Radnik koji je postigao najviši stepen službenog zvanja, ima pravo na uvećanje njegove plate za 10% nakon četiri godine provedene u najvišem službenom zvanju, pod uslovom da je u tom periodu bio uvijek ocjenjivan ocjenom "naročito se ističe".
- (2) Radnik koji je postigao najviši stepen službenog zvanja, ima pravo na uvećanje njegove plate za 13% nakon osam godina provedenih u najvišem službenom zvanju, pod uslovom da je u tom periodu bio uvijek ocjenjivan ocjenom "naročito se ističe".
- (3) Prava iz st. (1) i (2) ovog člana preispituju se svake četiri godine.
- (4) Radnik iz stava st. (1) i (2) ovog člana ne gubi stečeno pravo, ukoliko zbog plaćenog odsustva dužeg od šest mjeseci nije ocijenjen.
- (5) Platu iz stava st. (1) i (2) ovog člana čini osnovna plata radnika (vrijednost koeficijenta složenosti poslova platnog razreda utvrđenog rješenjem o plati radnika umnožen s utvrđenom osnovicom za obračun plate iz člana 49. Kolektivnog ugovora) uvećana u skladu sa članom 51. stav (1) Kolektivnog ugovora.
- (6) Dodaci iz st. (1) i (2) ovog člana međusobno se isključuju.
- (7) Pravo iz stava (1) ovog člana preispituje radnik ne ostvaruje dok se nalazi na poziciji direktora, pomoćnika-direktora (rukovodioca dijela nastavnog procesa) odnosno rukovodioca.

Član 119.

(Pravo na nagradu za natprosječne rezultate rada)

- (1) Zavisno od rezultata rada ostvarenih u periodu od najmanje tri mjeseca neprekidno na koji se ti rezultati odnose, kao vid novčane stimulacije radnika, direktor škole će, uz konsultacije sa sindikalnim povjerenikom, donijeti odluku kojom se radniku osnovna plaća uvećava u visini prosječne mjesečne neto plaće isplaćene u Federaciji Bosne i Hercegovine za posljednja tri mjeseca prije donošenja odluke, a prema posljednjem objavljenom podatku federalnog zavoda za statistiku
- (2) Nakon donošenja odluke iz stava (1) ovog člana, koja sadrži obrazloženje i koja je donesena na osnovu kriterija iz stava (3) ovog člana, te nakon prethodno pribavljene saglasnosti ministra i Sindikata, direktor škole izdaje rješenje o plaćanju novčane naknade za nadprosječne rezultate rada.
- (3) Novčanu naknadu za natprosječne rezultate rada iz ovog člana radnik ostvaruje na osnovu sljedećih kriterija:
 - a) izuzetno kvalitetno i efikasno, u okviru planiranih rokova, izvršava poslove i zadatke radnog mjesta,
 - b) natprosječno se ističe u ostvarivanju rezultata rada u odnosu na radnike koji obavljaju iste poslove,
 - c) izvršava poslove u obimu značajno većem od prosječnog za to radno mjesto,
 - d) u radu se posebno ističe natprosječnim stručnim i kreativnim sposobnostima,
 - e) često obavlja poslove drugog nepopunjenog radnog mjesta ili često privremeno obavlja poslove popunjenog radnog mjesta u slučaju odsutnosti radnika po bilo kojem osnovu, izuzev kada je za te poslove dobio posebnu novčanu naknadu u vidu prekovremenog rada,
 - f) izuzetno kvalitetno i efikasno radi u komisijama za koje ne prima posebnu novčanu naknadu,
 - g) često učestvuje u izradi značajnih projekata škole vezanih za unapređenje rada škole, kojima se razvijaju ljudski i materijalni resursi u školi,
 - h) natprosječno se ističe u razvijanju radne atmosfere, humanosti, solidarnosti i jedinstva radnika u školi i šire,
 - i) često obavlja vanredne poslove koji zahtijevaju posebnu stručnu osposobljenost,
 - j) po ocjeni direktora svojim radom u veoma značajnoj mjeri doprinosi unaprijeđenju ukupnog funkcioniranja škole.
- (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 120.

(Pravo na nagradu za postignute rezultate na takmičenjima)

- (1) Nastavnicima–voditeljima sekcija–ekipa i drugih oblika vannastavne djelatnosti čiji učenici postignu zapažene rezultate kroz učešće na takmičenjima, smotrama, javnim nastupima i konkursima u pojedinačnoj i ekipnoj konkurenciji, a koja se održavaju u organizaciji Ministarstva, stručnih asocijacija i međunarodnih organizacija, a koje su planirane u Godišnjem programu rada škole i koje odobri ministar, pripada novčana nagrada za osvojeno 1. 2. i 3. mjesto na kantonalnom, federalnom, državnom i međunarodnom nivou, u skladu sa tabelama iz člana 70. Kolektivnog ugovora.

- (2) Novčana nagrada se obezbjeđuje iz sredstava planiranih u budžetu Kantona Sarajevo, a isplaćuje ih Ministarstvo.
- (3) Radnici iz stava (1) ovog člana imaju pravo na nagradu za pojedinačno ili ekipno osvojeno mjesto, odnosno jedna drugu isključuju, te se opredjeljuju za vrstu nagrade (kolektivno ili pojedinačno).

X POVREDE RADNE DUŽNOSTI I ODGOVORNOST RADNIKA

Član 121.

(Odgovornost radnika za povrede radne dužnosti)

- (1) Radnik se može smatrati odgovornim zbog kršenja službene dužnosti utvrđene zakonskim i podzakonskim propisima, Kolektivnim ugovorom, Pravilima škole i ovim Pravilnikom.
- (2) Odgovornost za izvršenje krivičnih djela i prekšaja ne isključuje utvrđivanje odgovornosti za povrede radne dužnosti, pod uvjetom da takvo djelo istovremeno predstavlja povredu službene dužnosti.

Član 122.

(Pojam povrede radne obaveze)

- (1) Povreda radne obaveze je ponašanje radnika koje je suprotno pravilima ponašanja radnika na radu i u vezi sa radom i koje je kvalifikovano kao nedopušteno.
- (2) Ovim Pravilnikom određuju se povrede radne dužnosti koje se odnose na disciplinsku odgovornost za povredu radne dužnosti koje učine radnici u školi i u dvorištu škole.
- (3) Radnik odgovara disciplinski samo za povrede radne dužnosti koje su nastale kao rezultat njegovo krivice.
- (4) Radnici se mogu smatrati disciplinski odgovornim samo za povrede radne dužnosti koje su utvrđene ovim Pravilnikom i Kolektivnim ugovorom i za te povrede mogu im se izreći samo disciplinske mjere utvrđene Zakonom o radu, Zakonom o osnovnom odgoju i obrazovanju, Kolektivnim ugovorom i ovim Pravilnikom.

Član 123.

(Odnos prema krivičnoj i prekršajnoj odgovornosti)

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

Član 124.

(Povrat)

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

Član 125.
(Sticaj)

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

Član 126.
(Radnje koje čine disciplinski prekršaj)

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

Član 127.
(Vrste povrede)

Povrede radnih dužnosti mogu biti lakše i teške.

Član 128.
(Lakše povrede radne dužnosti)

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

Član 129.
(Teške povrede radne dužnosti)

- (1) Teške povrede radne dužnosti radnika su:

- a) nepreduzimanje radnji, odnosno propuštanje preduzimanja radnji i mjera koje je direktor ili druga ovlaštena osoba škole dužna preduzeti u okviru svojih ovlaštenja,
- b) davanje netačnih podataka kojima se utiče na donošenje odluka nadležnih organa u školi ili time nastaju druge štetne posljedice,
- c) ometanje jednog ili više radnika škole u procesu rada kojim se izrazito otežava izvršenje radnih obaveza,
- d) primanje i davanje mita, nezakonito posredovanje u pribavljanju sredstava škole i sl. ako se dokaže kod nadležnog organa,
- e) činjenje dostupnim spisa, slika, audio-vizuelnih zapisa i drugih materijala ili predmeta pornografske sadržine,
- f) zlostavljanje, vrijeđanje ili omalovažavanje učenika škole,
- g) rasturanje i činjenje dostupnim alkohola, opojnih droga ili drugih opojnih sredstava i narkotika u prostorijama i dvorištu škole,
- h) zloupotreba pečata, ovjera neistinitih sadržaja ili falsifikovanje dokumenata koje izdaje škola,
- i) zloupotreba prava korištenja bolovanja,
- j) **odbijanje izvršenja odluke o upućivanju radnika na vandredni ljekarski pregled s ciljem procjene radne sposobnosti,**
- k) **neobavještenje direktora o spriječenosti dolaska na posao u roku od 72 sata, bez opravdanog razloga,**
- l) povreda propisa o zaštiti od požara, eksplozije, elementarnih nepogoda i štetnih djelovanja otrovnih i drugih opasnih materijala, te povreda odredbi Zakona o radu,
- m) zloupotreba položaja i prekoračenja datog ovlaštenja od strane direktora,
- n) povreda propisa i nepreduzimanje mjera radi zaštite radnika, sredstava rada i životne sredine,
- o) izazivanje i učestvovanje u fizičkom razračunavanju (tuči) sa radnikom ili trećim licima u školi ili dvorištu škole,
- p) otuđivanje imovine škole (osnovnih sredstava ili sitnog inventara),
- q) zlostavljanje, vrijeđanje ili omalovažavanje radnika škole od strane radnika i
- r) druge teže povrede radne dužnosti utvrđene Zakonom o radu.

Član 130.

(Disciplinske mjere)

- (1) Za povredu radne dužnosti radniku se može izreći disciplinska mjera.
- (2) Disciplinske mjere u smislu stava (1) ovog člana su:
 - a) pisano upozorenje,
 - b) otkaz ugovora o radu.
- (3) Disciplinska mjera – pisano upozorenje može se izreći za lakšu povredu dužnosti i radne obaveze utvrđene ovim Pravilnikom.
- (4) 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 otkáže ugovor o radu bez davanja predviđenog otkaznog roka za slučaj da se prestup ponovi u roku od šest mjeseci nakon izdavanja pisanog upozorenja direktora škole
- (5) Za teške povrede radne obaveze može se izreći disciplinska mjera-otkaz ugovora o radu.

Član 131.

(Pravo radnika da iznese svoju odbranu)

- (1) Radniku se mora pružiti prilika da iznese svoju odbranu lično, putem zastupnika ili putem sindikata.
- (2) Radnik daje pismeni iskaz na navedenu prijavu u roku od 3 (tri) dana od prijema iste, kako bi bile utvrđene činjenice o navedenom slučaju, nakon čega direktor donosi odluku o navedenom.

Član 132.

(Odmjeravanje težine disciplinskih mjera)

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

Član 133.

(Izvršenje disciplinskih mjera)

- (1) Izrečene disciplinske mjere se izvršavaju na osnovu konačne odluke u školi. Pokretanje postupka zaštite prava kod nadležnog suda od strane radnika, a protiv konačne odluke o disciplinskoj odgovornosti, ne zadržava izvršenje izrečene mjere.
- (2) Disciplinske mjere se izvršavaju po sljedećim pravilima:
 - a) pismeno upozorenje-objavljivanjem konačne odluke o izrečenoj mjeri na oglasnoj ploči u trajanju od 30 dana,
 - b) otkaz ugovora o radu-uručivanjem radniku pisanog dokumenta o otkazu ugovora o radu, najkasnije (8) osam dana od dana konačnosti odluke kojom je ta kazna izrečena.
- (3) Izvršenje disciplinskih mjera zastarijeva:
 - a) ako mjera pismenog upozorenja nije izvršena u roku od 60 dana od dana kada je rješenje postalo konačno;
 - b) za ostale disciplinske mjere ako nisu izvršene u roku od 6 mjeseci od dana konačnosti rješenja.

Član 134.

(Evidencija i brisanje disciplinskih mjera)

- (1) Izrečene disciplinske mjere se evidentiraju odlaganjem konačne odluke o disciplinskoj odgovornosti u dosje radnika.
- (2) Disciplinske mjere se brišu iz dosjea radnika:

- a) Pismeno upozorenje – jednu godinu računajući od dana izvršenja mjere, ukoliko u tom periodu radnik nije počinio novi disciplinski prekršaj.
 - b) Mjera otkaza ugovora o radu se trajno zadržava u dosijeu otpuštenog radnika, s tim što se 5 godina nakon njenog izricanja ta činjenica ne može saopćavati trećim licima.
- (3) Radnik kojem je izrečena mjera otkaza ugovora o radu ne može biti ponovno primljen na rad u školu u periodu od najmanje 5 godina od datuma izvršenja mjere.

Član 135.

(Disciplinski organi)

- (1) O disciplinskoj odgovornosti u prvom stepenu odlučuje direktor škole.
- (2) Drugostepenu odluku po prigovoru radnika donosi Školski odbor kao drugostepeni organ.

Član 136.

(Osnovna načela disciplinskog postupka)

Disciplinski postupak se zasniva na sljedećim načelima:

- a) **Pretpostavka nevinosti**-radnik se smatra nevinim sve dok se pravosnažnom odlukom u disciplinskom postupku ne utvrdi njegova krivica.
- b) **Sumnja u pogledu činjenica**-u slučaju sumnje u pogledu činjenica koje čine obilježje prekršaja ili utiču na utvrđivanje odgovornosti radnika prekršaj će razmatrati na način koji je povoljniji za radnika.
- c) **Načelo hitnosti**-disciplinski postupak se provodi bez odlaganja. Prvostepeni postupak mora se okončati najkasnije u roku od 30 dana od dana donošenja rješenja o pokretanju postupka ukoliko je riječ o lakšim disciplinskim prekršajima, a u ostalim slučajevima u roku od 60 dana. Drugostepeni postupak ne može trajati duže od 30 dana od dana kada je drugostepenom organu dostavljena žalba i spis.
- d) **Načelo ekonomičnosti**-disciplinski postupak se mora sprovoditi sa što manje troškova i gubitka vremena za radnika i druge učesnike u postupku, ali na takav način da se izvedu svi dokazi koji su potrebni za pravilno i potpuno utvrđivanje činjeničnog stanja i za donošenje zakonite i pravilne odluke.
- e) **Pravo na odbranu**-radnik ima pravo braniti se sam, putem zastupnika kojeg sam odabere ili putem sindikata.
- f) **Pravo na žalbu**-protiv odluke kojom se okončava prvostepeni postupak može se izjaviti žalba nadležnom drugostepenom organu na način predviđen ovim pravilnikom.

Član 137.

(Zastara pokretanja i vođenja disciplinskog postupka)

- (1) Pokretanje disciplinskog postupka za utvrđivanje odgovornosti radnika zastarijeva u roku od 90 dana od dana prijema prijave za pokretanje postupka.
- (2) Disciplinski postupak se ne može voditi ukoliko je od dana donošenja rješenja o pokretanju postupka prošlo više od 90 dana, a postupak nije okončan.

Član 138.

(Pokretanje disciplinskog postupka)

- (1) Disciplinski postupak se pokreće disciplinskom prijavom, koji može podnijeti svaki radnik ustanove koji sazna za disciplinski prekršaj, a podnosi se direktoru škole.
- (2) Po prijemu prijave za pokretanje disciplinskog postupka, direktor škole izdaje pismenu potvrdu osobi koja je podnijela zahtjev.
- (3) Disciplinska prijava mora biti obrazložena. U obrazloženju se navodi ime i prezime radnika koji je učinio povredu radne dužnosti, tačan opis i vrsta povrede, vrijeme i mjesto kada se dogodila, član i tačka ovog pravilnika koji se odnosi na navedenu povredu radne dužnosti, posljedice koje su nastale ili bi mogle nastati izvršenom povredom i drugi podaci značajni za utvrđivanje odgovornosti. Uz prijavu se prilažu odgovarajući materijalni dokazi, ako se sa njima raspolaže i imena svjedoka.

Član 139.

(Prethodna ocjena prijave)

- (1) Po prijemu disciplinske prijave, direktor škole je obavezan u roku od 8 dana o dana prijema ocijeniti njegovu osnovanost te utvrditi da li su ispunjeni uvjeti za pokretanje i vođene disciplinskog postupka propisani ovim pravilnikom.
- (2) Kad direktor škole primi disciplinsku prijavu provjerava da li postoje smetnje za pokretanje disciplinskog postupka, pa će zaključkom odbaciti prijavu u sljedećim slučajevima:
 - a) ako radnja opisana u disciplinskoj prijavi nije propisana kao povreda radne dužnosti,
 - b) ako je nastupila zastarjelost za pokretanje disciplinskog postupka,
 - c) ako je radniku prestao radni odnos u školi.

Član 140.

(Rješenje o pokretanju disciplinskog postupka)

- (1) Na osnovu disciplinske prijave, i ocjene njene osnovanosti direktor škole donosi rješenje o pokretanju disciplinskog postupka. Protiv ovog rješenja nisu dopuštena pravna sredstva.
- (2) Rješenje o pokretanju disciplinskog postupka sadrži: ime i prezime radnika protiv kojeg se pokreće disciplinski postupak, radno mjesto na kojem se nalazi, zanimanje, tačnu adresu stanovanja, činjenični opis povrede radne dužnosti, vrijeme, mjesto i način izvršenja povrede, pravna kvalifikacija povrede, dokaze o iznesenim navodima i druge podatke neophodne za odlučivanje o disciplinskoj odgovornosti radnika.
- (3) Rješenje o pokretanju disciplinskog postupka se dostavlja radniku protiv kojeg se postupak pokreće.

Član 141.

(Disciplinska rasprava)

- (1) Nakon provedenog postupka iz člana 140. ovog Pravilnika, direktor škole lično ili putem formiranja komisije (tri člana, predstavnik sindikata, predstavnik radnika, pedagog/psiholog škole) može utvrđivati činjenice za povredu radne dužnosti.
- (2) Direktor škole/predsjednik komisije zakazuje raspravu na koju će pozvati osumnjičenog izvršioca i predložene svjedoke kao i druga lica koja mogu doprinijeti utvrđivanju disciplinskog prekršaja i odgovornosti izvršioca. O zakazanoj raspravi će se obavijestiti i sindikalni odbor u školi.

- (3) Poziv za raspravu se dostavlja tako da se svim učesnicima ostavi primjerno vrijeme od dostavljanja do održavanja rasprave za pripremu. Ovo vrijeme ne može biti kraće od 8 (osam) niti duže od 30 (trideset) dana.
- (4) Lice osumnjičeno za disciplinski prekršaj ima pravo uzeti kvalificiranog zastupnika koji će ga zastupati na raspravi. Zastupnik mora prije početka rasprave predložiti ispravnu punomoć za zastupanje.

Član 142.

(Otvaranje rasprave)

- (1) Javnom raspravom rukovodi direktor škole ili predsjednik komisije ukoliko je imenovana komisija, koji daje i oduzima riječ, postavlja pitanja i traži objašnjenja od svih učesnika u postupku. Na početku rasprave direktor/predsjednik komisije utvrđuje da li su prisutne sve pozvane osobe.
- (2) U slučaju izostanka uredno pozvanog radnika protiv kojeg je pokrenut postupak ili njegovog branioca, rasprava se odlaže, a ukoliko oni neopravdano ne dođu ni na sljedeću zakazanu raspravu, onda će se rasprava održati u njihovom odsustvu.

Član 143.

(Tok rasprave)

- (1) Rasprava počinje čitanjem rješenja o pokretanju disciplinskog postupka. Nakon što se rješenje pročita, direktor/predsjednik komisije poziva okrivljenog radnika da se izjasni o povredi radne dužnosti koja mu se stavlja na teret i da iznese svoju odbranu.
- (2) Svjedoci ne prisustvuju raspravi dok okrivljeni radnik daje izjavu. Svjedoci svoje izjave iznose pojedinačno i to nakon što se sasluša okrivljeni radnik. Svjedok koji je saslušan ne može prisustvovati saslušanju drugih svjedoka.
- (3) Na kraju rasprave pozivaju se okrivljeni radnik i njegov branilac da iznesu završnu riječ. Poslije završne riječi direktor škole/predsjednik komisije proglašava da je rasprava završena.
- (4) Ukoliko je direktor formirao komisiju za utvrđivanje činjenica za povredu radne dužnosti, komisija je dužna nakon utvrđivanja činjenica koje se odnose na povredu radne dužnosti sačiniti zapisnik o raspravi iz člana 140. ovog Pravilnika i predati ga direktoru škole na dalje odlučivanje.
- (5) Po zaključenju rasprave, direktor škole će razmotriti i ocijeniti sve dokaze u postupku i donijeti odluku o odgovornosti radnika za povredu koja mu se stavlja na teret.
- (6) Odluka se objavljuje najkasnije u roku od tri dana po zaključenju rasprave.

Član 144.

(Zapisnik o raspravi)

- (1) O toku rasprave vodi se zapisnik. Zapisnik sadrži podatke o mjestu, vremenu održavanja rasprave (početak i završetak), lične podatke okrivljenog radnika, njegovog zastupnika, te naznaku da li je rasprava javna ili je javnost isključena.
- (2) U zapisnik se unose podaci o svim iznesenim dokazima, izjavama svjedoka, okrivljenog radnika i njegovog branioca.
- (3) Izjave svih lica unose se u zapisnik skraćeno, a ako je potrebno pojedini dijelovi ili cijeli iskaz unose se u zapisnik doslovno.

- (4) Zapisnik potpisuju direktor škole/predsjednik komisije, okrivljeni radnik i njegov zastupnik i zapisničar.

Član 145.

(Disciplinska odluka)

- (1) Direktor škole može donijeti jednu od sljedećih odluka:
- a) da obustavi postupak,
 - b) da radnika oslobodi odgovornosti,
 - c) da radnika proglasi odgovornim za povredu radne dužnosti i izrekne jednu od disciplinskih mjera utvrđenih ovim Pravilnikom.
- (2) Direktor će obustaviti postupak:
- a) ako se u toku postupka utvrdi da je nastupila zastarjelost pokretanja i vođenja disciplinskog postupka ili
 - b) ako je radniku tokom postupka prestao radni odnos u školi.
- (3) Direktor će donijeti odluku o oslobađanju od odgovornosti radnika:
- a) ako radnja zbog koje je pokrenut disciplinski postupak nije općim aktima i drugim propisima škole predviđena kao povreda radne dužnosti,
 - b) ako se utvrdi da radnik nije učinio povredu radne dužnosti zbog koje je pokrenut disciplinski postupak.
- (4) Ako direktor utvrdi da je radnik učinio povredu radne dužnosti i da je odgovoran za izvršenje, izriče jednu od disciplinskih mjera kojim se radnik kažnjava za učinjenu povredu radnih dužnosti. Pri izricanju disciplinske mjere direktor ocjenjuje težinu povrede i njezine posljedice, kao i sve otežavajuće i olakšavajuće okolnosti utvrđene u disciplinskom postupku.

Član 146.

(Forma disciplinske odluke)

- (1) Disciplinska odluka se donosi u formi rješenja.
- (2) Direktor škole zaključkom obustavlja postupak i odlučuje o drugim pitanjima koja se tiču postupka za utvrđivanje disciplinske odgovornosti.
- (3) Rješenje odnosno zaključak ovjerava se pečatom škole.

Član 147.

(Sadržaj rješenja)

- (1) Rješenje sadrži zaglavlje, uvod, dispozitiv, obrazloženje i pouku o pravnom lijeku.
- a) Zaglavlje sadrži naziv škole, broj predmeta i datum. Uvod sadrži: ime i prezime radnika protiv kojeg se vodi disciplinski postupak i njegovog branioca, ako ga ima, te broj i datum rješenja kojim je pokrenut disciplinski postupak,
 - b) Dispozitiv sadrži: ime i prezime okrivljenog radnika, naziv radnog mjesta, zanimanje, odluku o disciplinskoj odgovornosti, činjenični opis radnje i pravnu kvalifikaciju povrede radne dužnosti i vrstu izrečene disciplinske mjere.
 - c) Obrazloženje sadrži sve bitne činjenice na kojima je odluka zasnovana, a naročito kratku sadržinu rješenja o pokretanju disciplinskog postupka, kratku sadržinu odbrane okrivljenog radnika, utvrđeno činjenično stanje, ocjenu izvedenih dokaza, te olakšavajuće i otežavajuće okolnosti, koje su cijenjane prilikom donošenja odluke, kao i druge odlučne činjenice.

- d) U pouci o pravnom lijeku konstatuje se da radnik može uložiti žalbu na rješenje Školskom odboru u roku od 15 dana od dana prijema rješenja.

Član 148.

(Drugostepeni postupak)

- (1) Po prijemu žalbe Školski odbor će razmotriti razloge i osnov pobijanja prvostepene odluke prema stanju u spisu.
- (2) Školski odbor razmatra žalbu na zatvorenoj sjednici. Pri tom cijeni naročito da li je u prvostepenom postupku potpuno i pravilno utvrđeno činjenično stanje, da li je izrečena odgovarajuća disciplinska mjera i da li su pravilno primijenjeni odgovarajući propisi na osnovu kojih je donesena odluka.

Član 149.

(Odluka po žalbi)

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

Član 150.

(Suspendizija radnika)

- (1) Radnik protiv kojeg je pokrenut prijedlog za pokretanje disciplinskog postupka može biti suspendiran do okončanja disciplinskog postupka.
- (2) Odluku o suspendiziji donosi direktor škole na osnovu prijedloga za pokretanje disciplinskog postupka.
- (3) Direktor će obavezno suspendirati radnika:
 - a) 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 mogao štetiti ugledu i interesima škole, učenika i radnika,
 - b) ako je povreda radne obaveze istovremeno i krivično djelo za koje je protiv radnika podignuta optužnica, bez obzira da li je određen pritvor.

Član 151.
(Krivični postupak)

- (1) Radnik protiv kojeg je pokrenut krivični postupak za krivično djelo počinjeno u vršenju službene dužnosti, istražni postupak ili određen pritvor zbog krivičnog djela, odnosno koji izdržava kaznu zatvora do tri mjeseci zatvora, udaljit će se sa posla za vrijeme trajanja istražnog postupka ili pritvora, odnosno za vrijeme izdržavanja te kazne zatvora.
- (2) Radnik će biti udaljen sa posla:
 - a) ako je protiv njega pokrenut krivični postupak za krivično djelo za koje se može izreći kazna zatvora u trajanju od najmanje pet godina;
 - b) ako je radnik zatečen u izvršenju krivičnog djela za koje se može izreći kazna zatvora u trajanju od najmanje pet godina;
 - c) ako postoje ozbiljni razlozi koji u znatnoj mjeri ukazuju na moguće izvršenje krivičnog djela
- (3) Rješenje o udaljenju sa posla donosi direktor škole.
Rješenje o suspenziji sadrži razlog i trajanje suspenzije i prava radnika u pogledu naknade plaće u toku trajanja suspenzije.
- (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.

Član 152.
(Žalba na rješenje o suspenziji)

- (1) Protiv rješenja o suspenziji radnik, protiv kojeg se pokreće disciplinski postupak, ima pravo žalbe Školskom odboru u roku od 15 dana od dana prijema rješenja.
- (2) Žalba ne odlaže izvršenje rješenja.

Član 153.
(Trajanje suspenzije)

Udaljenje-suspenzija sa posla može trajati do okončanja postupka o utvrđivanju povrede radne dužnosti, a u slučaju iz člana 153. ovog Pravilnika, do završetka istražnog postupka, isteka pritvora, odnosno isteka kazne zatvora do tri mjeseca.

Član 154.
(Plaća za vrijeme suspenzije)

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

Član 155.

(Gubitak prava na dalji rad)

U skladu sa Zakonom o osnovnom odgoju i obrazovanju i Pravilima škole, nastavnik može biti udaljen iz nastave i izgubiti pravo na dalji rad u nastavi ako Nastavničko vijeće, Ministarstvo ili Prosvjetna inspekcija utvrde da ne izvršava svoje obaveze utvrđene Nastavnim planom i programom, Zakonom o osnovnom odgoju i obrazovanju i Pravilima škole.

XI NAKNADA ŠTETE

Član 156.

(Odgovornost za nastalu štetu)

- (1) Radnik je dužan nadoknaditi štetu koju prouzrokuje pri radu, namjerno ili iz krajnje nepažnje.
- (2) Direktor rješenjem utvrđuje visinu i način nadoknade štete.
- (3) Ako štetu učini više radnika, svaki radnik je odgovoran za dio štete koju je on prouzrokovao.
- (4) Ako se za svakog radnika ne može utvrditi dio štete koju je prouzrokovao, smatra se da su svi radnici podjednako odgovorni i štetu nadoknađuju u jednakim dijelovima.
- (5) Ako je više radnika prouzrokovalo štetu krivičnim djelom sa umišljajem, za štetu odgovaraju solidarno.

Član 157.

(Utvrđivanje visine štete)

- (1) Ako je šteta nastala na stvari ili objektu škola može, na zahtjev radnika dozvoliti da se šteta nadoknadi u određenom roku uspostavljanjem prijašnjeg stanja stvari ili objektu o trošku radnika.
- (2) Škola može radniku, na njegov zahtjev, zavisno od njegovog materijalnog stanja, omogućiti plaćanje naknade štete u obrocima.
- (3) Škola može iznos štete umanjiti ili nadoknaditi iz drugih izvora, sve u zavisnosti od imovinskog stanja radnika i njegovog odnosa prema radu.
- (4) U slučaju da radnik odbije da naknadi štetu utvrđenu rješenjem, škola može pokrenuti postupak za naknadu štete pred nadležnim sudom.

Član 158.

(Način utvrđivanja paušalnog iznosa štete)

Ako se naknada štete ne može utvrditi u tačnom iznosu ili ako bi troškovi postupka utvrđivanja štete bili veći od iznosa same štete, visina štete može se utvrditi u paušalnom iznosu, čiju visinu utvrđuje direktor škole.

Član 159.

(Odgovornost za štetu prouzrokovanu trećem licu)

- (1) Radnik koji na radu ili u vezi sa radom namjerno ili zbog krajnje nepažnje prouzrokuje štetu trećem licu, a štetu je naknadila škola, dužan je školi naknaditi iznos naknade isplaćene trećem licu.

- (2) Ako radnik odbije da naknadi štetu utvrđenu rješenjem od strane komisije iz prethodnog člana postupak za naknadu štete pokreće se pred nadležnim sudom.

Član 160.

(Naknada štete pruzrokovana radniku)

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

XII PRESTANAK UGOVORA O RADU

Član 161.

(Način prestanka ugovora o radu)

Ugovor o radu prestaje:

- a) smrću radnika,
- b) sporazumom zaključenim između škole i radnika, na dan utvrđen sporazumom,
- c) kada radnik navrší 65 godina života i 20 godina staža osiguranja, ako se poslodavac i radnik drugačije ne dogovore,
- d) kada se na osnovu evidencije utvrdi da radni odnos radnika traje 40 godina, ako se poslodavac i radnik drugačije ne dogovore,
- e) danom dostavljanja pravosnažnog rješenja o priznavanju prava na invalidsku penziju zbog gubitka radne sposobnosti,
- f) otkazom ugovora o radu,
- g) istekom vremena na koje je zaključen ugovor o radu na određeno vrijeme,
- h) ako radnik bude osuđen na izdržavanje kazne zatvora u trajanju dužem od tri mjeseca- danom stupanja na izdržavanje kazne,
- i) ako radniku bude izrečena mjera bezbjednosti, vaspitna ili zaštitna mjera u trajanju dužem od tri mjeseca-početkom primjene te mjere,
- j) pravosnažnom odlukom nadležnog suda, koja ima za posljedicu prestanak radnog odnosa,
- k) kad je izrečena disciplinska mjera zbog teže povrede radne dužnosti,
- l) kad izgubi pravo na dalji odgojno obrazovni rad u školi, a ne bude raspoređen na odgovarajuće radno mjesto, po isteku šest mjeseci od dana udaljenja iz nastave,
- m) kad se sazna da je u vrijeme prijema u radni odnos postojala zapreka za prijem u radni odnos, danom saznanja za tu smetnju,
- n) kad pripravnik ne položi stručni ispit u roku od 12 mjeseci, istekom posljednjeg dana,
- o) ako ne zadovolji na probnom radu, ako je on ugovoren i preciziran ugovorom o radu,
- p) nastavniku kojem je prestalo pravo da radi u nastavi, ako odbije da obavlja poslove, odnosno radne zadatke koji mu se ponude, a koji odgovaraju njegovoj stručnoj spremi,
- r) ako je radnik proglašen tehnološkim viškom,
- s) ako kod radnika postoji promijenjena radna sposobnost, a ne postoji mogućnost rasporeda radnika na druge poslove uz prekvalifikaciju i dokvalifikaciju,
- t) u drugim slučajevima predviđenim i utvrđenim podzakonskim aktima koji se odnose na djelatnost osnovnog obrazovanja, a koje donosi ministar.

Član 162.

(Ostanak radnika do kraja polugodišta/nastavne godine)

- (1) Kada radnik, koji obavlja neposredno odgojni-obrazovni rad sa djecom/učenicima u školi (nastavnik razredne nastave, nastavnik predmetne nastave, pedagog, psiholog i drugi radnik u odgojno-obrazovnom procesu kako je definirano Kolektivnim ugovorom) napuni 65 godina života ili 40 godina radnog staža, odnosno 65 godina života i minimalno 20 godina staža osiguranja, ima pravo da ostane na poslovima koje je do tada obavljao u cilju održavanja kontinuiteta odgojno-obrazovnog procesa do kraja prvog polugodišta, ako jedan od uvjeta za penziju stekne u prvom polugodištu, odnosno do kraja nastavne godine, ako jedan od uvjeta za penziju stekne u drugom polugodištu.
- (2) Ako radnik iz stava (1) ovog člana u kalendarskoj godini puni 40 godina staža osiguranja, a ima 65 godina života, ima pravo da ostane na poslovima i radnim zadacima dok u toj godini ne napuni 40 godina penzijskog staža.
- (3) Radnik iz stava (1) ovog člana ima pravo korištenja godišnjeg odmora i nakon isteka nastavne godine, ukoliko to pravo nije iskoristio do kraja nastavne godine.
- (4) U slučaju da se važećim propisima Zakona o penzijskom i invalidskom osiguranju, promijeni granica, odnosno raspon u godinama života/staža, primjenjivat će se pomenuti odgovarajući zakon koji kao *lex specialis* regulira ovu oblast, do okončanja postupka izmjena i dopuna ovog Pravilnika.

Član 163.

(Sporazum o prestanku ugovora o radu)

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

Član 164.

(Otkaz ugovora o radu)

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

Član 165.

(Otkaz poslodavca bez obaveze poštivanja otkaznog roka)

- (1) Škola može otkazati ugovor o radu radniku, bez obaveze poštivanja otkaznog roka, u slučaju da je radnik odgovoran za teži prijestup ili za težu povredu radnih obaveza iz ugovora o radu (težih povreda utvrđenih u članu 131. ovog Pravilnika), a koji su takve prirode da ne bi bilo osnovano očekivati od škole da nastavi radni odnos.
- (2) Ugovor o radu u slučaju iz prethodnog stava može se otkazati u roku od 15 dana od dana saznanja za činjenicu zbog koje se daje otkaz.

Član 166.

(Otkaz radnika bez obaveze poštivanja otkaznog roka)

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

Član 167.

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

U slučajevima iz člana 167. i 168. ovog Pravilnika, ugovor o radu može se otkazati u roku od 60 dana od dana saznanja za činjenicu zbog koje se daje otkaz, ali najduže u roku od jedne godine od dana učinjene povrede.

Član 168.

(Otkazni rokovi)

- (1) U slučaju kada radnik otkazuje ugovor o radu, otkazni rok traje najmanje sedam dana.
- (2) Radnik kome se otkazuje ugovor o radu u skladu sa Zakonom o radu i Kolektivnim ugovorom, ima pravo na otkazni rok zavisno od godina penzijskog staža, kako slijedi:
 - a) do 5 godina penzijskog staža1 mjesec;
 - b) od 5 do 10 godina penzijskog staža..... 2 mjeseca;
 - c) od 10 do 20 godina penzijskog staža..... 4 mjeseca;
 - d) preko 20 godina penzijskog staža..... 6 mjeseci.
- (3) Direktor, kao predstavnik škole, 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 i II kategorije).
- (4) Na pismenu molbu radnika, uz saglasnost škole, radni odnos u školi može prestati i prije isteka otkaznog roka utvrđenog zakonom i ovim Pravilnikom.
- (5) Otkazni rok počinje da teče od dana uručenja otkaza radniku odnosno školi.
- (6) Ne može se otkazati ugovor o radu radniku koji je na radu proveo najmanje 30 godina, osim u slučaju da je radnik odgovoran za teži prijestup ili težu povredu radnih obaveza, a koji su takve prirode da bi bilo neosnovano očekivati od poslodavca da nastavi radni odnos.

Član 169.

(Prava zatečenih radnika)

- (1) Prilikom uvođenja novih pedagoških standarda radnicima koji imaju nižu stručnu spremu od predviđene, poslodavac je obavezan dati rok od pet godina za sticanje potrebne odgovarajuće stručne spreme, računajući od dana stupanja na snagu navedenih propisa.
- (2) Radnici koji su zatečeni na radnom mjestu, a imaju 20 godina radnog staža mogu obavljati poslove na kojima su zatečeni u toj školi i na tom radnom mjestu.

XIII OSTVARIVANJE PRAVA I OBAVEZA IZ RADNOG ODNOSA

Član 170.

(Odlučivanje o pravima i obavezama iz radnog odnosa)

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

Član 171.

(Zaštita prava iz radnog odnosa)

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

XIV RAD SINDIKATA I ZAŠTITA SINDIKALNOG POVJERENIKA

Član 172.

(Mišljenje i rad Sindikata)

- (1) Poslodavac svojim djelovanjem i aktivnostima ne može ograničavati niti onemogućavati sindikalni rad, sindikalno organiziranje i pravo radnika da se učlani u sindikat.
- (2) Mišljenje i prijedlog Sindikata poslodavac je dužan razmatrati uz obavezno prisustvo predstavnika Sindikata.
- (3) Žalbe radnika- člana Sindikata ne mogu se razmatrati i o njima odlučivati bez njegovog ili prisustva ovlaštenog predstavnika Sindikata.
- (4) Prilikom razmatranja prigovora podnesenih na rješenja, odluke i akte iz člana 172. stav (2) ovog Pravilnika, škola je dužna razmotriti mišljenje Sindikata škole.
- (5) Poslodavac je dužan primiti i saslušati sindikalnog povjerenika najkasnije u roku od 7 dana od dana podnošenja zahtjeva za prijem.
- (6) Poslodavac je dužan u pisanom obliku odgovoriti na svaki dopis sindikalnog povjerenika, odnosno predstavnika sindikata najkasnije u roku od 15 dana.
- (7) Poslodavac je dužan omogućiti sindikalnom povjereniku, odnosno predstavniku Sindikata pristup radnim mjestima radnika, omogućiti mu uvid u podatke i dokumente koji se odnose na prava zaštite na radu radnika.
- (8) Školski odbor i direktor ustanove dužni su pismeno blagovremeno obavijestiti sindikalnog povjerenika u ustanovi o sjednicama organa u ustanovi i omogućiti mu prisustvo na svim sjednicama, osim sjednicama koje su zatvorene za javnost, te razmotriti prijedloge i stavove Sindikata o pitanjima iz njihove nadležnosti ako se o njima raspravlja.
- (9) Vlada, Ministarstvo, Upravni/Školski odbor i direktori ustanova dužni su prije izrade nacрта i prijedloga zakona i drugih propisa i akata koji utiču na radno-pravni, socijalni, profesinalni i materijalni položaj radnika u ustanovi i djelatnosti, zatražiti prijedlog i mišljenje sindikata, kao i omogućiti predstavnicima sindikata učešće u izradi tih propisa i akata.

Član 173.

(Prava i obaveze predstavnika Sindikata)

- (1) Poslodavac je dužan da za rad Samostalnog sindikata osnovnog obrazovanja i odgoja Federacije BiH-Kantonalni odbor Kantona Sarajevo osigura bez naknade prostoriju za rad sindikata i održavanje sastanaka, opremu za rad (fax, telefon, kopir aparat, papir) nesmetanu distribuciju informativnog materijala Sindikata i oglašavanje sindikalnih aktivnosti na oglasnim pločama.
- (2) Sindikalnom povjereniku u školi priznaje se ukupno 4 sata sedmično za obavljanje njegove funkcije na teret poslodavca.
- (3) Sindikalnom povjereniku u školi i članu sindikalnog odbora, poslodavac će, uz naknadu plaće, omogućiti plaćeno odsustvo sa rada do 5 dana u toku jedne kalendarske godine za sindikalne aktivnosti.
- (4) Članovi Sindikata u ustanovi imaju pravo održati sindikalni sastanak jednom u mjesec dana u radno vrijeme, na način da se ne remeti rad ustanove.
- (5) Dužnost Sindikata je da obavijesti poslodavca o izboru ili imenovanju predsjednika sindikalne organizacije/sindikalnog povjerenika u ustanovi i drugih sindikalnih predstavnika.

- (6) Radniku koji je u radnom odnosu u ustanovi, 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 Kolektivnim ugovorom.
- (7) Sindikalni povjerenik u ustanovi za vrijeme trajanja mandata, odnosno 6 mjeseci nakon isteka mandata, ne može se bez saglasnosti Kantonalnog odbora sindikata odrediti kao višak radnika, premjestiti na nepovoljnije radno mjesto, sniziti osnovna plaća u okviru istih uvjeta rada i pokrenuti disciplinski ili odštetni postupak protiv njega.
- (8) Sindikalni povjerenik u ustanovi ima pravo i obavezu:
 - a) sudjelovati u planiranju mjera za unapređenje uslova rada,
 - b) biti informisan o promjenama bitnim za sigurnost i zdravlje radnika,
 - c) pozvati inspektora zaštite na radu kada za to postoje razlozi;
 - d) staviti primjedbu na nalaz i mišljenje inspektora rada i zaštite na radu;
 - e) kontrolisati prijavu na osiguranje i uplatu doprinosa
 - f) najmanje jednom mjesečno na temeljit i neometan uvid u isplatu plaća, sa pravom na uvid u uplatu doprinosa i poreza za svakog radnika;
- (9) Dužnost je sindikalnog povjerenika u ustanovi da čuva tajnost svih podataka do kojih je došao.

XV MIRNO RJEŠAVANJE SPOROVA

Član 174.

(Postupak rješavanja spora)

- (1) U slučaju da je sa radnikom koji je tražio zaštitu svojih prava postignut dogovor o mirnom rješavanju spora, postupak mirnog rješavanja pokreće se prije ostvarivanja prava radnika putem suda.
- (2) U slučaju spora iz prethodnog stava formira se tročlano arbitražno vijeće u koje po jednog člana arbitražnog vijeća imenuje radnik i poslodavac, u roku od 24 sata i odmah se dogovaraju o izboru trećeg člana.
- (3) Arbitražno vijeće donosi poslovnik o radu.
- (4) U postupku arbitraže ispituju se navodi i prijedlozi ugovornih strana, a po potrebi prikupljaju i drugi dokazi te saslušavaju stranke.
- (5) Rad arbitražnog vijeća je javan.
- (6) Odluka Arbitražnog vijeća je konačna i obavezujuća.
- (7) Protiv odluke Arbitražnog vijeća žalba nije dopuštena.
- (8) Ukoliko se postupak iz stava (1) ovog člana ne okonča u razumnom roku, najkasnije 3 dana od dana imenovanja svih članova, osim ako se ugovorne strane ne dogovore drugačije ili se postupak mirenja okonča neuspješno, radnik ima pravo da podnese tužbu nadležnom sudu, u rokovima iz člana 143. ovog Pravilnika koji teku od dana okončanja postupka mirenja.
- (9) Za rad Arbitražnog vijeća strane u sporu dužne su osigurati dokumentaciono-tehničke uvjete.
- (10) Troškovi za rad Arbitražnog vijeća padaju na teret poslodavca.

XVI ŠTRAJK

Član 175. (Štrajk radnika)

- (1) Sindikat ima pravo pozvati radnike na štrajk i provesti ga sa svrhom zaštite i ostvarivanja ekonomskih i socijalnih prava i interesa svojih članova.
- (2) Štrajk se može organizirati samo u skladu sa Zakonom o radu, Zakonom o štrajku, Pravilima sindikata o štrajku i Kolektivnim ugovorom za djelatnost osnovnog obrazovanja u Kantonu Sarajevo.
- (3) Niko se ne smije prisiliti da učestvuje u štrajku mimo njegove volje, niti se smije staviti u nepovoljniji položaj zbog učešća u štrajku.
- (4) Štrajk se mora najaviti poslodavcu prema utvrđenim odredbama Zakona o štrajku, te navesti razlozi za štrajk, mjesto i vrijeme početka štrajka.
- (5) Štrajkom rukovodi štrajkački odbor Sindikata.
- (6) Članovima štrajkačkog odbora ne može se naložiti da rade za vrijeme štrajka.
- (7) Radniku koji je učestvovao u štrajku, organiziranom u skladu sa Zakonom o štrajku i Kolektivnim ugovorom, nakon nadoknade nastavnih sati ili radnih dana provedenih u štrajku, pripada pravo na naknadu njegove plaće i ostalih naknada, shodno nadoknađenim radnim satima.
- (8) Za vrijeme trajanja štrajka pa do okončanja ili prekida štrajka, Sindikat i poslodavac sporazumno utvrđuju minimum radnih obaveza u svim procesima rada ustanove, i to:
 1. direktor i pomoćnik direktora radi svoje redovne poslove u predviđenom radnom vremenu;
 2. sekretar i ostali saradnici rade samo hitne i neophodne poslove sa strankama;
 3. portir/dnevni čuvar, noćni čuvari, ložač i jedna spremačica rade redovne poslove utvrđene Pravilnikom o organizaciji i sistematizaciji poslova i radnih zadataka dok ostalo tehničko osoblje ne radi;
 4. poslovi smještaja i prehrane učenika u učeničkim domovima se vrše redovno;
 5. nastavnici/odgajatelji i stručni saradnici rade administrativno-tehničke poslove, rade na sređivanju pedagoške dokumentacije, provode aktivnosti na individualnom i kolektivnom usavršavanju i obavljaju poslove smještaja, nadzora i neophodne edukacije i rehabilitacije u ustanovama za učenike s teškoćama i domovima učenika;
 6. u okviru minimuma radnih zadataka za vrijeme trajanja štrajka radnici su dužni boraviti u ustanovi u vremenu od 09:00 do 13:00, a sindikalni odbor (štrajkački odbor) u svojstvu dežurne ekipe u vremenu od 08:00 do 15:00 sati;
 7. u toku organizacije i provođenja štrajka, poslodavac je dužan da se pridržava odredaba Zakona o štrajku, Zakona o radu, Pravila Sindikata o štrajku usklađenih sa Zakonom o štrajku i Kolektivnim ugovorom.
- a) U okviru minimuma radnih zadataka za vrijeme trajanja štrajka radnici su dužni boraviti u školi u vremenu od 09:00 do 13:00, a sindikalni (štrajkački odbor) u svojstvu dežurne ekipe u vremenu od 08:00 do 15:00 sati.
- (9) Kantonalni odbor sindikata donosi Odluku o prekidu, odnosno završetku štrajka na prijedlog štrajkačkog odbora.

Član 176.
(Štrajk upozorenja)

Štrajk se može organizirati kao štrajk upozorenja i može trajati najviše 120 minuta.

XVII OVLAŠTENJA, OBAVEZE I ODGOVORNOSTI

Član 177.
(Ovlaštenja, obaveze i odgovornosti)

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

Član 178.
(Pomoć u radu direktora)

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

Član 179.
(Zabrana takmičenja radnika sa školom)

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

XVIII - ORGANIZACIJA I SISTEMATIZACIJA POSLOVA

Član 180.
(Principi unutrašnje organizacije i sistematizacije)

Unutrašnja organizacija i sistematizacija radnih mjesta, utvrđena je prema potrebama škole, na osnovu sljedećih principa:

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

Član 181.
(Sistematizacija poslova)

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

Član 182. **(Radna mjesta)**

Za vršenje poslova i zadataka iz nadležnosti Škole utvrđuju se slijedeća radna mjesta:

1. RUKOVODNI KADAR

1.1.DIREKTOR ŠKOLE

Opis poslova: Poslovi ovog radnog mjesta obavljaju se na osnovu Zakona o osnovnom odgoju i obrazovanju, propisa koje donosi ministar/ministrica, a koji se odnose na realizaciju nastavnog rada i procesa, Pedagoških standarda i općih normativa za osnovni odgoj i obrazovanje i normativa radnog prostora, opreme, nastavnih sredstava i učila po predmetima za osnovnu školu, Nastavnog plana i programa za osnovni odgoj i obrazovanje, Godišnjeg programa rada škole, Zakona o radu, i drugih zakona i propisa koji tretiraju nadležnosti direktora škole.

Red. br.	POSLOVI I RADNI ZADACI
1.	Priprema nacrt godišnjeg programa rada škole/centra nakon čijeg donošenja je odgovoran za njegovo provođenje
2.	Podnosi izvještaj o realizaciji godišnjeg programa rada školskom odboru, osnivaču, ministru i nadležnom općinskom organu na kraju prvog polugodišta, na kraju školske godine i dostavlja ga u elektronskoj formi
3.	Predlaže finansijski plan škole/centra
4.	Podnosi finansijski izvještaj školskom odboru i osnivaču
5.	Donosi odluku o izboru kandidata na osnovu raspisanog javnog konkursa za izbor radnika
6.	Zaključuje ugovor o radu sa radnicima
7.	Donosi rješenje o prestanku ugovora o radu radnicima kao i druga rješenja koja se tiču radno-pravnog statusa radnika

8.	Utvrđuje raspored nastavnika i drugih radnika škole/centra na određene poslove, u skladu sa općim aktom o organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta u školi centru
9.	Utvrđuje podjelu časova na nastavnike
10.	Utvrđuje raspored radnog vremena svih radnika u skladu sa zakonom i kolektivnim ugovorima
11.	Predlaže raspored časova nastavničkom vijeću
12.	Rješava po žalbama i prigovorima na rad nastavnika, stručnih saradnika i drugih radnika škole
13.	Rješava po žalbama i prigovorima roditelja
14.	Brine o zbrinjavanju radnika u skladu sa zakonskim i podzakonskim aktima
15.	Predlaže školskom odboru odluku o raspisivanju javnog konkursa za prijem radnika
16.	Predlaže školskom odboru odluku o raspisivanju javnog konkursa za prijem pripravnika
17.	Provodi odluke školskog odbora i nastavničkog vijeća
18.	Posjećuje nastavu i druge oblike odgojno-obrazovnog rada
19.	Zastupa školu/centar pred trećim licima i odgovoran je za zakonitost rada i stručni rad škole
20.	Kontaktira sa donatorima i drugim subjektima zainteresiranim za rad škole
21.	U izuzetnim slučajevima, donosi odluku o realizaciji online nastave i o tome obavještava Ministarstvo
22.	U izuzetnim slučajevima, donosi odluku o produženju ili skraćanju trajanja nastavnih časova
23.	Odobrava nadoknadu nastavnih časova primjerenim sadržajima a oblik nadoknade nastavnih časova predlaže predmetni nastavnik
24.	Uredno i pravovremeno vodi dokumentaciju i evidenciju i odgovoran je za ažurnost njihovog vođenja, nadzire pravovremeno i tačno unošenje podataka u sistemu EMIS
25.	Imenuje komisije u skladu sa zakonskim i podzakonskim aktima
26.	Učestvuje na sastancima kojima prisustvuje po službenoj dužnosti
27.	Učestvuje u radu komisija čiji je član po službenoj dužnosti
28.	Učestvuje u radu i prisustvuje stručnim usavršavanjima organiziranim za direktore
29.	Izriče odgojno-disciplinske mjere učenicima u skladu sa svojim nadležnostima
30.	Predlaže i utvrđuje ocjenu iz vladanja učenika

31.	Ovlašćuje nastavnika koji će zaključiti i učenicima javno u odjeljenju saopštiti ocjenu iz nastavnog predmeta za koji je predmetni nastavnik spriječen
32.	Upućuje prijedlog školskom odboru za donošenje odluke o upućivanju radnika na ocjenu radne sposobnosti
33.	Donosi odluku o upućivanju radnika na ocjenu radne sposobnosti
34.	Obavještava resorno ministarstvo o odluci školskog odbora za koju smatra da je suprotna zakonu, odnosno koja može nanijeti materijalnu štetu školi
Red. br.	POSLOVI I RADNI ZADACI
35.	Ovlašćuje lice za obavljanje poslova direktora u slučaju njegovog odsustva
36.	Predlaže školskom odboru imenovanje pomoćnika direktora/voditelja dijela nastavnog procesa
37.	Podnosi zahtjev školskom odboru za razrješenje pomoćnika direktora/voditelja dijela nastavnog procesa
38.	Planira rad, saziva i vodi sjednice nastavničkog vijeća
39.	Ovlašćuje člana nastavničkog vijeća koji će rukovoditi sjednicama nastavničkog vijeća kada za tim ima potrebe
40.	Predlaže odluku o izboru razrednika
41.	Predsjedava ili određuje člana nastavničkog vijeća koji će predsjedavati sjednicom odjeljenskog vijeća u slučaju spriječenosti razrednika da zakaže sjednicu ili kada razrednik ne zakaže sjednicu na zahtjev direktora
42.	Predsjedava ili određuje člana stručnog aktiva koji će predsjedavati sjednicom stručnog aktiva u slučaju spriječenosti predsjednika da zakaže sjednicu ili kada predsjednik ne zakaže sjednicu na zahtjev direktora
43.	Prema potrebi prisustvuje sjednicama odjeljenskih vijeća i stručnih aktiva
44.	Saziva prvu sjednicu vijeća roditelja
45.	Omogućava nesmetano vršenje nadzora Ministarstvu, Institutu i organima inspekcije
46.	Nalaže utrošak sredstava
47.	Predlaže unutrašnju organizaciju i sistematizaciju poslova u školi centru
48.	Potpisuje uvjerenja o ostvarenom uspjehu na prvom polugodištu, uvjerenje o završenom razredu, svjedodžbe o završenoj osnovnoj školi, diplome, matične knjige i druge akte
49.	Odobrava plaćeno i neplaćeno odsustvo radnika u skladu sa zakonskim i podzakonskim aktima
50.	Odlučuje o rasporedu radnog vremena, preraspodjeli radnog vremena, uvođenju prekovremenog rada, privremenim i povremenim poslovima
51.	Poduzima mjere propisane zakonom zbog neizvršavanja poslova ili zbog neispunjavanja drugih obaveza iz radnog odnosa
52.	Sarađuje sa učenicima i roditeljima
53.	Daje zvanične podatke o školi centru
54.	Izdaje nalog radnicima za obavljanje određenih poslova
55.	Predlaže školskom odboru pravila i druge opće akte
56.	Odobrava odsustvo učenika i radnika u skladu sa zakonskim i podzakonskim aktima
57.	Učestvuje u radu školskog odbora, bez prava odlučivanja
58.	Pravovremeno obavještava radnika o pitanjima od interesa za školu/centar
59.	Odlučuje o načinu i uvjetima izvođenja radova u objektima škole/centra

60.	Preduzima mjere za ostvarenje poslovne i druge saradnje sa odgojnoobrazovnim organizacijama i drugim subjektima
61.	Obavlja druge poslove prema nalogu osnivača, resornog ministarstva i školskog odbora
62.	Obavlja i druge poslove utvrđene zakonskim, podzakonskim i drugim općim aktima škole/centra
PROFIL I STRUČNA SPREMA	
Da u pogledu stručne spreme ispunjava uvjete za nastavnika, pedagoga, pedagoga-psihologa škole u koju konkuriše; da ima najmanje osam godišta radnog iskustva i od toga najmanje pet godina radnog iskustva na poslovima u nastavi ili na pedagoško-psihološkim poslovima ili na rukovodnim poslovima u školi; da ima najmanje VII stepen stručne spreme, odnosno završen najmanje II ciklus bolonjskog visokoobrazovnog procesa; da ima najmanje zvanje mentora. Poslove i zadatke pomoćnika direktora ili voditelja dijela nastavnog procesa škole/centra mogu obavljati lica koja ispunjavaju uvjete utvrđene Zakonom o osnovnom odgoju i obrazovanju u Kantonu Sarajevo.	
Broj izvršilaca: 1	

1.2.VRŠILAC DUŽNOSTI DIREKTORA ŠKOLE

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

1.3.POMOĆNIK DIREKTORA/VODITELJ DIJELA NASTAVNOG PROCESA

Red. br.	POSLOVI I RADNI ZADACI
1.	Pomaže direktoru u organizaciji rada škole/centra
2.	Priprema izvještaje o rezultatima rada škole/centra

3.	Priprema podatke za izradu Godišnjeg programa rada i izvještaja o realizaciji Godišnjeg programa rada škole/centra
4.	Organizira upis učenika u školu/centar i učestvuje u formiranju odjeljenja
5.	Pomaže direktoru u raspoređivanju radnih zadataka u školi
6.	Priprema elemente za izradu rasporeda časova

7.	Neposredno rukovodi poslovima vođenja pedagoške dokumentacije i evidencije
8.	Brine o realizaciji Godišnjeg programa rada škole/centra
9.	Pomaže direktoru u pripremanju sjednica nastavničkog vijeća
10.	Priprema izvještaje i podatke za izvještaje za sjednice i sa sjednica nastavničkog vijeća
11.	Vrši pregled matične dokumentacije i evidencije o učenicima i nalaže otklanjanje nedostataka
12.	U saradnji sa rukovaocem nastavnom tehnikom brine o urednom i pravovremenom vođenju EMIS baze podataka
13.	Vodi evidencije o sekcijama i drugim slobodnim aktivnostima učenika
14.	Učestvuje u pripremi i realizaciji užeg stručnog usavršavanja u školi/centru
15.	Priprema i obrađuje statističke, tabelarne i druge preglede
16.	Učestvuje u izradi ljetopisa škole/centra
17.	Vrši redovnu kontrolu realizacije godišnjeg programa rada škole/centra
18.	Brine o pravovremenim zamjenama za odsutne nastavnike
19.	Izrađuje raspored dežurstva i organizira rad dežurnih nastavnika
20.	Prati realizaciju stručnog usavršavanja nastavnika
21.	Učestvuje u pripremi pripravnika za samostalan rad
22.	Ostvaruje saradnju sa stručnim saradnicima, nastavnicima, učenicima i njihovim roditeljima
23.	Priprema prijedloge rasporeda instruktivne, pripremne i drugih oblika nastave
24.	Priprema prijedlog rasporeda ispita i sastava ispitnih komisija
25.	Učestvuje u organizaciji i realizaciji ispita
26.	Predlaže i učestvuje u pripremi, organizaciji i realizaciji svih proizvodnih aktivnosti u skladu sa registrovanom djelatnosti škole/centra
27.	Koordinira i zajednički radi sa stručnim saradnicima i drugim pomoćnicima direktora/voditeljima dijela nastavnog procesa u školi/centru
28.	U saradnji sa stručnim saradnicima učestvuje u organizaciji roditeljskih sastanaka, neposrednoj saradnji sa roditeljima učenika i učenicima putem Savjeta roditelja i Vijeća učenika

29.	Uredno i pravovremeno vodi dokumentaciju i evidenciju i odgovoran je za ažurnost njihovog vođenja
30.	Učestvuje u radu i prisustvuje stručnim usavršavanjima organiziranim za pomoćnike direktora/voditelje dijela nastavnog procesa
31.	Prema potrebi, prisustvuje sjednicama odjeljenskih vijeća i stručnih aktiva
32.	Posjećuje nastavne časove i druge oblike odgojno-obrazovnog rada
33.	Obavlja i druge poslove utvrđene propisima, općim aktima ustanove i u saradnji sa direktorom, a u okviru djelokruga rada radnog mjesta
PROFIL I STRUČNA SPREMA	
Da u pogledu stručne spreme ispunjava uvjete za nastavnika, pedagoga, pedagoga-psihologa škole u koju konkuriše; da ima najmanje osam godiina radnog iskustva i od toga najmanje pet godina radnog iskustva na poslovima u nastavi ili na pedagoško-psihološkim poslovima ili na rukovodnim poslovima u školi; da ima najmanje VII stepen stručne spreme, odnosno završen najmanje II ciklus bolonjskog visokoobrazovnog procesa; da ima najmanje zvanje mentora. Poslove i zadatke pomoćnika direktora ili voditelja dijela nastavnog procesa škole/centra mogu obavljati lica koja ispunjavaju uvjete utvrđene Zakonom o osnovnom odgoju i obrazovanju u Kantonu Sarajevo. Broj izvršilaca: 0,1 izvršilac za svako odjeljenje preko minimalnog broja odjeljenja i 0,1 izvršilac za svaku grupu produženog/cjelodnevnog boravka.	

1.4.POMOĆNIK DIREKTORA ILI VODITELJ DIJELA NASTAVNOG PROCESA ZA ŠKOLU U PRIRODI

Red. br.	POSLOVI I RADNI ZADACI
1.	Pomaže direktoru u organizaciji rada škole u prirodi
2.	Priprema izvještaje o rezultatima rada škole u prirodi

3.	Priprema podatke za izradu godišnjeg programa rada i izvještaja o realizaciji godišnjeg programa rada škole u prirodi
4.	Organizira prijem, smještaj i raspored učenika u školu u prirodi
5.	Pomaže direktoru u raspoređivanju radnih zadataka u školi u prirodi
6.	Priprema raspored aktivnosti u školi u prirodi
7.	Neposredno rukovodi poslove vođenja pedagoške dokumentacije i evidencije za školu u prirodi
8.	Brine o realizaciji godišnjeg programa rada škole u prirodi
9.	Obilazi časove nastave i druge oblike odgojno-obrazovnog rada u školi u prirodi i daje sugestije i prijedloge za njegovo unapređenje
10.	Pomaže direktoru u pripremanju sjednica nastavničkog vijeća
11.	Priprema izvještaje i podatke za izvještaje za sjednice i sa sjednica nastavničkog vijeća
12.	Vrši pregled dokumentacije i evidencije o školi u prirodi
13.	U saradnji sa rukovaocem nastavnom tehnikom brine o urednom i pravovremenom vođenju EMIS baze podataka u dijelu koji se odnosi na školu u prirodi
14.	Učestvuje u pripremi i realizaciji užeg stručnog usavršavanja u školi u dijelu koji se odnosi na školu u prirodi
15.	Priprema i obrađuje statističke, tabelarne i druge preglede
16.	Učestvuje u izradi ljetopisa škole u dijelu koji se odnosi na školu u prirodi
17.	Vrši redovnu kontrolu realizacije godišnjeg programa rada škole u dijelu koji se odnosi na školu u prirodi
18.	Brine o pravovremenoj zamjeni za odsutne radnike
19.	Izrađuje raspored dežurstva i organizira rad škole u prirodi
20.	Prati realizaciju stručnog usavršavanja radnika u školi u prirodi
21.	Učestvuje u pripremi pripravnika za samostalan rad
22.	Ostvaruje saradnju sa stručnim saradnicima i nastavnicima u školi kao i animatorom u školi u prirodi

23.	Ostvaruje saradnju sa učenicima i njihovim nastavnicima u školi u prirodi
24.	Koordinira i zajednički radi sa stručnim saradnicima i drugim pomoćnicima direktora/voditeljima dijela nastavnog procesa u školi/centru
25.	Uredno i pravovremeno vodi dokumentaciju i evidenciju i odgovoran je za ažurnost njihovog vođenja
26.	Učestvuje u radu i prisustvuje stručnim usavršavanjima organiziranim za pomoćnike direktora/voditelje dijela nastavnog procesa
27.	Prema potrebi prisustvuje sjednicama odjeljenskih vijeća i stručnih aktiva
28.	Vodi računa o pravovremenom nabavljanju potrebnih materijala za rad škole u prirodi
29.	Učestvuje u pripremi zahtjeva za nabavku stvari/opreme za potrebe škole u prirodi
30.	Brine i nadzire da svi radnici škole u prirodi poštuju i provode specifične propise
31.	Brine i nadzire da svi radnici škole u prirodi prisustvuju neophodnim stručnim usavršavanjima
32.	Vodi brigu o redovnom i pravovremenom provođenju odgovarajućih pregleda radnika u školi u prirodi
33.	Obavlja i druge poslove utvrđene propisima, općim aktima ustanove i u saradnji sa direktorom, a u okviru djelokruga rada radnog mjesta
PROFIL I STRUČNA SPREMA	
Poslove i zadatke pomoćnika direktora ili voditelja dijela nastavnog procesa škole/centra mogu obavljati lica koja ispunjavaju uvjete utvrđene Zakonom o osnovnom odgoju i obrazovanju u Kantonu Sarajevo.	

2. STRUČNI SARADNICI I SARADNICI

Za praćenje, analiziranje i unapređivanje odgojnoobrazovnog procesa i psihosocijalnog razvoja učenika u školi, stručnu saradnju sa učenicima, nastavnicima, ostalim stručnim saradnicima, roditeljima, te za neposrednu koordinaciju sa pedagoškom službom škola ima stručne saradnike:

1.	Pedagog	
1.1.	Pedagog	1 izvršilac,
1.2.	Pedagog (dodatno za svako optimalnog broja odjeljenja) odjeljenje preko	0,05 izvršilaca,
2.	Psiholog	1 izvršilac,
3.	Socijalni radnik	0,5 izvršilaca.

Za pedagoga maksimalno mogu biti angažovana 2 izvršioca.

Za stručnu i tehničku podršku i unapređivanje odgojno-obrazovnog procesa u školi, stručnu saradnju sa učenicima, nastavnicima, ostalim stručnim saradnicima te za neposrednu koordinaciju sa pedagoškom službom, škola ima stručne saradnike:

1.	Bibliotekar	1 izvršilac,
2.	Rukovalac nastavnom tehnikom	1 izvršilac,
3.	Voditelj grupe u produženom boravku (po grupi)	1 izvršilac,
4.	Animator u školi u prirodi (ako se u objektu realizira škola u prirodi)	0,5 izvršilaca,
5.	Korepetitor za nastavu baleta (za svakih 20 nastavnih časova gdje je u skladu sa NPiP potrebna korepeticija).	1 izvršilac,
6.	Korepetitor za nastavu muzike (za svakih 22 nastavnih časa gdje je u skladu sa NPiP potrebna korepeticija)	0,25 izvršilaca.

Za praćenje, analiziranje i unapređivanje pravnoadministrativnih, računovodstveno-finansijskih poslova i poslova zaštite na radu u školi, stručnu saradnju sa ostalim stručnim saradnicima, te za neposrednu koordinaciju sa svim strukturama u školi, škola ima stručne saradnike:

1.	Sekretar	1 izvršilac,
2.	Referent za plan i analizu	1 izvršilac,
3.	Radnik za zaštitu na radu (za škole/centre kod kojih postoje poslovi sa povećanim rizikom)	1 izvršilac,
4.	Radnik za zaštitu na radu (za škole/centre kod kojih ne postoje poslovi sa povećanim rizikom po radniku)	0,002 izvršilaca.

Za provođenje pomoćnih poslova administracije i tehničkih poslova škola ima saradnika:

1.	Administrativni radnik	1 izvršilac.
----	------------------------	--------------

2.1.STRUČNI SARADNICI ŠKOLE

2.1.1. PEDAGOG

Red. br.	POSLOVI I RADNI ZADACI
1.	Izrada i samoevaluacija realizacije Godišnjeg plana i programa rada pedagoga
2.	Učešće u izradi, praćenju i izvještavanju o realizaciji Godišnjeg programa rada škole

3.	Izrada i inoviranje programa rada odjeljenske zajednice na osnovu aktuelnih potreba učenika, odjeljenja, školske zajednice, u saradnji sa ostalim članovima stručne službe škole i razrednicima
4.	Pružanje stručne pomoći razrednicima u realizaciji Programa rada odjeljenske zajednice, kao i neposredna realizacija pojedinih tema
5.	Izrada, neposredna realizacija, podrška u realizaciji i praćenje realizacije programa prevencije neprihvatljivih oblika ponašanja i zaštite učenika
6.	Učešće u izradi, pripremi učenika za realizaciju vršnjačke podrške (peersupport) i praćenje realizacije programa vršnjačke podrške

7.	Organiziranje i, prema potrebi, realiziranje predavanja, okruglih stolova, panela, radionica i sl. za učenike, roditelje/staratelje i nastavnike u skladu sa Godišnjim programom rada i u skladu sa aktuelnim temama
8.	Informiranje učenika, roditelja ili staratelja i nastavnika o vrstama podrške i zaštite koju osigurava stručni saradnik pedagog
9.	Savjetodavni rad sa učenicima i pružanje kontinuirane pedagoške podrške i pomoći učenicima (individualni i grupni rad)
10.	Savjetovanje učenika o kvalitetnoj organizaciji slobodnog vremena
11.	Kreiranje i realiziranje programa profesionalne orijentacije i karijernog savjetovanja učenika u saradnji sa psihologom
12.	Utvrđivanje zrelosti i spremnosti za polazak djece u prvi razred osnovne škole i vođenje odgovarajuće evidencije i dokumentacije na propisanim obrascima
13.	Učešće u formiranju odjeljenja prvih razreda u saradnji sa psihologom
14.	Praćenje, analiziranje i predlaganje mjera za unapređenje kvaliteta odgojnog rada i nastavnog procesa
15.	Prisustvovanje časovima redovne nastave, časovima odjeljenske zajednice, časovima dodatne i dopunske nastave i vannastavnih aktivnosti sa ciljem unapređenja odgojno-obrazovnog rada
16.	Savjetodavni rad u procesu unapređenja pedagoškog rada razrednika i predmetnih nastavnika
17.	Kontinuirano praćenje ocjenjivanja i napredovanja učenika, te savjetodavni rad sa nastavnicima s ciljem unapređenja procesa vrednovanja
18.	Učešće u procesu prilagođavanja plana i programa učenicima sa teškoćama u razvoju i nadarenim učenicima
19.	Savjetodavni rad sa nastavnicima u skladu sa potrebama
20.	Prema potrebi, učešće u pripremi i realizaciji roditeljskih sastanaka
21.	Podrška razvoju i unapređenju roditeljskih kompetencija
22.	Prema potrebi, savjetodavni rad sa roditeljima/starateljima
23.	Pružanje potrebne podrške učenicima i roditeljima/starateljima u ostvarivanju saradnje sa nadležnim organima
24.	Učešće u radu Vijeća učenika i Vijeća roditelja, po potrebi
25.	Učešće u radu stručnih timova i komisija
26.	Učešće u radu stručnog tima škole za podršku inkluzivnom odgoju i obrazovanju
27.	Prisustvovanje sjednicama i učešće u radu nastavničkog vijeća i odjeljenskih vijeća
28.	Saradnja sa direktorom, pomoćnikom direktora, stručnim saradnicima, stručnim timom škole za pružanje podrške inkluzivnom obrazovanju i članovima Mobilnog stručnog tima za podršku inkluzivnom obrazovanju
29.	Saradnja sa odgojno-obrazovnim ustanovama, službama socijalne zaštite, zdravstvenim ustanovama, organima sigurnosti, nevladinim organizacijama i drugim relevantnim ustanovama/institucijama/ organizacijama
30.	Učešće u organizaciji i realizaciji pedagoško-psihološke prakse studenata nastavničkih fakulteta i mentorski rad sa pripravnicima
31.	Pomoć u programiranju, realizaciji i praćenju individualnog i kolektivnog stručnog usavršavanja nastavnika, stručnih saradnika i saradnika

32.	Pripremanje za rad
33.	Stručno usavršavanje, praćenje i implementacija naučnih dostignuća u struci
34.	Supervizija kao profesionalna podrška
35.	Kreiranje i realiziranje istraživanja o aktuelnim temama od značaja za školsku zajednicu
36.	Vođenje dokumentacije i evidencije u skladu sa zakonom i podzakonskim aktima
37.	Prikupljanje i korištenje podataka o učenicima i porodicama u skladu sa etikom struke, etičkim kodeksima i važećim propisima o zaštiti ličnih podataka
38.	Obavlja i druge poslove utvrđene propisima, općim aktima ustanove i u saradnji sa direktorom, a u okviru djelokruga rada radnog mjesta

PROFIL I STRUČNA SPREMA

Poslove i zadatke pedagoga mogu obavljati lica sa:

- stečenim VII stepenom stručne spreme i zvanjem: profesor pedagogije ili diplomirani pedagog ili diplomirani pedagog-psiholog;

- završenim II ciklusom bolonjskog visokoobrazovnog procesa i stečenim zvanjem:

(magistar/master pedagogije - akademski smjer ili magistar/master pedagogije - strukovni smjer ili magistar/master pedagogije - specijalna pedagogija ili magistar/master pedagogije ili magistar/master pedagogije ili druga studijska grupa (dvopredmetni studij)) sa prethodno završenim prvim ciklusom studija pedagogije. Poslove ovog radnog mjesta mogu obavljati i radnici zatečeni na poslovima pedagoga koji nemaju stručnu spremu u skladu sa ovim odredbama a imaju ugovor

o radu na neodređeno vrijeme na dan stupanja na snagu ovih pedagoških standarda i normativa.

Spomenuti radnici ostaju na svojim pozicijama i radnim zadacima i nisu dužni stjecati viši stepen ili drugu stručnu spremu od one koju posjeduju.

2.1.2. PSIHOLOG

Red. br.	POSLOVI I RADNI ZADACI
1.	Izrada isamoevaluacija realizacije Godišnjeg plana i programa rada psihologa
2.	Učešće u izradi, praćenju i izvještavanju o realizaciji Godišnjeg programa rada škole/centra
3.	Izrada i inoviranje programa rada odjeljske zajednice na osnovu aktuelnih potreba učenika, odjeljenja, školske zajednice, u saradnji sa ostalim članovima stručne službe škole i razrednicima
4.	Pružanje stručne pomoć razrednicima u realizaciji programa rada odjeljske zajednice, kao i neposredna realizacija pojedinih tema iz oblasti rada školskog psihologa
5.	Psihološko-savjetodavni rad, podrška i pomoć učenicima (individualni/grupni rad)
6.	Izrada, neposredna realizacija, podrška u realizaciji i praćenje realizacije programa prevencije neprihvatljivih oblika ponašanja i zaštite učenika
7.	Organiziranje i, prema potrebi, realiziranje predavanja, okruglih stolova, panela, radionica i slično za učenike, roditelje/staratelje i nastavnike u skladu sa Godišnjim programom rada i u skladu sa aktuelnim temama

8.	Informiranje učenika, roditelja/staratelja i nastavnika o vrstama podrške i zaštite koju osigurava stručni saradnik školski psiholog
9.	Pružanje psihološke podrške i pomoći u iznenadnim kriznim situacijama
10.	Kreiranje i realiziranje programa profesionalne orijentacije i karijernog savjetovanja učenika u saradnji sa pedagogom
11.	Utvrđivanje zrelosti za polazak djece u prvi razred osnovne škole
12.	Učešće u formiranju odjeljenja prvih razreda u saradnji sa pedagogom
13.	Praćenje procesa adaptacije učenika usvim razredima i pomaganje učenicima koji pokazuju teškoće u prilagođavanju, naročito u tranzicijskim procesima
14.	Prepoznavanje i reagovanje na uočene rizike ili faktore koji mogu ugroziti dobrobit učenika, sigurnost, psihofizičko zdravlje kao i prepreke za učenje, razvoj i napredak
15.	Identifikovanje faktora koji dovode do niske motivacije učenika i predlaganje mjera za poticanje motivacije učenika
16.	Realiziranje programa usmjerenih na pomoć učenicima u razvoju proaktivnih strategija suočavanja sa stresom, sa posebnim naglaskom na prevenciji i/ili smanjenju ispitne anksioznosti
17.	Provođenje psiholoških procjena, testiranja i dijagnostičkih postupaka kako bi se identificirali problemi i potrebe učenika
18.	Podrška u procesu prilagođavanja plana i programa učenicima sa teškoćama u razvoju i nadarenim učenicima
19.	Učešće u stručnom timu škole za podršku inkluzivnom odgoju i obrazovanju
20.	Savjetodavni rad sa roditeljima ili starateljima u cilju ostvarenja dobrobiti učenika
21.	Psihološko-savjetodavni i konsultativni rad sa nastavnicima u cilju unapređenja odgojno-obrazovnog rada sa učenicima u izgradnji partnerskih odnosa sa roditeljima
22.	Prema potrebi, učešće u pripremi i realizaciji roditeljskih sastanaka
23.	Prema potrebi, saradnja sa Vijećem učenika i Vijećem roditelja
24.	Učešće u radu stručnih timova i komisija
25.	Prisustvovanje sjednicama i učešće u radu nastavničkog i odjeljenskih vijeća
26.	Saradnja sa direktorom, pomoćnikom direktora, stručnim saradnicima, stručnim timom škole za pružanje podrške inkluzivnom obrazovanju i članovima Mobilnog stručnog tima za podršku inkluzivnom obrazovanju
27.	Saradnja sa odgojno-obrazovnim ustanovama, službama socijalne zaštite, zdravstvenim ustanovama, organima sigurnosti, nevladinim organizacijama i drugim relevantnim ustanovama/institucijama/organizacijama
28.	Učešće u organizaciji i realizaciji psihološke prakse studenata i mentorski rad sa pripravnici
29.	Pripremanje za rad
30.	Stručno usavršavanje, praćenje i implementacija naučnih dostignuća u struci
31.	Kreiranje i realizacija istraživanja iz domena odgojno-obrazovnog rada od interesa za školsku zajednicu
32.	Vođenje dokumentacije i evidencija u skladu sa zakonom i podzakonskim aktima
33.	Supervizija kao profesionalna podrška

34.	Prikupljanje i korištenje podataka o učenicima i porodicama u skladu sa etikom struke, etičkim kodeksima i važećim propisima o zaštiti ličnih podataka
35.	Obavlja i druge poslove utvrđene propisima, općim aktima ustanove i u saradnji sa direktorom, a u okviru djelokruga rada radnog mjesta

PROFIL I STRUČNA SPREMA

Poslove i zadatke psihologa mogu obavljati lica sa:

- stečenim VII stepenom stručne spreme i zvanjem diplomirani psiholog - završenim I i II ciklusom studija psihologije (300 ECTS) i zvanjem magistar/master psihologije

Poslove ovogradnog mjesta mogu obavljati i radnici zatečeni na poslovima psihologa koji nemaju stručnu spremu u skladu sa ovim odredbama a imaju ugovor o radu na neodređeno vrijeme na dan stupanja na snagu ovih pedagoških standarda i normativa. Spomenuti radnici ostaju na svojim poslovima i radnim zadacima i nisu dužni stjecati viši stepen ili drugu stručnu spremu od one koju posjeduju.

Direktni neposredni individualni ili grupni rad sa učenicima može biti maksimalno 75% od vremena sedmičnog radnog angažovanja stručnog saradnika psihologa u školi.

2.1.3. SOCIJALNI RADNIK

Red. br.	POSLOVI I RADNI ZADACI
1.	Izrada i samoevaluacija Godišnjeg plana i programa rada socijalnog rada
2.	Učešće u izradi, praćenju i izvještavanju o realizaciji Godišnjeg programa rada škole
3.	Učešće u realizaciji pojedinih tema iz Programa rada odjeljske zajednice
4.	Izrada, neposredna realizacija, podrška u realizaciji i praćenje realizacije programa prevencije neprihvatljivih oblika ponašanja i zaštite učenika
5.	Organiziranje i, prema potrebi, realiziranje predavanja, okruglih stolova, panela, radionica i slično za učenike, roditelje/staratelje i nastavnike u skladu sa Godišnjim programom rada i u skladu sa aktuelnim temama
6.	Informiranje učenika, roditelja ili staratelja i nastavnika o vrstama podrške i zaštite koju osigurava stručni saradnik socijalni radnik u školi
7.	Pružanje socijalne podrške i zaštite učenicima
8.	Izrada plana posjeta porodicama učenika
9.	Neposredni rad sa učenicima iz oblasti socijalnog rada i zaštite u školi
10.	Neposredni rad sa porodicama učenika iz stanja socijalne potrebe, zdravstveno ugroženim porodicama učenika i disfunkcionalnim porodicama učenika
11.	Učešće u procesu prilagođavanja plana i programa učenicima sa teškoćama u razvoju i nadarenim učenicima
12.	Rad na humanitarnim projektima i akcijama sa učenicima
13.	Prikupljanje podataka o socijalnom statusu i porodičnim prilikama učenika
14.	Izrada socijalne strukture odjeljenja i škole
15.	Prepoznavanje i reagovanje na uočene rizike u porodičnom okruženju
16.	Pružanje podrške učenicima i roditeljima/starateljima u ostvarivanju prava iz oblasti socijalne zaštite i pružanje podrške u ostvarivanju saradnje sa nadležnim organima, institucijama
17.	Preme potrebi, saradnja sa Vijećem učenika i Vijećem roditelja
18.	Učešće u stručnom timu škole za podršku inkluzivnom odgoju i obrazovanju
19.	Učešće u radu stručnih timova i komisija
20.	Prisustvovanje sjednicama i učešće u radu nastavničkog vijeća i odjeljskih vijeća
21.	Saradnja sa direktorom, pomoćnikom direktora, stručnim saradnicima, stručnim timom škole za pružanje podrške inkluzivnom obrazovanju i članovima Mobilnog stručnog tima za podršku inkluzivnom obrazovanju
22.	Saradnja sa odgojno-obrazovnim ustanovama, službama socijalne zaštite, zdravstvenim ustanovama, organima sigurnosti, nevladinim organizacijama i drugim relevantnim ustanovama/institucijama/organiza-cijama
23.	Učešće u organizaciji i realizaciji prakse studenata socijalnog rada i mentorski rad sa pripravnici
24.	Pripremanje za rad
25.	Stručno usavršavanje, praćenje i implementacija naučnih dostignuća u struci
26.	Kreiranje i realiziranje istraživanja o aktuelnim temama od interesa za školsku zajednicu
27.	Vođenje dokumentacije i evidencije u skladu sa zakonom i podzakonskim aktima

28.	Prikupljanje i korištenje podataka o učenicima i porodicama u skladu sa etikom struke, etičkim kodeksima i važećim propisima o zaštiti ličnih podataka
29.	Obavlja i druge poslove utvrđene propisima, općim aktima ustanove i u saradnji sa direktorom, a u okviru djelokruga rada radnog mjesta
PROFIL I STRUČNA SPREMA	
Poslove i zadatke socijalnog radnika mogu obavljati lica sa: - stečenim VII stepenom stručne spreme i zvanjem diplomirani socijalni radnik; - završenim II ciklusom bolonjskog visokoobrazovnog procesa i stečenim zvanjem: (magistar/master socijalnog rada ili magistar/master socijalnog rada - djeca i mladi u sukobu sa zakonom ili magistar/master socijalnog rada - porodica i društvo) sa prethodno završenim prvim ciklusom studija iz istog područja. Poslove ovog radnog mjesta mogu obavljati i radnici zatečeni na poslovima socijalnog radnika koji nemaju stručnu spremu u skladu sa ovim odredbama a imaju ugovor o radu na neodređeno vrijeme na dan stupanja na snagu ovih pedagoških standarda i normativa. Spomenuti radnici ostaju na svojim poslovima i radnim zadacima i nisu dužni stjecati viši stepen ili drugu stručnu spremu od one koju posjeduju.	

Direktni neposredni individualni ili grupni rad sa učenicima može biti maksimalno 75% od vremena sedmičnog radnog angažovanja stručnog saradnika socijalnog radnika u školi.

2.2.1. BIBLIOTEKAR

Red. br.	POSLOVI I RADNI ZADACI
1.	Planiranje i organizacija rada u biblioteci
2.	Pripremanje i planiranje odgojno-obrazovnog rada na godišnjem nivou
3.	Izrada plana kulturnih aktivnosti biblioteke
4.	Planiranje saradnje sa nastavnim i nenastavnim osobljem i roditeljima
5.	Planiranje saradnje sa javnom bibliotekom u svojoj zajednici, muzejom, arhivom i drugim institucijama
6.	Stručna djelatnost biblioteke
7.	Vođenje pravilne i sistematske politike u nabavci knjižne i neknjižne građe, periodike, lektira, referalne zbirke i stručne literature za nastavnike i bibliotekare
8.	Tehnička i stručna obrada knjiga i audiovizualnog materijala (AV): inventarisanje, signiranje, katalogiziranje, klasificiranje, predmetna obrada
9.	Izrada kataloga u materijalnoj ili elektronskoj formi
10.	Provedba revizije i izrada izvještaja o njenoj provedbi

11.	Zaštita građe: pravilan smještaj, zaštita i čuvanje bibliotečke građe u biblioteci, čitaonici i depoima
12.	Izrada zavičajne zbirke škole: prikupljanje građe i obrada
13.	Razvijanje digitalnih usluga: online katalog, mrežna stranica biblioteke, e-zbirke, e-posudba, e-dostava dokumenata, usluge na društvenim mrežama, digitalne informacijske usluge "Pitajte bibliotekara" (<i>ako školska biblioteka ima adekvatan softver</i>)
14.	Izrada sadržaja i preporuka za sadržaj za mrežnu stranicu biblioteke ili škole kojom promovira usluge i sadržaje biblioteke. Nudi poveznice na slične web stranice i obrazovne portale, formiranje e-referalne djelatnosti
15.	Briga o ažurnosti, pravovremenosti, urednosti i tačnosti podataka u različitim bazama podataka (registri, evidencije, upitnici, portal....) uspostavljenim u skladu sa zakonskim i podzakonskim aktima
16.	Izrada i održavanje profila biblioteke na društvenim mrežama
17.	Odgojno-obrazovna djelatnost
18.	Podučavanje korisnika o uslugama biblioteke i razvijanje vještina za pronalaženje, vrednovanje i korištenje informacija
19.	Razvijanje vještina informacijske i medijske pismenosti putem neposrednog odgojno-obrazovnog rada sa učenicima
20.	Razvijanje čitalačkih navika i razvijanje čitalačke pismenosti redovnim korištenjem školske biblioteke
21.	Pružanje pomoći u korištenju referalnih zbirki, bibliografija, indeksa, sažetaka u stručnoj i referalnoj literaturi u analognoj i elektroskoj formi. Pružanje pomoći u korištenju portala otvorenih obrazovnih sadržaja
22.	Pružanje pomoći učenicima u izboru građe, obradi zadatih tema iz nastavnih tema, citiranju i etičkom korištenju izvora
23.	Rad na razvoju građanskog odgoja i društvenih kompetencija, propagiranju zdravih navika življenja
24.	Vođenje dokumentacije o pripremi i provođenju nastavnog časa u biblioteci ili razredu
25.	Podrška pri izradi posebnih programa prilagođenih djeci sa invaliditetom koji se provode u biblioteci i pružanje relevantnih informacija
26.	Podrška u radu sa darovitim učenicima
27.	Kulturna i javna djelatnost biblioteke

28.	Organiziranje događaja kao što su: izložbe, književne večeri, obilježavanje prigodnih datuma
29.	Organiziranje razgovora o knjigama, pričanje priča i provođenje biblioterapije (ako je bibliotekar/a obučen ili u saradnji sa ekspertom)
30.	Promoviranje i postavljanje tematskih izložbi u skladu sa odgojnim i obrazovnim programima škole
31.	Uređenje i obogaćivanje prostora biblioteke, čitaonice i prostora škole, stvaranje ugodnog i estetskog ambijenta
32.	Kordinacija i saradnja sa djelatnicima kulturnog i javnog života
33.	Saradnja sa izdavačima, muzejima i arhivima i drugim institucijama
34.	Rad u stručnim organima škole (nastavničko vijeće i, prema potrebi, odjeljsko vijeće)
35.	Saradnja sa nastavnicima svih nastavnih predmeta i odgojnih područja u nabavci literature (knjižne i neknjižne građe) i ostalih medija za učenike i nastavnike i stručne saradnike
36.	Organiziranje i pomoć u izradi objekata učenja
37.	Saradnja sa direktorom i stručnim saradnicima u vezi sa nabavkom stručno-metodičke literature
38.	Stvaranje uvjeta za interdisciplinarni pristup nastavi, koordinacija rada predmetne i razredne nastave sa radom biblioteke
39.	Sudjelovanje u školskim projektima
40.	Saradnja sa Mobilnim stručnim timom, pedagoškom službom i asistentima u odjeljenju (kako bi se moglo raditi sa darovitom djecom te pružati podrška u radu sa djecom sa poteškoćama)
41.	Prisustvo programima strukovnog/stručnog usavršavanja (seminari, savjetovanja, radionice, konferencije...)
42.	Praćenje i čitanje knjižne građe, stručnih knjiga, pedagoško-psihološke literature, recenzija novije literature, beletristike, časopisa...
43.	Praćenje stručne literature sa područja bibliotekarstva i informacijskih nauka
44.	Usavršavanja vezana uz sticanje digitalnih kompetencija
45.	Saradnja sa drugim bibliotekarima/kama i upoznavanje sa posebnim oblicima rada u biblioteci
46.	Vođenje statistike i brojčanih pokazatelja rada biblioteke

47.	Praćenje i evaluacija zadovoljstva korisnika uslugama biblioteke
48.	Samoevaluacija rada školskog bibliotekara/ke
49.	Obavlja i druge poslove utvrđene propisima, općim aktima ustanove i u saradnji sa direktorom, a u okviru djelokruga rada radnog mjesta
PROFIL I STRUČNA SPREMA	
Poslove i zadatke bibliotekara mogu obavljati lica sa: - stečenim VII stepenom stručne spreme i zvanjem: diplomirani bibliotekar ili diplomirani komparativista i bibliotekar ili diplomirani komparativista i diplomirani bibliotekar; - završenim I ciklusom bolonjskog visokoobrazovnog procesa (240 ECTS) i stečenim zvanjem: diplomirani komparativista i bibliotekar; - završenim II ciklusom bolonjskog visokoobrazovnog procesa i stečenim zvanjem: (magistar/master bibliotekarstva ili magistar/master bibliotekarstva i druga studijska grupa (dvopredmetni studij koji sadrži bibliotekarstvo)) sa prethodno završenim I ciklusom studija bibliotekarstva ili studija koji sadrži bibliotekarstvo. Poslove ovog radnog mjesta mogu obavljati i radnici zatečeni na poslovima bibliotekara koji nemaju stručnu spremu u skladu sa ovim odredbama a imaju ugovor o radu na neodređeno vrijeme na dan stupanja na snagu ovih Pedagoških standarda i normativa. Spomenuti radnici ostaju na svojim poslovima i radnim zadacima i nisu dužni stjecati viši stepen ili drugu stručnu spremu od one koju posjeduju.	

2.2.2. RUKOVALAC NASTAVNOM TEHNIKOM

Red. br.	POSLOVI I RADNI ZADACI
1.	Hardversko i softversko održavanje računara i druge računarske opreme
2.	Vrši poslove u vezi sa korištenjem kompjuterske i ostale tehnike u funkciji nastavnih i vannastavnih aktivnosti i manifestacija od značaja za školu/centar
3.	Planira i predlaže nabavku računarske opreme
4.	Vodi bazu podataka o računarima i računarskoj opremi u školi/centru
5.	Organizira, koordinira i nadzire izradu i primjenu internih normi, preporuka i pravila ponašanja korisnika infrastrukture informacionih tehnologija
6.	Održava i brine o ispravnosti kompjuterske mreže u školi/centru
7.	Obavlja poslove, vođenja i administracije web stranice škole
8.	Obavlja poslove EMIS odgovornog lica
9.	Administrira e-Dnevnik
10.	Vodi i administrira online platforme za učenje na daljinu
11.	Administrira i unapređuje digitalne alate za učenje, podučavanje i rad
12.	Vodi i administrira školske profile na društvenim mrežama
13.	Vodi brigu o sigurnosti korisničkih podataka
14.	Vrši obuku nastavnog osoblja, stručnih saradnika, saradnika i rukovodnog osoblja škole/centra o primjeni informacionih tehnologija
15.	Vršiaministrativno-tehničkupodršku ažuriranja urazličitim bazama podataka (registri, evidencije, upitnici, portali....) uspostavljenim u skladu sa zakonskim i podzakonskim aktima u smislu unosa traženih podataka, skeniranja i prilaganja traženih dokumenata (odluka, rješenja, ugovora, računa itd.), a neophodne podatke i dokumente za unos dobiva od nadležnih službi škole/centra

16.	Stručno usavršavanje
17.	Obavlja i druge poslove utvrđene propisima, općim aktima ustanove i u saradnji sa direktorom, a u okviru djelokruga rada radnog mjesta

PROFIL I STRUČNA SPREMA

Poslove i zadatke rukovaoca nastavnom tehnikom mogu obavljati lica sa:

- završenim dvogodišnjim stručnim studijem i stečenim zvanjem: stručni specijalista iz informacionih tehnologija na prirodno-matematičkom fakultetu ili stručni specijalista za razvoj softvera na elektrotehničkom fakultetu i drugim fakultetima koji obrazuju specijaliste iz informacionih tehnologija;

- stečenim VI stepenom stručne spreme i zvanjem nastavnik matematike i informatike;

- stečenim VII stepenom stručne spreme i zvanjem: profesor informatike ili profesor tehničkog odgoja i informatike ili profesor matematike i informatike ili diplomirani matematičar – informatičar ili diplomirani informatičar ili diplomirani inženjer informatike i računarstva ili diplomirani inženjer elektrotehnike ili diplomirani inženjer mašinstva;

- završenim I ciklusom bolonjskog visokoobrazovnog procesa i stečenim zvanjem: bakalaureat/bachelor matematike – softverskog inženjerstva ili bakalaureat/bachelor softverskog inženjeringa ili bakalaureat/bachelor (nauke) inženjer računarskih nauka i inženjeringa ili bakalaureat/bachelor (nauke) inženjer elektro inženjeringa ili bakalaureat/bachelor - inženjer elektrotehnike ili bakalaureat/bachelor - inženjer informacijskih sistema i tehnologija ili bakalaureat/bachelor – inženjer informacionih tehnologija ili bachelor inženjerske informatike ili bakalaureat/bachelor inženjer mašinstva ili bakalaureat/bachelor inženjer saobraćaja i komunikacija smjer kompjuterske i informacijske tehnologije ili bachelor poslovne informatike ili bachelor - inženjer računarstva i informatike ili bakalaureat/bachelor matematike – matematika i informatika ili bakalaureat/bachelor matematike i informatike ili bakalaureat/bachelor informatike i tehnike ili bakalaureat/bachelor matematike i informatike ili bachelor informatike ili bakalaureat/bachelor tehničkog odgoja i informatike ili bakalaureat/bachelor fizike i informatike ili bakalaureat/bachelor kulture življenja i tehničkog odgoja sa informatikom ili diplomirani profesor matematike i informatike za srednje škole ili diplomirani profesor tehničkog obrazovanja i informatike ili diplomirani matematičar i informatičar ili diplomirani informatičar ili diplomirani inženjer elektrotehnike ili diplomirani inženjer mašinstva; - završenim II ciklusom bolonjskog visokoobrazovnog procesa i stečenim zvanjem (magistar matematike-softversko inženjerstvo ili magistar softverskog inženjerstva ili magistar diplomirani inženjer saobraćaja i komunikacija ili magistar matematičkih nauka, smjer teorijska kompjuterska nauka ili magistar matematike – nastavnički smjer ili magistar tehničkog odgoja i informatike ili magistar računarstva i informatike ili magistar matematike i informatike ili magistar informatike i tehnike ili magistar informatike ili magistar fizike i informatike ili magistar/master elektrotehnike - diplomirani inženjer elektrotehnike ili magistar mašinstva diplomirani inženjer mašinstva ili magistar informacionih tehnologija ili magistar kulture življenja i tehničkog odgoja sa informatikom) sa prethodno završenim I ciklusom studija iz istog područja.

Poslove ovog radnog mjesta mogu obavljati i radnici zatečeni na poslovima rukovaoca nastavnom tehnikom koji imaju ugovor o radu na neodređeno vrijeme na dan stupanja na snagu Pedagoških standarda i normativa. Spomenuti radnici ostaju na svojim poslovima i radnim zadacima i nisu dužni stjecati viši stepen stručne spreme od one koju posjeduju.

2.2.3. VODITELJ GRUPE U PRODUŽENOM BORAVKU

Red. br.	POSLOVI I RADNI ZADACI
1.	Organizira dnevne obrazovne zadatke u skladu sa odgojno-obrazovnim potrebama učenika

2.	Pružila stručnu pomoć u učenju i savjetuje učenike
3.	Organizira slobodne aktivnosti učenika što podrazumijeva vođenje slobodnih aktivnosti
4.	Upućuje učenike na aktivnosti, kao i organizaciju rekreativnih i izvanučioničkih aktivnosti, te učestvuje u kulturnoj djelatnosti škole i zajednice
5.	Brine za pravilnu prehranu učenika
6.	Redovno surađuje sa roditeljima i izvještava ih o radu učenika
7.	Brine za uređenje i funkcioniranje radnog prostora, te izrađuje potreban didaktički i ostali materijal
8.	Planira i programira rad produženog boravka (godišnje, mjesečno, dnevno)
9.	Vodi evidenciju o polaznicima produženog boravka (uspostavljanje evidencije, dnevna evidencija, evidencija suradnje sa roditeljima)
10.	Organizira roditeljske sastanke
11.	Surađuje sa učiteljima u redovnoj nastavi (praćenje programa rada učitelja u redovnom odjeljenju sa posebnim osvrtom na ciljeve i zadatke, uspostavljanje kontrole nad dnevnim obrazovnim zadaćama i obrazovnim potrebama pojedinog učenika)
12.	Surađuje sa stručnim suradnicima, suradnicima i ostalim radnicima škole prema potrebi
13.	Stručno usavršavanje
14.	Izvještava, statistički prati rezultate i evaluira rezultate rada na polugodištu i na kraju školske godine
15.	Obavlja i druge poslove utvrđene propisima, općim aktima ustanove i u suradnji sa direktorom, a u okviru djelokruga rada radnog mjesta

PROFIL I STRUČNA SPREMA

Poslove i zadatke voditelja grupe u produženom boravku mogu obavljati lica:

- koja ispunjavaju uvjete za nastavnika u osnovnoj školi centru;
- sa stečenim VII stepenom stručne spreme i zvanjem: diplomirani socijalni pedagog ili diplomirani pedagog ili diplomirani pedagog-psiholog ili profesor pedagogije ili diplomirani psiholog ili profesor psihologije;
- završenim I ciklusom bolonjskog visokoobrazovnog procesa (240 ECTS) i stečenim zvanjem: bakalaureat/bachelor pedagogije – psihologije ili bakalaureat/bachelor pedagogije ili bakalaureat/bachelor pedagogije i druga studijska grupa (dvopredmetni studij) ili profesor pedagogije-bachelor ili bakalaureat/bachelor socijalne pedagogije ili bakalaureat/bachelor psihologije;
- završenim II ciklusom bolonjskog visokoobrazovnog procesa istečenim zvanjem: (magistar/master pedagogije - akademski smjer ili magistar/master pedagogije strukovni smjer ili magistar socijalne pedagogije ili magistar/master specijalne pedagogije ili magistar/master pedagogije ili magistar/master pedagogije i druga studijska grupa (dvopredmetni studij) ili magistar/master psihologije) sa prethodno završenim I ciklusom studija iz istog područja.

Poslove ovog radnog mjesta mogu obavljati i radnici zatečeni na poslovima voditelja grupe u produženom boravku koji nemaju stručnu spremu u skladu sa ovim odredbama, a imaju ugovor o radu na neodređeno vrijeme na dan stupanja na snagu ovih Pedagoških standarda i normativa. Spomenuti radnici ostaju na svojim poslovima i radnim zadacima i nisu dužni stjecati viši stepen ili drugu stručnu spremu od one koju posjeduju.

2.3.1. SEKRETAR

Red. br.	POSLOVI I RADNI ZADACI
1.	Izrađuje akte iz djelokruga rada sekretara škole

2.	Prati zakonske propise i službena glasila
3.	Priprema i izrađuje akate za školski odbor
4.	Poduzima potrebne radnje za upis podataka u sudski registar
5.	Sarađuje sa nadležnim stručnim službama izvan škole/centra
6.	Zastupa i predstavlja školu/centar prema ovlaštenju direktora
7.	Pružna potrebnupodrškuuslučajevima angažovanja advokata za zastupanje škole/centra u sudskim sporovima (1) i (2)
8.	Obavlja poslove vezane uz zasnivanje radnih odnosa, evidencije radnika, prijave i odjave radnika i članova njihovih porodica nadležnim službama
9.	Učestvuje u izradi plana godišnjih odmora
10.	Izdaje razna uvjerenja radnicima škole/centra
11.	Pružna stručnu pomoć komisijama škole/centra
12.	Poslovi javne nabavke
13.	Rad sa strankama
14.	Poslovi vezani uz sistematske preglede radnika
15.	Vodi personalne dosjee radnika
16.	Sarađuje i dostavlja potrebne podatke iz djelokruga rada sekretara škole/centra
17.	Obavlja poslove lica ovlaštenog za prijem i postupanje po prijavama korupcije u skladu sa zakonskim i podzakonskim aktima
18.	Odgovoran je za ažurnost, pravovremenost, urednost i tačnost podataka u različitim bazama podataka (registri, evidencije, upitnici, portali....) uspostavljenim u skladu sa zakonskim i podzakonskim aktima
19.	Unosi podatke u određene baze podataka
20.	Priprema i prosljeđuje neophodnu dokumentaciju licima zaduženim za unos u određene baze podataka
21.	Vrši organiziranje, koordiniranje i kontrolu rada administrativnog radnika i ostalog osoblja za podršku funcionisanja i rada škole/centra u saradnji sa direktorom i pomoćnikom direktora
22.	Učestvuje u izradi Godišnjeg programa rada škole/centra
23.	Učestvuje u izradi plana nabavki za period privremenog finansiranja, plana javnih nabavki, njegovih izmjena i dopuna u skladu sa odobrenim budžetom i Zakonom o javnim nabavkama
24.	Izrađuje Godišnjeg programa rada sekretara škole/centra
25.	Redovno izvještava direktora ustanove o stanju i problemima u obavljanju poslova iz svoje nadležnosti i predlaže poduzimanje adekvatnih mjera s ciljem njihovog rješavanja
26.	Stručno usavršavanje
27.	Obavlja i druge poslove utvrđene propisima, općim aktima ustanove i u saradnji sa direktorom, a u okviru djelokruga rada radnog mjesta

PROFIL I STRUČNA SPREMA

Poslove i zadatke sekretara škole mogu obavljati lica sa:

- stečenim VII stepenom stručne spreme i zvanjem diplomirani pravnik;
- završenim I ciklusom bolonjskog visokoobrazovnog procesa (240 ECTS) i stečenim zvanjem: bakalaureat/bachelor prava ili diplomirani pravnik
- završenim II ciklusom bolonjskog visokoobrazovnog procesa i stečenim zvanjem, magistar/master prava sa prethodno završenim I ciklusom studija prava.

Poslove ovog radnog vremena mogu obavljati i radnici zatečeni na poslovima sekretara koji nemaju stručnu spremu u skladu sa odredbama Pedagoških standarda, a imaju sklopljen ugovor na neodređeno vrijeme prije nego što su Pedagoški standardi i normativi (Službene novine Kantona Sarajevo“ broj: 10/24) stupile na snagu.

Ukoliko je u školi zaposlen takav radnik, on ostaje na svojim poslovima i radnim zadacima i nije dužan sticati viši stepen ili drugu stručnu spremu od one koju posjeduje.

Škola angažuje advokata kada sekretar nema položen pravosudni ispit za sudske sporove od 50.000,00 KM ili kada je problematika sudskog spora neka specifična oblast i prevazilazi mogućnosti sekretara škole.

Odluku o angažovanju advokata donosi Školski odbor, uz prethodnu saglasnost Ministarstva.

2.3.2. REFERENT ZA PLAN I ANALIZU

Finansijsko-računovodstvene poslove obavlja referent za plan i analizu. Poslovi ovog radnog mjesta obavljaju se kao podrška osnovnoj djelatnosti.

Red. br.	POSLOVI I RADNI ZADACI
1.	Analiza izvršenja plana 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, kao i ostali poslovi analiziranja budžeta
2.	Izrada godišnjeg finansijskog plana po svim analitičkim i sintetičkim strukturama
3.	Priprema dokument okvirnog budžeta (DOB)
4.	Razvija, definira i koordinira pripremu finansijskih planova
5.	Donosi opća i pojedinačna akta iz oblasti svog rada
6.	Učešće u izradi Godišnjeg programa rada škole/centra
7.	Učešće u izradi plana nabavki za period privremenog finansiranja, plana javnih nabavki, njegovih izmjena i dopuna u skladu sa odobrenim budžetom i Zakonom o javnim nabavkama
8.	Izrada Godišnjeg programa rada
9.	Sarađuje sa organima kontrole, omogućava uvid u poslovnje, pruža potrebna obavještenja i postupa prema odredbama i u skladu sa važećim propisima
10.	Izrada periodičnih izvještaja, završnog obračuna, redovno knjiženje svih poslovnih promjena koji se odnose na finansijsko poslovanje škole/centra, zaključivanje analitičkih i sintetičkih konta, bilansno usaglašavanje poslovnih promjena po kontima i dnevniku te izrada bilansa uspjeha i bilansa stanja sa Glavnom knjigom
11.	Izdavanje i knjiženje izlaznih faktura prema potrebi praćenje naplate potraživanja
12.	Usklađivanje salda sa dobavljačima, kupcima – potvrđivanje
13.	Vrši obradu podataka dobivenih od radnika zaduženog za zaprimanje i distribuciju nabavljene robe
14.	Vrši obradu i dostavu podataka za obračun plaća, naknada, ugovora o djelu, povremenim i privremenim poslovima, rješenja i odluka, obračun naknada za službena putovanja, obračun otpremnina, izrada virmana, kao i ostali poslovi po nalogu direktora, a iz oblasti finansijskog poslovanja
15.	Prijava mjesečnih odbitaka zaposlenih (obračun kredita, sindikalne članarine, osiguranja...)
16.	Podizanje blagajničkog maksimuma, priprema naloga, knjiženje naloga, priprema blagajničkog izvještaja na propisanim obrascima
17.	Prati realizaciju ugovora u pogledu utrošenih sredstava

18.	Odgovoran je za ažurnost, pravovremenost, urednost i tačnost podataka u različitim bazama podataka (registri, evidencije, upitnici, portali....) uspostavljenim u skladu sa zakonskim i podzakonskim aktima
19.	Unosi podatke u određene baze podataka
20.	Priprema i proslijeđuje dokumentaciju neophodnu licima zaduženim za unos u određene baze podataka
21.	Stručno usavršavanje
22.	Prati pravne propise i kontroliše provođenje zakonitosti namjenskog i ekonomičnog trošenja finansijskih sredstava
23.	Kontroliše formiranje dokumentacije, organizuje čuvanje računovodstvenih isprava, poslovnih knjiga i finansijskih izvještaja
24.	Usaglašava stanje imovine i obaveza u knjigovodstvenoj evidenciji sa stvarnim stanjem
25.	Prati čuvanje i arhiviranje finansijskih izvještaja, dnevnika i Glavne knjige
26.	Prati propise iz područja radnog prava, računovodstva, budžeta, planiranja javne nabavke, poreza i izvršenja budžeta
27.	Obavlja savjetodavnu funkciju direktora vezano uz računovodstvene, porezne i finasijske propise
28.	Provodi obaveznu i kontinuiranu edukacija iz oblasti računovodstva i javnih nabavki
29.	Kontaktira i koordinira sa vanjskim institucijama radi ostvarivanja pojedinih zadataka ili prava (ministarstvima, Poreznom upravom, Zavodom za zapošljavanje, PIO, FZO, općinama i sl.)
30.	Predlaže mjere i priprema nacрте akata direktoru u svrhu optimalnog obavljanja djelatnosti ustanove za vrijeme trajanja izuzetnih i vanrednih okolnosti, kao i u slučaju da takve okolnosti neposredno predstoje (e.g. epidemija, pandemija, elementarne nepogode i sl.)
31.	Daje prijedloge digitalizacije i unapređenje iz svog domena u skladu sa tokovima tehnike i tehnologije
32.	Odgovoran je za pravovremeno, zakonito i pravilno obavljanje poslova iz djelokruga svog rada
33.	Redovno izvještava direktora ustanove o stanju i problemima u obavljanju poslova iz svoje nadležnosti i predlaže poduzimanje adekvatnih mjera s ciljem njihovog rješavanja
34.	Obavlja i druge poslove utvrđene propisima, općim aktima ustanove i u saradnji sa direktorom, a u okviru djelokruga rada radnog mjesta

PROFIL I STRUČNA SPREMA

Poslove i zadatke referenta za plan i analizu mogu obavljati lica sa:

- stečenim VII stepenom stručne spreme i zvanjem diplomirani ekonomista; - završenim I ciklusom bolonjskog visokoobrazovnog procesa (240 ECTS) i stečenim zvanjem: bakalaureat/bachelor ekonomije ili bakalaureat/bachelor menadžmenta ili bakalaureat/bachelor poslovanja ili bachelor finansijskog menadžmenta ili bachelor poslovne ekonomije ili diplomirani ekonomista; - završenim II ciklusom bolonjskog visokoobrazovnog procesa i stečenim zvanjem: (magistar ekonomije ili magistar menadžmenta ili magistar finansijskog menadžmenta) sa prethodno završenim I ciklusom studija ekonomije ili poslovne ekonomije ili finansijskog menadžmenta.

Poslove ovog radnog mjesta mogu obavljati i radnici zatečeni na poslovima referenta za plan i analizu koji nemaju stručnu spremu u skladu sa ovim odredbama a imaju ugovor o radu na neodređeno vrijeme na dan stupanja na snagu ovih Pedagoških standarda i normativa. Spomenuti radnici ostaju na svojim poslovima i radnim zadacima i nisu dužni stjecati viši stepen ili drugu stručnu spremu od one koju posjeduju.

Ako škola nema zaposlenog referenta za plan i analizu, za obavljanje poslova i zadataka ovog radnog mjesta može angažovati računovodstvenu agenciju.

2.3.3. RADNIK ZA ZAŠTITU NA RADU

Red. br.	POSLOVI I RADNI ZADACI
1.	Učestvuje u izradi akta o procjeni rizika
2.	Izrađuje prijedlog internog akta o zaštiti na radu
3.	Izrađuje plan i program mjera zaštite na radu
4.	Vrši unutrašnji nadzor nad primjenom mjera zaštite na radu
5.	Pruža stručnu pomoć poslodavcu u provođenju i unaprjeđenju sigurnosti i zaštite zdravlja na radu
6.	Izrađuje uputstva za siguran rad
7.	Prati i organizuje periodične preglede sredstava za rad, sredstava i opreme lične zaštite
8.	Prati i organizuje periodične preglede hemijskih, fizičkih i bioloških štetnosti i mikroklima u radnoj okolini
9.	Priprema i organizuje osposobljavanja radnika za siguran rad
10.	Prati stanje i izvještava poslodavca o povredama na radu, profesionalnim oboljenjima i bolestima u vezi sa radom
11.	Analizira uzroke povreda na radu i profesionalnih oboljenja u saradnji sa ovlaštenim doktorom specijalistom medicine rada i predlaže mjere za unaprjeđenje sigurnosti i zaštite zdravlja na radu
12.	Prati i organizuje periodične ljekarske preglede radnika koji rade na poslovima sa povećanim rizikom, te analizira izvještaje o obavljenim periodičnim ljekarskim pregledima
13.	Savjetuje poslodavca u pogledu izbora i nabavke opreme i tehnološkog procesa rada
14.	Sarađuje sa poslodavcem prilikom planiranja izgradnje i rekonstrukcije objekata namijenjenih za rad
15.	Sarađuje sa nadležnom inspekcijom rada i drugim ustanovama koje se bave sigurnošću i zaštitom na radu
16.	Sarađuje sa sindikatom, vijećem zaposlenika i povjerenikom za zaštitu na radu, u skladu sa Zakonom o zaštiti na radu
17.	Stručno usavršavanje
18.	Obavlja i druge poslove utvrđene propisima, općim aktima ustanove i u saradnji sa direktorom, a u okviru djelokruga rada radnog mjesta
PROFIL I STRUČNA SPREMA	

U školama/centrima u kojima postoje poslovi sa povećanim rizikom poslove radnika za zaštitu na radu može obavljati lice koje ispunjava sljedeće uvjete:

- ima visoku stručnu spremu – VII stepen ili visoko obrazovanje prvog ciklusa Bolonjskog sistema studiranja (koje se vrednuje sa najmanje 180, odnosno 240 ECTS bodova) iz grupacije tehničkih, medicinskih i prirodnih nauka, ima najmanje dvije godine radnog iskustva na poslovima iz oblasti zaštite na radu, i ima položen stručni ispit za obavljanje poslova radnika za zaštitu na radu. Izuzetno poslove radnika za zaštitu na radu može nastaviti obavljati radnik koji bude zatečen na obavljanju poslova radnika za zaštitu na radu u momentu stupanja na snagu Pravilnika o uvjetima koje moraju ispunjavati radnici za zaštitu na radu, programu, sadržaju, načinu i troškovima polaganja stručnog ispita, a ima najmanje višu stručnu spremu – VI stepen tehničkog usmjerenja i najmanje pet godina radnog iskustva na poslovima zaštite na radu.

Škole/centri u kojima ne postoje poslovi sa povećanim rizikom za obavljanje poslova radnika za zaštitu na radu mogu, u skladu sa Pravilnikom o načinu i uvjetima obavljanja poslova zaštite na radu, kod poslodavca angažovati radnike iz reda zaposlenih koji ispunjavaju sljedeće uvjete:

- imaju najmanje srednju stručnu spremu - IV stepen tehničkog usmjerenja i najmanje pet godina radnog iskustva na poslovima zaštite na radu ili

- VII stepen ili visoko obrazovanje prvog ciklusa Bolonjskog sistema studiranja (koje se vrednuje sa najmanje 180, odnosno 240 ECTS bodova) iz grupacije tehničkih ili drugih nauka koje odgovaraju djelatnosti poslodavca, sa najmanje jednom godinom radnog iskustva u struci.

Ako se u nedostatku stručnog osoblja poslovi zaštite i prevencije ne mogu organizirati kod poslodavca, poslodavac može organizovati ovlaštenu agenciju za zaštitu na radu.

2.4.1. ADMINISTRATIVNI RADNIK

Red. br.	POSLOVI I RADNI ZADACI
1.	Obavlja administrativne poslove za potrebe škole/centra po nalogu direktora ili sekretara
2.	Vrši štampanje elektronske pošte
3.	Obavlja daktilografske poslove za potrebe škole/centra po nalogu direktora ili sekretara
4.	Obavlja poslove kopiranja i skeniranja akata za potrebe škole po nalogu direktora ili sekretara
5.	Zavodisve vrste pošte uknjigudjelovonogprotokola idostavlja direktoruradi signiranja i raspoređivanja nadležnim službama
6.	Izdaje i uručuje radnicima sve vrste potvrda koje se tiču podataka o plaći, toplom obroku, kreditima itd. u saradnji sa referentom za plan i analizu
7.	Izdaje nastavnicima učeničku dokumentaciju i evidenciju, arhivira je i čuva
8.	U saradnji sa referentom za plan i analizu vrši preuzimanje i podjelu platnih listi
9.	Izdaje i uručuje potvrde i uvjerenja učenicima
10.	Obavlja administrativno-tehnički dio posla vezanog uz osiguranje učenika u smislu popunjavanja odgovarajućih obrazaca u slučajevima povreda i njihovog prosljeđivanja u daljnu proceduru
11.	Radi na izdavanju i uručivanju duplikata ili prijepisa uvjerenja/svjedodžbi/diploma
12.	Sarađuje sa institucijama koje vrše provjeru vjerodostojnosti uvjerenja/svjedodžbi/diploma u smislu neposredne saradnje u školi/centru, kao i dostavljanjem podataka putem akata
13.	Dostavlja neophodne informacije, odgovore na upite, akte institucijama itd.
14.	Uručuje dokumentaciju radnicima, učenicima i drugim licima
15.	Preuzima i otprema poštanske pošiljke

16.	Vodi interne knjige pošte
17.	Zavodi u odgovarajuće knjige i razvodi predmete i akte
18.	Odlaze i vodi arhivsku građu
19.	Vodi arhivsku knjigu i dostavlja prijepis arhivske knjige u skladu sa zakonskim i podzakonskim aktima
20.	Vrši prijem i preusmjeravanje dolaznih poziva prema službama škole
21.	Najavljuje i prima stranke
22.	Obavlja specifične kurirske poslove za potrebe škole/centra po nalogu direktora ili sekretora
23.	Vršiamministrativno-tehničkupodrškuazuriranja urazličitimbazama podataka (registri, evidencije, upitnici,...) uspostavljenim u skladu sa zakonskim i podzakonskim aktima u smislu unosa traženih podataka, skeniranja i prilaganja traženih dokumenata (odluke, rješenja, ugovori računa itd.), a
	neophodne podatke i dokumente za unos dobija od nadležnih službi škole po nalogu direktora
Red. br.	POSLOVI I RADNI ZADACI
24.	U saradnji sa referentom za plan i analizu popunjava i prosljeđuje direktoru na kontrolu i potpis podatke u ime škole/centra na zahtjevu za odobravanje kredita radnicima
25.	Stručno usavršavanje
26.	Obavlja i druge poslove utvrđene propisima, općim aktima ustanove i u saradnji sa direktorom, a u okviru djelokruga rada radnog mjesta
PROFIL I STRUČNA SPREMA	
Poslove i zadatke administrativnog radnika mogu obavljati lica sa: - stečenim IV stepenom stručne spreme i stečenim zvanjem: maturant gimnazije ili ekonomski tehničar ili poslovno-pravni tehničar ili birotehničar ili upravnoadministrativni tehničar. Poslove ovog radnog mjesta mogu obavljati i radnici zatečeni na poslovima administrativnog radnika koji nemaju stručnu spremu u skladu sa ovim odredbama a imaju ugovor o radu na neodređeno vrijeme na dan stupanja na snagu ovih Pedagoških standarda i normativa. Spomenuti radnici ostaju na svojim poslovima i radnimzadacima i nisu dužni stjecati viši stepen ili drugu stručnu spremu od one koju posjeduju.	

3. STRUČNI SARADNICI ZA PODRŠKU INKLUZIVNOM OBRAZOVANJU

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

Mobilni stručni tim za pružanje podrške inkluzivnom obrazovanju formira se na nivou Kantona Sarajevo, a čine ga:

1. Edukator-rehabilitator/defektolog
2. Logoped
3. Psiholog

3.1. ASISTENT U ODJELJENJU

Asistent u odjeljenju radi sa optimalno 2 učenika sa teškoćama, a maksimalno sa 4 učenika sa teškoćama u više odjeljenja. Škola ostvaruje pravo na asistenta na osnovu obrazloženog zahtjeva, procjene stručnog tima škole, preporuke Mobilnog stručnog tima i pisane saglasnosti Ministarstva.

Opis poslova: Poslovi ovog radnog mjesta obavljaju se na osnovu Pedagoških standarda i normativa za osnovni odgoj i obrazovanje i normativa radnog prostora, opreme, nastavnih sredstava i učila po predmetima za osnovnu školu.

Red. br.	POSLOVI I RADNI ZADACI
1.	Pruža podršku učenicima sa teškoćama u razvoju u nastavnim, vannastavnim i vanškolskim aktivnostima uključujući izlete, posjete i sl.
2.	Na osnovu pripremljenih materijala od strane predmetnog nastavnika, realizira prilagođene sadržaje i aktivnosti (daje upute, smjernice i pojašnjenja)
3.	Realizira prilagođene sadržaje i aktivnosti (daje upute, smjernice i pojašnjenja)
4.	Direktni neposredni rad u podršci učeniku/učenicima sa teškoćama
5.	Posređuje u uspostavljanju interakcije između učenika sa teškoćama i drugim učenicima, te učenika sa teškoćama i nastavnika
6.	Motiviše, potiče i pomaže učeniku sa teškoćama u razvoju prilikom uključivanja u nastavne i vannastavne aktivnosti odjeljenja
7.	Potiče učenikovo samopouzdanje i nezavisnost
8.	Pomaže učeniku prilikom snalaženja u školskom okruženju, tokom kretanja, izvođenja određenih pokreta, držanja pribora, korištenja udžbenika, pomaže prilikom promjene kabineta (odlaska do toaleta, dvoranu za sport i sl.), priprema učenika za naredni sat u skladu sa potrebom/stanjem učenika sa teškoćama u razvoju
9.	Preuzima učenika sa teškoćama u razvoju od roditelja ili staratelja ispred ulaznih vrata škole ili u školskom holu, te ga po završetku aktivnosti u školi na isti način i na istom mjestu predaje roditelju ili staratelju ili drugom licu koje učenika vodi kući
10.	Kontinuirano sarađuje sa roditeljima/starateljima učenika sa teškoćama u razvoju, nastavnicima, stručnim saradnicima, stručnim timom škole za pružanje podrške inkluzivnom obrazovanju, članovima Mobilnog stručnog tima za podršku inkluzivnom obrazovanju, rukovodstvom škole, te sa profesionalcima iz zajednice
11.	Prisustvuje i učestvuje na sastancima stručnog tima škole za pružanje podrške inkluzivnom obrazovanju, odjeljenskih i nastavničkih vijeća, sastancima sa članovima Mobilnog stručnog tima za podršku inkluzivnom obrazovanju, rukovodstvom škole
12.	Prati i dokumentuje rad i postignuće učenika sa teškoćama u razvoju, te iznosi svoja zapažanja o učeniku sa teškoćama u razvoju prilikom evaluacije IPP-a
13.	Stručnoj službi škole dostavlja relevantne podatke o učeniku jednom mjesečno, koji su u funkciji evaluacije i unapređenja odgojnoobrazovnog rada
14.	Kontinuirano se stručno usavršava
15.	Obavlja i druge poslove utvrđene propisima, općim aktima ustanove i u saradnji sa direktorom, a u okviru djelokruga rada radnog mjesta
PROFIL I STRUČNA SPREMA	
Poslove i zadatke asistenta u odjeljenju mogu obavljati lica:	
- nastavnički fakultet: VII stepen stručne spreme ili završen I ciklus bolonjskog sistema studiranja 240 ECTS ili II ciklus bolonjskog sistema studiranja; - defektolog/edukator -	

rehabilitator različitog usmjerenja: VII stepen stručne spreme ili završen I ciklus bolonjskog sistema studiranja 240 ECTS ili II ciklus bolonjskog sistema studiranja; - logoped: VII stepen stručne spreme ili završen I ciklus bolonjskog sistema studiranja 240 ECTS ili II ciklus bolonjskog sistema studiranja; - pedagog: VII stepen stručne spreme ili završen I ciklus bolonjskog sistema studiranja 240 ECTS ili II ciklus bolonjskog sistema studiranja; - specijalni pedagog: VII stepen stručne spreme ili završen I ciklus bolonjskog sistema studiranja 240 ECTS ili II ciklus bolonjskog sistema studiranja; - socijalni pedagog: VII stepen stručne spreme ili završen I ciklus bolonjskog sistema studiranja 240 ECTS ili II ciklus bolonjskog sistema studiranja; - socijalni radnik: VII stepen stručne spreme ili završen I ciklus bolonjskog sistema studiranja 240 ECTS ili II ciklus bolonjskog sistema studiranja; - psiholog: VII stepen stručne spreme ili završen II ciklus bolonjskog sistema studiranja. Asistent u odjeljenju polaže stručni ispit u skladu sa propisanom procedurom, na način da se odredi mentor u skladu sa stručnim profilom asistenta u odjeljenju. Poslove ovog radnog mjesta mogu obavljati i radnici zatečeni na poslovima asistenta u odjeljenju koji nemaju stručnu spremu u skladu sa ovim odredbama a imaju ugovor o radu na neodređeno vrijeme na dan stupanja na snagu ovih pedagoških standarda i normativa. Spomenuti radnici ostaju na svojim poslovima i radnim zadacima i nisu dužni stjecati viši stepen ili drugu stručnu spremu od one koju posjeduju. Broj izvršilaca: Prema potrebi u skladu sa Pedagoškim standardima i normativima za osnovni odgoj i obrazovanje i normativa radnog prostora, opreme, nastavnih sredstava i učila po predmetima za osnovnu školu. Izbor: Na osnovu javnog konkursa izbor vrši direktor ili na osnovu člana 110. Kolektivnog ugovora.
--

3.2. EDUKATOR-REHABILITATOR/DEFEKTOLOG U SASTAVU MOBILNOG STRUČNOG TIMA ZA PRUŽANJE PODRŠKE INKUZIVNOM OBRAZOVANJU

Opis poslova:

Poslovi ovog radnog mjesta obavljaju se na osnovu Zakona o radu, Zakona o osnovnom odgoju i obrazovanju, Pedagoških standarda i normativa za osnovni odgoj i obrazovanje i normativa radnog prostora, opreme, nastavnih sredstava i učila po predmetima za osnovnu školu, Pravilnika o inkluzivnom obrazovanju, Nastavnog plana i programa za osnovni odgoj i obrazovanje, Godišnjeg programa rada škole i propisa koje donosi ministar/ministrica.

Red. br.	POSLOVI I RADNI ZADACI
1.	Prikupljanje podataka/informacija o učeniku sa teškoćama potrebnih za planiranje i osiguranje stručne podrške - (anamnestički podaci)
2.	Opservacija i procjena funkcionalnih sposobnosti učenika sa teškoćama i njegovih potreba kroz opserviranje dinamike u odjeljenju, razgovore sa roditeljima, nastavnicima i komunikaciju sa učenikom sa teškoćama
3.	Identifikacija potrebnog nivoa i vrste podrške učenika sa teškoćama i praćenje napretka učenčkih sposobnosti
4.	Identifikacija potrebnog nivoa i vrste podrške učeniku sa teškoćama na osnovu primjene testova i instrumentarija u skladu sa standardom struke

5.	Direktni/neposredni rad i pružanje stručne podrške, stručnog tretmana učenicima sa teškoćama
6.	Utvrđivanje prepreka u okruženju i predlaganje načina njihovog otklanjanja radi optimalnog razvoja djeteta/učenika sa teškoćama u razvoju
7.	Vježbe reedukacije psihomotorike, vježbe vida i vidne stimulacije
8.	Učešće u procesu tranzicije vrtić – škola, razredna - predmetna nastava, osnovna - srednja škola
9.	Vođenje evidencije o učeniku sa teškoćama u skladu sa Pravilnikom o inkluzivnom obrazovanju
10.	Pisanje dnevnih priprema za rad, priprema tehničko-didaktičkog i jezičkog materijala
11.	Pisanje mjesečnih izvještaja i vođenje evidencije o broju individualnih i grupnih tretmana
12.	Pisanje izvještaja o individualnom radu sa svakim djetetom na kraju polugodišta - izrada i realizacija edukacijsko-rehabilitacijskog programa/tretmana
13.	Učešće u kreiranju i realizaciji Individualno-edukacijskog i Individualnoprilagođenog programa IEP/IPP prema nivou podrške
14.	Evaluacija IEP i IPP na kraju polugodišta i školske godine
15.	Redovna komunikacija, savjetovanje, razmjena informacija i saradnja sa roditeljima učenika sa teškoćama
16.	Redovna komunikacija, savjetovanje, razmjena informacija i saradnja sa stručnim saradnicima škole, nastavnicima, rukovodstvom škole, stručnim timom škole za pružanje podrške inkluzivnom obrazovanju kao i članovima Mobilnog stručnog tima za pružanje podrške inkluzivnom obrazovanju
17.	Savjetovanje nastavnika o postupku prilagođavanja sadržaja, metoda i okruženja potrebama i interesima učenika
18.	Učešće na sastancima školskih timova, odjeljenskih i nastavničkih vijeća i u radu stručnog tima škole za podršku inkluzivnom obrazovanju
19.	Mjesečno izvještavanje o realiziranim individualnim i grupnim tretmanima direktora škole isupervizora procesa rada Mobilnogstručnogtima za pružanje podrške inkluzivnom obrazovanju
20.	Kontinuirana podrška, savjetovanje nastavnika za rad sa djecomsa teškoćama i izradu Individualno-prilagođenog programa, Individualno-edukacijskog programa
21.	Redovno stručno usavršavanje
22.	Rad na perceptivno-motoričkoj stimulaciji, procjeni stanja funkcija senzornih sistema i senzorno-intergracijskoj rehabilitaciji, poticanje razvoja sistema alternativne i augmentativne komunikacije i primjena asistivne tehnologije
23.	Obavlja i druge poslove utvrđene propisima, općim aktima ustanove i u saradnji sa direktorom, a u okviru djelokruga rada radnog mjesta
PROFIL I STRUČNA SPREMA	

Poslove i zadatke edukatora - rehabilitatora/defektologa u sastavu mobilnog stručnog tima za pružanje podrške inkluzivnom obrazovanju škole mogu obavljati lica sa: - stečenim VII stepenom stručne spreme i zvanjem: diplomirani defektolog – oligofrenolog ili diplomirani defektolog – tiflolog ili diplomirani defektolog – somatoped; - završenim I ciklusom bolonjskog visokoobrazovnog procesa sa ostvarenih 240 ECTS bodova i stečenim zvanjem: diplomirani edukator-rehabilitator ili bakalaureat/bachelor specijalne edukacije i rehabilitacije ili bakalaureat/bachelor edukacije i rehabilitacije ili profesor specijalne edukacije i rehabilitacije ili prvostupnik edukacijske rehabilitacije; - završenim II ciklusom bolonjskog visokoobrazovnog procesa i stečenim zvanjem: magistar specijalne edukacije i rehabilitacije ili magistar edukacije i rehabilitacije ili magistar razvojnih poremećaja ili magistar struke edukacijske rehabilitacije. Stručni saradnik, edukator - rehabilitator/defektolog za podršku inkluzivnom obrazovanju koji ima završen II ciklus bolonjskog visokoobrazovnog procesa treba da ima završen prethodni ciklus visokoobrazovnog procesa iz istog područja. Poslove ovogradnog mjesta mogu obavljati i radnici zatečenina poslovima edukatora - rehabilitatora/defektologa u sastavu Mobilnog stručnog tima za pružanje podrške inkluzivnom obrazovanju koji imaju ugovor o radu na neodređeno vrijeme na dan stupanja na snagu ovih pedagoških standarda i normativa. Spomenuti radnici ostaju na svojim poslovima i radnim zadacima i nisu dužni stjecati viši stepen stručne spreme od one koju posjeduju. dan stupanja na snagu ovih pedagoških standarda i normativa. Spomenuti radnici ostaju na svojim poslovima i radnim zadacima i nisu dužni stjecati viši stepen stručne spreme od one koju posjeduju. Izbor: Na osnovu rješenja ministra za odgoj i obrazovanje
Broj izvršilaca: Precizno je određen aktom Ministarstva i Pedagoškim standardima i normativima za osnovni odgoj i obrazovanje i normativi školskog prostora, opreme, nastavnih sredstava i učila za osnovnu školu.

3.3. LOGOPED U SASTAVU MOBILNOG STRUČNOG TIMA ZA PRUŽANJE PODRŠKE INKLUZIVNOM OBRAZOVANJU

Opis poslova:

Poslovi ovog radnog mjesta obavljaju se na osnovu Zakona o radu, Zakona o osnovnom odgoju i obrazovanju, Pedagoških standarda i normativa za osnovni odgoj i obrazovanje i normativa radnog prostora, opreme, nastavnih sredstava i učila po predmetima za osnovnu školu, Pravilnika o inkluzivnom obrazovanju, Nastavnog plana i programa za osnovni odgoj i obrazovanje, Godišnjeg programa rada škole i propisa koje donosi ministar/ministrica.

Red. br.	POSLOVI I RADNI ZADACI
1.	Prikupljane podataka/informacija o učeniku sa teškoćama potrebnih za planiranje i osiguranje stručne, logopedске podrške učeniku (anamnestički podaci)
2.	Logopedска opservacija i procjena funkcionalnih sposobnosti učenika sa teškoćama i njegovih potreba kroz opserviranje dinamike u odjeljenju, razgovore sa roditeljima, nastavnicima i komunikaciju sa učenikom sa teškoćama
3.	Procjena općeg stanja, govorno-jezičkog statusa, komunikacije učenika
4.	Pregled građe i pokretljivosti govornih organa učenika
5.	Identifikacija potrebnog nivoa i vrste podrške učeniku sa teškoćama na osnovu primjene testova i instrumentarija u skladu sa standardom struke

6.	Direktni/neposredni rad i pružanje stručne podrške, stručnog tretmana učenicima sa teškoćama
7.	Utvrdjivanje prepreka u okruženju i predlaganje načina njihovog otklanjanja radi optimalnog razvoja djeteta/učenika sa teškoćama u razvoju
8.	Planiranje, kreiranje i realizacija rehabilitacijskih logopedskih vježbi sa učenicima - individualni/grupni tretmani sa učenicima
9.	Provedba logopedskog tretmana kod djece sa poremećajima glasa, poremećajima tečnosti govora, poremećajima iz spektra autizma, poremećajima socijalne komunikacije, specifičnim teškoćama učenja (disleksija, disgrafija, diskalkulija), jezičnim poremećajima, poremećajima izgovora, oštećenjima sluha, intelektualnim i kombinovanim teškoćama
10.	Vođenje evidencije o učeniku sa teškoćama u skladu sa Pravilnikom o inkluzivnom obrazovanju
11.	Pisanje dnevnih priprema za rad, priprema tehničko-didaktičkog i jezičkog materijala
12.	Pisanjemjesečnih izvještaja i vođenje evidencije o broju individualnih/grupnih tretmana
13.	Pisanje izvještaja o individualnom radu sa svakim djetetom na kraju polugodišta i praćenje napretka učeničkih sposobnosti
14.	Učešće u kreiranju i realizaciji Individualno-edukacijskog i Individualno prilagođenog programa IEP/IPP, prema nivou podrške
15.	Evaluacija IEP i IPP na kraju polugodišta i školske godine
16.	Redovna komunikacija, savjetovanje, razmjena informacija i saradnja sa roditeljima učenika sa teškoćama
17.	Redovna komunikacija, savjetovanje, razmjena informacija i saradnja sa stručnim saradnicima škole, nastavnicima, rukovodstvom škole, stručnim timom škole za pružanje podrške inkluzivnom obrazovanju kao i članovima Mobilnog stručnog tima za pružanje podrške inkluzivnom obrazovanju
18.	Kontinuirana podrška, savjetovanje nastavnika za rad sa djecom sa teškoćama i izradu Individualno-prilagođenog programa, Individualno edukacijskog programa
19.	Učešće na sastancima školskih timova, odjeljenskih i nastavničkih vijeća i u radu stručnog tima škole za podršku inkluzivnom obrazovanju
20.	Mjesečno izvještavanje o realiziranim individualnim i grupnim tretmanima direktora škole i supervizorica procesa rada Mobilnog stručnog tima za pružanje podrške inkluzivnom obrazovanju
21.	Učešće u procesu tranzicije vrtić - škola, razredna - predmetna nastava, osnovna - srednja škola
22.	Redovno stručno usavršavanje
23.	Rad na perceptivno-motoričkoj stimulaciji, procjeni stanja funkcija senzornih sistema i senzorno-intergracijskoj rehabilitaciji, poticanje razvoja sistema alternativne i augmentativne komunikacije i primjena asistivne tehnologije
24.	Obavlja i druge poslove utvrđene propisima, općim aktima ustanove i u saradnji sa direktorom, a u okviru djelokruga rada radnog mjesta
PROFIL I STRUČNA SPREMA	

Poslove i zadatke logopeda u sastavu mobilnog stručnog tima za pružanje podrške inkluzivnom obrazovanju mogu obavljati lica sa: stečenim VII stepenom stručne spreme i zvanjem: diplomirani defektolog – logoped ili diplomirani logoped i surdoaudiolog; završenim I ciklusom bolonjskog visokoobrazovnog procesa sa ostvarenih 240 ECTS bodova i stečenim zvanjem: bakalaureat/bachelor logopedije i surdoaudiologije ili bakalaureat/bachelor logopedije i audiologije ili diplomirani logoped; završenim II ciklusom bolonjskog visokoobrazovnog procesa i stečenim zvanjem master/magistar logopedije. Stručni saradnik, logoped za podršku inkluzivnom obrazovanju koji ima završen II ciklus bolonjskog visokoobrazovnog procesa treba da ima završene prethodne cikluse visokoobrazovnog procesa iz istog područja. Poslove ovog radnog mjesta mogu obavljati i radnici zatečeni na poslovima logopeda u sastavu mobilnog stručnog tima za pružanje podrške inkluzivnom obrazovanju koji imaju ugovor o radu na neodređeno vrijeme na dan stupanja na snagu ovih pedagoških standarda i normativa. Spomenuti radnici ostaju na svojim poslovima i radnim zadacima i nisu dužni stjecati viši stepen stručne spreme od one koju posjeduju.
Izbor: Na osnovu rješenja ministra za odgoj i obrazovanje
Broj izvršilaca: Precizno je određen aktom Ministarstva i Pedagoškim standardima i normativima za osnovni odgoj i obrazovanje i normativi školskog prostora, opreme, nastavnih sredstava i učila za osnovnu školu.

3.4. PSIHOLOG U SASTAVU MOBILNOG STRUČNOG TIMA ZA PRUŽANJE PODRŠKE INKLUZIVNOM OBRAZOVANJU

Opis poslova:

Poslovi ovog radnog mjesta obavljaju se na osnovu Zakona o radu, Zakona o osnovnom odgoju i obrazovanju, Pedagoških standarda i normativa za osnovni odgoj i obrazovanje i normativa radnog prostora, opreme, nastavnih sredstava i učila po predmetima za osnovnu školu, Pravilnika o inkluzivnom obrazovanju, Nastavnog plana i programa za osnovni odgoj i obrazovanje, Godišnjeg programa rada škole i propisa koje donosi ministar/ministrica.

Red. br.	POSLOVI I RADNI ZADACI
1.	Prikupljanje podataka/informacija o učeniku sa teškoćama potrebnih za planiranje i osiguranje stručne podrške učeniku (anamnestički podaci)
2.	Opservacija i procjena psihofizičkih, intelektualnih, kognitivnih, emocionalnih, psihomotoričkih, psihosocijalnih i drugih funkcionalnih sposobnosti učenika s teškoćama u razvoju i njegovih potreba kroz opserviranje dinamike u odjeljenju, razgovore s roditeljima, nastavnicima, asistentima u odjeljenju i komunikaciju sa učenikom sa teškoćama
3.	Identifikacija potrebnog nivoa i vrste podrške učenikusa teškoćama ipraćenje psihofizičkog razvoja učenika sa teškoćama na osnovupsihološkog testiranja, instrumentarija
4.	Utvrđivanje prepreka u okruženju i predlaganje načina njihovog otklanjanja s ciljem optimalnog razvoja djeteta/učenika sa teškoćama u razvoju

5.	Učešće u procesu tranzicije vrtić - škola, razredna - predmetna nastava, osnovna - srednja škola
6.	Direktni/neposredni rad i pružanje stručne podrške, stručnog tretmana učenicima sa teškoćama
7.	Vođenje evidencije o učeniku sa teškoćama u skladu sa Pravilnikom o inkluzivnom obrazovanju
8.	Pisanje dnevnih priprema za rad i priprema materijala
9.	Pisanje mjesečnih izvještaja i vođenje evidencije o broju individualnih/grupnih tretmana
10.	Pisanje izvještaja o individualnom radu sa svakim djetetom na kraju polugodišta i praćenje napretka učeničkih sposobnosti
11.	Izrada i realizacija edukacijsko-rehabilitacijskog programa/tretmana
12.	Učešće u kreiranju i realizaciji Individualno-edukacijskog i Individualnoprilagođenog programa IEP/IPP, prema nivou podrške
13.	Evaluacija IEP i IPP na kraju polugodišta i školske godine
14.	Redovna komunikacija, savjetovanje, razmjena informacija i saradnja sa roditeljima učenika sa teškoćama
15.	Redovna komunikacija, savjetovanje, razmjena informacija i saradnja sa stručnim saradnicima škole, nastavnicima, rukovodstvom škole, stručnim timom škole za pružanje podrške inkluzivnom obrazovanju kao i članovima Mobilnog stručnog tima za pružanje podrške inkluzivnom obrazovanju
16.	Savjetovanje nastavnika o postupku prilagođavanja sadržaja, metoda i okruženja potrebama i interesima učenika
17.	Učešće na sastancima školskih timova, odjeljenskih i nastavničkih vijeća i u radu stručnog tima škole za podršku inkluzivnom obrazovanju
18.	Mjesečno izvještavanje o realiziranim individualnim i grupnim tretmanima direktora škole i supervizora procesa rada Mobilnogstručnogtima za pružanje podrške inkluzivnom obrazovanju
19.	Kontinuirana podrška, savjetovanje nastavnika za rad sa djecomsa teškoćama i izradu Individualno-prilagođenog programa, Individualno-edukacijskog programa
20.	Redovno stručno usavršavanje
21.	Obavlja i druge poslove utvrđene propisima, općim aktima ustanove i u saradnji sa direktorom, a u okviru djelokruga rada radnog mjesta
PROFIL I STRUČNA SPREMA	
Poslove i zadatke psihologa u sastavu mobilnog stručnog tima za pružanje podrške inkluzivnom obrazovanju mogu obavljati lica sa: - stečenim VII stepenom stručne spreme i zvanjem diplomirani psiholog; - završenim I i II ciklusom studija psihologije (300 ECTS) i zvanjem magistar/master psihologije. Poslove ovog radnog mjesta mogu obavljati i radnici zatečeni na poslovima psihologa u sastavu mobilnog stručnog tima za pružanje podrške inkluzivnom obrazovanju koji imaju ugovor o radu na neodređeno vrijeme na dan stupanja na snagu ovih pedagoških standarda i normativa. Spomenuti radnici ostaju na svojim poslovima i radnim zadacima i nisu dužni stjecati viši stepen stručne spreme od one koju posjeduju.	
Izbor: Na osnovu rješenja ministra za odgoj i obrazovanje	

Broj izvršilaca: Precizno je određen aktom Ministarstva i Pedagoškim standardima i normativima za osnovni odgoj i obrazovanje i normativi školskog prostora, opreme, nastavnih sredstava i učila za osnovnu školu.

4. BROJ I STRUKTURA NASTAVNIKA

Opis poslova:

Poslovi ovog radnog mjesta obavljaju se na osnovu Nastavnog plana i programa za osnovnu školu, Godišnjeg programa rada škole i Pedagoških standarda i normativa za osnovni odgoj i obrazovanje i normativa radnog prostora, opreme, nastavnih sredstava i učila po predmetima za osnovnu školu.

Red. br.	OPIS POSLOVA NASTAVNIKA U OKVIRU RADNE SEDMICE	Sati u okviru radne sedmice
I. NEPOSREDNI ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD		
1.	Redovna nastava (realizacija norme nastavnih časova u skladu sa Nastavnim planom i programom/Kurikulumom, kompletna i sveobuhvatna priprema za realizaciju norme nastavnih časova u skladu sa Nastavnim planom i programom/Kurikulumom (1) , vođenje evidencije i dokumentacije koja se odnosi na realizaciju norme nastavnih časova, saradnja i konsultacije sa svim sudionicima koji mogu doprinijeti postizanju što višeg nivoa postavljenih ciljeva/ishoda definiranih Nastavnim planom i programom/Kurikulumom za koji se realiziraju nastavni časovi, praćenje i vrednovanje rada učenika kao i kompletno napredovanje učenika - kako u odgojnom tako i u obrazovnom smislu, saradnja sa svim sudionicima koji mogu doprinijeti individualnom razvoju, dobrobiti i zaštiti zdravlja učenika, uključujući i konsultacije sa roditeljima prema potrebi). Prema ukazanoj potrebi realizacija nastave na daljinu u zdravstvenoj ustanovi. (3) Prema ukazanoj potrebi realizacija nastave na daljinu u kući.	30 (2)
2.	Realizacija laboratorijskih vježbi, laboratorijskog rada, praktičnog rada, praktičnih vježbi i eksperimenata	1 (4)
3.	Razredništvo sa časom odjeljske zajednice (rad na individualnom razvoju, dobrobiti i zaštiti zdravlja učenika, realizacija časa odjeljske zajednice, sistemsko praćenje i bilježenje učeničkog napredovanja, komunikacija i saradnja sa svim sudionicima odgojno-obrazovnog procesa koji mogu dati doprinos u postizanju što boljih rezultata učenika kako u odgojnom tako i u obrazovnom smislu, uključujući i informacije i roditeljske sastanke, vođenje propisane pedagoške dokumentacije i evidencije, pripremanje izvještaja za sjednice odjeljskog i nastavničkog vijeća).	5,5

4.	Razredništvo bez časa odjeljene zajednice (rad na individualnom razvoju, dobrobiti i zaštiti zdravlja učenika, sistemsko praćenje i bilježenje učenikog napredovanja, komunikacija i saradnja sa svim sudionicima odgojnoobrazovnog procesa koji mogu dati doprinos u postizanju što boljih rezultata učenika kako u odgojnom tako i u obrazovnom smislu, uključujući i informacije i roditeljske sastanke, vođenje propisane pedagoške dokumentacije i evidencije, pripremanje izvještaja za sjednice odjeljenkog i nastavnikog vijeća).	3,5
5.	Dodatna i fakultativna nastava, vannastavne aktivnosti (jedan nastavni čas)	1,5 (5)
6.	Dopunska, instruktivna, pripremna nastava (jedan nastavni čas)	1,5 (5)
II. OSTALI POSLOVI		
1.	Stručno usavršavanje	1,5 (6)
2.	Rad u stručnim organima	1 (7)
3.	Vođenje stručnog aktiva škole	0,5
4.	Posjete kulturnim i javnim ustanovama, kulturnohistorijskim spomenicima, prirodnim znamenitostima i naučno-tehnološkim ustanovama	0,5
5.	Smotre stvaralaštva, kulturna i javna djelatnost, obilježavanje značajnih datuma i sportske manifestacije	1
6.	Estetsko uređenje škole, organizacija izložbi, učešće na likovnim konkursima i grafika/dizajn školskog časopisa	1
II. OSTALI POSLOVI		
7.	Realizacija programa Školske saobraćajne patrole	1,5
8.	Vođenje ljetopisa škole	0,5
9.	Vođenje zapisnika sjednica nastavnikog vijeća	1
10.	Izrada projekata	2 (8)
11.	Dežurstvo nastavnika	6 (9)
12.	Mentorski rad sa pripravnikom	2
13.	Za realizaciju nastave iz više od tri nastavna predmeta dodatak na pripremu po svakom narednom predmetu	0,25 (10)
14.	Drugi poslovi po nalogu direktora	2 (11)

- 1) Ako realizacija nastavnih sadržaja u okviru realizacije norme nastavnih časova iziskuje određene specifičnosti (posjete preduzećima, ustanovama, izlazak na teren i slično) nastavnik u saradnji sa direktorom izrađuje prijedlog detaljnog plana realizacije specifičnosti u procesu realizacije nastavnih sadržaja koje donosi nastavničko vijeće škole.
- 2) ovaj broj se odnosi na punu normu nastavnih časova (manje ili više časova od norme za određeni nastavni predmet).
- 3) ovaj vid nastave realizira predmetni nastavnik učenika iz škole koji je upisan, a podršku i pomoć pruža asistent za školu u bolnici koji je angažovan u ustanovi koja ima registrovanu područnu školu u bolnici.
- 4) ovaj broj se odnosi na punu normu nastavnih časova za nastavne predmete za koje je nastavnim planom i programom predviđena realizacija laboratorijskih vježbi, laboratorijskog rada, praktičnog rada, praktičnih vježbi.

- 5) Ako se neki od ovih vidova neposrednog odgojno-obrazovnog rada organizira tokom cijele nastavne godine obavezno se uvrštavaju u godišnji program rada škole u okviru 40sati radne sedmice nastavnika, a ako se uvodi naknadno i po iskazanoj potrebi definira se posebnim rješenjem koje donosi direktor.
- 6) Ovo je maksimalan broj sati koji može biti dodjeljen za poslove stručnog usavršavanja. Ako nastavnik radi sa nepunim radnim vremenom broj sati koji se dodjeljuju za ove poslove je srazmjern broj nastavnih časova koje nastavnik realizira.
- 7) Ovo je maksimalan broj sati koji može biti dodijeljen za poslove rada u stručnim organima. Ako nastavnik radi sa nepunim radnim vremenom broj sati koji se dodjeljuju za ove poslove je srazmjern broj nastavnih časova koje nastavnik realizira.
- 8) Ovo je maksimalan broj sati koji može biti dodijeljen za poslove izrade projekta koji se ne realizuju kroz oblike neposrednog odgojno-obrazovnog rada.
- 9) nastavniku se dodjeljuju do 2 sata za poslove dežurstva, a za nastavnike za koje nije moguće obezbijediti ostale poslovem dodjeljuje se maksimalno do 6 sati z skladu sa Pravilnikom o kućnoim redu škole.
- 10) Prema ovom osnovu mogu se dodijeliti maksimalno 2 sata.
- 11) ovi poslovi su detaljno navedeni u Rješenju o 40 satnoj radnoj sedmici.

a. NASTAVNIK RAZREDNE NASTAVE

Opis poslova:

Poslovi radnog mjesta nastavnika razredne i predmetne nastave obavljaju se na osnovu Zakona, NPP, Pedagoških standarda i normativa za osnovnu školu i drugih relevantnih propisa. Izbor radnika vrši se u skladu sa Zakonom, podzakonskim, provedbenim propisima i ovim Pravilnikom.

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

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

Uslovi za vršenje poslova	VSS-VII stepen; - Lica u skladu sa članom 121. Stav (2) Zakona o izmjenama i dopunama zakona o osnovnom odgoju i obrazovanju ("Službene novine Kantona Sarajevo" broj: 33/21) koja su završila prvi ciklus bolonjskog visokoobrazovnog procesa do kraja 2020/2021. školske godine. Ova lica su obavezna završiti II ciklus bolonjskog visokoobrazovnog procesa u roku od četiri godine od stupanja na snagu Zakona o izmjenama i dopunama zakona o osnovnom odgoju i obrazovanju ("Službene novine Kantona Sarajevo" broj: 33/21). - Radnici u skladu sa članom 51. stav (6) Kolektivnog ugovora za djelatnosti predškolskog odgoja i osnovnog odgoja i obrazovanja u Kantonu Sarajevo
---------------------------	---

	(„Službene novine Kantona Sarajevo“, broj: 24/22; 40/22), sa završenim I ciklusom bolonjskog visokoobrazovnog procesa i višom stručnom spremom, mogu konkurisati za prijem u škole i biti primljeni na te poslove, uz obavezu da II ciklus bolonjskog visokoobrazovnog procesa završe do 9.8.2025. godine. - Radnici u skladu sa članom 51. stav (7) Kolektivnog ugovora za djelatnosti predškolskog odgoja i osnovnog odgoja i obrazovanja u Kantonu Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo“, broj: 24/22; 40/22), koji su stekli VI stepen stručne spreme po predbolonjskom sistemu studiranja mogu konkurisati za prijem u škole i biti primljeni na te poslove, uz obavezu da se doškoluju u roku od tri godine od dana donošenja programa doškolovanja. - lica, u skladu sa članom 84. Zakona o osnovnom odgoju i obrazovanju („Službene novine KS“ broj: 23/17; 33/17; 30/19; 34/20; 33/21) sa završenim II ili III ciklusom bolonjskog visokoobrazovnog procesa na Nastavničkom fakultetu ili drugom fakultetu i položenom pedagoško-psihološkom grupom predmeta koji imaju odgovarajući profil stručne spreme koji je propisan u Nastavnom planu i programu. Poslove ovog radnog mjesta mogu izvoditi i: - Radnici u skladu sa članom 51. stav (5) Kolektivnog ugovora za djelatnosti predškolskog odgoja i osnovnog odgoja i obrazovanja u Kantonu Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo“, broj: 24/22; 40/22), sa završenim I ciklusom bolonjskog visokoobrazovnog procesa i višom i srednjom stručnom spremom, koji su 16.06.2017. godine zatečeni na poslovima nastavnika u radnopravnom statusu na neodređeno vrijeme, mogu nastaviti rad na tim poslovima.
Status izvršioca	Nastavnik sa nastavnom normom koja se utvrđuje svake školske godine. Nastavna norma može biti puna ili nepuna. Nastavna norma je osnov za zaključivanje ugovora o radu i izmjenu ugovora o radu zbog izmijenjenih okolnosti.
Pozicija radnog mjesta	Nastavnik
Izbor	Na osnovu javnog konkursa izbor vrši direktor ili na osnovu člana 110. Kolektivnog ugovora.
Broj izvršilaca	Prema potrebi u skladu sa Pedagoškim standardima i normativima za osnovni odgoj i obrazovanje i normativa radnog prostora, opreme, nastavnih sredstava i učila po predmetima za osnovnu školu.

NASTAVNIK PREDMETNE NASTAVE

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

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

Opis poslova:

Poslovi ovog radnog mjesta obavljaju se na osnovu NPP i na osnovu Pedagoških standarda i normativa.

Uslovi za vršenje poslova	- Nastavu iz ovog nastavnog predmeta mogu izvoditi lica sa stečenim sljedećim zvanjima: 1. Profesor bosanskog, hrvatskog, srpskog jezika i književnosti naroda BiH 2. Profesor bosanskog jezika i književnosti naroda Bosne I Hercegovine 3. Profesor književnosti naroda BiH i bosanskog, hrvatskog, srpskog jezika 4. Profesor hrvatsko-srpskog/srpsko-hrvatskog jezika i književnosti 5. Profesor književnosti i hrvatsko-srpskog/srpsko-hrvatskog jezika 6. Profesor srpskohrvatskog/hrvatskosrpskog jezika i historije književnosti južnoslavenskih naroda 7. Profesor srpskohrvatskog-hrvatskosrpskog jezika i istorije jugoslovenskih književnosti 8. Profesor jugoslovenske književnosti i srpsko-hrvatskog jezika 9. Profesor srpsko-hrvatskog jezika i jugoslovenske književnosti 10. Profesor književnosti naroda BiH i bosanskog jezika 11. Profesor bosanskog jezika i književnosti naroda BiH 12. Magistar bosanskog jezika I književnosti 13. Magistar bosanskog, hrvatskog, srpskog jezika i književnosti naroda BiH 14. Magistar književnosti naroda BiH i bosanskog, hrvatskog, srpskog jezika i književnosti 15. Bakalaureat/Bachelor književnosti naroda BiH i bosanskog, hrvatskog, srpskog jezika
---------------------------	--

	16. Bakalaureat/Bachelor bosanskog, hrvatskog, srpskog jezika i književnosti naroda BiH 17. Bachelor/Bakalaureat bosanskog jezika i književnosti 18. Profesor bosanskog jezika i književnosti 19. Bachelor bosanskog jezika s književnošću i historije - Lica u skladu sa članom 121. Stav (2) Zakona o izmjenama i dopunama zakona o osnovnom odgoju i obrazovanju ("Službene novine Kantona Sarajevo" broj: 33/21) koja su završila prvi ciklus bolonjskog visokoobrazovnog procesa do kraja 2020/2021. školske godine. Ova lica su obavezna završiti II ciklus bolonjskog visokoobrazovnog procesa u roku od četiri godine od stupanja na snagu Zakona o izmjenama i dopunama zakona o osnovnom odgoju i obrazovanju ("Službene novine Kantona Sarajevo" broj: 33/21). - Radnici u skladu sa članom 51. stav (6) Kolektivnog ugovora za djelatnosti predškolskog odgoja i osnovnog odgoja i obrazovanja u Kantonu Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo“, broj: 24/22; 40/22), sa završenim I ciklusom bolonjskog visokoobrazovnog procesa i višom stručnom spremom, mogu konkurisati za prijem u škole i biti primljeni na te poslove, uz obavezu da II ciklus bolonjskog visokoobrazovnog procesa završe do 9.8.2025. godine. - Radnici u skladu sa članom 51. stav (7) Kolektivnog ugovora za djelatnosti predškolskog odgoja i osnovnog odgoja i obrazovanja u Kantonu Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo“, broj: 24/22; 40/22), koji su stekli VI stepen stručne spreme po predbolonjskom sistemu studiranja mogu konkurisati za prijem u škole i biti primljeni na te poslove, uz obavezu da se doškoluju u roku od tri godine od dana donošenja programa doškolovanja. - lica, u skladu sa članom 84. Zakona o osnovnom odgoju i obrazovanju („Službene novine KS“ broj: 23/17; 33/17; 30/19; 34/20; 33/21) sa završenim II ili III ciklusom bolonjskog visokoobrazovnog procesa na Nastavničkom fakultetu ili drugom fakultetu i položenom pedagoško-psihološkom grupom predmeta koji imaju odgovarajući profil stručne spreme koji je propisan u Nastavnom planu i programu. Poslove ovog radnog mjesta mogu izvoditi i: - Radnici u skladu sa članom 51. stav (5) Kolektivnog ugovora za djelatnosti predškolskog odgoja i osnovnog odgoja i obrazovanja u Kantonu Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo“, broj: 24/22; 40/22), sa završenim I ciklusom bolonjskog visokoobrazovnog procesa i višom i srednjom stručnom
--	---

	spremom, koji su 16.06.2017. godine zatečeni na poslovima nastavnika u radnopravnom statusu na neodređeno
Status izvršioca	Nastavnik sa nastavnom normom koja se utvrđuje svake školske godine. Nastavna norma može biti puna ili nepuna. Nastavna norma je osnov za zaključivanje ugovora o radu i izmjenju ugovora o radu zbog izmijenjenih okolnosti.
Pozicija radnog mjesta	Nastavnik/ca bosanskog jezika i književnosti, hrvatskog jezika i književnosti, sprskog jezika i književnosti
Izbor	Na osnovu javnog konkursa izbor vrši direktor ili na osnovu člana 110. Kolektivnog ugovora.
Broj izvršilaca	Prema potrebi u skladu sa Pedagoškim standardima i normativima za osnovni odgoj i obrazovanje i normativa radnog prostora, opreme, nastavnih sredstava i učila po predmetima za osnovnu školu.

NASTAVNIK STRANOG JEZIKA

c. NASTAVNIK ENGLESKOG JEZIKA

Opis poslova:

Poslovi ovog radnog mjesta obavljaju se na osnovu NPP i na osnovu Pedagoških standarda i normativa.

Uslovi za vršenje poslova	- Nastavu iz ovog nastavnog predmeta mogu izvoditi lica sa stečenim sljedećim zvanjima: Diplomirani profesor engleskog jezika i književnosti - Završen I (prvi) ciklus (dodiplomski studij) u trajanju od najmanje tri, odnosno četiri studijske godine, sa akademskom titulom i stručnim zvanjem Bakalaureat/Bachelor - Završen II (drugi) ciklus (postdiplomski studij) sa akademskom titulom i stručnim zvanjem Magistra, odnosno završenim trećim ciklusom studija i naučnim zvanjem Doktor nauka. - Lica u skladu sa članom 121. Stav (2) Zakona o izmjenama i dopunama zakona o osnovnom odgoju i obrazovanju ("Službene novine Kantona Sarajevo" broj: 33/21) koja su završila prvi ciklus bolonjskog visokoobrazovnog procesa do kraja 2020/2021. školske godine. Ova lica su obavezna završiti II ciklus bolonjskog visokoobrazovnog procesa u roku od četiri godine od stupanja na snagu Zakona o izmjenama i dopunama zakona o
---------------------------	---

	osnovnom odgoju i obrazovanju ("Službene novine Kantona Sarajevo" broj: 33/21). - Radnici u skladu sa članom 51. stav (6) Kolektivnog ugovora za djelatnosti predškolskog odgoja i osnovnog odgoja i obrazovanja u Kantonu Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo“, broj: 24/22; 40/22), sa završenim I ciklusom bolonjskog visokoobrazovnog procesa i višom stručnom spremom, mogu konkurisati za prijem u škole i biti primljeni na te poslove, uz obavezu da II ciklus bolonjskog visokoobrazovnog procesa završe do 9.8.2025. godine. - Radnici u skladu sa članom 51. stav (7) Kolektivnog ugovora za djelatnosti predškolskog odgoja i osnovnog odgoja i obrazovanja u Kantonu Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo“, broj: 24/22; 40/22), koji su stekli VI stepen stručne spreme po predbolonjskom sistemu studiranja mogu konkurisati za prijem u škole i biti primljeni na te poslove, uz obavezu da se doškoluju u roku od tri godine od dana donošenja programa doškolovanja. - lica, u skladu sa članom 84. Zakona o osnovnom odgoju i obrazovanju („Službene novine KS“ broj: 23/17; 33/17; 30/19; 34/20; 33/21) sa završenim II ili III ciklusom bolonjskog visokoobrazovnog procesa na Nastavničkom fakultetu ili drugom fakultetu i položenom pedagoško-psihološkom grupom predmeta koji imaju odgovarajući profil stručne spreme koji je propisan u Nastavnom planu i programu. Poslove ovog radnog mjesta mogu izvoditi i: - Radnici u skladu sa članom 51. stav (5) Kolektivnog ugovora za djelatnosti predškolskog odgoja i osnovnog odgoja i obrazovanja u Kantonu Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo“, broj: 24/22; 40/22), sa završenim I ciklusom bolonjskog visokoobrazovnog procesa i višom i srednjom stručnom spremom, koji su 16.06.2017. godine zatečeni na poslovima nastavnika u radnom pravnom statusu na neodređeno
Status izvršioca	Nastavnik sa nastavnom normom koja se utvrđuje svake školske godine. Nastavna norma može biti puna ili nepuna. Nastavna norma je osnov za zaključivanje ugovora o radu i izmjenju ugovora o radu zbog izmijenjenih okolnosti.
Pozicija radnog mjesta	Nastavnik/ca engleskog jezika
Izbor	Na osnovu javnog konkursa izbor vrši direktor ili na osnovu člana 110. Kolektivnog ugovora.

Broj izvršilaca	Prema potrebi u skladu sa Pedagoškim standardima i normativima za osnovni odgoj i obrazovanje i normativa radnog prostora, opreme, nastavnih sredstava i učila po predmetima za osnovnu školu.
-----------------	--

d. NASTAVNIK NJEMAČKOG JEZIKA

Opis poslova:

Poslovi ovog radnog mjesta obavljaju se na osnovu NPP i na osnovu Pedagoških standarda i normativa

Uslovi za vršenje poslova	- Nastavu iz ovog nastavnog predmeta mogu izvoditi lica sa stečenim sljedećim zvanjima: lica sa stečenim VII stepenom stručne spreme ili II ciklusom bolonjskog visokoobrazovnog procesa sa odgovarajućim stručnim profilom propisanim Nastavnim planom i programom za osnovne škole za predmet njemački jezik kao drugi strani jezik. - Lica u skladu sa članom 121. Stav (2) Zakona o izmjenama i dopunama zakona o osnovnom odgoju i obrazovanju ("Službene novine Kantona Sarajevo" broj: 33/21) koja su završila prvi ciklus bolonjskog visokoobrazovnog procesa do kraja 2020/2021. školske godine. Ova lica su obavezna završiti II ciklus bolonjskog visokoobrazovnog procesa u roku od četiri godine od stupanja na snagu Zakona o izmjenama i dopunama zakona o osnovnom odgoju i obrazovanju ("Službene novine Kantona Sarajevo" broj: 33/21). - Radnici u skladu sa članom 51. stav (6) Kolektivnog ugovora za djelatnosti predškolskog odgoja i osnovnog odgoja i obrazovanja u Kantonu Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo“, broj: 24/22; 40/22), sa završenim I ciklusom bolonjskog visokoobrazovnog procesa i višom stručnom spremom, mogu konkurisati za prijem u škole i biti primljeni na te poslove, uz obavezu da II ciklus bolonjskog visokoobrazovnog procesa završe do 9.8.2025. godine. - Radnici u skladu sa članom 51. stav (7) Kolektivnog ugovora za djelatnosti predškolskog odgoja i osnovnog odgoja i obrazovanja u Kantonu Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo“, broj: 24/22; 40/22), koji su stekli VI stepen stručne spreme po predbolonjskom sistemu studiranja mogu konkurisati za prijem u škole i biti primljeni na te poslove, uz obavezu da se doškoluju u roku od tri godine od dana donošenja programa doškolovanja. - lica, u skladu sa članom 84. Zakona o osnovnom odgoju i obrazovanju („Službene novine KS“ broj: 23/17; 33/17; 30/19; 34/20; 33/21) sa završenim II ili III ciklusom bolonjskog visokoobrazovnog procesa na Nastavničkom
---------------------------	---

	fakultetu ili drugom fakultetu i položenom pedagoško-psihološkom grupom predmeta koji imaju odgovarajući profil stručne spreme koji je propisan u Nastavnom planu i programu. Poslove ovog radnog mjesta mogu izvoditi i: - Radnici u skladu sa članom 51. stav (5) Kolektivnog ugovora za djelatnosti predškolskog odgoja i osnovnog odgoja i obrazovanja u Kantonu Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo“, broj: 24/22; 40/22), sa završenim I ciklusom bolonjskog visokoobrazovnog procesa i višom i srednjom stručnom spremom, koji su 16.06.2017. godine zatečeni na poslovima nastavnika u radnopravnom statusu na neodređeno
Status izvršioca	Nastavnik sa nastavnom normom koja se utvrđuje svake školske godine. Nastavna norma može biti puna ili nepuna. Nastavna norma je osnov za zaključivanje ugovora o radu i izmjenju ugovora o radu zbog izmijenjenih okolnosti.
Pozicija radnog mjesta	Nastavnik/ca njemačkog jezika
Izbor	Na osnovu javnog konkursa izbor vrši direktor ili na osnovu člana 110. Kolektivnog ugovora.
Broj izvršilaca	Prema potrebi u skladu sa Pedagoškim standardima i normativima za osnovni odgoj i obrazovanje i normativa radnog prostora, opreme, nastavnih sredstava i učila po predmetima za osnovnu školu.

e. NASTAVNIK MATEMATIKE

Opis poslova:

Poslovi ovog radnog mjesta obavljaju se na osnovu NPP i na osnovu Pedagoških standarda i normativa.

Uslovi za vršenje poslova	- Nastavu iz ovog nastavnog predmeta mogu izvoditi lica sa stečenim sljedećim zvanjima: 1. Završen Prirodno-matematički fakultet (nastavnički smjer), grupa matematika ili grupa gdje je matematika glavni ili ravnopravni predmet u dvopredmetnoj grupi, ako je tako naznačeno u diplomi ili drugoj javnoj ispravi; 2. Završena Viša pedagoška škola ili Pedagoška akademija-grupa matematika ili gdje je matematika glavni ili ravnopravni predmet u dvopredmetnoj grupi, ako je tako naznačeno u diplomi ili drugoj javnoj ispravi;
---------------------------	--

	3. Filozofski fakultet –grupa matematika ili grupa gdje je matematika glavni ili ravnopravni predmet u dvopredmetnoj grupi, ako je to naznačeno u diplomi ili drugoj javnoj ispravi. - Nastavu u osnovnoj školi izvode osobe sa završenim: 1. VI ili VII stepenom stručne spreme, kao i 2. završenim I (prvim) ciklusom bolonjskog visokoobrazovnog procesa u trogodišnjem trajanju, sa najmanje ostvarenih 180 ECTS bodova odgovarajućeg (nastavničkog) smjera i stečenim zvanjem: - nastavnik, - profesor, - bakalaureat/bachelor.- Lica u skladu sa članom 121. Stav (2) Zakona o izmjenama i dopunama zakona o osnovnom odgoju i obrazovanju ("Službene novine Kantona Sarajevo" broj: 33/21) koja su završila prvi ciklus bolonjskog visokoobrazovnog procesa do kraja 2020/2021. školske godine. Ova lica su obavezna završiti II ciklus bolonjskog visokoobrazovnog procesa u roku od četiri godine od stupanja na snagu Zakona o izmjenama i dopunama zakona o osnovnom odgoju i obrazovanju ("Službene novine Kantona Sarajevo" broj: 33/21). - Radnici u skladu sa članom 51. stav (6) Kolektivnog ugovora za djelatnosti predškolskog odgoja i osnovnog odgoja i obrazovanja u Kantonu Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo“, broj: 24/22; 40/22), sa završenim I ciklusom bolonjskog visokoobrazovnog procesa i višom stručnom spremom, mogu konkurisati za prijem u škole i biti primljeni na te poslove, uz obavezu da II ciklus bolonjskog visokoobrazovnog procesa završe do 9.8.2025. godine. - Radnici u skladu sa članom 51. stav (7) Kolektivnog ugovora za djelatnosti predškolskog odgoja i osnovnog odgoja i obrazovanja u Kantonu Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo“, broj: 24/22; 40/22), koji su stekli VI stepen stručne spreme po predbolonjskom sistemu studiranja mogu konkurisati za prijem u škole i biti primljeni na te poslove, uz obavezu da se doškoluju u roku od tri godine od dana donošenja programa doškolovavanja. - lica, u skladu sa članom 84. Zakona o osnovnom odgoju i obrazovanju („Službene novine KS“ broj: 23/17; 33/17; 30/19; 34/20; 33/21) sa završenim II ili III ciklusom bolonjskog visokoobrazovnog procesa na Nastavničkom fakultetu ili drugom fakultetu i položenom pedagoško-psihološkom grupom predmeta koji imaju odgovarajući profil stručne spreme koji je propisan u Nastavnom planu i programu.
--	---

	Poslove ovog radnog mjesta mogu izvoditi i: - Radnici u skladu sa članom 51. stav (5) Kolektivnog ugovora za djelatnosti predškolskog odgoja i osnovnog odgoja i obrazovanja u Kantonu Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo“, broj: 24/22; 40/22), sa završenim I ciklusom bolonjskog visokoobrazovnog procesa i višom i srednjom stručnom spremom, koji su 16.06.2017. godine zatečeni na poslovima nastavnika u radnopravnom statusu na neodređeno
Status izvršioca	Nastavnik sa nastavnom normom koja se utvrđuje svake školske godine. Nastavna norma može biti puna ili nepuna. Nastavna norma je osnov za zaključivanje ugovora o radu i izmjenu ugovora o radu zbog izmijenjenih okolnosti.
Pozicija radnog mjesta	Nastavnik/ca matematike
Izbor	Na osnovu javnog konkursa izbor vrši direktor ili na osnovu člana 110. Kolektivnog ugovora.
Broj izvršilaca	Prema potrebi u skladu sa Pedagoškim standardima i normativima za osnovni odgoj i obrazovanje i normativa radnog prostora, opreme, nastavnih sredstava i učila po predmetima za osnovnu školu.

f. NASTAVNIK FIZIKE

Opis poslova:

Poslovi ovog radnog mjesta obavljaju se na osnovu NPP i na osnovu Pedagoških standarda i normativa.

Uslovi za vršenje poslova	- Nastavu iz ovog nastavnog predmeta mogu izvoditi lica sa stečenim sljedećim zvanjima: 1. Završen Prirodno–matematički fakultet (nastavnički smjer, VI ili VII stepen), 2. Filozofski ili Pedagoški fakultet, grupa Fizika ili grupa gdje je Fizika glavni ili ravnopravni predmet u dvopredmetnoj grupi, ako je to naznačeno u diplomi ili drugoj javnoj ispravi. 3. Završena Pedagoška akademija ili viša Pedagoška škola, grupa fizika ili grupa gdje je fizika glavni ili ravnopravni predmet u dvopredmetnoj grupi, ako je to naznačeno u diplomi ili drugoj javnoj ispravi. Pored navedenih lica, nastavu iz predmeta fizike mogu izvoditi i lica sa završenim I (prvim) ciklusom odgovarajućeg studija visokog obrazovanja (dodiplomski studij) u tajanju od najmanje tri, odnosno četiri studijske godine, sa akademskom titulom i stručnim zvanjem Bakalaureat/ Bachelor, odnosno sa završenim II (drugim) ciklusom odgovarajućeg studija visokog obrazovanja
---------------------------	---

	(postdiplomski studij), sa akademskom titulom i stručnim zvanjem Magistra, odnosno završenim trećim ciklusom studija i naučnim zvanjem Doktor nauka i odgovarajućim stručnim profilom. .- Lica u skladu sa članom 121. Stav (2) Zakona o izmjenama i dopunama zakona o osnovnom odgoju i obrazovanju ("Službene novine Kantona Sarajevo" broj: 33/21) koja su završila prvi ciklus bolonjskog visokoobrazovnog procesa do kraja 2020/2021. školske godine. Ova lica su obavezna završiti II ciklus bolonjskog visokoobrazovnog procesa u roku od četiri godine od stupanja na snagu Zakona o izmjenama i dopunama zakona o osnovnom odgoju i obrazovanju ("Službene novine Kantona Sarajevo" broj: 33/21). - Radnici u skladu sa članom 51. stav (6) Kolektivnog ugovora za djelatnosti predškolskog odgoja i osnovnog odgoja i obrazovanja u Kantonu Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo“, broj: 24/22; 40/22), sa završenim I ciklusom bolonjskog visokoobrazovnog procesa i višom stručnom spremom, mogu konkurisati za prijem u škole i biti primljeni na te poslove, uz obavezu da II ciklus bolonjskog visokoobrazovnog procesa završe do 9.8.2025. godine. - Radnici u skladu sa članom 51. stav (7) Kolektivnog ugovora za djelatnosti predškolskog odgoja i osnovnog odgoja i obrazovanja u Kantonu Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo“, broj: 24/22; 40/22), koji su stekli VI stepen stručne spreme po predbolonjskom sistemu studiranja mogu konkurisati za prijem u škole i biti primljeni na te poslove, uz obavezu da se doškoluju u roku od tri godine od dana donošenja programa doškolovavanja. - lica, u skladu sa članom 84. Zakona o osnovnom odgoju i obrazovanju („Službene novine KS“ broj: 23/17; 33/17; 30/19; 34/20; 33/21) sa završenim II ili III ciklusom bolonjskog visokoobrazovnog procesa na Nastavničkom fakultetu ili drugom fakultetu i položenom pedagoško-psihološkom grupom predmeta koji imaju odgovarajući profil stručne spreme koji je propisan u Nastavnom planu i programu. Poslove ovog radnog mjesta mogu izvoditi i: - Radnici u skladu sa članom 51. stav (5) Kolektivnog ugovora za djelatnosti predškolskog odgoja i osnovnog odgoja i obrazovanja u Kantonu Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo“, broj: 24/22; 40/22), sa završenim I ciklusom bolonjskog visokoobrazovnog procesa i višom i srednjom stručnom spremom, koji su 16.06.2017. godine zatečeni na poslovima nastavnika u radnopravnom statusu na neodređeno
Status izvršioca	Nastavnik sa nastavnom normom koja se utvrđuje svake školske godine. Nastavna norma može biti puna ili nepuna. Nastavna norma je osnov za

	zaključivanje ugovora o radu i izmjenu ugovora o radu zbog izmijenjenih okolnosti.
Pozicija radnog mjesta	Nastavnik/ca fizike
Izbor	Na osnovu javnog konkursa izbor vrši direktor ili na osnovu člana 110. Kolektivnog ugovora.
Broj izvršilaca	Prema potrebi u skladu sa Pedagoškim standardima i normativima za osnovni odgoj i obrazovanje i normativa radnog prostora, opreme, nastavnih sredstava i učila po predmetima za osnovnu školu.

g. NASTAVNIK HEMIJE/KEMIJE

Opis poslova:

Poslovi ovog radnog mjesta obavljaju se na osnovu NPP i na osnovu Pedagoških standarda i normativa.

Uslovi za vršenje poslova	- Nastavu iz ovog nastavnog predmeta mogu izvoditi lica sa stečenim sljedećim zvanjima: - stečenim VI stepenom stručne spreme i zvanjem: 1. Nastavnik hemije, 2. Nastavnik ekonomike domaćinstva i hemije, 3. Nastavnik biologije i hemije, 4. Nastavnik kulture življenja i hemije. - stečenim VII stepenom stručne spreme i zvanjem: 1. Profesor hemije, 2. Profesor biologije i hemije 3. Inženjer hemije sa položenim ispitom iz pedagoške-psihološke grupe predmeta. - završenim I, II ili III ciklusom odgovarajućeg studija visokog obrazovanja i sljedećim stečenim zvanjima: 1. Bakalaureat/Bachelor hemije/kemije. 2. Magistra hemije/kemije, 3. Doktor nauka i odgovarajućim stručnim profilom. - Lica u skladu sa članom 121. Stav (2) Zakona o izmjenama i dopunama zakona o osnovnom odgoju i obrazovanju ("Službene novine Kantona Sarajevo" broj: 33/21) koja su završila prvi ciklus bolonjskog visokoobrazovnog procesa do kraja 2020/2021. školske godine. Ova lica su obavezna završiti II ciklus bolonjskog visokoobrazovnog procesa u roku od četiri godine od stupanja na snagu Zakona o izmjenama i dopunama zakona o osnovnom odgoju i obrazovanju ("Službene novine Kantona Sarajevo" broj: 33/21).
---------------------------	---

	- Radnici u skladu sa članom 51. stav (6) Kolektivnog ugovora za djelatnosti predškolskog odgoja i osnovnog odgoja i obrazovanja u Kantonu Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo“, broj: 24/22; 40/22), sa završenim I ciklusom bolonjskog visokoobrazovnog procesa i višom stručnom spremom, mogu konkurisati za prijem u škole i biti primljeni na te poslove, uz obavezu da II ciklus bolonjskog visokoobrazovnog procesa završe do 9.8.2025. godine. - Radnici u skladu sa članom 51. stav (7) Kolektivnog ugovora za djelatnosti predškolskog odgoja i osnovnog odgoja i obrazovanja u Kantonu Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo“, broj: 24/22; 40/22), koji su stekli VI stepen stručne spreme po predbolonjskom sistemu studiranja mogu konkurisati za prijem u škole i biti primljeni na te poslove, uz obavezu da se doškoluju u roku od tri godine od dana donošenja programa doškolovavanja. - lica, u skladu sa članom 84. Zakona o osnovnom odgoju i obrazovanju („Službene novine KS“ broj: 23/17; 33/17; 30/19; 34/20; 33/21) sa završenim II ili III ciklusom bolonjskog visokoobrazovnog procesa na Nastavničkom fakultetu ili drugom fakultetu i položenom pedagoško-psihološkom grupom predmeta koji imaju odgovarajući profil stručne spreme koji je propisan u Nastavnom planu i programu. Poslove ovog radnog mjesta mogu izvoditi i: - Radnici u skladu sa članom 51. stav (5) Kolektivnog ugovora za djelatnosti predškolskog odgoja i osnovnog odgoja i obrazovanja u Kantonu Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo“, broj: 24/22; 40/22), sa završenim I ciklusom bolonjskog visokoobrazovnog procesa i višom i srednjom stručnom spremom, koji su 16.06.2017. godine zatečeni na poslovima nastavnika u radnopravnom statusu na neodređeno
Status izvršioca	Nastavnik sa nastavnom normom koja se utvrđuje svake školske godine. Nastavna norma može biti puna ili nepuna. Nastavna norma je osnov za zaključivanje ugovora o radu i izmjenu ugovora o radu zbog izmijenjenih okolnosti.
Pozicija radnog mjesta	Nastavnik/ca hemije/kemije
Izbor	Na osnovu javnog konkursa izbor vrši direktor ili na osnovu člana 110. Kolektivnog ugovora.
Broj izvršilaca	Prema potrebi u skladu sa Pedagoškim standardima i normativima za osnovni odgoj i obrazovanje i normativa radnog prostora, opreme, nastavnih sredstava i učila po predmetima za osnovnu školu.

h. NASTAVNIK BIOLOGIJE

Opis poslova:

Poslovi ovog radnog mjesta obavljaju se na osnovu NPP i na osnovu Pedagoških standarda i normativa.

Uslovi za vršenje poslova	- Nastavu iz ovog nastavnog predmeta mogu izvoditi lica sa stečenim sljedećim zvanjima: - Prirodno-matematički fakultet-Odsjek biologije zvanje: Nastavnik biologije (VI stepen stručne spreme) Profesor biologije (VII stepen stručne spreme) Diplomirani biolog (VII stepen) sa položenom pedagoško-psihološkom i metodičko-didaktičkom grupom predmeta. Bachelor (I ciklus) nastavnički smjer Magistar Biologije (II ciklus) nastavnički smjer Prvi (I) ciklus Prirodno-matematičkog fakulteta u Sarajevu, Odsjek Biologija sa položenom pedagoško-psihološkom i metodičko-didaktičkom grupom predmeta, do 01. 09. 2020. godine. Drugi (II) i treći (III) ciklus Odsjek za biologiju, Prirodno-matematički fakultet u Sarajevu, sa položenom pedagoško-psihološkom i metodičko-didaktičkom grupom predmeta. Ing. Biologije sa položenom pedagoškom grupom predmeta (VII stepen) - Radnici u skladu sa članom 51. stav (6) Kolektivnog ugovora za djelatnosti predškolskog odgoja i osnovnog odgoja i obrazovanja u Kantonu Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo“, broj: 24/22; 40/22), sa završenim I ciklusom bolonjskog visokoobrazovnog procesa i višom stručnom spremom, mogu konkurisati za prijem u škole i biti primljeni na te poslove, uz obavezu da II ciklus bolonjskog visokoobrazovnog procesa završe do 9.8.2025. godine. - Radnici u skladu sa članom 51. stav (7) Kolektivnog ugovora za djelatnosti predškolskog odgoja i osnovnog odgoja i obrazovanja u Kantonu Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo“, broj: 24/22; 40/22), koji su stekli VI stepen stručne spreme po predbolonjskom sistemu studiranja mogu konkurisati za prijem u škole i biti primljeni na te poslove, uz obavezu da se doškoluju u roku od tri godine od dana donošenja programa doškolovanja. - lica, u skladu sa članom 84. Zakona o osnovnom odgoju i obrazovanju („Službene novine KS“ broj: 23/17; 33/17; 30/19; 34/20; 33/21) sa završenim II ili III ciklusom bolonjskog visokoobrazovnog procesa na Nastavničkom fakultetu ili drugom fakultetu i položenom pedagoško-psihološkom grupom
---------------------------	--

	predmeta koji imaju odgovarajući profil stručne spreme koji je propisan u Nastavnom planu i programu. Poslove ovog radnog mjesta mogu izvoditi i: - Radnici u skladu sa članom 51. stav (5) Kolektivnog ugovora za djelatnosti predškolskog odgoja i osnovnog odgoja i obrazovanja u Kantonu Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo“, broj: 24/22; 40/22), sa završenim I ciklusom bolonjskog visokoobrazovnog procesa i višom i srednjom stručnom spremom, koji su 16.06.2017. godine zatečeni na poslovima nastavnika u radnopravnom statusu na neodređeno
Status izvršioca	Nastavnik sa nastavnom normom koja se utvrđuje svake školske godine. Nastavna norma može biti puna ili nepuna. Nastavna norma je osnov za zaključivanje ugovora o radu i izmjenju ugovora o radu zbog izmijenjenih okolnosti.
Pozicija radnog mjesta	Nastavnik/ca biologije
Izbor	Na osnovu javnog konkursa izbor vrši direktor ili na osnovu člana 110. Kolektivnog ugovora.
Broj izvršilaca	Prema potrebi u skladu sa Pedagoškim standardima i normativima za osnovni odgoj i obrazovanje i normativa radnog prostora, opreme, nastavnih sredstava i učila po predmetima za osnovnu školu.

i. NASTAVNIK GEOGRAFIJE/ZEMLJOPISA

Opis poslova:

Poslovi ovog radnog mjesta obavljaju se na osnovu NPP i na osnovu Pedagoških standarda i normativa.

Uslovi za vršenje poslova	- Nastavu iz ovog nastavnog predmeta mogu izvoditi lica sa stečenim sljedećim zvanjima: Nastavu iz geografije/zemljopisa mogu izvoditi lica sa: 1. završenim Prirodno-matematičkim fakultetom-odsjek za geografiju ili historiju-geografiju; 2. završenom Pedagoškom akademijom-odsjek geografija i historija, i stečenim zvanjima nastavnik geografije-historije ili historije-geografije; 3. završenim I (prvim) ciklusom odgovarajućeg studija visokog obrazovanja (dodiplomski studij) u tajanju od najmanje tri, odnosno četiri studijske godine, sa akademskom titulom i stručnim zvanjem Bakalaureat/Bachelor,
---------------------------	---

	diplomirani profesor geografije (240 ECTS), odnosno sa završenim II (drugim) ciklusom odgovarajućeg studija visokog obrazovanja (postdiplomski studij), sa akademskom titulom i stručnim zvanjem Magistra, odnosno završenim trećim ciklusom studija i naučnim zvanjem Doktor nauka i odgovarajućim stručnim profilom. Lica u skladu sa članom 121. Stav (2) Zakona o izmjenama i dopunama zakona o osnovnom odgoju i obrazovanju ("Službene novine Kantona Sarajevo" broj: 33/21) koja su završila prvi ciklus bolonjskog visokoobrazovnog procesa do kraja 2020/2021. školske godine. Ova lica su obavezna završiti II ciklus bolonjskog visokoobrazovnog procesa u roku od četiri godine od stupanja na snagu Zakona o izmjenama i dopunama zakona o osnovnom odgoju i obrazovanju ("Službene novine Kantona Sarajevo" broj: 33/21). - Radnici u skladu sa članom 51. stav (6) Kolektivnog ugovora za djelatnosti predškolskog odgoja i osnovnog odgoja i obrazovanja u Kantonu Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo“, broj: 24/22; 40/22), sa završenim I ciklusom bolonjskog visokoobrazovnog procesa i višom stručnom spremom, mogu konkurisati za prijem u škole i biti primljeni na te poslove, uz obavezu da II ciklus bolonjskog visokoobrazovnog procesa završe do 9.8.2025. godine. - Radnici u skladu sa članom 51. stav (7) Kolektivnog ugovora za djelatnosti predškolskog odgoja i osnovnog odgoja i obrazovanja u Kantonu Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo“, broj: 24/22; 40/22), koji su stekli VI stepen stručne spreme po predbolonjskom sistemu studiranja mogu konkurisati za prijem u škole i biti primljeni na te poslove, uz obavezu da se doškoluju u roku od tri godine od dana donošenja programa doškolovavanja. - lica, u skladu sa članom 84. Zakona o osnovnom odgoju i obrazovanju („Službene novine KS“ broj: 23/17; 33/17; 30/19; 34/20; 33/21) sa završenim II ili III ciklusom bolonjskog visokoobrazovnog procesa na Nastavničkom fakultetu ili drugom fakultetu i položenom pedagoško-psihološkom grupom predmeta koji imaju odgovarajući profil stručne spreme koji je propisan u Nastavnom planu i programu. Poslove ovog radnog mjesta mogu izvoditi i: - Radnici u skladu sa članom 51. stav (5) Kolektivnog ugovora za djelatnosti predškolskog odgoja i osnovnog odgoja i obrazovanja u Kantonu Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo“, broj: 24/22; 40/22), sa završenim I ciklusom bolonjskog visokoobrazovnog procesa i višom i srednjom stručnom spremom, koji su 16.06.2017. godine zatečeni na poslovima nastavnika u radnopravnom statusu na neodređeno
Status izvršioca	Nastavnik sa nastavnom normom koja se utvrđuje svake školske godine. Nastavna norma može biti puna ili nepuna. Nastavna norma je osnov za zaključivanje ugovora o radu i izmjenu ugovora o radu zbog izmijenjenih okolnosti.

Pozicija radnog mjesta	Nastavnik/ca geografije
Izbor	Na osnovu javnog konkursa izbor vrši direktor ili na osnovu člana 110. Kolektivnog ugovora.
Broj izvršilaca	Prema potrebi u skladu sa Pedagoškim standardima i normativima za osnovni odgoj i obrazovanje i normativa radnog prostora, opreme, nastavnih sredstava i učila po predmetima za osnovnu školu.

j. NASTAVNIK HISTORIJE/POVIJESTI

Opis poslova:

Poslovi ovog radnog mjesta obavljaju se na osnovu NPP i na osnovu Pedagoških standarda i normativa.

Uslovi za vršenje poslova	- Nastavu iz ovog nastavnog predmeta mogu izvoditi lica sa stečenim sljedećim zvanjima: 1. Profesor historije –završen četverogodišnji studij po starom sistemu (prije Bolonje); 2. Prvi stepen studija (trogodišnji studij po Bolonji) i drugi stepen studija (3+2 po Bolonji), 3. nastavnici historije i geografije sa završenom višom pedagoškom školom koji već rade dugi niz godina u nastavnom procesu. Lica u skladu sa članom 121. Stav (2) Zakona o izmjenama i dopunama zakona o osnovnom odgoju i obrazovanju ("Službene novine Kantona Sarajevo" broj: 33/21) koja su završila prvi ciklus bolonjskog visokoobrazovnog procesa do kraja 2020/2021. školske godine. Ova lica su obavezna završiti II ciklus bolonjskog visokoobrazovnog procesa u roku od četiri godine od stupanja na snagu Zakona o izmjenama i dopunama zakona o osnovnom odgoju i obrazovanju ("Službene novine Kantona Sarajevo" broj: 33/21). - Radnici u skladu sa članom 51. stav (6) Kolektivnog ugovora za djelatnosti predškolskog odgoja i osnovnog odgoja i obrazovanja u Kantonu Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo“, broj: 24/22; 40/22), sa završenim I ciklusom bolonjskog visokoobrazovnog procesa i višom stručnom spremom, mogu konkurisati za prijem u škole i biti primljeni na te poslove, uz obavezu da II ciklus bolonjskog visokoobrazovnog procesa završe do 9.8.2025. godine. - Radnici u skladu sa članom 51. stav (7) Kolektivnog ugovora za djelatnosti predškolskog odgoja i osnovnog odgoja i obrazovanja u Kantonu Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo“, broj: 24/22; 40/22), koji su stekli VI stepen stručne spreme po predbolonjskom sistemu studiranja mogu konkurisati za prijem u škole i biti primljeni na te poslove, uz obavezu da se doškoluju u roku od tri godine od dana donošenja programa doškolovavanja.
---------------------------	--

	- lica, u skladu sa članom 84. Zakona o osnovnom odgoju i obrazovanju („Službene novine KS“ broj: 23/17; 33/17; 30/19; 34/20; 33/21) sa završenim II ili III ciklusom bolonjskog visokoobrazovnog procesa na Nastavničkom fakultetu ili drugom fakultetu i položenom pedagoško-psihološkom grupom predmeta koji imaju odgovarajući profil stručne spreme koji je propisan u Nastavnom planu i programu. Poslove ovog radnog mjesta mogu izvoditi i: - Radnici u skladu sa članom 51. stav (5) Kolektivnog ugovora za djelatnosti predškolskog odgoja i osnovnog odgoja i obrazovanja u Kantonu Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo“, broj: 24/22; 40/22), sa završenim I ciklusom bolonjskog visokoobrazovnog procesa i višom i srednjom stručnom spremom, koji su 16.06.2017. godine zatečeni na poslovima nastavnika u radnopravnom statusu na neodređeno
Status izvršioca	Nastavnik sa nastavnom normom koja se utvrđuje svake školske godine. Nastavna norma može biti puna ili nepuna. Nastavna norma je osnov za zaključivanje ugovora o radu i izmjenju ugovora o radu zbog izmijenjenih okolnosti.
Pozicija radnog mjesta	Nastavnik/ca historije
Izbor	Na osnovu javnog konkursa izbor vrši direktor ili na osnovu člana 110. Kolektivnog ugovora.
Broj izvršilaca	Prema potrebi u skladu sa Pedagoškim standardima i normativima za osnovni odgoj i obrazovanje i normativa radnog prostora, opreme, nastavnih sredstava i učila po predmetima za osnovnu školu.

k. NASTAVNIK KULTURE ŽIVLJENJA

Opis poslova:

Poslovi ovog radnog mjesta obavljaju se na osnovu NPP i na osnovu Pedagoških standarda i normativa.

Uslovi za vršenje poslova	- Nastavu iz ovog nastavnog predmeta mogu izvoditi lica sa stečenim sljedećim zvanjima: - stečenim VI stepenom stručne spreme i zvanjem: 1. Nastavnik ekonomike domaćinstva i hemije, 2. Nastavnik kulture življenja i hemije. - stečenim VII stepenom stručne spreme i zvanjem:
---------------------------	--

	1. Profesor kulture življenja, 2. Profesor kulture življenja i tehničkog odgoja. - završenim I, II ili III ciklusom odgovarajućeg studija visokog obrazovanja i sljedećim stečenim zvanjima: 1. Bakalaureat/bachelor kulture življenja i tehničkog odgoja – I ciklus bolonjskog visokoobrazovnog procesa (240 ETCS), 2. Bakalaureat/bachelor kulture življenja i tehničkog odgoja s informatikom –I ciklus bolonjskog visokoobrazovnog procesa (240 ETCS), 3. Magistar kulture življenja i tehničkog odgoja - II ciklus bolonjskog visokoobrazovnog procesa (300 ETCS), Lica u skladu sa članom 121. Stav (2) Zakona o izmjenama i dopunama zakona o osnovnom odgoju i obrazovanju ("Službene novine Kantona Sarajevo" broj: 33/21) koja su završila prvi ciklus bolonjskog visokoobrazovnog procesa do kraja 2020/2021. školske godine. Ova lica su obavezna završiti II ciklus bolonjskog visokoobrazovnog procesa u roku od četiri godine od stupanja na snagu Zakona o izmjenama i dopunama zakona o osnovnom odgoju i obrazovanju ("Službene novine Kantona Sarajevo" broj: 33/21). - Radnici u skladu sa članom 51. stav (6) Kolektivnog ugovora za djelatnosti predškolskog odgoja i osnovnog odgoja i obrazovanja u Kantonu Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo“, broj: 24/22; 40/22), sa završenim I ciklusom bolonjskog visokoobrazovnog procesa i višom stručnom spremom, mogu konkurisati za prijem u škole i biti primljeni na te poslove, uz obavezu da II ciklus bolonjskog visokoobrazovnog procesa završe do 9.8.2025. godine. - Radnici u skladu sa članom 51. stav (7) Kolektivnog ugovora za djelatnosti predškolskog odgoja i osnovnog odgoja i obrazovanja u Kantonu Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo“, broj: 24/22; 40/22), koji su stekli VI stepen stručne spreme po predbolonjskom sistemu studiranja mogu konkurisati za prijem u škole i biti primljeni na te poslove, uz obavezu da se doškoluju u roku od tri godine od dana donošenja programa doškolovanja. - lica, u skladu sa članom 84. Zakona o osnovnom odgoju i obrazovanju („Službene novine KS“ broj: 23/17; 33/17; 30/19; 34/20; 33/21) sa završenim II ili III ciklusom bolonjskog visokoobrazovnog procesa na Nastavničkom fakultetu ili drugom fakultetu i položenom pedagoško-psihološkom grupom predmeta koji imaju odgovarajući profil stručne spreme koji je propisan u Nastavnom planu i programu. Poslove ovog radnog mjesta mogu izvoditi i: - Radnici u skladu sa članom 51. stav (5) Kolektivnog ugovora za djelatnosti predškolskog odgoja i osnovnog odgoja i obrazovanja u Kantonu Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo“, broj: 24/22; 40/22), sa završenim I ciklusom bolonjskog visokoobrazovnog procesa i višom i srednjom stručnom spremom, koji su 16.06.2017. godine zatečeni na poslovima nastavnika u radnom pravnom statusu na neodređeno
--	--

Status izvršioca	Nastavnik sa nastavnom normom koja se utvrđuje svake školske godine. Nastavna norma može biti puna ili nepuna. Nastavna norma je osnov za zaključivanje ugovora o radu i izmjenu ugovora o radu zbog izmijenjenih okolnosti.
Pozicija radnog mjesta	Nastavnik/ca kulture življenja
Izbor	Na osnovu javnog konkursa izbor vrši direktor ili na osnovu člana 110. Kolektivnog ugovora.
Broj izvršilaca	Prema potrebi u skladu sa Pedagoškim standardima i normativima za osnovni odgoj i obrazovanje i normativa radnog prostora, opreme, nastavnih sredstava i učila po predmetima za osnovnu školu.

I. NASTAVNIK GRAĐANSKOG OBRAZOVANJA

Opis poslova:

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

Uslovi za vršenje poslova	- Nastavu iz ovog nastavnog predmeta mogu izvoditi lica sa stečenim sljedećim zvanjima: Nastavu iz predmeta Građansko obrazovanje u osnovnoj školi mogu izvoditi nastavnici sa završenim: 1. najmanje VII stepenom stručne spreme po predbolonjskom visokoobrazovnom procesu (društveno-humanističko usmjerenje) na nastavničkom fakultetu ili drugom fakultetu i položenom pedagoško-psihološkom grupom predmeta koji je obavezan proći stipendijski program stručnog usavršavanja za užestručnu oblast građanskog obrazovanja koji provodi CIVITAS Obrazovni centar za demokratiju i ljudska prava. 2. II, odnosno III ciklusom po bolonjskom visokoobrazovnom procesu (društveno-humanističko usmjerenje) na nastavničkom fakultetu ili drugom fakultetu i položenom pedagoško-psihološkom grupom predmeta koji je obavezan proći stipendijski program stručnog usavršavanja za užestručnu oblast građanskog obrazovanja koji provodi CIVITAS Obrazovni centar za demokratiju i ljudska prava.
---------------------------	--

	Lica u skladu sa članom 121. Stav (2) Zakona o izmjenama i dopunama zakona o osnovnom odgoju i obrazovanju ("Službene novine Kantona Sarajevo" broj: 33/21) koja su završila prvi ciklus bolonjskog visokoobrazovnog procesa do kraja 2020/2021. školske godine. Ova lica su obavezna završiti II ciklus bolonjskog visokoobrazovnog procesa u roku od četiri godine od stupanja na snagu Zakona o izmjenama i dopunama zakona o osnovnom odgoju i obrazovanju ("Službene novine Kantona Sarajevo" broj: 33/21). - Radnici u skladu sa članom 51. stav (6) Kolektivnog ugovora za djelatnosti predškolskog odgoja i osnovnog odgoja i obrazovanja u Kantonu Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo“, broj: 24/22; 40/22), sa završenim I ciklusom bolonjskog visokoobrazovnog procesa i višom stručnom spremom, mogu konkurisati za prijem u škole i biti primljeni na te poslove, uz obavezu da II ciklus bolonjskog visokoobrazovnog procesa završe do 9.8.2025. godine. - Radnici u skladu sa članom 51. stav (7) Kolektivnog ugovora za djelatnosti predškolskog odgoja i osnovnog odgoja i obrazovanja u Kantonu Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo“, broj: 24/22; 40/22), koji su stekli VI stepen stručne spreme po predbolonjskom sistemu studiranja mogu konkurisati za prijem u škole i biti primljeni na te poslove, uz obavezu da se doškoluju u roku od tri godine od dana donošenja programa doškolovanja. - lica, u skladu sa članom 84. Zakona o osnovnom odgoju i obrazovanju („Službene novine KS“ broj: 23/17; 33/17; 30/19; 34/20; 33/21) sa završenim II ili III ciklusom bolonjskog visokoobrazovnog procesa na Nastavničkom fakultetu ili drugom fakultetu i položenom pedagoško-psihološkom grupom predmeta koji imaju odgovarajući profil stručne spreme koji je propisan u Nastavnom planu i programu. Poslove ovog radnog mjesta mogu izvoditi i: - Radnici u skladu sa članom 51. stav (5) Kolektivnog ugovora za djelatnosti predškolskog odgoja i osnovnog odgoja i obrazovanja u Kantonu Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo“, broj: 24/22; 40/22), sa završenim I ciklusom bolonjskog visokoobrazovnog procesa i višom i srednjom stručnom spremom, koji su 16.06.2017. godine zatečeni na poslovima nastavnika u radnopravnom statusu na neodređeno
Status izvršioca	Nastavnik sa nastavnom normom koja se utvrđuje svake školske godine. Nastavna norma može biti puna ili nepuna. Nastavna norma je osnov za zaključivanje ugovora o radu i izmjenju ugovora o radu zbog izmijenjenih okolnosti.

Pozicija radnog mjesta	Nastavnik/ca građanskog obrazovanja
Izbor	Na osnovu javnog konkursa izbor vrši direktor ili na osnovu člana 110. Kolektivnog ugovora.
Broj izvršilaca	Prema potrebi u skladu sa Pedagoškim standardima i normativima za osnovni odgoj i obrazovanje i normativa radnog prostora, opreme, nastavnih sredstava i učila po predmetima za osnovnu školu.

m. NASTAVNIK MUZIČKE/GLAZBENE KULTURE

Opis poslova:

Poslovi ovog radnog mjesta obavljaju se na osnovu NPP i na osnovu Pedagoških standarda i normativa.

Uslovi za vršenje poslova	- Nastavu iz ovog nastavnog predmeta mogu izvoditi lica sa stečenim sljedećim zvanjima: - stečenim VI ili VII stepenom stručne spreme i sljedećim stečenim zvanjima: 1. Nastavnik muzičkog odgoja/kulture, završen Nastavnički fakultet 2. Profesor teoretskih muzičkih predmeta, završena Muzička akademija ili druge visokoškolske umjetničke muzičke institucije sa odgovarajućim odsjecima; 3. Profesori muzičke kulture i teoretsko-muzičkih predmeta, završen Nastavnički fakultet - završenim I, II ili III ciklusom odgovarajućeg studija visokog obrazovanja i sljedećim stečenim zvanjima: 1. Bakalaureat/Bachelor muzičke teorije i pedagogije, najmanje u četverogodišnjem trajanju, 240 ECTS, završena Muzička akademija, Odsjek za muzičku teoriju i pedagogiju 2. Magistar muzičke teorije i pedagogije, 300 ECTS, završena Muzička akademija, Odsjek za muzičku teoriju i pedagogiju. Lica u skladu sa članom 121. Stav (2) Zakona o izmjenama i dopunama zakona o osnovnom odgoju i obrazovanju ("Službene novine Kantona Sarajevo" broj: 33/21) koja su završila prvi ciklus bolonjskog visokoobrazovnog procesa do kraja 2020/2021. školske godine. Ova lica su obavezna završiti II ciklus bolonjskog visokoobrazovnog procesa u roku od
---------------------------	---

	četiri godine od stupanja na snagu Zakona o izmjenama i dopunama zakona o osnovnom odgoju i obrazovanju ("Službene novine Kantona Sarajevo" broj: 33/21). - Radnici u skladu sa članom 51. stav (6) Kolektivnog ugovora za djelatnosti predškolskog odgoja i osnovnog odgoja i obrazovanja u Kantonu Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo“, broj: 24/22; 40/22), sa završenim I ciklusom bolonjskog visokoobrazovnog procesa i višom stručnom spremom, mogu konkurisati za prijem u škole i biti primljeni na te poslove, uz obavezu da II ciklus bolonjskog visokoobrazovnog procesa završe do 9.8.2025. godine. - Radnici u skladu sa članom 51. stav (7) Kolektivnog ugovora za djelatnosti predškolskog odgoja i osnovnog odgoja i obrazovanja u Kantonu Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo“, broj: 24/22; 40/22), koji su stekli VI stepen stručne spreme po predbolonjskom sistemu studiranja mogu konkurisati za prijem u škole i biti primljeni na te poslove, uz obavezu da se doškoluju u roku od tri godine od dana donošenja programa doškolovavanja. - lica, u skladu sa članom 84. Zakona o osnovnom odgoju i obrazovanju („Službene novine KS“ broj: 23/17; 33/17; 30/19; 34/20; 33/21) sa završenim II ili III ciklusom bolonjskog visokoobrazovnog procesa na Nastavničkom fakultetu ili drugom fakultetu i položenom pedagoško-psihološkom grupom predmeta koji imaju odgovarajući profil stručne spreme koji je propisan u Nastavnom planu i programu. Poslove ovog radnog mjesta mogu izvoditi i: - Radnici u skladu sa članom 51. stav (5) Kolektivnog ugovora za djelatnosti predškolskog odgoja i osnovnog odgoja i obrazovanja u Kantonu Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo“, broj: 24/22; 40/22), sa završenim I ciklusom bolonjskog visokoobrazovnog procesa i višom i srednjom stručnom spremom, koji su 16.06.2017. godine zatečeni na poslovima nastavnika u radnopravnom statusu na neodređeno
Status izvršioca	Nastavnik sa nastavnom normom koja se utvrđuje svake školske godine. Nastavna norma može biti puna ili nepuna. Nastavna norma je osnov za zaključivanje ugovora o radu i izmjenu ugovora o radu zbog izmijenjenih okolnosti.
Pozicija radnog mjesta	Nastavnik/ca muzičke kulture
Izbor	Na osnovu javnog konkursa izbor vrši direktor ili na osnovu člana 110. Kolektivnog ugovora.

Broj izvršilaca	Prema potrebi u skladu sa Pedagoškim standardima i normativima za osnovni odgoj i obrazovanje i normativa radnog prostora, opreme, nastavnih sredstava i učila po predmetima za osnovnu školu.
-----------------	--

n. NASTAVNIK LIKOVNE KULTURE

Opis poslova:

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

Uslovi za vršenje poslova	- Nastavu iz ovog nastavnog predmeta mogu izvoditi lica sa stečenim sljedećim zvanjima: 1. lica koja su završila Akademiju likovnih umjetnosti –nastavnički smjer; 2. sva lica koja su završila neki drugi smjer na Akademiji likovnih umjetnosti, ukoliko su položili psihološko-pedagošku grupu predmeta; 3. Profesor likovne kulture, diplomirani slikar; 4. I ciklus studija: bachelor likovnih umjetnosti-edukacija likovnih umjetnosti; 5. II ciklus studija: magistar likovnih umjetnosti-edukacija likovnih umjetnosti. Lica u skladu sa članom 121. Stav (2) Zakona o izmjenama i dopunama zakona o osnovnom odgoju i obrazovanju ("Službene novine Kantona Sarajevo" broj: 33/21) koja su završila prvi ciklus bolonjskog visokoobrazovnog procesa do kraja 2020/2021. školske godine. Ova lica su obavezna završiti II ciklus bolonjskog visokoobrazovnog procesa u roku od četiri godine od stupanja na snagu Zakona o izmjenama i dopunama zakona o osnovnom odgoju i obrazovanju ("Službene novine Kantona Sarajevo" broj: 33/21). - Radnici u skladu sa članom 51. stav (6) Kolektivnog ugovora za djelatnosti predškolskog odgoja i osnovnog odgoja i obrazovanja u Kantonu Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo“, broj: 24/22; 40/22), sa završenim I ciklusom bolonjskog visokoobrazovnog procesa i višom stručnom spremom, mogu konkurisati za prijem u škole i biti primljeni na te poslove, uz obavezu da II ciklus bolonjskog visokoobrazovnog procesa završe do 9.8.2025. godine. - Radnici u skladu sa članom 51. stav (7) Kolektivnog ugovora za djelatnosti predškolskog odgoja i osnovnog odgoja i obrazovanja u Kantonu Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo“, broj: 24/22; 40/22), koji su stekli VI stepen stručne spreme po predbolonjskom sistemu studiranja mogu
---------------------------	---

	konkurisati za prijem u škole i biti primljeni na te poslove, uz obavezu da se doškoluju u roku od tri godine od dana donošenja programa doškolovavanja. - lica, u skladu sa članom 84. Zakona o osnovnom odgoju i obrazovanju („Službene novine KS“ broj: 23/17; 33/17; 30/19; 34/20; 33/21) sa završenim II ili III ciklusom bolonjskog visokoobrazovnog procesa na Nastavničkom fakultetu ili drugom fakultetu i položenom pedagoško-psihološkom grupom predmeta koji imaju odgovarajući profil stručne spreme koji je propisan u Nastavnom planu i programu. Poslove ovog radnog mjesta mogu izvoditi i: - Radnici u skladu sa članom 51. stav (5) Kolektivnog ugovora za djelatnosti predškolskog odgoja i osnovnog odgoja i obrazovanja u Kantonu Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo“, broj: 24/22; 40/22), sa završenim I ciklusom bolonjskog visokoobrazovnog procesa i višom i srednjom stručnom spremom, koji su 16.06.2017. godine zatečeni na poslovima nastavnika u radnopravnom statusu na neodređeno
Status izvršioca	Nastavnik sa nastavnom normom koja se utvrđuje svake školske godine. Nastavna norma može biti puna ili nepuna. Nastavna norma je osnov za zaključivanje ugovora o radu i izmjenu ugovora o radu zbog izmijenjenih okolnosti.
Pozicija radnog mjesta	Nastavnik/ca likovne kulture
Izbor	Na osnovu javnog konkursa izbor vrši direktor ili na osnovu člana 110. Kolektivnog ugovora.
Broj izvršilaca	Prema potrebi u skladu sa Pedagoškim standardima i normativima za osnovni odgoj i obrazovanje i normativa radnog prostora, opreme, nastavnih sredstava i učila po predmetima za osnovnu školu.

o. NASTAVNIK INFORMATIKE

Opis poslova:

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

Uslovi za vršenje poslova	- Nastavu iz ovog nastavnog predmeta mogu izvoditi lica sa stečenim sljedećim zvanjima: Profesor Bakalaureat/bachelor - nastavnički smjer 1. Profesor informatike 2. Profesor tehničkog odgoja i informatike 3. Profesor matematike i informatike 4. Bakalaureat/bachelor informatike i tehnike 5. Bakalaureat/bachelor matematike i informatike 6. Bakalaureat/bachelor tehničkog odgoja i informatike 7. Bakalaureat/bachelor fizike i informatike 8. Bakalaureat/bachelor matematike – matematika i informatika 9. Bakalaureat/bachelor matematike i informatike 10. Bakalaureat/bachelor kulture življenja i tehničkog odgoja sa informatikom Magistar - nastavnički smjer sa prethodno završenim prvim ciklusom odgovarajućeg fakulteta i stručnog zvanja. Lista stručnih zvanja navedena u prethodnoj listi “Profesor Bakalaureat/bachelor - nastavnički smjer” 11. Magistar tehničkog odgoja i informatike 12. Magistar računarstva i informatike 13. Magistar matematike i informatike 14. Magistar informatike i tehnike 15. Magistar matematike, nastavnički smjer Profili i stručne spreme nenastavničkih profila, uz uslov položene pedagoško-psihološke i metodičko-didaktičke grupe predmeta 16. Bakalaureat/bachelor softverskog inženjerstva 17. Bakalaureat/bachelor matematike - softversko inženjerstvo 18. Diplomirani matematičar-informatičar 19. Diplomirani informatičar 20. Diplomirani inženjer informatike i računarstva 21. Diplomirani inženjer elektrotehnike 22. Magistar matematike – softversko inženjerstvo 23. Magistar softverskog inženjerstva 24. Magistar matematičkih nauka, smjer teorijska kompjutorska nauka 25. Nastavnik fizike i informatike, 26. Nastavnik matematike i informatike, 27. Nastavnik informatike i tehničke kulture sa fizikom, 28. Profesor tehnike i informatike, 29. Profesor informatike i tehnike, 30. Magistar kulture življenja i tehničkog odgoja sa informatikom, 31. Magistar informacionih sistema, 32. Magistar informacionih tehnologija,
----------------------------------	--

33. Bachelor saobraćaja, smjer kompjutersko-infomacione tehnologije,
34. Magistar saobraćaja, smjer kompjutersko—infomacione tehnologije,
35. Diplomirani inženjer kompjuterskih nauka,
36. Diplomirani inženjer informacionih sistema,
37. Diplomirani inženjer računarstva i informatika,
38. Bachelor - Inženjer elektrotehnike, Odsjek za automatiku i elektroniku,
39. Bachelor - Inženjer elektrotehnike, Odsjek za elektroenergetiku,
40. Bachelor - Inženjer elektrotehnike, Odsjek za računarstvo i informatiku,
41. Bachelor - Inženjer elektrotehnike, Odsjek za telekomunikacije,
42. Magistar elektrotehnike - diplomirani inženjer elektrotehnike, Odsjek automatika i elektronika,
43. Magistar elektrotehnike - diplomirani inženjer elektrotehnike, Odsjek računarstvo i informatika,
44. Magistar elektrotehnike - diplomirani inženjer elektrotehnike, Odsjek telekomunikacije,
45. Magistar elektrotehnike - diplomirani inženjer elektrotehnike, Odsjek elektroenergetika.

Lica u skladu sa članom 121. Stav (2) Zakona o izmjenama i dopunama zakona o osnovnom odgoju i obrazovanju ("Službene novine Kantona Sarajevo" broj: 33/21) koja su završila prvi ciklus bolonjskog visokoobrazovnog procesa do kraja 2020/2021. školske godine. Ova lica su obavezna završiti II ciklus bolonjskog visokoobrazovnog procesa u roku od četiri godine od stupanja na snagu Zakona o izmjenama i dopunama zakona o osnovnom odgoju i obrazovanju ("Službene novine Kantona Sarajevo" broj: 33/21).

- Radnici u skladu sa članom 51. stav (6) Kolektivnog ugovora za djelatnosti predškolskog odgoja i osnovnog odgoja i obrazovanja u Kantonu Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo“, broj: 24/22; 40/22), sa završenim I ciklusom bolonjskog visokoobrazovnog procesa i višom stručnom spremom, mogu konkurisati za prijem u škole i biti primljeni na te poslove, uz obavezu da II ciklus bolonjskog visokoobrazovnog procesa završe do 9.8.2025. godine.

- Radnici u skladu sa članom 51. stav (7) Kolektivnog ugovora za djelatnosti predškolskog odgoja i osnovnog odgoja i obrazovanja u Kantonu Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo“, broj: 24/22; 40/22), koji su stekli VI stepen stručne spreme po predbolonjskom sistemu studiranja mogu konkurisati za prijem u škole i biti primljeni na te poslove, uz obavezu da se doškoluju u roku od tri godine od dana donošenja programa doškolovavanja.

- lica, u skladu sa članom 84. Zakona o osnovnom odgoju i obrazovanju („Službene novine KS“ broj: 23/17; 33/17; 30/19; 34/20; 33/21) sa završenim II ili III ciklusom bolonjskog visokoobrazovnog procesa na Nastavničkom fakultetu ili drugom fakultetu i položenom pedagoško-psihološkom grupom predmeta koji imaju odgovarajući profil stručne spreme koji je propisan u Nastavnom planu i programu.

	Poslove ovog radnog mjesta mogu izvoditi i: - Radnici u skladu sa članom 51. stav (5) Kolektivnog ugovora za djelatnosti predškolskog odgoja i osnovnog odgoja i obrazovanja u Kantonu Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo“, broj: 24/22; 40/22), sa završenim I ciklusom bolonjskog visokoobrazovnog procesa i višom i srednjom stručnom spremom, koji su 16.06.2017. godine zatečeni na poslovima nastavnika u radnopravnom statusu na neodređeno
Status izvršioca	Nastavnik sa nastavnom normom koja se utvrđuje svake školske godine. Nastavna norma može biti puna ili nepuna. Nastavna norma je osnov za zaključivanje ugovora o radu i izmjenju ugovora o radu zbog izmijenjenih okolnosti.
Pozicija radnog mjesta	Nastavnik/ca inforimatike
Izbor	Na osnovu javnog konkursa izbor vrši direktor ili na osnovu člana 110. Kolektivnog ugovora.
Broj izvršilaca	Prema potrebi u skladu sa Pedagoškim standardima i normativima za osnovni odgoj i obrazovanje i normativa radnog prostora, opreme, nastavnih sredstava i učila po predmetima za osnovnu školu.

20. NASTAVNIK TEHNIČKE KULTURE

Opis poslova:

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

Uslovi za vršenje poslova	- Nastavu iz ovog nastavnog predmeta mogu izvoditi lica sa stečenim sljedećim zvanjima: Nastavu iz tehničke kulture mogu izvoditi lica sa VI ili VII stepenom stručne spreme i stečenim zvanjima na Pedagoškim fakultetima, Pedagoškim akademijama, Višim pedagoškim školama, Nastavničkim fakultetima i Filozofskom fakultetu kako slijedi: 1. Pedagoški fakultet-odsjek tehnički odgoj i kultura življenja; 2. Pedagoški fakultet-odsjek tehnički odgoj, kultura življenja i informatika;
---------------------------	--

	3. Filozofski fakultet-odsjek tehnički odgoj i informatika-zvanje nastavnik tehničkog odgoja i informatike; 4. Filozofski fakultet-odsjek tehnički odgoj i informatika-zvanje profesor tehničkog odgoja i informatike; 5. Pedagoški fakultet-profesor tehničkog odgoja; 6. Profesor proizvodno-tehničkog obrazovanja; 7. Profesor politehničkog obrazovanja i odgoja; 8. Profesor tehničkog obrazovanja; 9. Nastavnik tehničkog obrazovanja; 10. Nastavnik tehničkog odgoja i informatike; 11. Pedagoška akademija-grupa tehnički odgoj-informatika; 12. Nastavnički fakultet-nastavnik fizike, informatike sa tehničkim odgojem; 13. Viša pedagoška škola-nastavnik politehnike; 14. Pedagoško-tehnički fakultet-profesor politehničkog vaspitanja i obrazovanja. - Nastavu iz tehničke kulture mogu izvoditi i lica sa završenim I, II ili III ciklusom odgovarajućeg studija visokog obrazovanja i sljedećim stečenim akademskim titulama ili naučnim zvanjima: 1. Bakalaureat/Bachelor tehničkog odgoja/kulture; 2. Bakalaureat/Bachelor kulture življenja i tehničkog odgoja; 3. Bakalaureat/Bachelor kulture življenja i tehničkog odgoja sa informatikom; 4. Magistra tehničkog odgoja i kulture življenja; 5. Magistra kulture življenja i tehničkog odgoja; 6. Magistra tehničkog odgoja; 7. Magistra tehničkog odgoja i informatike; - Nastavu iz predmeta tehnička kultura mogu izvoditi i: 2. Diplomirani mašinski inženjeri s položenom pedagoško-psihološko-metodičkom grupom predmeta.
--	---

	Lica u skladu sa članom 121. Stav (2) Zakona o izmjenama i dopunama zakona o osnovnom odgoju i obrazovanju ("Službene novine Kantona Sarajevo" broj: 33/21) koja su završila prvi ciklus bolonjskog visokoobrazovnog procesa do kraja 2020/2021. školske godine. Ova lica su obavezna završiti II ciklus bolonjskog visokoobrazovnog procesa u roku od četiri godine od stupanja na snagu Zakona o izmjenama i dopunama zakona o osnovnom odgoju i obrazovanju ("Službene novine Kantona Sarajevo" broj: 33/21). - Radnici u skladu sa članom 51. stav (6) Kolektivnog ugovora za djelatnosti predškolskog odgoja i osnovnog odgoja i obrazovanja u Kantonu Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo“, broj: 24/22; 40/22), sa završenim I ciklusom bolonjskog visokoobrazovnog procesa i višom stručnom spremom, mogu konkurisati za prijem u škole i biti primljeni na te poslove, uz obavezu da II ciklus bolonjskog visokoobrazovnog procesa završe do 9.8.2025. godine. - Radnici u skladu sa članom 51. stav (7) Kolektivnog ugovora za djelatnosti predškolskog odgoja i osnovnog odgoja i obrazovanja u Kantonu Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo“, broj: 24/22; 40/22), koji su stekli VI stepen stručne spreme po predbolonjskom sistemu studiranja mogu konkurisati za prijem u škole i biti primljeni na te poslove, uz obavezu da se doškoluju u roku od tri godine od dana donošenja programa doškolovanja. - lica, u skladu sa članom 84. Zakona o osnovnom odgoju i obrazovanju („Službene novine KS“ broj: 23/17; 33/17; 30/19; 34/20; 33/21) sa završenim II ili III ciklusom bolonjskog visokoobrazovnog procesa na Nastavničkom fakultetu ili drugom fakultetu i položenom pedagoško-psihološkom grupom predmeta koji imaju odgovarajući profil stručne spreme koji je propisan u Nastavnom planu i programu. Poslove ovog radnog mjesta mogu izvoditi i: - Radnici u skladu sa članom 51. stav (5) Kolektivnog ugovora za djelatnosti predškolskog odgoja i osnovnog odgoja i obrazovanja u Kantonu Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo“, broj: 24/22; 40/22), sa završenim I ciklusom bolonjskog visokoobrazovnog procesa i višom i srednjom stručnom spremom, koji su 16.06.2017. godine zatečeni na poslovima nastavnika u radnopravnom statusu na neodređeno
Status izvršioca	Nastavnik sa nastavnom normom koja se utvrđuje svake školske godine. Nastavna norma može biti puna ili nepuna. Nastavna norma je osnov za zaključivanje ugovora o radu i izmjenju ugovora o radu zbog izmijenjenih okolnosti.

Pozicija radnog mjesta	Nastavnik/ca tehničke kulture
Izbor	Na osnovu javnog konkursa izbor vrši direktor ili na osnovu člana 110. Kolektivnog ugovora.
Broj izvršilaca	Prema potrebi u skladu sa Pedagoškim standardima i normativima za osnovni odgoj i obrazovanje i normativa radnog prostora, opreme, nastavnih sredstava i učila po predmetima za osnovnu školu.

p. NASTAVNIK OSNOVA TEHNIKE

Opis poslova:

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

Uslovi za vršenje poslova	- Nastavu iz ovog nastavnog predmeta mogu izvoditi lica sa stečenim sljedećim zvanjima: Nastavu iz tehničke kulture mogu izvoditi lica sa VI ili VII stepenom stručne spreme i stečenim zvanjima na Pedagoškim fakultetima, Pedagoškim akademijama, Višim pedagoškim školama, Nastavničkim fakultetima i Filozofskom fakultetu kako slijedi: 1. Pedagoški fakultet-odsjek tehnički odgoj i kultura življenja; 2. Pedagoški fakultet-odsjek tehnički odgoj, kultura življenja i informatika; 3. Filozofski fakultet-odsjek tehnički odgoj i informatika-zvanje nastavnik tehničkog odgoja i informatike; 4. Filozofski fakultet-odsjek tehnički odgoj i informatika-zvanje profesor tehničkog odgoja i informatike; 5. Pedagoški fakultet-profesor tehničkog odgoja; 6. Profesor proizvodno-tehničkog obrazovanja; 7. Profesor politehničkog obrazovanja i odgoja; 8. Profesor tehničkog obrazovanja; 9. Nastavnik tehničkog obrazovanja;
---------------------------	--

	10. Nastavnik tehničkog odgoja i informatike; 11. Pedagoška akademija-grupa tehnički odgoj-informatika; 12. Nastavnički fakultet-nastavnik fizike, informatike sa tehničkim odgojem; 13. Viša pedagoška škola-nastavnik politehnike; 14. Pedagoško-tehnički fakultet-profesor politehničkog vaspitanja i obrazovanja. - Nastavu iz tehničke kulture mogu izvoditi i lica sa završenim I, II ili III ciklusom odgovarajućeg studija visokog obrazovanja i sljedećim stečenim akademskim titulama ili naučnim zvanjima: 1. Bakalaureat/Bachelor tehničkog odgoja/kulture; 2. Bakalaureat/Bachelor kulture življenja i tehničkog odgoja; 3. Bakalaureat/Bachelor kulture življenja i tehničkog odgoja sa informatikom; 4. Magistra tehničkog odgoja i kulture življenja; 5. Magistra kulture življenja i tehničkog odgoja; 6. Magistra tehničkog odgoja; 7. Magistra tehničkog odgoja i informatike; - Nastavu iz predmeta tehnička kultura mogu izvoditi i: 2. Diplomirani mašinski inženjeri s položenom pedagoško-psihološko-metodičkom grupom predmeta. Lica u skladu sa članom 121. Stav (2) Zakona o izmjenama i dopunama zakona o osnovnom odgoju i obrazovanju ("Službene novine Kantona Sarajevo" broj: 33/21) koja su završila prvi ciklus bolonjskog visokoobrazovnog procesa do kraja 2020/2021. školske godine. Ova lica su obavezna završiti II ciklus bolonjskog visokoobrazovnog procesa u roku od četiri godine od stupanja na snagu Zakona o izmjenama i dopunama zakona o osnovnom odgoju i obrazovanju ("Službene novine Kantona Sarajevo" broj: 33/21). - Radnici u skladu sa članom 51. stav (6) Kolektivnog ugovora za djelatnosti predškolskog odgoja i osnovnog odgoja i obrazovanja u Kantonu Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo“, broj: 24/22; 40/22), sa završenim I ciklusom bolonjskog visokoobrazovnog procesa i višom stručnom spremom,
--	--

	mogu konkurisati za prijem u škole i biti primljeni na te poslove, uz obavezu da II ciklus bolonjskog visokoobrazovnog procesa završe do 9.8.2025. godine. - Radnici u skladu sa članom 51. stav (7) Kolektivnog ugovora za djelatnosti predškolskog odgoja i osnovnog odgoja i obrazovanja u Kantonu Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo“, broj: 24/22; 40/22), koji su stekli VI stepen stručne spreme po predbolonjskom sistemu studiranja mogu konkurisati za prijem u škole i biti primljeni na te poslove, uz obavezu da se doškoluju u roku od tri godine od dana donošenja programa doškolovavanja. - lica, u skladu sa članom 84. Zakona o osnovnom odgoju i obrazovanju („Službene novine KS“ broj: 23/17; 33/17; 30/19; 34/20; 33/21) sa završenim II ili III ciklusom bolonjskog visokoobrazovnog procesa na Nastavničkom fakultetu ili drugom fakultetu i položenom pedagoško-psihološkom grupom predmeta koji imaju odgovarajući profil stručne spreme koji je propisan u Nastavnom planu i programu. Poslove ovog radnog mjesta mogu izvoditi i: - Radnici u skladu sa članom 51. stav (5) Kolektivnog ugovora za djelatnosti predškolskog odgoja i osnovnog odgoja i obrazovanja u Kantonu Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo“, broj: 24/22; 40/22), sa završenim I ciklusom bolonjskog visokoobrazovnog procesa i višom i srednjom stručnom spremom, koji su 16.06.2017. godine zatečeni na poslovima nastavnika u radnopravnom statusu na neodređeno
Status izvršioca	Nastavnik sa nastavnom normom koja se utvrđuje svake školske godine. Nastavna norma može biti puna ili nepuna. Nastavna norma je osnov za zaključivanje ugovora o radu i izmjenu ugovora o radu zbog izmijenjenih okolnosti.
Pozicija radnog mjesta	Nastavnik/ca osnova tehnike
Izbor	Na osnovu javnog konkursa izbor vrši direktor ili na osnovu člana 110. Kolektivnog ugovora.
Broj izvršilaca	Prema potrebi u skladu sa Pedagoškim standardima i normativima za osnovni odgoj i obrazovanje i normativa radnog prostora, opreme, nastavnih sredstava i učila po predmetima za osnovnu školu.

q. NASTAVNIK TJELESNOG I ZDRAVSTVENOG ODGOJA

Opis poslova:

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

Uslovi za vršenje poslova	- Nastavu iz ovog nastavnog predmeta mogu izvoditi lica sa stečenim sljedećim zvanjima: -sa stečenim VII stepenom stručne spreme i sljedećim stečenim zvanjima: 1. profesor fizičkog vaspitanja, 2. profesor za fizičku kulturu, 3. profesor sporta i tjelesnog odgoja, 4. profesor sporta, usmjerenje odbojka, 5. Magistar nauka u oblasti sporta i tjelesnog odgoja, 6. Doktor nauka u oblasti sporta i tjelesnog odgoja, - završenim II ciklusom odgovarajućeg studija visokog obrazovanja, - završenim III ciklusom odgovarajućeg studija visokog obrazovanja. Lica u skladu sa članom 121. Stav (2) Zakona o izmjenama i dopunama zakona o osnovnom odgoju i obrazovanju ("Službene novine Kantona Sarajevo" broj: 33/21) koja su završila prvi ciklus bolonjskog visokoobrazovnog procesa do kraja 2020/2021. školske godine. Ova lica su obavezna završiti II ciklus bolonjskog visokoobrazovnog procesa u roku od četiri godine od stupanja na snagu Zakona o izmjenama i dopunama zakona o osnovnom odgoju i obrazovanju ("Službene novine Kantona Sarajevo" broj: 33/21). - Radnici u skladu sa članom 51. stav (6) Kolektivnog ugovora za djelatnosti predškolskog odgoja i osnovnog odgoja i obrazovanja u Kantonu Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo“, broj: 24/22; 40/22), sa završenim I ciklusom bolonjskog visokoobrazovnog procesa i višom stručnom spremom, mogu konkurisati za prijem u škole i biti primljeni na te poslove, uz obavezu da II ciklus bolonjskog visokoobrazovnog procesa završe do 9.8.2025. godine. - Radnici u skladu sa članom 51. stav (7) Kolektivnog ugovora za djelatnosti predškolskog odgoja i osnovnog odgoja i obrazovanja u Kantonu Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo“, broj: 24/22; 40/22), koji su stekli VI stepen stručne spreme po predbolonjskom sistemu studiranja mogu konkurisati za prijem u škole i biti primljeni na te poslove, uz obavezu da se doškoluju u roku od tri godine od dana donošenja programa doškolovavanja. - lica, u skladu sa članom 84. Zakona o osnovnom odgoju i obrazovanju („Službene novine KS“ broj: 23/17; 33/17; 30/19; 34/20; 33/21) sa završenim II ili III ciklusom bolonjskog visokoobrazovnog procesa na Nastavničkom fakultetu ili drugom fakultetu i položenom pedagoško-psihološkom grupom predmeta koji imaju odgovarajući profil stručne spreme koji je propisan u Nastavnom planu i programu. Poslove ovog radnog mjesta mogu izvoditi i:
----------------------------------	--

	- Radnici u skladu sa članom 51. stav (5) Kolektivnog ugovora za djelatnosti predškolskog odgoja i osnovnog odgoja i obrazovanja u Kantonu Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo“, broj: 24/22; 40/22), sa završenim I ciklusom bolonjskog visokoobrazovnog procesa i višom i srednjom stručnom spremom, koji su 16.06.2017. godine zatečeni na poslovima nastavnika u radnopravnom statusu na neodređeno
Status izvršioca	Nastavnik sa nastavnom normom koja se utvrđuje svake školske godine. Nastavna norma može biti puna ili nepuna. Nastavna norma je osnov za zaključivanje ugovora o radu i izmjenu ugovora o radu zbog izmijenjenih okolnosti.
Pozicija radnog mjesta	Nastavnik/ca tjelesnog i zdravstvenog odgoja
Izbor	Na osnovu javnog konkursa izbor vrši direktor ili na osnovu člana 110. Kolektivnog ugovora.
Broj izvršilaca	Prema potrebi u skladu sa Pedagoškim standardima i normativima za osnovni odgoj i obrazovanje i normativa radnog prostora, opreme, nastavnih sredstava i učila po predmetima za osnovnu školu.

r. NASTAVNIK VJERONAUKE/VJERONAUKE- ISLAMSKA VJERONAUKA

Opis poslova:

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

Uslovi za vršenje poslova	- Nastavu iz ovog nastavnog predmeta mogu izvoditi lica sa stečenim sljedećim zvanjima: Nastavu iz predmeta Vjeronauka/vjeronauk u osnovnoj školi mogu izvoditi lica sa stečenom stručnom spremom i zvanjima na: Fakultetu islamskih nauka, Islamskom pedagoškom fakultetu, Islamskoj pedagoškoj akademiji, kako slijedi: - sa stečenim VI stepenom stručne spreme i zvanjem: 1. Nastavnik islamske vjeronauke. - sa stečenim VII stepenom stručne spreme i zvanjem: 1. Profesor vjeronauke, 2. Profesor religijske pedagogije, 3. Profesor islamske pedagogije.
---------------------------	---

	- Za obavljanje poslova vjeroučitelja svi vjeroučitelji moraju imati saglasnost - certifikat za obavljanje poslova vjeroučitelja, izdat od strane nadležnog organa/službe Islamske zajednice u Bosni i Hercegovini. - Nastavu iz vjeronauke/vjeronauka mogu izvoditi i lica sa završenim I (prvim) ciklusom odgovarajućeg studija visokog obrazovanja (dodiplomski studij) u tajanju od najmanje tri, odnosno četiri studijske godine, sa akademskom titulom i stručnim zvanjem Bakalaureat/Bachelor, odnosno sa završenim II (drugim) ciklusom odgovarajućeg studija visokog obrazovanja (postdiplomski studij), sa akademskom titulom i stručnim zvanjem Magistra, odnosno završenim III (trećim) ciklusom studija i naučnim zvanjem Doktor nauka i odgovarajućim stručnim profilom. Lica u skladu sa članom 121. Stav (2) Zakona o izmjenama i dopunama zakona o osnovnom odgoju i obrazovanju ("Službene novine Kantona Sarajevo" broj: 33/21) koja su završila prvi ciklus bolonjskog visokoobrazovnog procesa do kraja 2020/2021. školske godine. Ova lica su obavezna završiti II ciklus bolonjskog visokoobrazovnog procesa u roku od četiri godine od stupanja na snagu Zakona o izmjenama i dopunama zakona o osnovnom odgoju i obrazovanju ("Službene novine Kantona Sarajevo" broj: 33/21). - Radnici u skladu sa članom 51. stav (6) Kolektivnog ugovora za djelatnosti predškolskog odgoja i osnovnog odgoja i obrazovanja u Kantonu Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo“, broj: 24/22; 40/22), sa završenim I ciklusom bolonjskog visokoobrazovnog procesa i višom stručnom spremom, mogu konkurisati za prijem u škole i biti primljeni na te poslove, uz obavezu da II ciklus bolonjskog visokoobrazovnog procesa završe do 9.8.2025. godine. - Radnici u skladu sa članom 51. stav (7) Kolektivnog ugovora za djelatnosti predškolskog odgoja i osnovnog odgoja i obrazovanja u Kantonu Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo“, broj: 24/22; 40/22), koji su stekli VI stepen stručne spremlje po predbolonjskom sistemu studiranja mogu konkurisati za prijem u škole i biti primljeni na te poslove, uz obavezu da se doškoluju u roku od tri godine od dana donošenja programa doškolovanja. - lica, u skladu sa članom 84. Zakona o osnovnom odgoju i obrazovanju („Službene novine KS“ broj: 23/17; 33/17; 30/19; 34/20; 33/21) sa završenim II ili III ciklusom bolonjskog visokoobrazovnog procesa na Nastavničkom fakultetu ili drugom fakultetu i položenom pedagoško-psihološkom grupom predmeta koji imaju odgovarajući profil stručne spremlje koji je propisan u Nastavnom planu i programu. Poslove ovog radnog mjesta mogu izvoditi i: - Radnici u skladu sa članom 51. stav (5) Kolektivnog ugovora za djelatnosti predškolskog odgoja i osnovnog odgoja i obrazovanja u Kantonu Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo“, broj: 24/22; 40/22), sa završenim I ciklusom bolonjskog visokoobrazovnog procesa i višom i srednjom stručnom
--	---

	spremom, koji su 16.06.2017. godine zatečeni na poslovima nastavnika u radnopravnom statusu na neodređeno
Status izvršioca	Nastavnik sa nastavnom normom koja se utvrđuje svake školske godine. Nastavna norma može biti puna ili nepuna. Nastavna norma je osnov za zaključivanje ugovora o radu i izmjenju ugovora o radu zbog izmijenjenih okolnosti.
Pozicija radnog mjesta	Nastavnik/ca islamske vjeronauke
Izbor	Na osnovu javnog konkursa izbor vrši direktor ili na osnovu člana 110. Kolektivnog ugovora.
Broj izvršilaca	Prema potrebi u skladu sa Pedagoškim standardima i normativima za osnovni odgoj i obrazovanje i normativa radnog prostora, opreme, nastavnih sredstava i učila po predmetima za osnovnu školu.

s. NASTAVNIK DRUŠTVA/KULTURE/RELIGIJE

Opis poslova:

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

Uslovi za vršenje poslova	Nastavu iz predmeta Društvo/Kultura/Religija od I do IV razreda osnovne škole mogu izvoditi: 1. Nastavnici razredne nastave. - Nastavu iz predmeta Društvo/Kultura/Religija u V razredu mogu izvoditi: 1. Nastavnici razredne nastave koji imaju uslove za realiziranje razredne nastave od I do V razreda škole; 2. Nastavnici sa završenim nastavničkim fakultetom društvenog smjera 3. Bakalaureat/Bachelor likovne umjetnosti (nastavničko usmjerenje) sa ostvarenih najmanje 240 ECTS studijskih bodova 4. Magistar likovne umjetnosti (nastavničko usmjerenje); 5. Profesor likovne umjetnosti – VII stepen stručne spreme. - Nastavu iz predmeta Društvo/Kultura/Religija od V do IX razreda osnovne škole mogu izvoditi nastavnici koji su završili fakultet humanističkih ili društvenih nauka i to: 1. Filozofski fakultet (Odsjek za filozofiju, Odsjek za sociologiju, Odsjek za historiju) nastavničko usmjerenje; 2. Fakultet političkih nauka-nastavničko usmjerenje; 3. Teološki fakulteti-nastavničko usmjerenje, te 4. Akademija likovnih umjetnosti-studijski program nastavničkog usmjerenja.
---------------------------	---

	- Nastavu iz predmeta Društvo/Kultura/Religija u VI I VII razredu mogu realizirati: 1. nastavnici koji imaju uslove za realiziranje nastave iz predmeta Kultura življenja, 2. nastavnici sa završenim nastavničkim fakultetom društvenog smjera, 3. Bakalaureat/Bachelor likovne umjetnosti (nastavničko usmjerenje) sa ostvarenih najmanje 240 ECTS studijskih bodova 4. Magistar likovne umjetnosti (nastavničko usmjerenje), 5. Profesor likovne umjetnosti – VII stepen stručne spreme. - Nastavu iz predmeta Društvo/Kultura/Religija u VIII I IX razredu mogu realizirati: 1. nastavnici sa završenim nastavničkim fakultetom društvenog smjera 2. nastavnici sa završenim ostalim fakultetima društvenog smjera, uz položenu pedagoško-psihološku grupu predmeta, 3. Bakalaureat/Bachelor likovne umjetnosti (nastavničko usmjerenje) sa ostvarenih najmanje 240 ECTS studijskih bodova, 4. Magistar likovne umjetnosti (nastavničko usmjerenje), 5. Profesor likovne umjetnosti – VII stepen stručne spreme. Lica u skladu sa članom 121. Stav (2) Zakona o izmjenama i dopunama zakona o osnovnom odgoju i obrazovanju ("Službene novine Kantona Sarajevo" broj: 33/21) koja su završila prvi ciklus bolonjskog visokoobrazovnog procesa do kraja 2020/2021. školske godine. Ova lica su obavezna završiti II ciklus bolonjskog visokoobrazovnog procesa u roku od četiri godine od stupanja na snagu Zakona o izmjenama i dopunama zakona o osnovnom odgoju i obrazovanju ("Službene novine Kantona Sarajevo" broj: 33/21). - Radnici u skladu sa članom 51. stav (6) Kolektivnog ugovora za djelatnosti predškolskog odgoja i osnovnog odgoja i obrazovanja u Kantonu Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo“, broj: 24/22; 40/22), sa završenim I ciklusom bolonjskog visokoobrazovnog procesa i višom stručnom spremom, mogu konkurisati za prijem u škole i biti primljeni na te poslove, uz obavezu da II ciklus bolonjskog visokoobrazovnog procesa završe do 9.8.2025. godine. - Radnici u skladu sa članom 51. stav (7) Kolektivnog ugovora za djelatnosti predškolskog odgoja i osnovnog odgoja i obrazovanja u Kantonu Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo“, broj: 24/22; 40/22), koji su stekli VI stepen stručne spreme po predbolonjskom sistemu studiranja mogu konkurisati za prijem u škole i biti primljeni na te poslove, uz obavezu da se doškoluju u roku od tri godine od dana donošenja programa doškolovavanja. - lica, u skladu sa članom 84. Zakona o osnovnom odgoju i obrazovanju („Službene novine KS“ broj: 23/17; 33/17; 30/19; 34/20; 33/21) sa završenim II ili III ciklusom bolonjskog visokoobrazovnog procesa na Nastavničkom fakultetu ili drugom fakultetu i položenom pedagoško-psihološkom grupom predmeta koji imaju odgovarajući profil stručne spreme koji je propisan u Nastavnom planu i programu. Poslove ovog radnog mjesta mogu izvoditi i:
--	--

	- Radnici u skladu sa članom 51. stav (5) Kolektivnog ugovora za djelatnosti predškolskog odgoja i osnovnog odgoja i obrazovanja u Kantonu Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo“, broj: 24/22; 40/22), sa završenim I ciklusom bolonjskog visokoobrazovnog procesa i višom i srednjom stručnom spremom, koji su 16.06.2017. godine zatečeni na poslovima nastavnika u radnopravnom statusu na neodređeno
Status izvršioca	Nastavnik sa nastavnom normom koja se utvrđuje svake školske godine. Nastavna norma može biti puna ili nepuna. Nastavna norma je osnov za zaključivanje ugovora o radu i izmjenu ugovora o radu zbog izmijenjenih okolnosti.
Pozicija radnog mjesta	Nastavnik/ca društva/kulture/religije
Izbor	Na osnovu javnog konkursa izbor vrši direktor ili na osnovu člana 110. Kolektivnog ugovora.
Broj izvršilaca	Prema potrebi u skladu sa Pedagoškim standardima i normativima za osnovni odgoj i obrazovanje i normativa radnog prostora, opreme, nastavnih sredstava i učila po predmetima za osnovnu školu.

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

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

t. NASTAVNIK ZDRAVIH ŽIVOTNIH STILOVA

Uslovi za vršenje poslova	Nastavu iz ovog predmeta mogu izvoditi: VII stepen stručne spreme (profesor fizičkog vaspitanja, profesor za fizičku kulturu, profesor sporta i tjelesnog odgoja), - Magistar tjelesnog i zdravstvenog odgoja, - Nastavnik biologije, - Profesor biologije, - Diplomirani biolog, - Bachelor biologije, nastavnički smjer, - Drugi (II) ciklus Odsjeka za biologiju, sa položenom pedagoško — psihološkom i metodičko -didaktičkom grupom predmeta, - Ing. Biologije sa položenom pedagoškom grupom predmeta,
---------------------------	---

- Profesor biologije i hemije,
- Pedagoška akademija u Sarajevu, Odsjek ekonomike domaćinstva —hemije,
- Nastavnik ekonomike domaćinstva — hemije,
- Odsjek kulture življenja — hemije,
- Nastavnik kulture življenja— hemije,
- Profesor kulture življenja,
- Profesor kulture življenja i tehničkog odgoja,
- Pedagoški fakultetu Sarajevu, Odsjek kulture življenja i tehničkog odgoja,
- Bachelor kulture življenja i tehničkog odgoja,
- Master kulture življenja i tehničkog odgoja,
- Bachelor kulture življenja i tehničkog odgoja s informatikom.

Lica u skladu sa članom 121. Stav (2) Zakona o izmjenama i dopunama zakona o osnovnom odgoju i obrazovanju ("Službene novine Kantona Sarajevo" broj: 33/21) koja su završila prvi ciklus bolonjskog visokoobrazovnog procesa do kraja 2020/2021. školske godine. Ova lica su obavezna završiti II ciklus bolonjskog visokoobrazovnog procesa u roku od četiri godine od stupanja na snagu Zakona o izmjenama i dopunama zakona o osnovnom odgoju i obrazovanju ("Službene novine Kantona Sarajevo" broj: 33/21).

- Radnici u skladu sa članom 51. stav (6) Kolektivnog ugovora za djelatnosti predškolskog odgoja i osnovnog odgoja i obrazovanja u Kantonu Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo“, broj: 24/22; 40/22), sa završenim I ciklusom bolonjskog visokoobrazovnog procesa i višom stručnom spremom, mogu konkurisati za prijem u škole i biti primljeni na te poslove, uz obavezu da II ciklus bolonjskog visokoobrazovnog procesa završe do 9.8.2025. godine.

- Radnici u skladu sa članom 51. stav (7) Kolektivnog ugovora za djelatnosti predškolskog odgoja i osnovnog odgoja i obrazovanja u Kantonu Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo“, broj: 24/22; 40/22), koji su stekli VI stepen stručne spreme po predbolonjskom sistemu studiranja mogu konkurisati za prijem u škole i biti primljeni na te poslove, uz obavezu da se doškoluju u roku od tri godine od dana donošenja programa doškolovanja.

- lica, u skladu sa članom 84. Zakona o osnovnom odgoju i obrazovanju („Službene novine KS“ broj: 23/17; 33/17; 30/19; 34/20; 33/21) sa završenim II ili III ciklusom bolonjskog visokoobrazovnog procesa na Nastavničkom fakultetu ili drugom fakultetu i položenom pedagoško-psihološkom grupom predmeta koji imaju odgovarajući profil stručne spreme koji je propisan u Nastavnom planu i programu.

Poslove ovog radnog mjesta mogu izvoditi i:

- Radnici u skladu sa članom 51. stav (5) Kolektivnog ugovora za djelatnosti predškolskog odgoja i osnovnog odgoja i obrazovanja u Kantonu Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo“, broj: 24/22; 40/22), sa završenim I ciklusom bolonjskog visokoobrazovnog procesa i višom i srednjom stručnom

	spremom, koji su 16.06.2017. godine zatečeni na poslovima nastavnika u radnopravnom statusu na neodređeno
Status izvršioca	Nastavnik sa nastavnom normom koja se utvrđuje svake školske godine. Nastavna norma može biti puna ili nepuna. Nastavna norma je osnov za zaključivanje ugovora o radu i izmjenju ugovora o radu zbog izmijenjenih okolnosti.
Pozicija radnog mjesta	Nastavnik/ca zdravih životnih stilova
Izbor	Na osnovu javnog konkursa izbor vrši direktor ili na osnovu člana 110. Kolektivnog ugovora.
Broj izvršilaca	Prema potrebi u skladu sa Pedagoškim standardima i normativima za osnovni odgoj i obrazovanje i normativa radnog prostora, opreme, nastavnih sredstava i učila po predmetima za osnovnu školu.

u. NASTAVNIK PRIRODE

Opis poslova:

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

Uslovi za vršenje poslova	Nastavu iz ovog predmeta mogu izvoditi: Nastavu iz ovog predmeta mogu izvoditi lica sa: - stečenim VI stepenom stručne spreme i zvanjem: 1. Nastavnik biologije, 2. Nastavnik biologije i hemije. - stečenim VII stepenom stručne spreme i zvanjem: 1. Profesor biologije, 2. Profesor biologije i hemije, 3. Diplomirani biolog sa položenom pedagoško-psihološkom i metodičko-didaktičkom grupom predmeta, 4. Ing. biologije sa položenom pedagoškom grupom predmeta. - završenim I, II ili III ciklusom odgovarajućeg studija visokog obrazovanja i sljedećim stečenim zvanjima: 1. Bachelor (I ciklus) nastavnički smjer, 2. Magistar biologije (II ciklus) nastavnički smjer, 3. Magistar biologije, usmjerenje mikrobiologija. Predmet Priroda u petom razredu osnovne škole mogu predavati – nastavnici/profesori razredne nastave ili nastavnici/profesori biologije. Profil i
---------------------------	--

	nivo stručne spreme nastavnika utvrđen je Zakonom i Nastavnim planom i programom. Lica u skladu sa članom 121. Stav (2) Zakona o izmjenama i dopunama zakona o osnovnom odgoju i obrazovanju ("Službene novine Kantona Sarajevo" broj: 33/21) koja su završila prvi ciklus bolonjskog visokoobrazovnog procesa do kraja 2020/2021. školske godine. Ova lica su obavezna završiti II ciklus bolonjskog visokoobrazovnog procesa u roku od četiri godine od stupanja na snagu Zakona o izmjenama i dopunama zakona o osnovnom odgoju i obrazovanju ("Službene novine Kantona Sarajevo" broj: 33/21). - Radnici u skladu sa članom 51. stav (6) Kolektivnog ugovora za djelatnosti predškolskog odgoja i osnovnog odgoja i obrazovanja u Kantonu Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo“, broj: 24/22; 40/22), sa završenim I ciklusom bolonjskog visokoobrazovnog procesa i višom stručnom spremom, mogu konkurisati za prijem u škole i biti primljeni na te poslove, uz obavezu da II ciklus bolonjskog visokoobrazovnog procesa završe do 9.8.2025. godine. - Radnici u skladu sa članom 51. stav (7) Kolektivnog ugovora za djelatnosti predškolskog odgoja i osnovnog odgoja i obrazovanja u Kantonu Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo“, broj: 24/22; 40/22), koji su stekli VI stepen stručne spreme po predbolonjskom sistemu studiranja mogu konkurisati za prijem u škole i biti primljeni na te poslove, uz obavezu da se doškoluju u roku od tri godine od dana donošenja programa doškolovanja. - lica, u skladu sa članom 84. Zakona o osnovnom odgoju i obrazovanju („Službene novine KS“ broj: 23/17; 33/17; 30/19; 34/20; 33/21) sa završenim II ili III ciklusom bolonjskog visokoobrazovnog procesa na Nastavničkom fakultetu ili drugom fakultetu i položenom pedagoško-psihološkom grupom predmeta koji imaju odgovarajući profil stručne spreme koji je propisan u Nastavnom planu i programu. Poslove ovog radnog mjesta mogu izvoditi i: - Radnici u skladu sa članom 51. stav (5) Kolektivnog ugovora za djelatnosti predškolskog odgoja i osnovnog odgoja i obrazovanja u Kantonu Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo“, broj: 24/22; 40/22), sa završenim I ciklusom bolonjskog visokoobrazovnog procesa i višom i srednjom stručnom spremom, koji su 16.06.2017. godine zatečeni na poslovima nastavnika u radnom pravnom statusu na neodređeno
Status izvršioca	Nastavnik sa nastavnom normom koja se utvrđuje svake školske godine. Nastavna norma može biti puna ili nepuna. Nastavna norma je osnov za zaključivanje ugovora o radu i izmjenju ugovora o radu zbog izmijenjenih okolnosti.

Pozicija radnog mjesta	Nastavnik/ca prirode
Izbor	Na osnovu javnog konkursa izbor vrši direktor ili na osnovu člana 110. Kolektivnog ugovora.
Broj izvršilaca	Prema potrebi u skladu sa Pedagoškim standardima i normativima za osnovni odgoj i obrazovanje i normativa radnog prostora, opreme, nastavnih sredstava i učila po predmetima za osnovnu školu.

v. NASTAVNIK/NASTAVNICA DRUŠTVA

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

Uslovi za vršenje poslova	Nastavu iz ovog predmeta mogu izvoditi: 1. završenim Prirodno-matematičkim fakultetom-odsjek za geografiju ili historiju-geografiju; 2. završenom Pedagoškom akademijom-odsjek geografija i historija, i stečenim zvanjima nastavnik geografije-historije ili historije-geografije; 3. završenim I (prvim) ciklusom odgovarajućeg studija visokog obrazovanja (dodiplomski studij) u trajanju od najmanje tri, odnosno četiri studijske godine, sa akademskom titulom i stručnim zvanjem Bakalaureat/Bachelor, diplomirani profesor geografije (240 ECTS), odnosno sa završenim II (drugim) ciklusom odgovarajućeg studija visokog obrazovanja (postdiplomski studij), sa akademskom titulom i stručnim zvanjem Magistra, odnosno završenim trećim ciklusom studija i naučnim zvanjem Doktor nauka i odgovarajućim stručnim profilom. Lica u skladu sa članom 121. Stav (2) Zakona o izmjenama i dopunama zakona o osnovnom odgoju i obrazovanju ("Službene novine Kantona Sarajevo" broj: 33/21) koja su završila prvi ciklus bolonjskog visokoobrazovnog procesa do kraja 2020/2021. školske godine. Ova lica su obavezna završiti II ciklus bolonjskog visokoobrazovnog procesa u roku od četiri godine od stupanja na snagu Zakona o izmjenama i dopunama zakona o osnovnom odgoju i obrazovanju ("Službene novine Kantona Sarajevo" broj: 33/21). - Radnici u skladu sa članom 51. stav (6) Kolektivnog ugovora za djelatnosti predškolskog odgoja i osnovnog odgoja i obrazovanja u Kantonu Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo“, broj: 24/22; 40/22), sa završenim I ciklusom bolonjskog visokoobrazovnog procesa i višom stručnom spremom, mogu konkurisati za prijem u škole i biti primljeni na te poslove, uz obavezu da II ciklus bolonjskog visokoobrazovnog procesa završe do 9.8.2025. godine.
---------------------------	--

	- Radnici u skladu sa članom 51. stav (7) Kolektivnog ugovora za djelatnosti predškolskog odgoja i osnovnog odgoja i obrazovanja u Kantonu Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo“, broj: 24/22; 40/22), koji su stekli VI stepen stručne spreme po predbolonjskom sistemu studiranja mogu konkurisati za prijem u škole i biti primljeni na te poslove, uz obavezu da se doškoluju u roku od tri godine od dana donošenja programa doškolovanja. - lica, u skladu sa članom 84. Zakona o osnovnom odgoju i obrazovanju („Službene novine KS“ broj: 23/17; 33/17; 30/19; 34/20; 33/21) sa završenim II ili III ciklusom bolonjskog visokoobrazovnog procesa na Nastavničkom fakultetu ili drugom fakultetu i položenom pedagoško-psihološkom grupom predmeta koji imaju odgovarajući profil stručne spreme koji je propisan u Nastavnom planu i programu. Poslove ovog radnog mjesta mogu izvoditi i: - Radnici u skladu sa članom 51. stav (5) Kolektivnog ugovora za djelatnosti predškolskog odgoja i osnovnog odgoja i obrazovanja u Kantonu Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo“, broj: 24/22; 40/22), sa završenim I ciklusom bolonjskog visokoobrazovnog procesa i višom i srednjom stručnom spremom, koji su 16.06.2017. godine zatečeni na poslovima nastavnika u radnopravnom statusu na neodređeno
Status izvršioca	Nastavnik sa nastavnom normom koja se utvrđuje svake školske godine. Nastavna norma može biti puna ili nepuna. Nastavna norma je osnov za zaključivanje ugovora o radu i izmjenju ugovora o radu zbog izmijenjenih okolnosti.
Pozicija radnog mjesta	Nastavnik/ca društva
Izbor	Na osnovu javnog konkursa izbor vrši direktor ili na osnovu člana 110. Kolektivnog ugovora.
Broj izvršilaca	Prema potrebi u skladu sa Pedagoškim standardima i normativima za osnovni odgoj i obrazovanje i normativa radnog prostora, opreme, nastavnih sredstava i učila po predmetima za osnovnu školu.

5. OSTALO OSOBLJE ZA PODRŠKU FUNKCIONIRANJA I RADA ŠKOLE

Za neometano odvijanje i rad škole potrebno je osigurati kadrovski potencijal kao podršku njenom radu.

a. DOMAR

Opis poslova:

Obavlja poslove vezane za održavanje električnih i vodovodnih instalacija, poslovi varenja, sitniji građevinski radovi, keramičarski i podni radovi. Domar je dužan da kontinuirano pohađa dodatna radno-profesionalna usavršavanja vezana za održavanje objekta škole. Poslovi ovog radnog mjesta zahtijevaju i nadzor radnika koji su zaposleni na poslovima održavanja higijene.

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

Red. br.	POSLOVI I RADNI ZADACI
1.	Popravlja objekat, inventar i opremu škole/centra (slivnici, oluci, prozori, vrata, klupe, stolice, brave, podovi, školske table i drugo)
2.	Inicira potrebu angažovanja stručnih lica izvan škole za opravke koje prevazilaze mogućnosti domara
3.	Održava elektro, vodo i kanalizacione instalacije
4.	Vrši molersko-farbarske radove, u manjem obimu
5.	Vodi evidenciju o nastalim štetama i izvršenim popravkama
6.	Pružila servisnu podršku u prostorima ustanove ovlaštenim firmama za provjeru funkcionalnosti sistema protivpožarne zaštite (automatizovani sistem vatrodojave, protivpožarni aparati, hidrantska mreža i drugo)
7.	Organizuje čišćenje i uređenje prostora unutar i oko škole/centra
8.	Pomaže radnicima na održavanju higijene kada im je to potrebno (rad na visini i slično)
9.	Uređuje i održava dvorište škole/centra (trava, drveće, voće, mobilijar, pristupne staze i drugo)
10.	Vrši nadzor nad radnicima koji održavaju higijenu i brine se da prostori budu čisti, zagrijani i provjetreni
11.	Sarađuje sa nastavnicima, stručnim saradnicima i ostalim zaposlenicima škole/centra
12.	Vrši svakodnevni pregled higijenskih uslova u prostorima škole/centra i brine se da budu zadovoljavajući
13.	Inicira potrebu vršenja vanredne dezinfekcije i/ili dezinsekcije i/ili deratizacije
14.	Brine o redovnom održavanju svih prostorija
15.	Pomaže kod prijema i podjele nabavljene opreme i materijala
16.	Vrši kontrolu ispravnosti uređaja i grijnih tijela
17.	Održava u ispravnom stanju kompletan sistem grijanja
18.	Brine da prostori budu pravovremeno i normalno zagrijani
19.	Vrši manje popravke na instalacijama sistema grijanja,
20.	Inicira potrebu angažovanja stručnih lica izvan škole/centra za opravke na sistemu grijanja koje prevazilaze mogućnosti domara
21.	Brine o sigurnosti i sigurnosti instalacija sistema grijanja
22.	U saradnji sa neposrednim korisnicima brine o sigurnosti i sigurnosti drugih uređaja ili sistema koji rade pod pritiskom (kompresori i slično)
23.	U saradnji sa neposrednim korisnicima brine o redovnom i pravovremenom obavljanju periodičnih pregleda i servisiranja uređaja ili sistema koji rade pod pritiskom u skladu sa propisima koji to uređuju
24.	U saradnji sa sekretarom škole/centra prati propise iz oblasti rukovanja kotlovskim postrojenjima i uređajima pod pritiskom

25.	Radi na stručnom usavršavanju po pitanju razvoja i napretka tehnologija materijala i opreme
26.	Obavlja i druge poslove utvrđene propisima, općim aktima ustanove i u saradnji sa direktorom ili neposrednim rukovodiocem, a u okviru djelokruga rada radnog mjesta
PROFIL I STRUČNA SPREMA	
Poslove i zadatke domara mogu obavljati lica sa:	
☐ završenim III ili IV ili V stepenomstručne sprema mašinske, građevinske, drvene ili elektro struke i stečenim zanimanjem: bravar ili zavarivač ili rukovaoc energetskog postrojenja ili instalater centralnog grijanja ili instalater vodovoda i kanalizacije ili plinski i vodoinstalater ili zidar ili zidar-fasader-izolater ili keramičar ili keramičarpodopolagač ili keramičar-teracer-podopolagač ili moler ili moler-farbar ili monter suhe gradnje ili stolar ili elektroenergetičar ili elektroinstalater ili elektromehaničar ili elektroničar (svih usmjerenja).	
Poslove ovog radnog mjesta mogu obavljati i radnici zatečeni na poslovima domara koji nemaju stručnu spremu u skladu sa ovim odredbama a imaju ugovor o radu na neodređeno vrijeme na dan stupanja na snagu Pedagoških standarda i normativa. Spomenuti radnici ostaju na svojim poslovima i radnim zadacima i nisu dužni stjecati viši stepen ili drugu stručnu spremu od one koju posjeduju.	
Status izvršioca:	Pomoćni radnik
Pozicija radnog mjesta	Domar
Izbor	Na osnovu javnog konkursa izbor vrši direktor ili na osnovu člana 110. Kolektivnog ugovora.
Broj izvršilaca	1 (jedan)

b. DNEVNI ČUVAR ZADUŽEN ZA SIGURNOST

Red. br.	POSLOVI I RADNI ZADACI
1.	Vrši portirske poslove na službenom ulazu u školsku zgradu
2.	Vodi knjigu dežure sa zapažanjima svakodnevno uz obavezno evidentiranje primopredaje dužnosti ukoliko ima više izvršilaca
3.	Reguliše i nadzire ulazak i izlazak učenika škole/centra
4.	Reguliše, nadzire i evidentira ulazak i izlazak zaposlenika škole/centra
5.	Reguliše, nadzire, evidentira i daje upute za ulazak i izlazak roditelja učenika i posjetilaca škole/centra
6.	Spriječava ulazak neovlaštenih lica u prostore škole/centra
7.	Održava prostor dežurane i pomaže osoblju zaduženom za održavanje ulaza u školu/centar, ulaznog hola, stepeništa i dvorišta
8.	Brine o poštovanju kućnog reda i daje znak zvona prema utvrđenoj satnici izvođenja nastave
9.	Brine o sigurnosti, sigurnosti i zaštiti učenika i osoblja škole/centra, kao i imovine škole/centra

10.	U slučajevima potrebe ili uočene opasnosti alarmira nadležne službe kao što su policija, vatrogasci, hitna pomoć i slično
11.	Obavlja poslove osiguranja i u tom smislu djeluje preventivno a, prema potrebi, preduzima druge radnje i kontaktira sa nadležnim organima sigurnosti i obavještava direktora i sekretara škole/centra o eventualnim problemima
12.	Priprema sportsku salu i rekvizite za upotrebu od strane trećih lica i nadzire njihovo korištenje (prema potrebi obavezan je, u saradnji sa direktorom i sekretarom škole, osigurati zamjenu na dežuri)
13.	Po završetku radnog vremena vrši obilazak objekta radi uvida u stanje instalacija, inventara, opreme i drugog i eventualne kvarove, greške i slično evidentira u knjigu dežure
14.	Ako prilikom pregleda prostora objekta uoči kvarove, greške i slično koji mogu izazvati štete obavezan je poduzeti mjere da se nastajanje štete spriječi
15.	Po završetku termina u kojem se vrši izdavanje školskih prostora i opreme, obilazi prostore zajedno sa korisnikom i utvrđuje eventualnu štetu te o tome pravi zabilješku koju potpisuju obje strane
16.	U slučaju potrebe za hitnom intervencijom dužan je preduzeti odgovarajuće radnje i upoznati o tome direktora i sekretara škole/centra te nadležne organe ili institucije u cilju rješavanja nastale situacije
17.	Sarađuje sa nastavnicima, stručnim saradnicima i ostalim zaposlenicima škole/centra
18.	Prema potrebi obavlja poslove noćnog čuvara zaduženog za sigurnost
19.	Obavlja i druge poslove utvrđene propisima, općim aktima ustanove i u saradnji sa direktorom ili neposrednim rukovodiocem, a u okviru djelokruga rada radnog mjesta

PROFIL I STRUČNA SPREMA

Poslove i zadatke dnevnog čuvara zaduženog za sigurnost mogu obavljati lica sa:

završenim III ili IV stepenom stručne spreme;

Položenim stručnim ispitom za dobrovoljnog vatrogasca.

Poslove ovog radnog mjesta mogu obavljati i radnici zatečeni na poslovima dnevnog čuvara zaduženog za sigurnost koji nemaju stručnu spremu u skladu sa ovim odredbama a imaju ugovor o radu na neodređeno vrijeme na dan stupanja na snagu Pedagoških standarda i normativa. Spomenuti radnici ostaju na svojim poslovima i radnim zadacima i nisu dužni stjecati viši stepen ili drugu stručnu spremu od one koju posjeduju.

Ako radnici iz prethodnog stava nemaju položen ispit za dobrovoljnog vatrogasca poslodavac je u obavezi omogućiti im da ga polažu.

Status izvršioca:	Pomoćni radnik
Pozicija radnog mjesta	Dnevni čuvar
Izbor	Na osnovu javnog konkursa izbor vrši direktor ili na osnovu člana 110. Kolektivnog ugovora.
Broj izvršilaca	2 (dva)

c. RADNIK ZA SERVISNO-TEHNIČKU PODRŠKU

Red. br.	POSLOVI I RADNI ZADACI
1.	Popravlja objekat, inventar i opremu škole (slivnici, oluci, prozori, vrata, klupe, stolice, brave, podovi, školske table i drugo)
2.	Inicira potrebu angažovanja stručnih lica izvan škole za opravke koje prevazilaze mogućnosti radnika za servisno-tehničku podršku
3.	Održava elektro, vodo i kanalizacione instalacije
4.	Vrši molersko-farbarske radove
5.	Vodi evidenciju o nastalim štetama i izvršenim popravkama
6.	Pružna servisnu podršku u prostorima ustanove ovlaštenim firmama za provjeru funkcionalnosti sistema protivpožarne zaštite (automatizovani sistem vatrodjave, protivpožarni aparati, hidrantska mreža i drugo)
7.	Organizuje čišćenje i uređenje prostora unutar i okolo škole
8.	Pomaže radnicima na održavanju higijene kada im je to potrebno (rad na visini i slično)
9.	Uređuje i održava dvorište škole (trava, drveće, voće, mobilijar, pristupne staze i drugo)
10.	Vrši nadzor nad radnicima koji održavaju higijenu i brine se da prostori budu čisti, zagrijani i provjetreni
11.	Sarađuje sa nastavnicima, stručnim saradnicima i ostalim zaposlenicima škole
12.	Vrši svakodnevni pregled higijenskih uslova u prostorima škole i brine se da budu zadovoljavajući
13.	Inicira potrebu vršenja vanredne dezinfekcije i/ili dezinsekcije i/ili deratizacije
14.	Brine o redovnom održavanju svih prostorija
15.	Pomaže kod prijema i podjele nabavljene opreme i materijala
16.	Vrši stručno rukovanje uređajima energetskih i drugih postrojenja u kotlovnici
17.	Vrši sigurno uključivanje i isključivanje sistema grijanja
18.	Vrši kontrolu ispravnosti uređaja i grijnih tijela
19.	Održava u ispravnom stanju kompletan sistem grijanja
20.	Evidentira, analizira potrošnju i brine o ekonomičnosti utroška energenata
21.	Poduzima mjere stednje energenata i racionalnog rada kotlovnice i drugih dijelova u sistemu grijanja objekta škole
22.	Brine o higijeni i urednosti prostorija kotlovnice
23.	Brine i radu i urednosti sistema u kotlovnici
24.	Brine da prostori budu pravovremeno i normalno zagrijani
25.	Vrši manje popravke na kotlovnici i instalacijama sistema grijanja,
26.	Inicira potrebu angažovanja stručnih lica izvan škole/centra za opravke na sistemu grijanja koje prevazilaze mogućnosti radnika za servisno-tehničku podršku
27.	Brine o sigurnosti i sigurnosti kotlovnice i instalacija sistema grijanja
28.	U saradnji sa neposrednim korisnicima brine o sigurnosti i sigurnosti drugih uređaja ili sistema koji rade pod pritiskom (kompresori i slično)
29.	Brine o redovnom i pravovremenom obavljanju periodičnih pregleda i servisiranja kotlovskih postrojenja u skladu sa propisima koji to uređuju
30.	U saradnji sa neposrednim korisnicima brine o redovnom i pravovremenom obavljanju periodičnih pregleda i servisiranja uređaja ili sistema koji rade pod pritiskom u skladu sa propisima koji to uređuju

31.	U saradnji sa sekretarom škole prati propise iz oblasti rukovanja kotlovskim postrojenjima i uređajima pod pritiskom
32.	Radi na stručnom usavršavanju po pitanju razvoja i napretka tehnologija materijala i opreme
26.	Obavlja i druge poslove utvrđene propisima, općim aktima ustanove i u saradnji sa direktorom ili neposrednim rukovodiocem, a u okviru djelokruga rada radnog mjesta
PROFIL I STRUČNA SPREMA	
Poslove i zadatke domara mogu obavljati lica sa: završenim III ili IV ili V stepenom stručne sprema mašinske ili elektro struke i stečenim zanimanjem: bravar ili zavarivač ili rukovaoc energetskeg postrojenja ili instalater centralnog grijanja ili instalater vodovoda i kanalizacije ili plinski i vodoinstalater ili elektroenergetičar ili elektroinstalater ili elektromehaničar ili električar (svih usmjerenja), s položenim odgovarajućim stručnim ispitom za rukovanje predmetnim kotlovskim postrojenjem. Poslove ovog radnog mjesta mogu obavljati i radnici zatečeni na poslovima radnika za servisno-tehničku podršku koji nemaju stručnu spremu u skladu sa ovim odredbama a imaju ugovor o radu na neodređeno vrijeme na dan stupanja na snagu Pedagoških standarda i normativa. Spomenuti radnici ostaju na svojim poslovima i radnim zadacima i nisu dužni stjecati viši stepen ili drugu stručnu spremu od one koju posjeduju.	
Status izvršioca:	Pomoćni radnik
Pozicija radnog mjesta	Radnik za servisno-tehničku podršku
Izbor	Na osnovu javnog konkursa izbor vrši direktor ili na osnovu člana 110. Kolektivnog ugovora.
Broj izvršilaca	1 (jedan) po smjeni

d. RADNIK NA ODRŽAVANJU HIGIJENE

Red. br.	POSLOVI I RADNI ZADACI
1.	Redovno održava higijenu i brine o optimalnim higijenskim uvjetima za rad u svim prostorima škole koji se koriste i održavaju
2.	Vrši dezinfekciju i higijenski zadovoljavajuće održavanje prostora i opreme
3.	Redovno čisti i održava školsko dvorište
4.	Brine očuvanju inventara i opreme uprostorima u kojima održava higijenu
5.	Spriječava nastajanje šteta u prostorima u kojima održava higijenu
6.	Evidentira i obavezno obavještava neposrednog rukovodioca o eventualnim štetama pričinjenim u prostorima u kojima održava higijenu
7.	Odgovara za pričinjenu štetu u radnom vremenu u prostorima u kojima održava higijenu, a o čemu nije obavijestio neposrednog rukovodioca
8.	Njeguje cvijeće i drugo hortikulturno uređenje u prostorima u kojima održava higijenu
9.	U saradnji sa domarom ili radnikom za servisno-tehničku podršku ili radnikom za servisno-tehničku i sigurnosnu podršku ili dnevnim čuvarom zaduženim za sigurnost u

	periodima raspusta za učenike obavlja određene poslove na generalnom detaljnom održavanju i čišćenju prostora u kojima održava higijenu
10.	Po potrebi obavlja poslove dostave i donošenja pošte, kako interne u krugu škole/centra (odluke, rješenja i slično) tako i eksterne van škole (dopisi, pošta za školu i slično)
11.	Sarađuje sa nastavnicima, stručnim saradnicima i ostalim radnicima škole/centra
12.	Obavlja i druge poslove utvrđene propisima, općim aktima ustanove i u saradnji sa direktorom ili neposrednim rukovodiocem, a u okviru djelokruga rada radnog mjesta
PROFIL I STRUČNA SPREMA	
Poslove i zadatke radnika na održavanju higijene mogu obavljati lica sa: završenom osnovnom školom.	
Status izvršioca:	Pomoćni radnik
Pozicija radnog mjesta	Radnik na održavanju higijene
Izbor	Na osnovu javnog konkursa izbor vrši direktor ili na osnovu člana 110. Kolektivnog ugovora.
Broj izvršilaca	0,25 izvršioca po odjeljenju i 0,25 izvršioca po grupi produženog boravka

e. RADNIK NA POSLUŽIVANJU OBROKA

Red. br.	POSLOVI I RADNI ZADACI
1.	Priprema doručak i užinu
2.	Poslužuje obroke u određeno vrijeme
3.	Pere, čisti i odlaže posuđe, ambalažu i vrši njihovu dezinfekciju
4.	Čisti, pere i dezinfikuje kuhinju, trpezariju, ostavu, priručni magacin i prostor oko kuhinje
5.	Brine o čistoći posuđa, pribora za jelo, opreme i prostora u trpezariji za vrijeme i nakon obroka
6.	Radi generalno pospremanje kuhinjskog i trpezarijskog prostora
7.	Održava čistoću i higijenske uvjete u kuhinjskom i trpezarijskom prostoru i odgovara za higijenske uvjete u navedenom prostoru
8.	Pere peškire, kuhinjske krpe, stolnjake, nadstolnjake i slično
9.	Vrši peglanje svih opranih materijala i vrši njihovo smještanje u ormare
10.	Čisti peći i druge elektro uređaje u kuhinji i odstranjuje otpatke iz kuhinjskog prostora
11.	Osigurava sanitarne i druge uvjete za spravljanje obroka
12.	Osigurava striktno provođenje propisa u vezi sa čuvanjem i rukovanjem prehrambenim artiklima i kuhinjskim inventarom

13.	Svakodnevno uzima i odlaže uzorke hrane radi mikrobiološke analize u skladu sa zakonskim propisima
14.	Brine o održavanju higijene radnog prostora i osoblja korištenjem materijala za čišćenje i dezinfekciju u skladu sa uputstvom za njegovo korištenje i upotrebu
15.	Vodi evidenciju o broju posluženiha obroka
16.	Vodi računa i odgovoran je za ažurno vođenje evidencije implementacije HACCP standarda
17.	Sarađuje sa nastavnicima, stručnim saradnicima i ostalim radnicima škole
18.	Obavlja i druge poslove utvrđene propisima, općim aktima ustanove i u saradnji sa direktorom ili neposrednim rukovodiocem, a u okviru djelokruga rada radnog mjesta.
Poslove i zadatke radnika na posluživanju obroka obavljati lica sa: Završenim III stepenom stručne spreme istečenim zanimanjem: kuhar ili poslastičar ili konobar; završenim IV stepenom stručne spreme i stečenim zanimanjem: ugostiteljski tehničar. Poslove ovog radnog mjesta mogu obavljati i radnici zatečeni na poslovima radnika na posluživanju obroka koji nemaju stručnu spremu u skladu sa ovim odredbama a imaju ugovor o radu na neodređeno vrijeme na dan stupanja na snagu Pedagoških standarda i normativa. Spomenuti radnici ostaju na svojim poslovima i radnim zadacima i nisu dužni stjecati viši stepen ili drugu stručnu spremu od one koju posjeduju.	

XIX - OSTALE ODREDBE

Član 183.

(Usklađenost)

Dio XVIII Pravilnika SISTEMATIZACIJA RADNIH MJESTA je usklađen sa Pedagoškim standardima i normativima za osnovni odgoj i obrazovanje i normativima školskog prostora, opreme, nastavnih sredstava i učila za osnovnu školu, kao i važećim Nastavnim planovima i programima za osnovnu školu.

Član 184.

(Primjena pravnih propisa)

Na odredbe koje nisu regulisane ovim Pravilnikom, primjenjivat će se odredbe Zakona o radu, Zakona o osnovnom odgoju i obrazovanju, Zakona o upravnom postupku, Zakona o obligacionim odnosima, Kolektivnog ugovora i drugih važećih pravnih akata, kao i internih propisa škole.

Član 185.

(Izmjene i dopune Pravilnika)

Izmjene i dopune ovog Pravilnika vrše se na isti način i kao po postupku njegovog donošenja.

Član 186.

(Stupanje na snagu)

Ovaj Pravilnik stupa na snagu 8 dana od dana objavljivanja na oglasnoj ploči Škole i primjenjivati će se od 1.9.2024. godine.

Broj: 02-34-661/24

Datum: 25.7.2024. godine

Predsjednik Školskog odbora

Denis Muhović