

Na osnovu člana 118. Zakona o radu („Službene novine Federacije BiH“ broj: 26/16; 89/18 i 44/22), člana 56. Zakona o srednjem obrazovanju („Službene novine Kantona Sarajevo“ broj 23/17 i 30/19; 33/21), člana 21. Zakona o osnovnom odgoju i obrazovanju („Sl. Novine Kantona Sarajevo“ broj 23/17, 33/17, 30/19 i 34/20), propisa pedagoških standarda i normativa za srednje obrazovanje u Kantonu Sarajevo, propisa pedagoških standarda i općih normativa za osnovni odgoj i obrazovanje i normativa radnog prostora, opreme, nastavnih sredstava i učila po predmetima za osnovnu školu, propisa pedagoških standarda i normativa za predškolski odgoj i obrazovanje, člana 176. Kolektivnog ugovora za djelatnost srednjeg obrazovanja u Kantonu Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo“, broj: 38/22), i člana 185. Pravila JU Centar za slušnu i govornu rehabilitaciju Sarajevo, Školski odbor na 18. sjednici održanoj 16.11.2022. godine *donosi*

PRAVILNIK O RADU

I

UNUTRAŠNJOJ ORGANIZACIJI I SISTEMATIZACIJI RADNIH MJESTA, PLAĆAMA, NAKNADAMA I DRUGIM MATERIJALNIM PRAVIMA

JAVNE USTANOVE CENTAR ZA SLUŠNU I GOVORNU REHABILITACIJU SARAJEVO

I. OSNOVNE ODREDBE

Član 1. (Predmet Pravilnika)

- (1) Pravilnikom o radu i unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta, plaćama, naknadama i drugim materijalnim pravima Javne ustanove Centar za slušnu i govornu rehabilitaciju Sarajevo (u daljem tekstu: Pravilnik) uređuje se unutrašnja organizacija rada, sistematizacija radnih mjesta, opis poslova koji se obavljaju na radnim mjestima i broj potrebnih izvršilaca, te uslovi za zasnivanje radnog odnosa u JU Centar za slušnu i govornu rehabilitaciju Sarajevo (u daljem tekstu: Centar), rukovođenje i upravljanje, i druga pitanja u vezi sa organizacijom procesa rada, prava, obaveze i odgovornosti radnika iz radnog odnosa, prava i obaveze poslodavca prema radniku, uslovi rada, elementi i način obračuna plaća, naknada plaća, uslovi, kriteriji i način ostvarivanja naknada i drugih materijalnih prava koja nemaju karakter plaće, a koja pripadaju radnicima i druga pitanja u vezi sa radom.
- (2) Odredbe ovog Pravilnika odnose se na sve radnike Centra bez obzira da li su zaključili ugovor o radu na određeno ili neodređeno vrijeme, s punim ili nepunim radnim vremenom, punom ili nepunom nastavnom normom ili imaju status pripravnika.
- (3) Odredbe ovog Pravilnika se ne odnose na radnike - pripravnike koji su u zaposleni u Centru na osnovu projekata koje finansira Služba za zapošljavanje Kantona Sarajevo.
- (4) Na sva pitanja koja nisu regulisana ovim pravilnikom primjenjuju se neposredno odredbe Zakona o radu, Kolektivnog ugovora za djelatnost predškolskog odgoja i osnovnog odgoja i obrazovanja u Kantonu Sarajevo, Kolektivnog ugovora za djelatnost srednjeg obrazovanja

Kantona Sarajevo, Zakona o osnovnom odgoju i obrazovanju, Zakona o srednjem obrazovanju i drugih propisa.

- (5) U slučaju kada odredbe ugovora o radu upućuju na primjenu pojedinih odredbi ovog Pravilnika, odredbe Pravilnika postaju sastavni dio ugovora o radu.

Član 2. **(Značenje izraza)**

- (1) U smislu ovog Pravilnika i ugovora o radu, upotrijebljeni izrazi imaju slijedeća značenja:
- a) „poslodavac“ je Vlada Kantona Sarajevo i Javna ustanova Centar za slušnu i govornu rehabilitaciju Sarajevo, ulica Asima Ferhatovića br. 2 Sarajevo (u daljem tekstu: Centar),
 - b) „radnik“ je fizičko lice koje je sa Centrom zaključilo ugovor o radu ili se nalazilo u radnom odnosu sa Centrom na dan stupanja na snagu ovog Pravilnika,
 - c) „puno radno vrijeme“ obuhvata rad u Centru u trajanju od 40 sati sedmično,
 - d) „nepuno radno vrijeme“ obuhvata rad u Centru kraći od 40 sati sedmično,
 - e) „godina dana“ označava kalendarsku godinu,
 - f) „dani uz navođenje broja dana“ označava tekuće kalendarske dane, nedjelje, dane državnih ili vjerskih praznika,
 - g) „radni dan“ podrazumijeva svaki radni dan, osim subote i nedjelje,
 - h) „staž“ podrazumijeva staž proveden na radu tj. u radnom odnosu,
 - i) "platni razred" predstavlja razvrstavanje radnih mjesta utvrđenih ovim Pravilnikom u određene pozicije radi određivanja iznosa osnovne plaće radnika;
 - j) "koeficijent" predstavlja brojčanu vrijednost koja se iskazuje arapskim brojevima za svaku poziciju radnog mjesta koje su razvrstane u platne razrede ustanove i služi za utvrđivanje visine osnovne plaće;
 - k) "osnovica za obračun plaće" predstavlja novčani iznos u konvertibilnim markama koji se koristi za određivanje osnovne plaće;
 - l) "vlada" predstavlja Vladu Kantona Sarajevo;
 - m) "Ministarstvo" predstavlja Ministarstvo za odgoj i obrazovanje Kantona Sarajevo;
 - n) "Ministar" predstavlja ministra za odgoj i obrazovanje Kantona Sarajevo;
 - o) "sindikato" podrazumijeva Sindikalna organizacija;
 - p) "Sindikato" podrazumijeva viši nivo organizovanja Sindikata.
- (2) Ukoliko su pojedine odredbe Općeg kolektivnog ugovora, povoljnije od odredaba utvrđenih ovim pravilnikom primjenjivat će se neposredno odredbe Kolektivnog ugovora.
- (3) U slučaju kad odredbe ugovora o radu upućuju na primjenu pojedinih odredbi ovog pravilnika, odredbe Pravilnika postaju sastavni dio ugovora o radu.

Član 3. **(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" broj: 26/16 i 89/18), Zakon o osnovnom odgoju i obrazovanju („Službene novine Kantona Sarajevo" broj: 23/17; 33/17; 30/19; 34/20 i 33/21), Zakon o srednjem obrazovanju („Službene novine Kantona Sarajevo" broj: 23/17; 30/19 i 33/21), Zakon o predškolskom odgoju i obrazovanju u Kantonu Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo" broj: 26/08; 21/09 i 33/21), Kolektivni ugovor za djelatnosti predškolskog odgoja i osnovnog odgoja i obrazovanja u Kantonu Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo" broj: 24/22 i 44/22) u daljem tekstu: Kolektivni ugovor, Kolektivni ugovor za djelatnost srednjeg obrazovanja u Kantonu Sarajevo („Službene novine

Federacije BiH" broj:38/22) 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.) koje donosi Vlada Kantona Sarajevo ili ministar, odnosno drugi pozitivni pravni propisi.

U svim pitanjima koja nisu uređena Zakonom o radu, Zakonom o srednjem obrazovanju, i Kolektivnim ugovorom za djelatnost srednjeg obrazovanja, primjenjuje se Kolektivni ugovor za teritoriju Federacije Bosne i Hercegovine.

Član 4. (Ugovor o radu)

- (1) Svaki radnik je obavezan lično obavljati poslove preuzete potpisivanjem ugovora o radu. Pri izvršavanju svojih radnih dužnosti radnik je dužan postupiti savjesno i stručno u skladu s prirodom i vrstom rada, prema uputama ovlaštenih organa i osoba Centra.
- (2) Centar, uz puno poštovanje prava i dostojanstva svakog radnika, garantuje izvršavanje svojih ugovornih obaveza, a posebno se obavezuje obezbijediti radniku posao, te mu za obavljani rad dati plaću, sve dok ponašanje radnika ne šteti ugledu Centra i dok finansijske i druge prilike to dopuštaju.
- (3) Centar se obavezuje prema svim radnicima, kao i osobama koje se zapošljavaju postupati jednako, bez obzira na rasu, boju kože, spol, bračno stanje, porodične obaveze, dob, jezik, vjeru, političko ili drugo uvjerenje, nacionalno ili socijalno porijeklo i slično.

Član 5. (Zasnivanje radnog odnosa)

- (1) U Centru radni odnos zasnivaju direktor, nastavnici, odgajatelji, stručni saradnici, saradnici i radnici za obavljanje drugih poslova osnovne djelatnosti Centra, tehničkih i pomoćno-tehničkih poslova, u skladu sa općim i posebnim uslovima. Kao poseban uslov za zasnivanje radnog odnosa, pored uslova utvrđenih zakonom, ne mogu se utvrđivati godine života, izuzev donje granice propisane zakonom.
- (2) Radnik koji je imenovan na funkciju direktora ustanove i ima ugovor o radu na neodređeno vrijeme u ustanovi, na njegov zahtjev ugovor o radu miruje do prestanka mandata, u skladu sa zakonom.
- (3) Radni odnos može se zasnovati i angažovanjem radnika na odgojno-obrazovnim projektima od posebnog interesa za Kanton Sarajevo.
- (4) Radnici iz stava (2) ovog člana mogu se finansirati putem tekućih grantova ili transfera.
- (5) Zahtjev iz stava (2) ovog člana direktor podnosi Školskom odboru u roku od 30 dana od imenovanja na funkciju direktora.
- (6) Radnik iz stava (2) ovog člana ima se pravo vratiti na rad ako podnese pismeni zahtjev za povratak na te poslove u roku od 30 dana od dana prestanka obavljanja poslova direktora, u protivnom mu prestaje radni odnos.
- (7) Ako je za sticanje određenih prava važno prethodno trajanje radnog odnosa sa istim poslodavcem, radniku iz stava (2) ovog člana, nakon povratka na rad, period mirovanja ugovora o radu ubraja se u neprekidno trajanje radnog odnosa.
- (8) Radnika iz stava (2) 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.
- (9) Stupanjem na rad radnika na osnovu zaključenog ugovora o radu, na dan određen tim ugovorom o radu zasniva se radni odnos radnika.

- (10) Nakon zaključivanja ugovora o radu, poslodavac prijavljuje radnika na penzijsko i invalidsko osiguranje, zdravstveno osiguranje i osiguranje za slučaj nezaposlenosti, u skladu sa zakonom.

Član 6.
(Poslodavac)

Poslodavac u smislu ovog Pravilnika je Vlada Kantona Sarajevo i Javna ustanova Centar za slušnu i govornu rehabilitaciju Sarajevo, kod koje je radnik u radnom odnosu i obavlja određene poslove i zadatke, i po tom osnovu poslodavac isplaćuje radniku plaću i izvršava druge obaveze iz radnog odnosa u skladu sa zakonom, kolektivnim ugovorom, ovim pravilnikom i drugim općim aktima Centra.

Član 7.
(Uslovi za prijem u radni odnos)

- (1) Ugovor o radu u Centru može zaključiti lice koje ima opću zdravstvenu sposobnost utvrđenu od nadležne zdravstvene ustanove, u skladu sa odredbama Zakona o osnovnom odgoju i obrazovanju Kantona Sarajevo i Zakona o srednjem obrazovanju Kantona Sarajevo koje reguliše ovu oblast.
- (2) Posebni uslovi određuju se u zavisnosti od vrste posla, složenosti, odgovornosti i drugih okolnosti koje su od uticaja na uspješno obavljanje poslova i radnih zadataka.
- (3) Posebni uslovi su: stručna sprema, stručni ispit, radno iskustvo, specijalistička znanja i drugi uslovi predviđeni propisima iz oblasti obrazovanja, Nastavnim planom i programom, Pedagoškim standardima i normativima i općim aktima Centra.
- (4) Radnik u Centru koji u toku trajanja ugovora o radu oboli od zarazne ili duševne bolesti ne može obavljati odgojno-obrazovni rad, odnosno biti u radnom procesu sve dok traju takve okolnosti, odnosno dok radnik ne pribavi uvjerenje odgovarajuće zdravstvene ustanove o zdravstvenoj sposobnosti.
- (5) U slučaju osnovane sumnje da je psihofizičko zdravlje radnika narušeno u mjeri koja bitno umanjuje njegovu radnu sposobnost, direktor će, nakon prethodno pribavljene saglasnosti Sindikata, uputiti školskom odboru obrazloženi prijedlog za donošenje odluke o upućivanju radnika na vanredni ljekarski pregled sa ciljem procjene radne sposobnosti.
- (6) Ako školski odbor utvrdi da je prijedlog direktora opravdan, donijet će odluku o upućivanju radnika na vanredni ljekarski pregled s ciljem procjene radne sposobnosti radnika.
- (7) Radnik koji odbije izvršiti odluku iz prethodnog stava ovog člana, otkazat će se ugovor o radu zbog kršenja obaveza iz radnog odnosa.
- (8) Troškove vanrednog ljekarskog pregleda iz stava (4) ovog člana snosi ustanova.

II - JAVNI KONKURS

Član 8.
(Popunjavanje upražnjenih radnih mjesta u školi)

- (1) Radni odnos u Centru zasniva se zaključivanjem ugovora o radu između radnika i direktora škole sa danom otpočinjanja rada, odnosno stupanja na rad radnika, u skladu sa ugovorom o radu.
- (2) Upraznjeno radno mjesto u ustanovama prvo se popunjavaju s jedinstvene rang-liste radnika za čijim radom je potpuno ili djelimično prestala potreba u odnosu na ugovor o radu na neodređeno vrijeme koji su zaključili s direktorom, koja se vodi u Ministarstvu.

- (3) Ukoliko u ustanovi postoji upražnjeno radno mjesto, ustanova je dužna prvo preuzeti lice sa spiska radnika za čijim je radom potpuno ili djelimično prestala potreba iz stava (2) ovog člana, koji ispunjava sve opće i posebne uvjete za to radno mjesto.
- (4) Pravo na evidentiranje u spisak radnika za čijim je radom potpuno ili djelimično prestala potreba iz stava (2) ovog člana imaju radnici, koji su u radnom odnosu na neodređeno vrijeme sa punom/nepunom nastavnom normom, odnosno punim/nepunim radnim vremenom i imaju položen stručni ispit, kao i direktori ustanova, pomoćnici direktora i voditelji nastavnog procesa, kojima u skladu sa Zakonom o osnovnom odgoju i obrazovanju i Zakonom o srednjem obrazovanju, ne miruju prava i obaveze iz radnog odnosa, a koje podrazumjeva prethodno radno mjesto.
- (5) Pravilnikom s kriterijima za proglašavanje radnika za čijim radom je potpuno ili djelimično prestala potreba u osnovnim i srednjim školama kao javnim ustanovama na području Kantona Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo“ broj:9/22), definiraju se kriteriji za proglašavanje radnika za čijim je radom potpuno ili djelimično prestala potreba, te uvjete preuzimanja radnika iz jedne ustanove u drugu.
- (6) Ukoliko se popunjavanje upražnjelog radnog mjesta u skladu sa stavom (2) ovog člana ne može realizirati, upražnjeno mjesto se oglašava putem javnog konkursa, koji se provodi u skladu s Pravilnikom sa kriterijima za prijem radnika u radni odnos u osnovnim školama na području Kantona Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo“ broj:12/22) i Pravilnikom s kriterijima za prijem radnika u radni odnos u srednjim školama kao javnim ustanovama („Službene novine Kantona Sarajevo“ broj:12/22), u daljem tekstu: Pravilnik s kriterijima za prijem radnika).
- (7) Centar može popuniti radno mjesto na način propisan odredbom stava (1) ovog člana tek nakon što od Ministarstva dobije saglasnost za raspisivanje javnog konkursa.
- (8) Ministarstvo saglasnost za raspisivanje Javnog konkursa dostavlja ustanovi koja je tražila saglasnost, u roku od 15 dana od dana dostavljanja zahtjeva za raspisivanje javnog konkursa, osim u slučajevima potrebe za hitnim raspisivanjem javnog konkursa kada je rok sedam dana od dana prijema zahtjeva za raspisivanje javnog konkursa.
- (9) Saglasnost za raspisivanje javnog konkursa obavezno sadrži rok za njegovo raspisivanje i objavljivanje, a koji ne može biti kraći od deset dana.
- (10) Procedure, načini i postupak prijema radnika po konkursu vršit se u skladu sa Pravilnikom sa kriterijima za prijem radnika u radni odnos u osnovnim školama na području Kantona Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo“ broj:12/22) i Pravilnikom s kriterijima za prijem radnika u radni odnos u srednjim školama kao javnim ustanovama, odnosno u skladu sa njegovim eventualnim izmjenama i dopunama ili donesenim novim propisom.

Član 9. **(Raspisivanje javnog konkursa)**

Javni konkurs se raspisuje i provodi u skladu sa pozitivno-pravnim propisima kojima se reguliše zasnivanje radnog odnosa.

Član 10.

- (1) Javni konkurs nije potreban za sklapanje ugovora o radu:
 - a) na određeno vrijeme kraće od 180 dana u skladu sa zakonom za radnike srednje škole, a za radnike osnovne škole kraće od 90 dana u skladu sa zakonom i kolektivnim ugovorom,

- b) kada se zasniva radni odnos s osobom koja se nalazi na evidenciji – listi radnika za čijim radom je prestala potreba,
- c) do punog radnog vremena s osobom koja ima zasnovan radni odnos na neodređeno nepuno radno vrijeme. Pravo iz ove tačke primjenjuje se kako u slučaju zasnivanja radnog odnosa kod istog poslodavca, tako i kod drugog poslodavca na području Kantona Sarajevo, te također i u slučaju kada bi nakon zasnivanja radnog odnosa do punog radnog vremena za preostali dio bilo potrebno raspisati javni konkurs,
- d) kada radnici koji su u radnom odnosu na neodređeno vrijeme, žele zamijeniti mjesta, u tom slučaju škole i radnici koji su u radnom odnosu na neodređeno vrijeme, nakon prethodno pribavljenog mišljenja predsjednika sindikalne organizacije, zaključuju sporazum o zamjeni radnih mjesta, na osnovu kojeg zaključuju ugovor o radu na neodređeno vrijeme,
- e) kada radnik koji je u stalnom radnom odnosu na neodređeno vrijeme, želi zamijeniti radno mjesto i zaključiti ugovor o radu na upražnjeno radno mjesto u drugoj ustanovi (javna ustanova predškolskog odgoja, ustanova osnovnog odgoja i obrazovanja, ustanova za odgoj i obrazovanje učenika s teškoćama, dom učenika i srednja škola). U tom slučaju ustanova u kojoj postoji upražnjeno radno mjesto je obavezna prethodno pribaviti mišljenje predsjednika sindikalne organizacije i pisanu saglasnost ministra na osnovu koje će ta ustanova zaključiti ugovor o radu na neodređeno vrijeme,
- f) kada radnik, koji je u stalnom radnom odnosu na neodređeno vrijeme, želi zamijeniti radno mjesto i zaključiti ugovor o radu na upražnjeno radno mjesto u Centru, a za koje ispunjava uslove definisane sistematizacijom radnih mjesta i ovim pravilnikom. U tom slučaju direktor Centra otkazuje ugovor o radu radniku i istovremeno radniku nudi zaključivanje ugovora o radu pod izmjenjenim uvjetima na neodređeno vrijeme,
- g) u Centru sa radnikom koji nema odgovarajuću vrstu stručne spreme za obavljanje poslova, a Centru i radniku je ministar rješenjem utvrdio pravo obavljanja tih poslova,
- h) u prvom polugodištu školske godine na određeno vrijeme do 120 dana i u drugom polugodištu školske godine na određeno vrijeme do 150 dana, kada se radni odnos u Centru zasniva sa asistentom u odjeljenju/grupi, članom stručnog tima za inkluzivnu podršku,
- i) te u drugim slučajevima kada to nije potrebno prema zakonu

III - RADNI ODNOS

Član 11.

(Vrste ugovora o radu i drugih ugovora)

- (1) Zaključivanjem ugovora o radu između radnika i poslodavca zasniva se radni odnos sa sadržajem i obimom prava i obaveza utvrđenih tom vrstom ugovora o radu.
Ugovor o radu s odabranim licem može se zaključiti:
 - na neodređeno vrijeme,
 - na određeno vrijeme,
 - sa punim i nepunim radnim vremenom,
 - uz probni rad,
 - sa pripravnikom.
- (2) Bez zasnivanja radnog odnosa, poslodavac može sa zainteresovanim licem zaključiti:
 - ugovor o stručnom osposobljavanju, u skladu sa članom 34. Zakona o radu,

- ugovor o obavljanju privremenih i povremenih poslova, u skladu sa članom 166. i 167. Zakona o radu i ovim Pravilnikom.

Član 12.
(Forma i sadržina Ugovora o radu)

Ugovor o radu zaključuje se u pismenoj formi i sadrži, pored podataka iz člana 24. Zakona o radu i podatke o opisu poslova, norme časova, usavršavanja, daljeg obrazovanja i unapređivanja rada radnika u skladu sa odgovarajućim pedagoškim standardima i normativima.

Član 13.
(Ugovor o radu na neodređeno vrijeme)

Ugovor koji ne sadrži podatak u pogledu trajanja smatra se ugovorom o radu na neodređeno vrijeme.

Član 14.
(Ugovor o radu na određeno vrijeme)

- (1) Ugovor o radu na određeno vrijeme ne može se zaključiti na period duži od tri godine, a prekid između dva uzastopna ugovora o radu koji je kraći od 60 dana, ne smatra se prekidom razdoblja od tri godine.
- (2) Ako radnik izričito ili prećutno zaključi ugovor o radu na određeno vrijeme sa poslodavcem, odnosno izričito ili prećutno zaključi sa poslodavcem uzastopne ugovore o radu na određeno vrijeme na period duži od tri godine bez prekida, takav ugovor smatrat će se ugovorom o radu na neodređeno vrijeme, ako kolektivnim ugovorom nije drugačije određeno.
- (3) Prekidom ugovora o radu iz prethodnog stava ne smatraju se prekidi nastali zbog:
 - godišnjeg odmora,
 - bolovanja,
 - porođajnog odsustva,
 - odsustva sa rada u skladu sa zakonom, kolektivnim ugovorom, ovim Pravilnikom ili ugovorom o radu,
 - perioda između otkaza ugovora o radu i dana povratka na radno mjesto na osnovu odluke suda ili drugog organa, u skladu sa zakom, kolektivnim ugovorom, pravilnikom o radu ili ugovorom o radu,
 - odsustva s rada uz saglasnost poslodavca,
 - vremenskog perioda od 60 dana između ugovora o radu sa istim poslodavcem, osim ako kolektivnim ugovorom nije utvrđen duži period.
- (4) Ugovor o radu može se zaključiti na određeno vrijeme za obavljanje vanrednih ili privremenih ili povremenih poslova ili poslova čiji se opseg privremeno povećao, a koji nisu trajnog karaktera, kao i radi zamjene na određeni period odsutnog radnika, dok traje potreba obavljanja tih poslova odnosno do povratka odsutnog radnika, a najduže tri godine.
- (5) Radni odnos na određeno vrijeme može se zasnovati pod uslovom da je u odluci o izboru izričito naglašeno da radnik zasniva radni odnos na određeno vrijeme.

Član 15.
(Probni rad)

- (1) Poslodavac može ugovoriti probni rad u trajanju od šest mjeseci.
- (2) Za vrijeme trajanja probnog rada, iz prethodnog stava ovog člana direktor, kao predstavnik poslodavca, odredit će stručnu tročlanu komisiju za ocjenu nastavnika, stručnih saradnika i drugih radnika u kojoj će obavezno biti uključen i predsjednik odgovarajućeg stručnog aktiva, a koja će vršiti provjeru radnih i stručnih sposobnosti nastavnika i stručnih saradnika za izvršavanje poslova i zadataka na koje je raspoređen i o tome dostaviti ocjenu, odnosno mišljenje.

Član 16.
(Komisija za ocjenjivanje probnog rada)

- (1) U Komisiji za ocjenjivanje probnog rada radnika obavezno je uključen neposredni rukovodilac i jedan radnik iz reda iste ili slične stručne oblasti za koju je utvrđen probni rad.
- (2) Članovi komisije iz stava (1) ovog člana moraju imati najmanje isti stepen stručne spreme kao i radnik čiji probni rad se ocjenjuje. U komisiji će obavezno biti uključen predsjednik odgovarajućeg stručnog aktiva. Komisija će vršiti provjeru radnih i stručnih sposobnosti radnika za izvršavanje poslova i zadataka na koje je radnik raspoređen i o tome dostaviti ocjenu, mišljenje.
- (3) Komisija iz prethodnog stava vodi dnevnik poslova na kojima je radnik radio u toku probnog rada, a koji sadrži slijedeće podatke:
 - vrstu poslova, odnosno radnih zadataka,
 - vrijeme obavljenih poslova,
 - količinu i kvalitet izvršenih poslova,
 - ocjenu komisije,
 - potpis članova komisije.
- (4) Komisija za ocjenjivanje probnog rada dužna je najkasnije 7 dana prije isteka probnog rada direktoru Centra dati konačnu ocjenu o radu radnika i predložiti zasnivanje ili prestanak radnog odnosa.
- (5) Prijedlog za zasnivanje ili prestanak radnog odnosa komisija je dužna da obrazloži koristeći se podacima iz dnevnika za praćenje stručnih sposobnosti radnika i ostvarenih rezultata rada.

Član 17.
(Odluka o prestanku Ugovora o radu nakon isteka trajanja probnog rada)

- (1) Ako poslodavac-direktor Centra i nakon isteka trajanja probnog rada ne donese odluku o prestanku radnog odnosa, smatra se da je radnik zadovoljio na probnom radu, te radni odnos radnika traje u skladu sa zaključenim ugovorom.
- (2) Radniku koji na probnom radu ne zadovolji, poslodavac će donijet odluku o prestanku ugovora o radu sa otkaznim rokom od najmanje 7 dana.
- (3) Radniku u Centru koji je za vrijeme trajanja probnog rada određeni vremenski period bio odsutan s rada iz opravdanih razloga utvrđenih zakonom, kolektivnim ugovorom i ovim Pravilnikom, probni rad se produžava za taj dio vremena.

Član 18.
(Ugovor sa pripravnikom)

- (1) Lice, koje prvi put zasniva radni odnos na poslovima nastavnika, stručnog ili drugog saradnika ima status pripravnika.
- (2) Centar je dužan odmah po njegovom stupanju na posao, pripravniku izdati rješenje o pripravničkom stažu sa rokom polaganja ispita za samostalan odgojno-obrazovni rad odnosno stručnog ispita i imenovati mentora.
- (3) Lice u čijem studiju nije bila zastupljena pedagoško-psihološka i metodičko-didaktička grupa predmeta, obavezno je položiti navedenu grupu predmeta i stručni ispit za samostalan obrazovno-odgojni rad.
- (4) Stručni ispit za sekretara ustanove nije obavezno polagati:
 - a) lice koje radi na poslovima sekretara više od petnaest godina;
 - b) lice koje ima položen pravosudni ispit, stručni upravni ispit ili javni ispit općeg znanja za zaposlene u organima državne službe na bilo kojem nivou,
 - c) lice koje je, u skladu sa Zakonom o srednjem obrazovanju priznato pravo da su oslobođeni polaganja stručnog ispita.
- (5) Troškove prvog polaganja stručnog ispita radnika-pripravnika, odnosno sekretara Centra snosi Centar u kojem je radnik-pripravnik, odnosno sekretar Centra zaposlen, a troškovi ponovnog (popravnog) polaganja stručnog ispita snosi radnik-pripravnik, odnosno sekretar.
- (6) Centar je dužan, odmah po stupanju na posao, pripravniku izdati rješenje o pripravničkom stažu sa rokom polaganja ispita za samostalan odgojno-obrazovni rad, odnosno stručnog ispita i imenovati mentora.
- (7) Po završetku pripravničkog staža u trajanju od jedne godine, pripravnik je obavezan polagati ispit za samostalan odgojno-obrazovni rad, odnosno stručni ispit.

Član 19.
(Pripravnici koji nisu u neposrednom odgojno-obrazovnom procesu)

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

- a) na šest mjeseci za poslove za koje se traži srednja i viša stručna sprema,
- b) na period najmanje 1 godine za poslove visoke stručne spreme
- c) na period od najmanje 1 godine na poslovima kojima se traži visoka stručna sprema ili završen I i II ciklus bolonjskog visokoobrazovnog procesa (180, 240 i 300 ECTS).

Član 20.
(Ugovor o stručnom osposobljavanju bez zasnivanja radnog odnosa)

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

Član 21.
(Ugovor o privremenim i povremenim poslovima)

- (1) Za obavljanje privremenih i povremenih poslova može se zaključiti ugovor o obavljanju privremenih i povremenih poslova, pod uslovom da ovi poslovi ne predstavljaju poslove za koje se zaključuje ugovor o radu na određeno vrijeme ili neodređeno vrijeme, sa punim ili nepunim radnim vremenom i da ne traju duže od 60 dana u toku kalendarske godine.
- (2) Licu koje obavlja privremene i povremene poslove osigurava se odmor u toku rada pod istim uslovima kao radnicima u radnom odnosu i druga prava, u skladu sa Zakonom.
- (3) Ugovor o privremenim i povremenim poslovima zaključuje se u pisanoj formi i sadrži vrstu, način, rok izvršenja poslova i iznos naknade za izvršeni posao.

Kao privremeni i povremeni poslovi smatraju se:

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

(4) Organiziranje pripremne nastave za 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-satnom nedjeljnom zaduženju, u smislu člana 44. Kolektivnog ugovora i ukoliko su na lični zahtjev nastavnika.

(6) 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-satnom nedjeljnom zaduženju, u smislu člana 44. Kolektivnog ugovora.

(4) Radniku koji obavlja poslove izrade rasporeda pripada pravo na novčanu naknadu na način kako je to utvrđeno ovim pravilnikom i Kolektivnim ugovorom.

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

- a) u srednjoj školi koja ima do 12 odjeljenja – 500,00 KM,
- b) u srednjoj školi koja ima od 13 do 20 odjeljenja – 700,00 KM
- c) u srednjoj školi koja ima od 21 do 25 odjeljenja – 900,00 KM
- d) u srednjoj školi koja ima 26 i više odjeljenja – 1000,00 KM

(6) Isplata naknade iz stava (5) ovog člana se vrši najkasnije do 30. oktobra tekuće školske godine, a na osnovu odluke, koju direktor donosi prije početka obavljanja posla, odnosno na osnovu rješenja o isplati koje direktor donosi najkasnije do 30. septembra tekuće školske godine ili na osnovu ugovora iz člana 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. (4) i (5) 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) Članovima Konkursne komisije pripada pravo na novčanu naknadu koju utvrđuje Ministarstvo odlukom uz saglasnost Sindikata.

Član 22. **(Ugovor o radu sa direktorom)**

- (1) Direktor poslovodnu funkciju obavlja u radnom odnosu.
- (2) Ugovor o radu sa direktorom zaključuje se na određeno vrijeme i traje od dana stupanja na rad do isteka roka na koji je izabran direktor, odnosno do razrješenja.
- (3) Radniku koji je imenovan na poziciju direktora i ima ugovor o radu na neodređeno vrijeme, na lični zahtjev koji podnosi Školskom odboru u roku od 7 dana od imenovanja na funkciju direktora, ugovor o radu će mirovati do kraja drugog uzastopnog mandata.

IV – UNUTRAŠNJA ORGANIZACIJA CENTRA

Član 23. **(Organizacija)**

- (1) Centar posluje kao jedinstveni pravni subjekat. Organizacijom rada, u smislu ovog Pravilnika, obezbjeđuje se:
 - a) izvršavanje zakona, drugih propisa i općih akata;
 - b) provođenje programskih i drugih aktivnosti iz djelokruga rada;
 - c) zakonito, stručno i efikasno obavljanje poslova radnika Centra.
- (2) U skladu sa važećim propisima organizaciono ustrojstvo Centra je:
 - a) organ upravljanja – Školski odbor,
 - b) organ rukovođenja – direktor,

- c) odgojno - obrazovni rad na tri nivoa (predškolski odgoj i obrazovanje, osnovna škola i srednja škola),
- d) administrativno – finansijsko, pomoćno i tehničko osoblje.

(2) Odjel za dijagnostiku i rehabilitaciju:

- a) opservacija, dijagnostika i rehabilitacija djece i omladine oštećenog sluha i govora kao i djece sa drugim teškoćama u razvoju,
- b) naučno-istraživački rad u oblasti prevencije, rehabilitacije i edukacije (inovacije u radu).

Član 24. **(Organizacija rada Centra)**

Radna mjesta i radni zadaci u Centru organizovani su na sljedeći način:

A. RUKOVODILAC CENTRA/POMOĆNIK RUKOVODIOCA

Direktor Centra, kao lice koje rukovodi Centrom kao cjelinom u skladu sa zakonom, podzakonskim aktima, Pravilima Centra i drugim normativnim aktima Centra.

B. NASTAVNICI PREDŠKOLSKO ODJELJENJE I OSNOVNA ŠKOLA:

odgajatelj audiorehabilitator u predškolskom odjeljenju,

- a) nastavnik audiorehabilitator u razrednoj nastavi,
- b) nastavnik audiorehabilitator u predmetnoj nastavi,
- c) nastavnik audiorehabilitator i individualni rehabilitator,
- d) nastavnik informatike,
- e) nastavnik tjelesnog i zdravstvenog odgoja,
- f) nastavnik likovne kulture,
- g) nastavnik tehničke kulture i osnova tehnike.
- h) nastavnik islamske vjeronauke.

C. NASTAVNICI: SREDNJA STRUČNA I SREDNJA ŠKOLA

- a) nastavnik općeobrazovnih predmeta,
- b) nastavnik stručno-teoretskih predmeta i
- c) nastavnik praktične nastave.

D. STRUČNI SARADNICI U ODGOJNOM OBRAZOVNOM I REHABILITACIONOM PROCESU:

- a) pedagog, psiholog,
- b) socijalni radnik,
- c) bibliotekar,
- d) defektolog određenog profila,
- e) rukovalac nastavnom tehnikom/programer
- f) koordinator praktične nastave i individualni rehabilitator,
- g) asistent u grupi u predškolskom odjeljenju,
- h) asistent u odjeljenju/grupi u osnovnoj školi,
- i) asistent u odjeljenju/grupi u srednjoj školi Centra.

E. STRUČNI SARADNICI U ODJELU ZA DIJAGNOSTIKU I REHABILITACIJU SLUŠANJA I GOVORA:

- rukovodilac Odjela za dijagnostiku i rehabilitaciju,

- audiorehabilitator za opservaciju, dijagnostiku i rehabilitaciju,
- audiorehabilitator fonetske ritmike,
- individualni rehabilitator-surdoaudiolog,
- individualni rehabilitator-logoped.
- senzorno integracijski rehabilitator
- medicinska sestra.

F. STRUČNI SARADNICI ZA PRAVNE I EKONOMSKE POSLOVE:

- a) sekretar,
- b) samostalni referent za plan i analizu.

G. ADMINISTRATIVNO-FINANSIJSKA SLUŽBA

- a) administrativni radnik.

H. RADNICI NA TEHNIČKIM I POMOĆNIM POSLOVIMA

- a) domar-vozač,
- b) rukovalac centralnog grijanja,
- c) radnik na održavanju higijene objekata i opreme.

I. Spoljni stručni saradnici:

- a) ljekar specijalista otorinolaringolog,
- b) ljekar specijalista pedijatar,
- c) ljekar specijalista neuropsihijatar.

V-SISTEMATIZACIJA RADNIH MJESTA

Član 25.

(Elementi sistematizacije)

(1) Sistematizacijom radnih mjesta uređuje se: naziv radnih mjesta, status izvršioca, opis poslova i radnih zadataka, uslovi koje mora da ispunjava radnik na radnom mjestu i radne dužnosti radnika, te potreban broj izvršilaca za svako radno mjesto.

(2) Broj izvršilaca poslova odnosno radnih zadataka, stepen stručne spreme, radno iskustvo kao i drugi uslovi za prijem u radni odnos, utvrđuju se na osnovu obima, složenosti poslova, potrebnog vremena za njihovo izvršenje, na temelju planova i programa rada Centra, a u skladu sa Pedagoškim standardima i normativima.

Član 26.

(Predmet sistematizacije i radna mjesta)

(1) Sistematizacijom radnih mjesta utvrđuju se poslovi koji se, kao stalni sadržaj rada radnika odgovarajućih stručnih i radnih sposobnosti, obavljaju u okviru djelatnosti Škole.

VI-OPIS POSLOVA, USLOVI ZA ZASNIVANJE RADNOG ODNOSA I BROJ POTREBNIH IZVRŠILACA SISTEMATIZOVANIH RADNIH MJESTA

1. Direktor Centra

- Direktor Centra je odgovoran za zakonitost i stručni rad Centra.
- Direktor je obavezan ovlastiti lice za obavljanje poslova direktora u slučaju njegovog odsustva, a ako direktor nije u mogućnosti ovlastiti lice, školski odbor donosi odluku o ovlašćenju.

Direktor Centra, osim poslova i zadataka utvrđenih zakonom, obavlja i slijedeće poslove:

- a) predlaže godišnji program obrazovno-odgojnog rada Centra nakon čijeg donošenja je odgovoran za njegovo provođenje,
- b) predlaže finansijski plan Centra,
- c) postupa u skladu sa pravilnikom koji reguliše prijem radnika, i sa primljenim kandidatima po raspisanom javnom konkursu zaključuje ugovor o radu,
- d) donosi rješenje o prestanku ugovora o radu,
- e) utvrđuje raspored nastavnika i drugih radnika Centra na određene poslove, u skladu sa općim aktom o organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta u Centru,
- f) utvrđuje raspored radnog vremena nastavnika i stručnih saradnika,
- g) utvrđuje raspored časova,
- h) drži ogleadni čas najmanje jedanput u četiri godine,
- i) podnosi izvještaj o uspjehu i postignutim rezultatima obrazovno-odgojnog rada školskom odboru, osnivaču, Prosvjetno-pedagoškom zavodu i ministru, na kraju prvog polugodišta i na kraju školske godine,
- j) podnosi izvještaj o uspjehu i postignutim rezultatima obrazovno-odgojnog rada na kraju prvog polugodišta i na kraju školske godine, Gradskoj upravi i nadležnom općinskom organu,
- k) utvrđuje preliminarnu rang-listu učenika primljenih u prvi razred, na prijedlog komisije za prijem učenika u prvi razred,
- l) rješava po žalbama i prigovorima na rad nastavnika, stručnih i drugih saradnika,
- m) predlaže školskom odboru odluku o raspisivanju konkursa za prijem radnika,
- n) predlaže školskom odboru odluku o raspisivanju konkursa za prijem pripravnika,
- o) izvršava odluke školskog odbora i nastavničkog vijeća,
- p) podnosi finansijski izvještaj školskom odboru i osnivaču,
- q) brine se o sigurnosti, pravima, obavezama i interesima učenika,
- r) saraduje sa učenicima i roditeljima,
- s) posjećuje nastavu i srugu oblike odgojno-obrazovnog rada,
- t) poduzima mjere propisane zakonom zbog neizvršavanja poslova ili zbog neispunjavanja drugih obaveza iz radnog odnosa,
- u) saraduje sa osnivačem, organima državne uprave, ustanovama i organima,
- v) predlaže školskom odboru pravila i druge akte Centra,
- w) vrši i druge poslove utvrđene relevantnim propisima i pravilima Centra.

Dužnost direktora prestaje:

- istekom mandata,

- na lični zahtjev,
- sticanjem nekog od uvjeta za prestanak radnog odnosa zbog odlaska u penziju,
- razrješenjem prije isteka mandata uz saglasnost Vlade,
- drugim slučajevima utvrđenim zakonom, provedbenim aktima i pravilima srednje škole, uz saglasnost Vlade.

Odluku o prestanku dužnosti direktora donosi školski odbor.

Za direktora Centra može biti imenovano lice koje, osim općih uslova, u pogledu stručne spremlje ispunjava uslove za nastavnika ili pedagoga škole u kojoj konkuriše i ima najmanje osam godina radnog iskustva i od toga najmanje pet godina na poslovima u nastavi ili na pedagoško-psihološkim poslovima u stepenu stručne spremlje koja se traži za radno mjesto, te ima najmanje VII stepen stručne spremlje, odnosno završen najmanje II ciklus bolonjskog visokoobrazovnog procesa i ima najmanje zvanje mentora.

Broj izvršilaca: 1

2. Pomoćnik direktora/voditelj dijela nastavnog procesa

(1) U ostvarivanju prava i obaveza pomoćnik direktora/voditelj dijela nastavnog procesa:

- a) pomaže direktoru u organizaciji nastavnog rada,
- b) organizuje prikupljanje materijala za izvještaje o nastavnom procesu,
- c) organizuje i nadzire vođenje pedagoške i školske dokumentacije,
- d) u saradnji sa direktorom priprema sjednice Nastavničkog vijeća i učestvuje na sjednicama Nastavničkog vijeća,
- e) pomaže u organizaciji upisa i nastave redovnih i vanrednih učenika,
- f) prati rad i organizaciju slobodnih aktivnosti redovnih učenika i vodi evidenciju sekcija i drugih vannastavnih aktivnosti,
- g) vodi evidenciju tema završnih ispita i matura vanrednih učenika,
- h) vrši kontrolu dokumentacije redovnih i vanrednih učenika,
- i) pomaže u pripremi i obradi statističkih podataka i tabelarnih pregleda iz oblasti nastave i odgoja za prosvjetno-pedagoške, statističke i druge službe,
- j) prati izvršenje rasporeda časova i organizuje zamjenu odsutnih nastavnika,
- k) usmjerava rad razrednika, kontroluje vođenje razredne evidencije, matične evidencije redovnih i vanrednih učenika i izvršenja zaduženja nastavnika,
- l) prati rad nastavnika i stručnih saradnika, posjećuje časove i pravi analize časova,
- m) prati realizaciju fonda časova, neodržane časove i njihovu nadoknadu,
- n) pregleda i potpisuje mjesečne izvještaje ostvarenih časova za nastavnike,
- o) pruža pomoć nastavnicima, stručnim saradnicima i pripravicima,
- p) pomaže direktoru oko pripreme Godišnjih planova i programa rada Škole,
- q) obavlja i druge poslove iz djelokruga svog rada i po nalogu direktora.

Posebni uslovi za zasnivanje radnog odnosa: nepostojanje zakonskih smetnji za obavljanje poslova pomoćnika direktora/voditelja dijela nastavnog procesa; za pomoćnika direktora/voditelja dijela nastavnog procesa može biti imenovano lice koje ispunjava uslove za imenovanje direktora škole.

Status izvršioca: rukovodno-reizborni

Pozicija radnog mjesta: pomoćnik rukovodioca

Za pomoćnika direktora Centra može biti imenovano lice koje, osim općih uslova, u pogledu stručne spremlje ispunjava uslove za nastavnika ili pedagoga škole u kojoj konkuriše i ima najmanje osam godina radnog iskustva i od toga najmanje pet godina na poslovima u nastavi ili na pedagoško-psihološkim poslovima u stepenu stručne spremlje koja se traži za radno mjesto,

te ima najmanje VII stepen stručne spreme, odnosno završen najmanje II ciklus bolonjskog visokoobrazovnog procesa i ima najmanje zvanje mentora.

Izbor i imenovanje: pomoćnika direktora/voditelja dijela nastavnog procesa postavlja direktor škole, nakon provedene procedure koja prvo podrazumijeva interno oglašavanje u školi, a ukoliko se ne izvrši izbor iz reda nastavnika i stručnih saradnika radnika u školi, škola objavljuje javni konkurs; pomoćnik direktora/voditelj dijela nastavnog procesa raspoređuje se na to mjesto na period trajanja mandata direktora, uz obavezu potvrđivanja raspoređivanja ili provođenja procedure za svaki naredni mandat istog ili drugog direktora

Broj izvršilaca: u skladu sa pedagoškim standardima i normativima.

3. Nastavno osoblje u predškolskom odjeljenju i osnovnoj školi

- odgajatelj audiorehabilitator u predškolskom odjeljenju,
- nastavnik audiorehabilitator u razrednoj nastavi,
- nastavnik audiorehabilitator u predmetnoj nastavi,
- nastavnik audiorehabilitator i individualni rehabilitator,
- nastavnik informatike,
- nastavnik tjelesnog i zdravstvenog odgoja,
- nastavnik likovne kulture,
- nastavnik tehničke kulture i osnova tehnike,
- nastavnik islamske vjeronauke,

3.1. Poslovi odgajatelja audiorehabilitatora u predškolskom odjeljenju

- neposredni odgojno-obrazovni rad,
- izrada i evaluacija individualnih edukativnih programa,
- rad u stručnim organima i stručno usavršavanje,
- saradnja s roditeljima,
- pripremanje i vođenje dokumentacije,
- izrada didaktičkih sredstava i inoviranje rada,
- ostali poslovi po nalogu direktora u skladu sa potrebama rada.

Posebni uslovi za obavljanje navedenih poslova: diplomirani defektolog surdoaudiolog ili ekvivalent sa najmanje 240 ECTS.

Broj izvršilaca: 3

3.2. Poslovi nastavnika audiorehabilitatora u razrednoj nastavi/nastavnika audiorehabilitator u predmetnoj nastavi

- neposredni odgojno-obrazovni rad u skladu sa Nastavnim planom i programom, odgovarajućeg obrazovnog nivoa i rješenjem o 40-satnoj radnoj sedmici,
- izrada i evaluacija individualno prilagođenih programa i individualiziranih edukacijskih programa,
- stručno usavršavanje,
- rad u stručnim organima,
- saradnja sa roditeljima,

- rad na pedagoškoj dokumentaciji,
- rad na pedagoškoj elektronskoj dokumentaciji,
- vođenje stručnog aktiva,
- dežurstvo nastavnika,
- konsultacije sa učenicima (ukoliko se realizuje u posebnom terminu van redovne nastave),
- rad u komisijama,
- realizacija tri ili više programa predmetne nastave,
- priprema za izvođenje terenske nastave,
- posjete kulturnim i javnim ustanovama i kulturno-historijskim spomenicima,
- razredništvo,
- vođenje sekcije ili drugog oblika vannastavne aktivnosti,
- dodatna, dopunska, fakultativna nastava, izrada projekata i dr.,
- ostali poslovi po nalogu direktora.

Posebni uslovi za obavljanje navedenih poslova: diplomirani defektolog surdoaudiolog ili ekvivalent sa najmanje 240 ECTS.

Broj izvršilaca: U skladu sa Pedagoškim standardima i normativima, nastavnim planom i programom za osnovnu školu i godišnjim programom rada.

3.3. Poslovi nastavnika audiorehabilitatora i individualnog rehabilitatora

- neposredni odgojno-obrazovni rad u skladu sa Nastavnim planom i programom, odgovarajućeg obrazovnog nivoa i rješenjem o 40-satnoj radnoj sedmici,
- izrada i evaluacija individualno prilagođenih programa i individualiziranih edukacijskih programa,,
- stručno usavršavanje,
- rad u stručnim organima,
- saradnja sa roditeljima,
- rad na pedagoškoj dokumentaciji,
- rad na pedagoškoj elektronskoj dokumentaciji,
- vođenje stručnog aktiva,
- dežurstvo nastavnika,
- konsultacije sa učenicima (ukoliko se realizuje u posebnom terminu van redovne nastave),
- rad u komisijama,
- realizacija tri ili više programa predmetne nastave,
- priprema za izvođenje terenske nastave,
- posjete kulturnim i javnim ustanovama i kulturno-historijskim spomenicima,
- razredništvo,
- vođenje sekcije ili drugog oblika vannastavne aktivnosti,
- dodatna, dopunska, fakultativna nastava, izrada projekata i dr.,
- surdoaudiološka procjena (analiza postojeće dokumentacije, prikupljanje anamnestičkih podataka, opservacija učenika, procjena općeg statusa, procjena slušnog, govornog i jezičkog statusa),
- neposredan rad sa učenicima na realizaciji rehabilitacijskog procesa i ostali oblici

odgojno-obrazovnog rada (socijalizacija djeteta, razvoj koncentracije i pažnje, vježbe za

razvoj slušne percepcije, percepcije govora, vježbe za razvoj oralno-glasovnog govora,

- vježbe za razvoj znakovnog jezika, vježbe čitanja i pisanja, vježbe čitanja sa usana),
- rad na pedagoškoj dokumentaciji i ostali administrativni poslovi (izrada godišnjih planova i programa rehabilitacijskog procesa, pripremanje za dnevni neposredni odgojno-obrazovni i rehabilitacijski rad, izrada individualnog didaktičkog materijala, vođenje dnevnika o realizaciji predviđenih programskih sadržaja, pisanje izvještaja na osnovu svake periodične procjene, ostali administrativni poslovi),
- ostali poslovi (saradnja sa nastavnicima, članovima stručnog tima, saradnja sa roditeljima i starateljima učenika, učešće u radu odjeljenskog vijeća, nastavničkog vijeća, stručnog aktiva i dežurstvo, aktivno učešće u svim oblicima rada na unapređivanju rehabilitacije slušanja i govora i nastave, rad na stručnom i pedagoško-metodičkom usavršavanju),
- stručne aktivnosti za korektivni tretman,
- obavlja i druge poslove po nalogu direktora,

Posebni uslovi za obavljanje navedenih poslova: diplomirani defektolog surdoaudiolog ili ekvivalent sa najmanje 240 ECTS.

Broj izvršilaca: 2 izvršioca.

3.4. Poslovi nastavnika informatike u osnovnoj, srednjoj i srednjoj stručnoj školi Centra

- neposredni odgojno-obrazovni rad u skladu sa Nastavnim planom i programom, odgovarajućeg obrazovnog nivoa i rješenjem o 40-satnoj radnoj sedmici,
- izrada i evaluacija individualno prilagođenih programa i individualiziranih edukacijskih programa,
- stručno usavršavanje,
- rad u stručnim organima,
- saradnja sa roditeljima,
- rad na pedagoškoj dokumentaciji,
- rad na pedagoškoj elektronskoj dokumentaciji,
- vođenje stručnog aktiva,
- dežurstvo nastavnika,
- konsultacije sa učenicima (ukoliko se realizuje u posebnom terminu van redovne nastave),
- rad u komisijama,
- realizacija tri ili više programa predmetne nastave,
- priprema za izvođenje terenske nastave,
- posjete kulturnim i javnim ustanovama i kulturno-historijskim spomenicima,
- razredništvo,
- vođenje sekcije ili drugog oblika vannastavne aktivnosti,
- dodatna, dopunska, fakultativna nastava, izrada projekata i dr.,
- ostali poslovi po nalogu direktora.

Posebni uslovi za obavljanje navedenih poslova: diplomirani defektolog surdoaudiolog ili ekvivalent sa najmanje 240 ECTS, profesor informatike - predbolonjski studij ili bolonjski studij.

Broj izvršilaca: 1 izvršilac.

3.5. Poslovi nastavnika tjelesnog i zdravstvenog odgoja u osnovnoj, srednjoj i srednjoj stručnoj školi Centra

- neposredni odgojno-obrazovni rad u skladu sa Nastavnim planom i programom, odgovarajućeg obrazovnog nivoa i rješenjem o 40-satnoj radnoj sedmici,
- izrada i evaluacija individualno prilagođenih programa i individualiziranih edukacijskih programa,
- stručno usavršavanje,
- rad u stručnim organima,
- saradnja sa roditeljima,
- rad na pedagoškoj dokumentaciji,
- rad na pedagoškoj elektronskoj dokumentaciji,
- vođenje stručnog aktiva,
- dežurstvo nastavnika,
- konsultacije sa učenicima (ukoliko se realizuje u posebnom terminu van redovne nastave),
- rad u komisijama,
- realizacija tri ili više programa predmetne nastave,
- priprema za izvođenje terenske nastave,
- posjete kulturnim i javnim ustanovama i kulturno-historijskim spomenicima,
- razredništvo,
- vođenje sekcije ili drugog oblika vannastavne aktivnosti,
- dodatna, dopunska, fakultativna nastava, izrada projekata i dr.,
- ostali poslovi po nalogu direktora.

Posebni uslovi za obavljanje navedenih poslova: od I-IV razreda, diplomirani defektolog surdoaudiolog ili ekvivalent sa najmanje 240 ECTS, od V-IX razreda, profesor fizičkog vaspitanja, profesor za fizičku kulturu, profesor sporta i tjelesnog odgoja - predbolonjski studij ili bolonjski studij.

Broj izvršilaca: 1 izvršilac.

3.6. Poslovi nastavnika likovne kulture u osnovnoj, srednjoj i srednjoj stručnoj školi Centra

- neposredni odgojno-obrazovni rad u skladu sa Nastavnim planom i programom, odgovarajućeg obrazovnog nivoa i rješenjem o 40-satnoj radnoj sedmici,
- izrada i evaluacija individualno prilagođenih programa i individualiziranih edukacijskih programa,
- stručno usavršavanje,
- rad u stručnim organima,
- saradnja sa roditeljima,
- rad na pedagoškoj dokumentaciji,
- rad na pedagoškoj elektronskoj dokumentaciji,
- vođenje stručnog aktiva,
- dežurstvo nastavnika,
- konsultacije sa učenicima (ukoliko se realizuje u posebnom terminu van redovne nastave),
- rad u komisijama,
- realizacija tri ili više programa predmetne nastave,
- priprema za izvođenje terenske nastave,

- posjete kulturnim i javnim ustanovama i kulturno-historijskim spomenicima,
- razredništvo,
- vođenje sekcije ili drugog oblika vannastavne aktivnosti,
- dodatna, dopunska, fakultativna nastava, izrada projekata i dr.,
- ostali poslovi po nalogu direktora.

Posebni uslovi za obavljanje navedenih poslova: od I - IV razreda diplomirani defektolog surdoaudiolog ili ekvivalent sa najmanje 240 ECTS, od V – IX razreda profesor likovne umjetnosti - predbolonjski ili bolonjski studij (najmanje 240 ECTS).

Broj izvršilaca: 1 izvršilac.

3.7. Poslovi nastavnika tehničke kulture i osnova tehnike

- neposredni odgojno-obrazovni rad u skladu sa Nastavnim planom i programom, odgovarajućeg obrazovnog nivoa i rješenjem o 40-satnoj radnoj sedmici,
- izrada i evaluacija individualno prilagođenih programa i individualiziranih edukacijskih programa,
- stručno usavršavanje,
- rad u stručnim organima,
- saradnja sa roditeljima,
- rad na pedagoškoj dokumentaciji,
- rad na pedagoškoj elektronskoj dokumentaciji,
- vođenje stručnog aktiva,
- dežurstvo nastavnika,
- konsultacije sa učenicima (ukoliko se realizuje u posebnom terminu van redovne nastave),
- rad u komisijama,
- realizacija tri ili više programa predmetne nastave,
- priprema za izvođenje terenske nastave,
- posjete kulturnim i javnim ustanovama i kulturno-historijskim spomenicima,
- razredništvo,
- vođenje sekcije ili drugog oblika vannastavne aktivnosti,
- dodatna, dopunska, fakultativna nastava, izrada projekata i dr.,
- ostali poslovi po nalogu direktora.

Posebni uslovi za obavljanje poslova: profesor tehničkog odgoja – predbolonjski studij ili bolonjski studij (najmanje 240 ECTS), diplomirani defektolog surdoaudiolog ili ekvivalent sa najmanje 240 ECTS, diplomirani inženjer mašinstva uz položenu pedagoško-didaktičko-metodičku grupu predmeta.

Broj izvršilaca: 1 izvršilac.

3.8. Poslovi nastavnika islamske vjeronauke u osnovnoj, srednjoj i srednjoj stručnoj školi Centra

- neposredni odgojno-obrazovni rad u skladu sa Nastavnim planom i programom, odgovarajućeg obrazovnog nivoa i rješenjem o 40-satnoj radnoj sedmici,
- izrada i evaluacija individualno prilagođenih programa i individualiziranih edukacijskih programa,
- stručno usavršavanje,
- rad u stručnim organima,

- saradnja sa roditeljima,
- rad na pedagoškoj dokumentaciji,
- rad na pedagoškoj elektronskoj dokumentaciji,
- vođenje stručnog aktiva,
- dežurstvo nastavnika,
- konsultacije sa učenicima (ukoliko se realizuje u posebnom terminu van redovne nastave),
- rad u komisijama,
- realizacija tri ili više programa predmetne nastave,
- priprema za izvođenje terenske nastave,
- posjete kulturnim i javnim ustanovama i kulturno-historijskim spomenicima,
- razredništvo,
- vođenje sekcije ili drugog oblika vannastavne aktivnosti,
- dodatna, dopunska, fakultativna nastava, izrada projekata i dr.,
- ostali poslovi po nalogu direktora.

Posebni uslovi za obavljanje navedenih poslova: profesor islamske pedagogije - predbolonjski studij (najmanje 240 ECTS), profesor islamske teologije predbolonjski studij (najmanje 240 ECTS).

Broj izvršilaca: 1 izvršilac.

4. Nastavno osoblje u srednjoj stručnoj i srednjoj školi

- nastavnik općeobrazovnih predmeta,
- nastavnik stručno-teoretskih predmeta,
- nastavnik praktične nastave.

4.1. Poslovi nastavnika u srednjoj stručnoj i srednjoj školi

- neposredni odgojno-obrazovni rad u skladu sa Nastavnim planom i programom, odgovarajućeg obrazovnog nivoa i rješenjem o 40-satnoj radnoj sedmici,
- izrada i evalucija individualno prilagođenih programa i individualiziranih edukacijskih programa,
- stručno usavršavanje,
- rad u stručnim organima,
- saradnja sa roditeljima,
- rad na pedagoškoj dokumentaciji,
- rad na pedagoškoj elektronskoj dokumentaciji,
- vođenje stručnog aktiva,
- dežurstvo nastavnika,
- konsultacije sa učenicima (ukoliko se realizuje u posebnom terminu van redovne nastave),
- rad u komisijama,
- realizacija tri ili više programa nastave,
- priprema za izvođenje terenske nastave,
- posjete kulturnim i javnim ustanovama i kulturno-historijskim spomenicima,
- razredništvo,
- vođenje sekcije ili drugog oblika vannastavne aktivnosti,
- dodatna, dopunska, fakultativna nastava, izrada projekata i dr.,
- ostali poslovi po nalogu direktora.

Posebni uslovi za obavljanje poslova nastavnika u srednjoj školi Centra određeni su Zakonom o srednjem obrazovanju i Nastavnim planom i programom za redovne srednje škole.

Posebni uslovi za obavljanje poslova nastavnika u srednjoj stručnoj školi Centra određeni su Zakonom o srednjem obrazovanju Nastavnim planom i programom za srednje stručne škole za učenike sa smetnjama u razvoju.

Broj izvršilaca: U skladu sa Pedagoškim standardima, nastavnim planom i programom za Srednju i Srednju stručnu školu školu i Godišnjim programom rada.

5. Stručni saradnici

5.1. Pedagog

- koncepcijsko-programski zadaci u dogovoru sa direktorom,
 - programiranje, ostvarivanje i analiza odgojnog-obrazovnog rada,
 - pedagoška dokumentacija,
 - rad sa nastavnicima, odgajateljima, stručnim saradnicima i stručnim organima Centra,
 - rad sa učenicima, prijem učenika, otvaranje i vođenje dosjea učenika, individualni i grupni rad sa učenicima i učeničkim organizacijama,
 - uvođenje savremenih metoda i inovacija urad s djecom/učenicima,
 - saradnja sa institucijama,
 - ispitivanje zrelosti djece za upis u školu,
 - rad u prijemnoj komisiji,
 - profesionalna orijentacija,
 - istraživanja u praksi,
 - pedagoško-psihološka praksa studenata nastavnih fakulteta,
 - personalni dosije učenika, pedagoški karton,
 - priprema za rad i stručno usavršavanje,
 - saradnja sa roditeljima, starateljima i hraniteljskim porodicama, savjetodavni rad, pružanje stručne pomoći – rekatégorizacija učenika,
 - rad u stručnom timu za inkluzivnu podršku,
 - rad na Godišnjem programu rada Centra i plana razvoja, praćenje realizacije Godišnji program rada Centra,
 - vrši i druge poslove po nalogu direktora, u okviru stručne spreme predviđene zakonom,
- drugim propisima, pravilima i drugim normativima Centra.

Posebni uslovi za obavljanje navedenih poslova: VSS, VII stepen ili završen II stepen bolonjskog ciklusa za profil pedagoga ili pedagoga/psihologa.

Broj izvršilaca: 1

5.2. Psiholog

- prijem učenika – administrativni poslovi,
- psihološka obrada podataka za prijem,
- rad u prijemnoj komisiji,
- koncepcijsko-programski zadaci u dogovoru sa direktorom,
- programiranje, ostvarivanje i analiza odgojnog rada,
- pedagoška dokumentacija,
- rad sa nastavnicima i stručnim organima Centra,
- unapređenje nastave,

- saradnja sa institucijama,
- saradnja sa roditeljima,
- profesionalna orijentacija,
- istraživanja u praksi školskog psihologa,
- pedagoško-psihološka praksa studenata nastavnih fakulteta,
- personalni dosije učenika, pedagoški karton,
- priprema za rad i stručno usavršavanje,
- saradnja sa roditeljima, starateljima i hraniteljskim porodicama, savjetodavni rad, pružanje stručne pomoći – rekategorizacija,
- uzimanje anamnestičkih podataka,
- rad u stručnom timu za inkluzivnu podršku,
- ušesće u radu stručnih organa,
- stručno usavršavanje,
- opservacija učenika,
- psihološko ispitivanje, testiranje i procjena psihomotornog i intelektualnog razvoja učenika,
- obrada rezultata i pisanje nalaza,
- kontinuirano praćenje, formiranje i razvoja ličnosti učenika kao i predlaganje odgovarajućih mjera,
- učestvovanje u izradi programa i mjera Stručnog tima za uključivanje i praćenje učenika u rehabilitacionom tretmanu,
- rad sa učenicima i individualni psihološki tretmani,
- rad na Godišnjem programu rada Centra i plana razvoja, praćenje realizacije Godišnjeg programa rada Centra,
- vrši i druge poslove po nalogu direktora, u okviru stručne spreme predviđene zakonom, drugim propisima, pravilima i drugim normativima Centra.

Posebni uslovi za obavljanje navedenih poslova: VSS, VII stepen ili završen II stepen bolonjskog ciklusa za psihologe.

Broj izvršilaca: 1

5.3. Socijalni radnik

- koncepcijsko programski zadaci,
- programiranje, ostvarivanje i analiza socijalnog rada,
- rad u timu s pedagoško-psihološkom službom i razrednicima,
- saradnja s porodicom, starateljima – na terenu,
- saradnja sa institucijama: s centrom za socijalni rad (smještaj, starateljstvo, sudske odluke, materijalne beneficije) sa stručnom komisijom za ocjenjivanje sposobnosti i razvrstavanju djece i omladine ometene u psiho-fizičkom razvoju,
- vođenje socijanog kartona u okviru pedagoškog kartona,
- pronalaženje porodice i smještaj učenika u hraniteljske porodice,
- rad sa hraniteljskom porodicom,
- rad sa matičnom porodicom,
- savjetovanje, informisanje i pomoć roditeljima u ostvarivanju prava vezano za stepen teškoća djeteta, davanje podrške porodici učenika,
- povremeni obilazak djece u porodicama,
- rad sa roditeljima i djecom,
- vođenje evidencije o smještaju u hraniteljske porodice,

- sklapanje ugovorova o smještaju,
- saradnja u organizaciji i provođenju školskih manifestacija, projekata, vannastavnih aktivnosti i sl.,
- praćenje provedbe Smjernica za postupanje u slučajevima nasilja nad djecom u Bosni i Hercegovini,
- rad u stručnim aktivima,
- stručno usavršavanje,
- obavljanje i drugih poslova po nalogu direktora.

Posebni uslovi za obavljanje ovih poslova: VSS, VII stepen ili završen II stepen bolonjskog ciklusa za socijalne rednike.

Broj izvršilaca: 1

5.4. Rukovalac nastavnom tehnikom/programer

(1) U ostvarivanju prava i obaveza, rukovalac nastavnom tehnikom/programer:

- a) vodi brigu o održavanju nastavne tehnike,
- b) kreira nove programe,
- c) modificira postojeće programe,
- d) koordinira rad sa rukovodiocima, stručnim saradnicima na pravnim i ekonomskim poslovima, stručnim saradnicima u odgojno-obrazovnom radu i psihosocijalnom razvoju učenika, nastavnim osobljem i učenicima,
- e) obavlja složene poslove koji se odnose na izradu i verifikaciju programa, poslove nadzora informacionog sistema Centra,
- f) obavlja poslove programiranja i provedbe projekata,
- g) prati upute za upotrebu instalaciju i konfiguraciju računalnih programa,
- h) izrađuje izvještaje, analize i druge stručne materijale,
- i) održava web portal škole, objavljuje propise, obavijesti i podatke o javnosti rada škole,
- j) druge poslove iz djelokruga svog rada i po nalogu direktora.

Posebni uslovi za zasnivanje radnog odnosa: nepostojanje zakonskih smetnji za obavljanje poslova rukovaoca nastavnom tehnikom.

Status izvršioca: stručni saradnik u nastavi

Izbor: radno mjesto se popunjava u skladu sa Zakonom o srednjem obrazovanju putem javnog konkursa po saglasnosti resornog Ministarstva.

Broj izvršilaca: u skladu sa pedagoškim standardima i normativima za srednje obrazovanje.

5.5 Asistent u grupi u predškolskom odjeljenju

- pruža podršku djeci s teškoćama u razvoju,
- realizira prilagođene sadržaje i aktivnosti (daje upute, smjernice i pojašnjenja) posreduje u uspostavljanju interakcije između djece, kao i djece i odgajatelja,
- motivira, potiče i pomaže djeci s teškoćama u razvoju,
- potiče samopouzdanje djece i neovisnost,
- pomaže djeci prilikom snalaženja u okruženju, kretanja, izvođenja određenih pokreta, držanja pribora, pomaže prilikom promjene kabineta (odlaska u toalet, i sl),

- kontinuirano saraduje sa roditeljima/starateljima djece s teškoćama u razvoju, odgajateljem, stručnim saradnicima, te sa profesionalcima iz zajednice prati i dokumentuje rad i postignuće djece s teškoćama u razvoju,
- iznosi svoja zapažanja o djeci s teškoćama u razvoju,
- stručnoj službi Centra dostavlja relevantne podatke o djetetu, jednom mjesečno, koji su u funkciji evaluacije i unapređenja odgojno – obrazovnog rada,
- kontinuirano se stručno usavršava,
- vrši druge poslove po nalogu direktora.

Posebni uslovi za obavljanje navedenih poslova: Odgajatelj: VII stepen stručne spreme ili završen I ili II ciklus Bolonjskog sistema studiranja, sa položenim stručnim ispitom, Defektolog/edukator-rehabilitator različitog usmjerenja: VII stepen stručne spreme ili završen I ili II ciklus Bolonjskog sistema studiranja, sa položenim stručnim ispitom, Logoped: VII stepen stručne spreme ili završen I ili II ciklus Bolonjskog sistema studiranja, sa položenim stručnim ispitom, Pedagog: VII stepen stručne spreme ili završen I ili II ciklus Bolonjskog sistema studiranja, sa položenim stručnim ispitom, Specijalni pedagog: VII stepen stručne spreme ili završen I ili II ciklus Bolonjskog sistema studiranja, sa položenim stručnim ispitom, Socijalni pedagog: VII stepen stručne spreme ili završen I ili II ciklus Bolonjskog sistema studiranja, sa položenim stručnim ispitom, Psiholog: VII stepen stručne spreme ili završen I ili II ciklus Bolonjskog sistema studiranja, sa položenim stručnim ispitom, Socijalni radnik: VII stepen stručne spreme ili završen I ili II ciklus Bolonjskog sistema studiranja, sa položenim stručnim ispitom.

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

Broj izvršilaca: U skladu sa pedagoškim standardima za predškolski odgoj i obrazovanje i potrebama Centra.

5.6. Asistent u odjeljenju/grupi u osnovnoj školi Centra

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

- pruža podršku učeniku/učenicima s teškoćama u razvoju,
- realizira prilagođene sadržaje i aktivnosti (daje upute, smjernice i pojašnjenja)
- posreduje u uspostavljanju interakcije između učenika s teškoćama i drugim učenicima, te učenika s teškoćama i nastavnika,
- motivira, potiče i pomaže učeniku s teškoćama u razvoju prilikom uključivanja u nastavne i vannastavne aktivnosti odjeljenja,
- potiče učenikovo samopouzdanje i neovisnost,
- pomaže učeniku prilikom snalaženja u školskom okruženju, kretanja, izvođenja određenih pokreta, držanja pribora, korištenja udžbenika, pomaže prilikom promjene kabineta (odlaska u toalet, dvoranu za sport i sl),
- pripreme učenika za naredni sat u skladu s potrebom/stanjem učenika s teškoćama u razvoju,
- pomaže učeniku s teškoćama u razvoju prilikom dolaska u školu i prati učenika do roditelja/staratelja ili druge osobe koja učenika vodi kući,
- kontinuirano saraduje sa roditeljima/starateljima učenika s teškoćama u razvoju, nastavnicima, stručnim saradnicima, članovima Mobilnog stručnog tima, te sa profesionalcima iz zajednice,

- prati i dokumentuje rad i postignuće učenika s teškoćama u razvoju, te iznosi svoja zapažanja o učeniku s teškoćama u razvoju prilikom evaluacije IEP-a i/ili IPP-a,
- stručnoj službi Centra dostavlja relevantne podatke o učeniku jednom mjesečno, koji su u funkciji evaluacije i unapređenja odgojno-obrazovnog rada,
- kontinuirano se stručno usavršava.

Ukupno: 40 sati. Asistent u odjeljenju obavlja specifične poslove prema potrebi učenika s teškoćama u razvoju stoga nije moguće odrediti sedmičnu opterećenost asistenta u odjeljenju prema vrsti posla i radnim zadacima".

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

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

Lica koja imaju VI stepen nastavničkog smjera mogu zasnovati radni odnos, pozicija asistent u odjeljenju. Ova lica su obavezna doškolovati se u roku od tri godine, od dana donošenja programa doškolovanja. Lica koja su završila prvi ciklus bolonjskog visokoobrazovnog procesa do kraja 2020/2021. školske godine mogu zasnovati radni odnos u osnovnoj školi, uz obavezu da završe II ciklus visokoobrazovnog procesa u roku od četiri godine od 16.8. 2021. godine.

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

Broj izvršilaca: U skladu sa Pedagoškim standardima i normativima za osnovnu školu i normativima za osnovni odgoj i obrazovanje i normativima radnog prostora, opreme, nastavnih sredstava i učila po predmetima za osnovnu školu, i potrebama Centra.

5.7. Asistent u odjeljenju/grupi u srednjoj školi Centra

- pruža podršku učeniku/učenicima s teškoćama u razvoju,
- realizira prilagođene sadržaje i aktivnosti, (daje upute, smjernice i pojašnjenja),
- posreduje u uspostavljanju interakcije između učenika s teškoćama i drugim učenicima, te učenika s teškoćama i nastavnika,
- motivira, potiče i pomaže učeniku s teškoćama u razvoju prilikom uključivanja u nastavne i vannastavne aktivnosti odjeljenja,
- potiče učenikovo samopouzdanje i neovisnost,

- pomaže učeniku prilikom snalaženja u školskom okruženju, kretanja, izvođenja određenih pokreta, držanja pribora, korištenja udžbenika, pomaže prilikom promjene kabineta (odlaska u toalet, dvoranu za sport i sl.),
- pripreme učenika za naredni sat u skladu s potrebom/stanjem učenika s teškoćama u razvoju,
- pomaže učeniku s teškoćama u razvoju prilikom dolaska u školu i prati učenika do roditelja/staratelja ili druge osobe koja učenika vodi kući,
- kontinuirano surađuje sa roditeljima/starateljima učenika s teškoćama u razvoju, nastavnicima, stručnim saradnicima, članovima Mobilnog stručnog tima, te sa profesionalcima iz zajednice,
- prati i dokumentuje rad i postignuće učenika s teškoćama u razvoju, te iznosi svoja zapažanja o učeniku s teškoćama u razvoju prilikom evaluacije IEP-a i/ili IPP-a,
- stručnoj službi Centra dostavlja relevantne podatke o učeniku jednom mjesečno, koji su u funkciji evaluacije i unapređenja odgojno-obrazovnog rada,
- kontinuirano se stručno usavršava.

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

Posebni uslovi za obavljanje navedenih poslova:

Nastavnički smjer: VII stepen stručne spreme ili završen I (240 ECTS bodova) ili II ciklus Bolonjskog sistema studiranja, sa položenim stručnim ispitom - Defektolog/edukator-rehabilitator različitog usmjerenja: VII stepen stručne spreme ili završen I (240 ECTS bodova) ili II ciklus Bolonjskog sistema studiranja, sa položenim stručnim ispitom - Logoped: VII stepen stručne spreme ili završen I (240 ECTS bodova) ili II ciklus Bolonjskog sistema studiranja, sa položenim stručnim ispitom - Pedagog: VII stepen stručne spreme ili završen I ((240 ECTS bodova) ili II ciklus Bolonjskog sistema studiranja, sa položenim stručnim ispitom - Specijalni pedagog: VII stepen stručne spreme ili završen I (240 ECTS bodova) ili II ciklus Bolonjskog sistema studiranja, sa položenim stručnim ispitom - Socijalni pedagog: VII stepen stručne spreme ili završen I (240 ECTS bodova) ili II ciklus Bolonjskog sistema studiranja, sa položenim stručnim ispitom - Psiholog: VII stepen stručne spreme ili završen I (240 ECTS bodova) ili II ciklus Bolonjskog sistema studiranja, sa položenim stručnim ispitom - Socijalni radnik: VII stepen stručne spreme ili završen I (240 ECTS bodova) ili II ciklus Bolonjskog sistema studiranja, sa položenim stručnim ispitom.

Napomena: Asistent u odjeljenju polaže stručni ispit u skladu sa propisanom procedurom, na način da se odredi mentor u skladu sa stručnom spremom asistenta u odjeljenju. Iznimno, asistent u odjeljenju može se primiti na poziciju asistenta uz obavezu da položi stručni ispit za samostalno obavljanje odgojno-obrazovnog rada, najkasnije do kraja 2022/2023. školske godine.

Broj izvršilaca: U skladu sa Pedagoškim standardima i normativima za srednje obrazovanje i potrebama Centra.

5.8. Medicinska sestra/tehničar

- pripreme za prijem,
- popunjavanje odgovarajuće dokumentacije,
- vrši audiometriranja slušno oštećene djece i odraslih lica i zajedno sa ljekarom unosi podatke u zdravstveni karton i individualne nalaze,
- higijenski pregledi,
- obilazak bolesnog djeteta u hraniteljskoj porodici,
- odvođenje djece na ljekarske preglede,
- svakodnevna kontrola lične higijene učenika,
- nabavka sanitetskog materijala,
- podjela užine,
- staranje o ispravnosti slušnih aparata,
- ambulatna terapija i kontrola provođenja terapije u porodici,
- saradnja sa roditeljima i stručnim saradnicima,
- zakazivanje individualnih termina sa vanjskim korisnicima,
- obavljanje i drugih poslova po nalogu direktora.

Posebni uslovi za obavljanje ovih poslova: SSS, IV stepen, pedijatrijska sestra/tehničar ili medicinska sestra/tehničar opšteg smjera

Broj izvršilaca: 1

5.9. Koordinator praktične nastave i individualni rahabilitator

- kontaktiranje sa preduzećima i samostalnim privrednicima radi pronalaženja, odgovarajuće prakse za učenike Centra,
- priprema nacрта ugovora sa privrednim subjektima,
- redovan obilazak i praćenje učenika na praktičnoj nastavi,
- saradnja sa privrednim subjektima i odgovornom osobom zaduženom za izvođenje praktične nastave,
- praćenje ostvarivanja nastavnog plana i programa, vođenje dnevnika praktične nastave,
- vođenje pedagoške dokumentacije,
- rad u stručnim organima,
- saradnja sa roditeljima, starateljima i hraniteljskim porodicama,
- surdoaudiološka procjena (analiza postojeće dokumentacije, prikupljanje anamnestičkih podataka, opservacija učenika, procjena općeg statusa, procjena slušnog, govornog i jezičkog statusa),
- neposredan rad sa učenicima na realizaciji rehabilitacijskog procesa i ostali oblici odgojno-obrazovnog rada (socijalizacija djeteta, razvoj koncentracije i pažnje, vježbe za razvoj slušne percepcije, percepcije govora, vježbe za razvoj oralno-glasovnog govora, vježbe za razvoj znakovnog jezika, vježbe čitanja i pisanja, vježbe čitanja sa usana),
- rad na pedagoškoj dokumentaciji i ostali administrativni poslovi (izrada godišnjih planova i programa rehabilitacijskog procesa, pripremanje za dnevni neposredni odgojno-obrazovni i rehabilitacijski rad, izrada individualnog didaktičkog materijala, vođenje dnevnika o realizaciji predviđenih programskih sadržaja, pisanje izvještaja na osnovu svake periodične procjene, ostali administrativni poslovi),
- ostali poslovi (saradnja sa nastavnicima, članovima stručnog tima, saradnja sa roditeljima i starateljima učenika, učešće u radu odjeljskog vijećana stavničkog vijeća, stručnog aktiva i dežurstvo, aktivno učešće u svim oblicima rada na

unapređivanju rehabilitacije slušanja i govora i nastave, rad na stručnom i pedagoško-metodičkom usavršavanju),

- stručne aktivnosti za korektivni tretman.
- obavlja i druge poslove po nalogu direktora.

Posebni uslovi za obavljanje navedenih poslova: diplomirani defektolog surdoaudiolog ili ekvivalent sa najmanje 240 ECTS,.

Broj izvršilaca: 1

6. Bibliotekar

- poslovi planiranja,
- učešće u programiranju rada škole, saradnja sa nastavnicima/odgajateljima u neposrednom planiranju i izvođenju odgojno-obrazovnog rada, poslovi planiranja, obnove i nabavke novih knjiga, dopuna bibliotečkog fonda,
- praćenje i realizacija programa rada Centra,
- permanentan rad na praćenju realizacije programskih zadataka Centra sa stanovišta funkcije i uloge školske biblioteke u realizaciji nastavnih i vannastavnih odgojno-obrazovnih sadržaja,
- rad na pravovremenom informisanju nastavnika i stručnih saradnika Centra o novinama u stručnoj literaturi i periodici,
- rad sa učenicima na popularizaciji knjige, davanje uputa za korištenje i metodičkih napomena za brzo i efikasno stjecanje potrebnih informacija, saradnja s roditeljima u području korištenja knjigama i pružanja pomoći učenicima,
- stručna analiza rezultata rada u okviru realizacije programa rada Centra,
- stručno evidentiranje i klasifikacija fonda knjige i periodike, dječije i omladinske štampe, časopisa, naslova po predmetima i nastavnim područjima,
- poslovi na izdavanju i preuzimanju knjiga,
- poslovi informisanja,
- permanentno stručno usavršavanje,
- projektna nastava, multidisciplinarni pristup nastavi, koordinacija rada predmetne i razredne nastave sa radom biblioteke,
- drugi poslovi po nalogu direktora.

Posebni uslovi za obavljanje navedenih poslova: VII stepen VSS ili završen ekvivalent - II ili III ciklus bolonjskog visoko obrazovnog procesa, odnosno nastavnici sa VII stepenom stručne spreme ili završen II ili III ciklus bolonjskog visoko obrazovnog procesa i položenim stručnim ispitom iz bibliotekarstva.

Broj izvršilaca: 1

7. Odjel za dijagnostiku i rehabilitaciju

7.1. Rukovodilac odjela za dijagnostiku i rehabilitaciju

- koordinira i rukovodi radom stručnih saradnika, koji su uključeni na poslove

- dijagnostike i rehabilitacije,
- usmjerava rad stručnih saradnika u skladu sa novim dostignućima u ovoj oblasti,
- radi na otkrivanju i uvođenju novih metoda, tehnika i instrumentarija u dijagnostici i rehabilitaciji slušanja i govora,
- uspostavlja saradnju sa kliničkim centrima i drugim institucijama u cilju prijavljivanja lica oštećena sluha i govora,
- unapređuje sveukupne tehnologije rada sa slušno oštećenom populacijom,
- radi na inovaciji programa za dijagnostiku i rehabilitaciju,
- nabavlja savremenu domaću i stranu literaturu iz ove oblasti,
- učestvuje u izradi projekata, analiza i studija i stara se o njihovoj publikaciji,
- prezentira stručno – naučna dostignuća u ovoj oblasti putem seminara, savjetovanja, simpozija i kongresa u zemlji i inostranstvu,
- redovno radi na informisanju kompletnog stručnog osoblja o inovacijama na polju elektroakustike, slušnih pomagala i druge opreme, koja je u funkciji savremene rehabilitacije,
- obavlja i druge poslove po nalogu direktora.

Posebni uslovi za obavljanje navedenih poslova: diplomirani defektolog surdoaudiolog ili ekvivalent sa najmanje 240 ECTS.

Broj izvršilaca: 1

7.2. Audiorehabilitator za opservaciju, dijagnostiku i rehabilitaciju

- vrši opservaciju djece sa oštećenjem sluha i govora,
- vrši dijagnostiku oštećenja sluha i govora,
- audiometrijsko ispitivanje i određivanje tipa audiometrijske krivulje, utvrđivanje stepena i vrste oštećenja sluha,
- vršenje ispitivanja gubitka sluha u govornom području,
- predlaže metode, testove i instrumente koji će se koristiti u individualnoj i grupnoj rehabilitaciji,
- predlaže i prilagođava programe rada prema vrsti i stepenu oštećenja sluha i govora,
- predlaže adekvatne mjere i postupake u rehabilitaciji za svako dijete,
- obrada rezultata opservacije i pisanje nalaza,
- redovna konsultacija sa nastavnicima i stručnim saradnicima,
- saradnja sa roditeljima i predškolskim institucijama radi otkrivanja djece sa oštećenjima sluha i govora,
- davanje prijedloga i sugestija za unapređenje i osavremenjavanje rehabilitacijskog tretmana,
- priprema i primjena didaktičkog materijala,
- stručno usavršavanje,
- saradnja sa roditeljima i zdravstvenim ustanovama,
- učestvovanje u radu stručnih organa,
- obavlja i druge poslove po nalogu direktora.

Posebni uslovi za obavljanje navedenih poslova: diplomirani defektolog surdoaudiolog ili ekvivalent sa najmanje 240 ECTS.

Broj izvršilaca: 1

7.3. Individualni rehabilitator – Surdoaudiolog

- surdoaudiološka procjena (analiza postojeće dokumentacije, prikupljanje anamnestičkih podataka, opservacija učenika, procjena općeg statusa, procjena slušnog, govornog i jezičkog statusa),
- neposredan rad sa učenicima na realizaciji rehabilitacijskog procesa i ostali oblici odgojno-obrazovnog rada (socijalizacija djeteta, razvoj koncentracije i pažnje, vježbe za razvoj slušne percepcije, percepcije govora, vježbe za razvoj oralno-glasovnog govora, vježbe za razvoj znakovnog jezika, vježbe čitanja i pisanja, vježbe čitanja sa usana),
- rad na pedagoškoj dokumentaciji i ostali administrativni poslovi (izrada godišnjih planova i programa rehabilitacijskog procesa, pripremanje za dnevni neposredni odgojno- obrazovni i rehabilitacijski rad, izrada individualnog didaktičkog materijala, vođenje dnevnika o realizaciji predviđenih programskih sadržaja, pisanje izvještaja na osnovu svake periodične procjene, ostali administrativni poslovi),
- ostali poslovi (saradnja sa nastavnicima, članovima stručnog tima, saradnja sa roditeljima i starateljima učenika, učešće u radu odjeljenskog vijeća, nastavničkog vijeća, stručnog aktiva i dežurstvo, aktivno učešće u svim oblicima rada na unapređivanju rehabilitacije slušanja i govora i nastave, rad na stručnom i pedagoško-metodičkom usavršavanju),
- stručne aktivnosti za korektivni tretman,
- obavlja i druge poslove po nalogu direktora.

Posebni uslovi za obavljanje navedenih poslova: diplomirani defektolog surdoaudiolog ili ekvivalent sa najmanje 240 ECTS.

Broj izvršilaca određuje se u skladu sa pedagoškim standardima i normativima, godišnjim programom rada i ovim pravilnikom.

7.4. Individualni rehabilitator – Logoped

- logopedska opservacija i dijagnostika,
- logopedske vježbe,
- priprema tehničkih sredstava,
- priprema jezičkog materijala,
- priprema didaktičkog materijala ,
- logopedska dokumentacija,
- stručno usavršavanje,
- učestvovanje u radu stručnih organa,
- rad sa roditeljima,
- donošenje i prilagođavanje programa prema vrsti i stepenu oštećenja govora i glasa kod djece,
- redovna konsultacija sa nastavnicima osnovne i srednje škole,
- obavlja i druge poslove po nalogu direktora.

Posebni uslovi za obavljanje navedenih poslova: diplomirani defektolog logoped ili ekvivalent sa najmanje 240 ECTS.

Broj izvršilaca određuje se u skladu sa pedagoškim standardima i normativima, godišnjim programom rada i ovim pravilnikom.

7.5. Audiorehabilitator fonetske ritmike

- neposredan rad sa učenicima na realizaciji rehabilitacijskog procesa i ostali oblici odgojno-obrazovnog rada podstiče psihomotorni razvoj i razvoj senzomotorike,
- razvija slušno prepoznavanje i percepciju, identifikaciju i diferencijaciju zvukova,
- rad na usvajanju fonetske napetosti i modulacije glasa, fonemskog sistema jezika,
- rad na usvajanju artikulacije glasova, potiče na glasanje pokretom i glasovima koji se najefikasnije mogu proizvesti datim pokretom - funkcionalni ritam,
- razvija osjećaj za ritmičko i melodijsko kretanje,
- rad na uvođenju u gramatičke kategorije jezika,
- rad na bogaćenju rječnika,
- razvoj govora u funkciji sporazumjevanja (monološko-dijaloška forma izražavanja),
- rad na pedagoškoj dokumentaciji i ostali administrativni poslovi (izrada godišnjih planova i programa rehabilitacijskog procesa, pripremanje za dnevni neposredni odgojno-obrazovni i rehabilitacijski rad, izrada individualnog didaktičkog materijala, vođenje dnevnika o realizaciji predviđenih programskih sadržaja, pisanje izvještaja na osnovu svake periodične procjene, ostali administrativni poslovi),
- ostali poslovi (saradnja sa nastavnicima, članovima stručnog tima, saradnja sa roditeljima i starateljima učenika, učešće u radu odjeljenskog vijeća, nastavničkog vijeća, stručnog aktiva i dežurstvo, aktivno učešće u svim oblicima rada na unapređivanju rehabilitacijslušanja i govora i nastave, rad na stručnom i pedagoško metodičkom usavršavanju),
- stručne aktivnosti za korektivni tretman,
- obavlja i druge poslove po nalogu direktora.

Posebni uslovi za obavljanje navedenih poslova: Diplomirani defektolog surdoaudiolog ili ekvivalent sa najmanje 240 ECTS.

Broj izvršilaca: 1

7.6. Senzorno integracijski rehabilitator

- uzimanje anamnestičkih podataka i primjena upitnika,
- procjena stanja senzornih funkcija,
- praktična primjena senzorne terapije,
- provođenje tretmana,
- evaluacija provedenih tretmana,
- saradnja sa roditeljima i edukacija roditelja,
- stručno usavršavanje,
- rad u stručnim organima,
- rad na pedagoškoj dokumentaciji,
- vođenje stručnog aktiva,
- dežurstvo,
- rad u komisiji koju imenuje stručni organi škole,
- rad u komisiji koju imenuje školski odbor,
- ostali poslovi po nalogu direktora.

Posebni uslovi za obavljanje navedenih poslova: diplomirani defektolog određenog profila ili ekvivalent sa najmanje 240 ECTS i sa završenom edukacijom iz senzorne integracije.

Broj izvršilaca: 1

8. Stručni saradnici za pravne i ekonomske poslove

8.1. Sekretar Centra

- učešće u izradi nacрта svih normativnih akata Centra u skladu sa zakonskim propisima,
- praćenje zakonskih propisa i službenih glasila,
- pripremanje materijala za Školski odbor, vođenje zapisnika, izrada odluka,
- briga i realizacija registracije i statusnih promjena Centra pri nadležnim ustanovama,
- saradnja sa nadležnim stručnim službama izvan Centra: inspekcijama, službe MIO/PIO, zavodom za zapošljavanje i sl.,
- zastupanje i predstavljanje škole pred sudom,
- vođenje matične evidencije radnika, vođenje evidencije EMIS o radnicima,
- prijavljivanje i odjavljivanje radnika i članova porodice nadležnim službama mirovinsko-invalidskog i zdravstvenog osiguranja i praćenje promjena,
- vođenje evidencije odsustvovanja s posla (godišnji odmori, dopusti, bolovanja),
- učestvovanje u izradi plana godišnjih odmora,
- izdavanje raznih uvjerenja radnicima Centra,
- stručna pomoć komisijama Centra,
- izrada raznih dopisa, izvještaja, zahtjeva i odgovora,
- poslovi javne nabavke osnovnih sredstava i potrošnog materijala odluke, zahtjeve, pozive, rješenja, ugovore),
- rad sa strankama (radnicima, učenicima, roditeljima, predstavnicima drugih škola, ustanova i institucija),
- poslove vezane za obavezne godišnje sistematske preglede radnika, personalni dosije radnika,
- kontaktira i koordinira sa drugim školama, ustanovama, ministarstvima, općinama i drugim institucijama,
- organiziranje, koordiniranje i kontrola rada administrativnog i tehničkog osoblja,
- učešće u izradi Godišnjeg programa rada škole,
- učešće u izradi Plana rada školskog odbora,
- učešće u izradi Plana javnih nabavki,
- izrada sopstvenog programa rada,
- stručno usavršavanje,
- učešće na seminarima, predavanjima, savjetovanjima, učešće u radu stručnog aktiva Sekretara i drugim oblicima organiziranja,
- vrši druge poslove po nalogu direktora.

Posebni uslovi za obavljanje navedenih poslova: diplomirani pravnik, VII stepen, VSS ili završen prvi ciklus bolonjskog visoko obrazovnog procesa sa stečenim zvanjem Bakalaureat/Bachelour prava koji je vrednvan sa 240 ECTS bodova, završen drugi ciklus bolonjskog visoko obrazovnog procesa sa stečenim zvanjem Magistar prava koji je vrednovan sa 300 ECTS bodova ili završen treći ciklus bolonjskog visoko obrazovnog procesa sa stečenim zvanjem Doktor pravnih nauka/znanosti.

Broj izvršilaca: 1

8.2. Samostalni referent za plan i analizu

- Praćenje i sprovođenje Zakona o finansiskom poslovanju, Zakona o računovodstvu, Zakona o knjigovodstvu, Zakona o trezoru, Zakona o izvršenju budžeta i drugih zakonskih propisa donijetih na osnovu zakona iz ove oblasti,

- organizuje rad računovodstva Centra,
- vodi cjelokupnu dokumentaciju finansijskog poslovanja,
- omogućava uvid u materijalno i finansijsko poslovanje organima upravljanja u Centru i nadležnim organima,
- obavlja knjigovodstvene poslove,
- učestvuje u izradi godišnjeg programa rada,
- učestvuje u izradi finansijskog plana,
- priprema periodične obračune i završni račun,
- dostavlja statistici i drugim nadležnim subjektima podatke vezane za finansijsko poslovanje,
- prati osiguranje sredstava za održavanje likvidnosti,
- vrši obradu svih vrsta plaćanja i vodi računa o naplati potraživanja, vodi knjigu ulaznih faktura,
- vrši obračun doprinosa i kontrolu isplate putnih akontacija i prati isplate određenih izdataka,
- vrši prijem i kontrolu finansijske dokumentacije,
- vrši kontiranje i sastavljanje naloga za knjiženje,
- vodi blagajničko poslovanje,
- vrši kontrolu obračuna i isplate plaća i drugih naknada zaposlenih i drugih angažovanih lica,
- vodi evidenciju o osnovnim sredstvima i sitnom inventaru,
- vodi knjiženje sredstava amortizacije i revalorizacije na karticama,
- knjiži utrošak materijala,
- vrši završna knjiženja i otvara početni saldo na početku poslovne godine,
- prati propise iz oblasti finansijskog poslovanja,
- vrši poslove po nalogu direktora.

Posebni uslovi za obavljanje navedenih poslova: VSS,
VII stepen stručne spreme, dipl. ekonomista ili ekvivalent bolonjskog sistema studiranja.
Broj izvršilaca: 1

9. Administrativno-finansijska služba

9.1. Administrativni radnik

- vrši administrativne poslove za potrebe Centra,
- obavlja administrativno daktilografske poslove (kucanje svih materijala, po diktatu, prijepis sa koncepta i sl.),
- vrši fotokopiranje za potrebe Centra,
- stara se o ispravnosti uređaja na kojima radi i blagovremeno kontaktira sa serviserima,
- vrši odlaganje i čuvanje arhivske građe,
- stara se o nabavci kancelarijskog materijala,
- vrši prijem i otpremanje pošte,
- dostavlja podatke statistici, službi pio i zdravstvenog osiguranja,
- čuva i rukuje pečatom i štambiljom za koji je zadužen,
- izdavanje potvrda i uvjerenja,
- vodi knjigu protokola,
- obavlja poslove vezane za nabavku i utrošak sredstava,
- obavlja poslove vezane za službeni put zaposlenih,
- vrši i druge poslove po nalogu direktora.

Posebni uslovi za obavljanje navedenih poslova: SSS – IV stepen, administrativni tehničar ili odgovarajuće usmjerenje iz neke druge srednje škole.
Broj izvršilaca: 1

10 . Radnici tehničko – higijenske službe

10.1. Domar – vozač

- Dužan je da kontinuirano pohada dodatna radno-profesionalna usavršavanja vezana za održavanje objekta Centra (poslovi održavanja električnih i vodovodnih instalacija, poslovi varenja, sitnijih građevinskih radova, keramičkih i podnih radova)
- stara se o ispravnosti i održavanju objekata Centra,
- popravlja manja oštećenja vanjskih i unutrašnjih zidnih površina, oluka, krovne konstrukcije, gromobranske instalacije, obavlja sitnije keramičarske i limarske poslove,
- redovno pregleda i popravlja manje kvarove na namještaju, elektroakustičkoj opremi i drugoj opremi, vratima i prozorima i izvještava direktora o potrebi većih popravki,
- vrši opravku prozora, vrata i ustakljivanje staklenih površina,
- periodično pregleda električne instalacije, otklanja kvarove na njima i obavještava direktora o većim kvarovima,
- redovne pregleda vodovodne instalacije i kontroliše ispravnost ventila,
- kontroliše protivpožarne ormare, hidrantsku opremu i brine o redovnoj kontroli protivpožarnih aparata od strane stručnih lica,
- stara se i odgovoran je da inventar bude u prostorijama za koje je namijenjen,
- kontroliše potrošnju vode i električne energije,
- brine o održavanju zelenih površina i organizuje poslove čišćenja okolnog prostora,
- vođenje uredne evidencije o nastalim štetama i izvršenim opravkama,
- vodi računa o ispravnosti alarmske i video zaštite,
- obavlja poslove vozača,
- vrši i druge poslove po nalogu direktora.

Posebni uslovi za obavljanje navedenih poslova: KV III ili IV stepen: stolar, bravar, moler.
Vozač B kategorije i položen ispit za profesionalnog vozača motornih vozila.

Broj izvršilaca: 1

10.2. Rukovalac centralnog grijanja

- obavlja sve poslove vezane za upotrebu kotlovnice Centra u vrijeme sezone grijanja,
- obavlja poslove održavanja objekata Centra u vangrijnoj sezoni a posebno sa aspekta vodoinstalacija, instalacija za grijanje,
- obavlja i ostale poslove neophodne za odvijanje procese rada,
- vrši i druge poslove po nalogu direktora.

Posebni uslovi za obavljanje navedenih poslova: KV-III stepen ili IV stepen: specijalista za određenu vrstu kotlovnice, odgovarajuće uvjerenje za rukovanje kotlovskim postrojenjima i položen ispit iz protivpožarne zaštite.

Broj izvršilaca: 1

10.3. Radnik na održavanju higijene objekta i opreme

- održava čistoću objekata Centra,
- čisti dvorište od otpadnog materijala i snijega,
- dezinfekcija sanitarnih, radnih prostorija i namještaja,
- obavlja kurirske poslove po potrebi,
- vrši i druge poslove po nalogu direktora

Posebni uslovi za obavljanje navedenih poslova: završena osnovna ili srednja škola

Broj izvršilaca: U skladu sa pedagoškim standardima i normativima,

11. Spoljni saradnici – ljekari specijalisti

a) Otorinolaringolog

- ORL pregledi i dijagnostika,
- ordiniranje terapije,
- pisanje nalaza i mišljenja,
- određivanje vrste i tipa slušnog pomagala,

Posebni uslovi za obavljanje ovih poslova: VSS, VII stepen, ljekar specijalista ORL.
Broj izvršilaca: 1

b) Pedijatar

- uzimanje anamneze,
- uspostavljanje dijagnoze za učenike i pacijente,
- ordiniranje terapije,
- pisanje nalaza i mišljenja,

Posebni uslovi za obavljanje ovih poslova: VSS, VII stepen, ljekar specijalista pedijatar.
Broj izvršilaca: 1

c) Neuropsihijatar

- uzimanje anamneze,
- dinamičko dijagnosticiranje uspostavljanje dijagnoze učenika i pacijenata,
- određivanje terapije
- pisanje nalaza i mišljenja.

Posebni uslovi za obavljanje ovih poslova: VSS, VII stepen ljekar specijalista - neuropsihijatar.
Broj izvršilaca: 1

VII - OBRAZOVANJE, STRUČNO USAVRŠAVANJE I OSPOSOBLJAVANJE ZA RAD

Član 27.

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

- (1) Poslodavac može, u skladu sa potrebama rada, omogućiti radniku obrazovanje, osposobljavanje i usavršavanje za rad.
- (2) Poslodavac je obavezan prilikom promjena ili uvođenja novog načina ili organiziranja rada, omogućiti radniku obrazovanje, osposobljavanje ili usavršavanje za rad.
- (3) Radnik je obavezan, u skladu sa svojim sposobnostima i potrebama rada, obrazovati se, osposobljavati i usavršavati za rad.

Član 28.

(Stručno usavršavanje radnika)

- (1) Nastavnik je u Centru samostalan u izvođenju nastave, izboru oblika, i metoda rada, u okvirima utvrđenim nastavnim planom i programom i drugim relevantnim zakonskim i podzakonskim aktima.

- (2) Nastavnik ima obavezu pripremiti se za organizaciju i obavljanje neposrednog odgojno-obrazovnog rada, za čas, odnosno nastavnu jedinicu, kao i druge oblike odgojno-obrazovnog rada.
- (3) Radnici Centra imaju pravo i obavezu da se kontinuirano stručno usavršavaju kroz programe koje je odobrilo Ministarstvo.
- (4) Pod stalnim stručnim usavršavanjem iz stava (3) ovog člana podrazumijeva se pojedinačno i organizovano usavršavanje u matičnoj nauci u području pedagogije, defektologije tj. Specijalne pedagogije, metodike, didaktike, obrazovne psihologije, metodike, informacijsko-telekomunikacijskih tehnologija, savjetodavnog rada, upravljanja, obrazovnih politika i drugih područja relevantnih za djelatvorno i visokokvalitetno obavljanje odgojno-obrazovne djelatnosti u školama.
- (5) Programe stručnog usavršavanja organizuju i provode ustanove nadležne za stručno usavršavanje, visokoškolske ustanove i druge organizacije uz saglasnost ministra.
- (6) Stručno usavršavanje realizuje se na osnovu posebnog propisa koji donosi ministar.

Član 29. (Stručno usavršavanje)

- (1) Poslodavac može radnika uputiti na stručno usavršavanje, školovanje ili specijalizaciju, kao i na prisustvo organizovanim seminarima, savjetovanjima, kursevima i drugim vidovima stručnog usavršavanja i obuke potrebne za rad na radnom mjestu, u kom slučaju je dužan da osigura potrebne uslove, plaćanje troškova u visini cijene koja se utvrdi za određene oblike, odnosno programe edukacije, plaćeno odsustvo sa rada, odsustvo za pripremu i eventualno polaganje ispita, kao i stručnu zamjenu.

Član 30. (Ocjenjivanje i napredovanje nastavnika i stručnih saradnika)

- (1) Rad nastavnika i stručnih saradnika ocjenjuje se na osnovu Pravilnika o ocjenjivanju, napredovanju i sticanju stručnih zvanja odgajatelja, profesora/nastavnika i stručnih saradnika u predškolskim ustanovama, osnovnim, srednjim školama i domovima učenika koji donosi ministar, uz obavezno učešće i konsultacije sa predstavnicima Sindikata.
- (2) Odgajatelji, profesori/nastavnici i stručni saradnici ocjenjuju se jednom u dvije godine na osnovu redovnog praćenja rada i postignutih rezultata u predškolskoj ustanovi, osnovnoj, srednjoj školi i domu učenika.
- (3) Odgajatelji, profesori/nastavnici i stručni saradnici ne ocjenjuju se sve dok ne polože stručni ispit i imaju status: odgajatelj - pripravnik, profesor/nastavnik – pripravnik i stručni saradnik - pripravnik.
- (4) Nakon položenog stručnog (pripravničkog) ispita odgajatelj, profesor/nastavnik, i stručni saradnik podliježe odredbama Pravilnika o ocjenjivanju, napredovanju i sticanju stručnih zvanja odgajatelja, profesora/nastavnika i stručnih saradnika u predškolskim ustanovama, osnovnim, srednjim školama i domovima učenika.
- (5) Odgajatelji, profesori/nastavnici i stručni saradnici mogu se ocjenjivati pod uvjetom:
 - a) da su u radnom odnosu na određeno ili neodređeno vrijeme
 - b) da imaju odgovarajući profil i stručnu spremu utvrđenu zakonom, odnosno nastavnim planom i programom

- c) da imaju položen stručni ispit, na osnovu kojeg stiču pravo da samostalno obavljaju odgojno-obrazovni rad.
- (6) Radnici napreduju prema iskazanoj stručnoj sposobnosti, uspjehu u radu i godinama staža.
 - (7) Stručna sposobnost i uspjeh u radu iskazuju se kroz ocjenu rada radnika.
 - (8) Radnici napreduju u više zvanje u okviru istog stepena stručne spreme.
 - (9) Bliže odredbe o napredovanju utvrđuju se Pravilnikom o ocjenjivanju, napredovanju i sticanju stručnih zvanja radnika koje donosi ministar, nakon prethodno pribavljene saglasnosti Sindikata.
 - (10) Direktor, kao predstavnik poslodavca, organizira praćenje rada radnika i postizanje rezultata u radu i vrši ocjenjivanje, na način i po postupku kako je to propisano zakonima, podzakonskim aktima i općim aktima ustanove.
 - (11) Radnici koji su u toku nastavne godine radili manje od šest mjeseci ne ocjenjuju se za tu godinu, bez obzira na razloge.
 - (12) U slučajevima kada je protiv radnika pokrenut postupak za utvrđivanje odgovornosti zbog teške povrede dužnosti ili je radnik udaljen s dužnosti, zaustavlja se računanje vremena za unapređivanje radnika, dok traje postupak za utvrđivanje odgovornosti.
 - (13) Ukoliko nakon provedenog postupka za utvrđivanje odgovornosti zbog teške povrede dužnosti, radnik bude oslobođen od odgovornosti ili teška povreda dužnosti bude prekvalifikovana u laku povredu dužnosti, prethodno zaustavljeno vrijeme za napredovanje radnika uračunava se u vrijeme za unapređivanje radnika u viši platni razred.
 - (14) Odgajatelji, profesori/nastavnici i stručni saradnici ocjenjuju se ocjenama:
 1. naročito se ističe (broj bodova 31 - 35)
 2. ističe se (broj bodova 25 - 30)
 3. dobar (broj bodova 17 - 24)
 4. zadovoljava (broj bodova 9 - 16) i
 5. ne zadovoljava (broj bodova 0 - 8)
 - (15) Ocjenu o radu i sticanju zvanja utvrđuje rješenjem, direktor ustanove, na prijedlog Komisije.

Član 31.

(Stručna zvanja nastavnika i stručnih saradnika stečena napredovanjem)

- (1) U zavisnosti od ostvarenih rezultata i utvrđenih ocjena o radu, odgajatelj, profesor/nastavnik i stručni saradnik stječu posebna stručna zvanja, na osnovu Pravilnika o ocjenjivanju, napredovanju i sticanju stručnih zvanja odgajatelja, profesora/nastavnika i stručnih saradnika u predškolskim ustanovama, osnovnim, srednjim školama i domovima učenika:
 - a) odgajatelj: odgajatelj-mentor, odgajatelj-savjetnik, odgajatelj-viši savjetnik,
 - b) stručni saradnik u predškolskim odgojno-obrazovnim ustanovama, osnovnim i srednjim školama: samostalni stručni saradnik, viši stručni saradnik, stručni saradnik savjetnik,
 - c) profesor/nastavnik u osnovnim i srednjim školama: profesor/nastavnik-mentor,
 - d) profesor/nastavnik-savjetnik, profesor/nastavnik-viši savjetnik.

- (2) Odgajatelj i profesor/nastavnik ima pravo na više stručno zvanje - mentor, ukoliko je njegov rad dva puta uzastopno ocijenjen ocjenom naročito se ističe, prema članu 3. Pravilnika iz stava (1) ovog člana.
- (3) Stručni saradnik ima pravo na više stručno zvanje – samostalni stručni saradnik ukoliko je njegov rad dva puta uzastopno ocijenjen ocjenom naročito se ističe, prema članu 3. Pravilnika iz stava (1) ovog člana.
- (4) Odgajatelj – mentor i profesor/nastavnik – mentor koji dva puta uzastopno bude ocijenjen ocjenom naročito se ističe, prema članu 3. Pravilnika iz stava (1) ovog člana, stiče zvanje –savjetnik.
- (5) Postupak za napredovanje u zvanje savjetnik može biti pokrenut najranije 5 godina nakon izbora u zvanje mentor.
- (6) Samostalni stručni saradnik koji dva puta uzastopno bude ocijenjen ocjenom naročito se ističe, prema članu 3. Pravilnika iz stava (1) ovog člana, stiče zvanje – viši stručni saradnik.
- (7) Postupak za napredovanje u zvanje viši stručni saradnik može biti pokrenut najranije 5 godina nakon izbora u zvanje samostalni stručni saradnik.
- (8) Odgajatelj – savjetnik i profesor/nastavnik – savjetnik koji dva puta uzastopno bude ocijenjen ocjenom naročito se ističe, prema članu 3. Pravilnika iz stava (1) ovog člana, stiče zvanje – viši savjetnik.
- (9) Postupak za napredovanje u zvanje viši savjetnik može biti pokrenut najranije 5 godina nakon izbora u zvanje savjetnik.
- (10) Viši stručni saradnik koji dva puta uzastopno bude ocijenjen ocjenom naročito se ističe, prema članu 3. Pravilnika iz stava (1) ovog člana, stiče zvanje – stručni saradnik savjetnik. Postupak za napredovanje u zvanje stručni saradnik savjetnik može biti pokrenut najranije 5 godina nakon izbora u zvanje viši stručni saradnik.
- (11) Godina u kojoj je odgajatelj, profesor/nastavnik i stručni saradnik ocijenjen ocjenom ne zadovoljava i zadovoljava ne priznaje se za unapređenje u više zvanje.
- (12) Odgajatelj, profesor/nastavnik i stručni saradnik koji je dva puta uzastopno ocijenjen ocjenom ne zadovoljava otpušta se iz ustanove.
- (13) Stjecanje višeg zvanja odgajatelja, profesora/nastavnika i stručnih saradnika povlači za sobom i odgovarajuća prava i obaveze u pogledu sticanja sredstava u vidu plaće utvrđenih Kolektivnim ugovora za djelatnosti predškolskog odgoja i osnovnog odgoja i obrazovanja u Kantonu Sarajevo.

Član 32. **(Periodične povišice)**

- (1) Radnik koji je postigao najviši stepen službenog zvanja, ima pravo na uvećanje njegove plaće za 10% nakon četiri godine provedene u najvišem službenom zvanju, pod uslovom da je u tom periodu bio uvijek ocjenjivan ocjenom "naročito se ističe".
- (2) Radnik koji je postigao najviši stepen službenog zvanja, ima pravo na uvećanje njegove plaće 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) Plaću iz st. (1) i (2) ovog člana čini osnovna plaća radnika (vrijednost koeficijenta složenosti poslova platnog razreda utvrđenog rješenjem o plaći radnika umnožen s utvrđenom osnovicom za obračun plaće iz člana 49. ovog Kolektivnog ugovora) uvećana u skladu sa članom 51. ovog Kolektivnog ugovora.
- (6) Dodaci iz st. (1) i (2) ovog člana međusobno se isključuju.

VIII - RADNO VRIJEME I RASPORED RADNOG VREMENA

Član 33. (Radno vrijeme)

- (1) Puno radno vrijeme radnika traje 40 sati sedmično, u petodnevnoj radnoj sedmici, od ponedjeljka do petka.
- (2) Radnik koji radi sa nepunim radnim vremenom prava iz radnog odnosa ostvaruje zavisno od dužine radnog vremena u skladu sa kolektivnim ugovorom, ovim pravilnikom ili ugovorom o radu.

Član 34. (Raspored radnog vremena radnika)

- (1) Direktor Centra utvrđuje raspored radnog vremena u skladu sa nastavnim planom i programom, pedagoškim standardima i normativima i kolektivnim ugovorom.

Član 35. (Norma časova radnika koji učestvuju neposredno u odgojno-obrazovnom radu)

- (1) U okviru 40-satne radne sedmice radnici koji učestvuju neposredno u odgojno-obrazovnom radu u Centru, imaju propisanu normu časova sedmično, u skladu sa odgovarajućim pedagoškim standardima, vrijeme potrebno za pripremu nastave, vannastavne aktivnosti, vrijeme potrebno za prisustvovanje sjednicama stručnih organa, konsultacije sa učenicima i njihovim roditeljima, kolektivno i individualno usavršavanje, vođenje pedagoške dokumentacije i ostale poslove koji su u vezi sa za odgojno-obrazovnim radom, utvrđene pedagoškim standardima i normativima i općim aktima Centra.
- (2) Radnik koji učestvuje neposredno u odgojno-obrazovnom radu u Centru u toku radnog dana može imati, u pravilu, najviše šest časova nastave u kontinuitetu.
- (3) Časove koje nastavnik ima preko nastavne norme utvrđene pedagoškim standardima i normativima, ako su po nalogu direktora, smatraju se prekovremenim radom.
- (4) Pauza između časova u toku radnog vremena ne može biti više od jednog školskog časa, s tim da radnik rasporedom časova može najviše imati pauzu dva puta sedmično.
- (5) Ukoliko poslodavac, zbog organizacije rada i rasporeda časova, mora praviti više pauza u jednoj sedmici nego što je predviđeno u stavu (4) ovog člana, prethodno mora pribaviti pisanu saglasnost radnika da to uradi.

Član 36.

(Korištenje radnog vremena kada učenici nemaju redovnu nastavu)

- (1) Radnik koji učestvuje neposredno u odgojno-obrazovnom radu, koristi vrijeme kada učenici nemaju redovnu nastavu, prvenstveno za kolektivno i individualno stručno usavršavanje (u Centru i van Centra) koje je propisano zakonom, podzakonskim aktima i općim aktima Centra, odnosno utvrđeno posebnim programom stručnog usavršavanja.
- (2) Nastavnici u ovo vrijeme rade na poslovima sređivanja pedagoške dokumentacije, planiranja i programiranja nastave za naredni period, pisanja godišnjih i polugodišnjih izvještaja, realizacije programa instruktivne nastave, konsultacija, obavljaju razredne, dopunske, popravne, maturalne i prijemne ispite, i za to vrijeme im pripada plaća i naknada plaće.

Član 37.

(Rješenje o 40-satnom nedjeljnom zaduženju)

- (1) U skladu sa obavezama utvrđenim ugovorom o radu te Godišnjim planom i programom rada i na osnovu pedagoških standarda i normativa, radniku se izdaje pojedinačni akt (rješenje o 40-satnom nedjeljnom zaduženju) najkasnije 15 dana po usvajanju Godišnjeg programa rada škole.
- (2) Ukoliko radnik radi u dvije ili više ustanova, direktori tih ustanova su obavezni da prije početka školske godine zaključe sporazum kojim se definišu međusobna prava i obaveze u okviru 40-satne radne sedmice radnika u skladu sa zakonom, pedagoškim standardima i ovim Kolektivnim ugovorom te da usklade raspored rada/rasporede časova radnika kako bi se radno vrijeme/nastavna norma radnika uspješno realizirala.
- (3) Direktor je obavezan da radniku najkasnije do 15.10. tekuće godine izda rješenje o 40-satnoj radnoj sedmici i u situaciji kada Godišnji program rada ustanove nije usvojen od strane Školskog odbora iz objektivnih razloga.
- (4) Nakon usvajanja Godišnjeg programa rada ustanove od strane Školskog odbora, rješenja o 40-satnoj radnoj sedmici iz stava (3) će se revidirati.

Član 38.

(Preraspodjela radnog vremena)

- (1) Puno i nepuno radno vrijeme može se u toku godine preraspodjeliti, tako da u toku jednog perioda traje duže, a u toku drugog perioda kraće od punog radnog vremena, u skladu sa članom 39. Zakona o radu.
- (2) 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 ukoliko pisanom izjavom pristane na takav rad.
- (3) O uvođenju preraspodjele iz stava (1) ovog člana, direktor je dužan donijeti pisanu odluku koju dostavlja radniku.

Član 39.

(Prekovremeni rad)

- (1) U slučaju iznenadnog povećanja obima poslova ili kada se do određenog roka moraju izvršiti neki poslovi, a koje nije moguće izvršiti u redovnom radnom vremenu, radnik je dužan na zahtjev direktora Centra raditi duže od punog radnog vremena, u skladu sa zakonom i Kolektivnim ugovorom.

- (2) Prekovremeni rad za radnike u neposrednom odgojno-obrazovnom radu ne može trajati više od 8 časova nastave sedmično iznad nastavne norme.
- (3) Prekovremeni rad za neposredno odgojno-obrazovni rad uvodi se u sljedećim slučajevima:
- a) povećanja fonda nastavnih sati koji je nastao promjenom plana upisa ili povećanja sati koji je uvjetovan promjenom nastavnog plana,
 - b) zamjene iznenadno odsutnog nastavnika,
 - c) zamjene nastavnika koji se nalazi na službenom putu,
 - d) nadoknade nastavnih sati za nastavnike koji koriste plaćeno odsustvo ili su na bolovanju,
 - e) nedostatka nastavnika određenog profila do provođenja konkursne procedure, u toku provođenja konkursne procedure i nakon provođenja konkursne procedure.
 - f) zbog racionalizacije troškova ili kvalitetnije organizacije rada u ustanovi kada se radniku izdaje rješenje o 40-satnom nedjeljnom zaduženju kojim je definisano da radnik radi više od 40 sati sedmično, a maksimalno 48 sati sedmično, od čega maksimalno 4 časa nastavne norme, uz saglasnost radnika,
 - g) mentorski rad s pripravnikom, ukoliko nije plaćen u okviru 40-satne radne sedmice i
 - h) u slučaju više sile (požar, potres, poplava).
- (4) Direktor škole obavezan je radniku koji realizuje prekovremeni rad izdati rješenje kojim se utvrđuje vrijeme trajanja prekovremenog rada, te način isplate uvećanja plaće za prekovremeni rad.
- (5) U prekovremeni rad održanog nastavnog sata, u skladu sa nedjeljnim zaduženjem, obračunava se i pripadajuća količina vremena stručno-metodičke pripreme.
- (6) Prekovremeni rad za ostale radnike rješava se u skladu sa zakonom, općim aktima škole i ovim 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 ovog Kolektivnog ugovora.
- (8) Uvećanje plaće za prekovremeni rad isplaćuje se mjesečno uz isplatu plaće za prethodni mjesec.
- (9) Ako prekovremeni rad radnika traje duže od tri sedmice neprekidno ili više od 10 sedmica u toku kalendarske godine, o prekovremenom radu poslodavac obavještava nadležnu inspekciju rada.
- (10) U slučaju prekovremenog rada radnika definisanog u stavu (3) tačka f) direktor ustanove je dužan pribaviti pisanu saglasnost Ministra kojom će biti odobreno plaćanje prekovremenog rada tokom cijele školske godine te iznos i način isplate uvećanja plate po osnovu prekovremenog rada.
- (11) Mentorski rad s pripravnikom, kao prekovremeni rad, se plaća radniku 1 sat sedmično preko norme uz obavezu obračunavanja 0,5 sati pripreme, ukoliko nije planiran u okviru 40-časovne radne sedmice.

Član 40. **(Noćni rad)**

- (1) Rad u vremenu između 22.00 sata uveče i 6.00 sati ujutru smatra se noćnim radom.
- (2) Radnik može da radi noću uzastopno najviše jednu sedmicu.
- (3) Poslodavac osigurava posebnu zaštitu radnika koji rade noću, u skladu sa članom 41. Zakona o radu.

- (4) Zabranjen je noćni rad trudnica počev od šestog mjeseca trudnoće, majki i usvojitelja, kao i lica kojem je na osnovu rješenja nadležnog organa dijete povjereno na čuvanje i odgoj, i to do navršene dvije godine života djeteta.
- (5) Zabranjen je noćni rad maloljetnika, u skladu sa članom 42. Zakona o radu.

Član 41.
(Obaveza vođenja evidencija)

- (1) Poslodavac je dužan svakodnevno voditi evidencije 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 u skladu sa Pravilnikom o sadržaju i načinu vođenja evidencije o radnicima i drugim licima angažovanim na radu.

IX - ODMORI I ODSUSTVA

Član 42.
(Odmori)

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

Član 43.
(Odmor u toku rada)

- (1) Radnik koji radi duže od 6 sati ima pravo na odmor u toku radnog dana u trajanju od najmanje 30 minuta.
- (2) Izuzetno, poslodavac je dužan radniku na njegov zahtjev omogućiti odmor iz stava (1) ovog člana u trajanju od jednog sata za jedan dan u toku radne sedmice.
- (3) Nastavnici i stručni saradnici koriste odmor u toku rada između trećeg i četvrtog nastavnog časa.
- (4) Raspored korištenja odmora u toku rada za administrativno i tehničko osoblje utvrđuje direktor svojom odlukom.
- (5) Vrijeme odmora i stava (1) i (2) ovog člana ne uračunava se u radno vrijeme.

Član 44.
(Dnevni odmor)

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

Član 45.
(Sedmični odmor)

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

Član 46.
(Godišnji odmor)

- (1) Radnik koji učestvuje neposredno u odgojno-obrazovnom radu (, direktori, pomoćnici direktora, voditelji dijela nastavnog procesa, profesori, nastavnici i stručni saradnici) godišnji odmor koristi tokom ljetnog raspusta u trajanju od 36 radnih dana.
- (2) Izuzetno, radnik iz stava (1) ovog člana može koristiti godišnji odmor i u drugom periodu godine, u skladu sa zakonom i općim aktima Centra, u slučajevima kada se neće remetiti nesmetano odvijanje odgojno-obrazovnog procesa.
- (3) Prije donošenja rješenja o korištenju godišnjeg odmora iz stava (2) ovog člana direktor je obavezan konsultovati predsjednika sindikalne organizacije.
- (4) Ostali radnici koriste godišnji odmor u skladu sa zakonom, kolektivnim ugovorom i općim aktima Centra, s tim da njihovo korištenje godišnjeg odmora ne može remetiti odvijanje odgojno-obrazovnog procesa i ne može trajati duže od 36 radnih dana.
- (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 115. stav (2) tačka 6. Kolektivnog ugovora.

Član 47.
(Plan i Rješenje korištenja godišnjeg odmora)

- (1) Plan korištenja godišnjeg odmora utvrđuje direktor Centra uz konsultacije sa predsjednikom sindikata.
- (2) Rješenje o korištenju godišnjeg odmora donosi direktor Centra najkasnije 30 dana prije početka godišnjeg odmora radnika.
- (3) Protiv Rješenja o korištenju godišnjeg odmora, radnik može lično ili preko Sindikata uložiti prigovor Školskom odboru, u roku od 7 dana od prijema rješenja.
- (4) Prigovor odgađa izvršenje rješenja.
- (5) O prigovoru Školski odbor mora odlučiti u roku od 8 dana od dana prijema prigovora.
- (6) Izuzetno od stava (1) i (2) ovog člana, za vrijeme proglašenog stanja prirodne ili druge nesreće, kao i za vrijeme vanrednog stanja u Federaciji BiH ili Kantonu Sarajevo, proglašenog od strane nadležnih institucija, poslodavac/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 Sindikata.
- (7) Na prijedlog direktora Centra, školski odbor može donijeti odluku o provođenju kolektivnog godišnjeg odmora za saradnike i ostale radnike od 15. jula do 5. augusta.

Član 48.
(Utvrđivanje trajanja godišnjeg odmora)

- (1) Pri utvrđivanju trajanja godišnjeg odmora ne uračunavaju se subote, nedjelje i praznici koji se po zakonu ne rade.
- (2) Radnik koji nije stekao pravo na godišnji odmor, odnosno koji nema šest mjeseci neprekidnog rada, ima pravo na najmanje dva radna dana godišnjeg odmora za svaki navršeni mjesec rada.
- (3) Radnik za vrijeme korištenja godišnjeg odmora ima pravo na naknadu plaće. Naknadu plaće iz ovog člana čini osnovna plaća (vrijednost koeficijenta složenosti poslova platnog razreda utvrđenog rješenjem o plaći radnika umnožen s utvrđenom osnovicom za obračun plaće iz člana 49. Kolektivnog ugovora) uvećana u skladu sa članom 51. Kolektivnog ugovora koja je radniku isplaćena u prethodna tri mjeseca prije korištenja godišnjeg odmora.
- (4) Navršeni mjesec iz stava (2) ovog člana podrazumijeva period od datuma zasnivanja radnog odnosa radnika (npr. datum zasnivanja je 05. februar) do datuma prekida radnog odnosa (npr. datum prekida je 05. marta). U konkretnom primjeru radnik ima navršen jedan mjesec.
- (5) Radnik koji ne učestvuje neposredno u odgojno-obrazovnom radu ima pravo na godišnji odmor najmanje 20 radnih dana.
- (6) Godišnji odmor duži od 20 radnih dana utvrđuje se u skladu sa slijedećim 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 sprema	4 radna dana
	radnici koji obavljaju poslove VS i VKV sprema	3 radna dana
	radnici koji obavljaju poslove SSS	2 radna dana
	radnici sa KV spremom	2 radna dana
	ostali radnici	1 radni dan
C.	Po osnovu uslova rada	
	za otežane uslove rada	3 radna dana
	rad u smjenama i u neradne dane	2 radna dana
	Po osnovu socijalnih i zdravstvenih uslova	
	roditelj ili staratelj sa djetetom do sedam godina starosti za svako takvo dijete	1 radni dan

	samohrani roditelj ili staratelj sa djetetom do deset godina starosti, za svako dijete po	2 radna dana
	samohrani roditelj ili staratelj sa djetetom s razvojnim teškoćama, za svako dijete po	2 radna dana
	invalid I i II kategorije	2 radna dana
	Po osnovu rezultata rada	
D.	za uspješne rezultate u radu (ocjena ističe se)	1 radni dan
	za naročito uspješne rezultate u radu (ocjena naročito se ističe)	2 radna dana
	Po osnovu Zakona o pravima demobilisanih boraca i članova njihovih porodica	
E.	učešće u Oružanim snagama RBiH 12-18 mjeseci	1 radni dan
	učešće u Oružanim snagama RBiH 18-30 mjeseci	2 radna dana
	učešće u Oružanim snagama RBiH više od 30 mjeseci	3 radna dana

- (7) Radnik ima pravo 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.
- (8) Pravo vezano za korištenje godišnjeg odmora po osnovu rezultata rada odnosi se na ocjenu o radu, koja se rješenjem poslodavca, u skladu sa propisom iz člana 54. Kolektivnog ugovora, utvrđuje svake dvije godine.

Član 49. (Odgode i prekid godišnjeg odmora)

- (1) Radniku se može odgoditi, odnosno prekinuti korištenje godišnjeg odmora radi izvršenja veoma važnih ili neodgodivih poslova, na osnovu odluke direktora.
- (2) Radniku kome je odgođeno ili prekinuto korištenje godišnjeg odmora, mora se omogućiti naknadno korištenje, odnosno nastavljanje korištenja godišnjeg odmora.
- (3) Radnik ima pravo na naknadu stvarnih troškova prouzrokovanih odgodom, odnosno prekidom korištenja godišnjeg odmora.
- (4) Pod troškovima iz stava (3) ovog člana smatraju se putni i drugi stvarni troškovi koji se dokazuju odgovarajućim dokazima (računima).

Član 50. (Pravo na naknadu umjesto korištenja godišnjeg odmora)

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

Član 51.
(Plaćeno odsustvo)

(1) Radnik ima pravo na plaćeno odsustvo sa rada do sedam radnih dana u jednoj kalendarskoj godini na način kako je to regulisano Zakonom o radu u slijedećim slučajevima:

1.	sklapanje braka	5 radnih dana
2.	porođaj supruge	5 radnih dana
3.	sklapanje braka djeteta radnika	2 radna dana
4.	smrt supružnika, roditelja i unuka	5 radnih dana
5.	smrt djeteta	7 radnih dana
6.	smrt roditelja supružnika	3 radna dana
7.	smrt brata ili sestre	5 radnih dana
8.	smrt roditelja po ocu i majci	1 radni dan
9.	otklanjanje težih štetnih posljedica elementarnih nepogoda	3 radna dana
10.	aktivno sudjelovanje na sportskim, kulturnim, sindikalnim i drugim stručnim i naučnim manifestacijama po odobrenju direktora do	7 radnih dana
11.	selidba i izgradnja vlastite stambene kuće-stana	2 radna dana
12.	regulisanja prava na penziju	2 radna dana
13.	radnik dobrovoljni darivalac krvi, za svako darivanje ima pravo po	2 radna dana
14.	za teške bolesti člana porodice	2 radna dana
15.	u slučaju rastave braka	5 radnih dana
16.	za zadovoljenje vjerskih odnosno tradicijskih potreba	2 radna dana
17.	usvajanje djeteta	7 radnih dana

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

- (3) Radnik koji je upućen od poslodavca na školovanje, stručno osposobljavanje ili usavršavanje ima pravo na plaćeno odsustvo u trajanju ne manje od pet radnih dana i više od 30 radnih dana.
- (4) Izuzetno, u slučaju smrti člana uže obitelji, odnosno domaćinstva, radnik koji je u toku kalendarske godine već iskoristio do sedam dana odsustva, po drugim osnovama ima pravo na odgovarajući broj plaćenih dana, u skladu sa ovim članom Pravilnika.
- (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 kao prekovremeni rad..
- (7) U pogledu sticanja prava iz radnog odnosa ili u vezi sa radnim odnosom, vrijeme plaćenog odsustva smatra se vremenom provedenim na radu.
- (8) Radnik ima pravo na plaćeni dopust u dužini do 30 dana u visini svoje neto plaće iz prethodnog mjeseca, u skladu s Kolektivnim ugovorom i Pravilnikom o radu.
- (9) Radnik koji je predsjednik Sindikata ili član Sindikata ima pravo na plaćeno odsustvo za vrijeme trajanja pregovora oko zaključivanja kolektivnog ugovora i u drugim slučajevima ukoliko se odazove na poziv za sastanak Ministarstva ili Vlade Kantona, ukoliko se sastanak održava u radno vrijeme.
- (10) Izuzetno, u slučaju stručnog usavršavanja, radnik koji je u toku kalendarske godine već iskoristio do sedam dana odsustva, po drugim osnovama, ima pravo na odgovarajući broj plaćenih dana, u skladu s ovim članom Pravilnika
- (11) Izuzetno od stava (1), (2) i (5) ovog člana, za vrijeme proglašenog stanja prirodne ili druge nesreće, kao i za vrijeme vanrednog stanja u Federaciji BiH ili u Kantonu Sarajevo, proglašenog od strane nadležnih institucija, poslodavac/direktor može, uz prethodnu saglasnost ministra, na osnovu zahtjeva radnika ili svojom odlukom te uz konsultacije sa predsjednikom Sindikata, utvrditi radniku plaćeno odsustvo u trajanju od najduže 40 radnih dana u toku jedne kalendarske godine.
- (12) U slučaju okolnosti iz stava (11) ovog člana, s obzirom na to da radnik ne radi (privremeno) isti ne ostvaruje pravo na naknadu za vrijeme rada (topli obrok) i naknadu za prijevoz na posao i s posla za vrijeme trajanja prekida rada do kojeg je došlo zbog okolnosti za koje radnik nije kriv (krizna ili vanredna situacija, proglašenje stanja nesreće, elementarna nepogoda i sl.)
- (13) U slučaju okolnosti iz stava (11) radniku pripada njegova plaća, dani plaćenog odsustva uračunavaju se u radni staž, ali mu ne pripadaju naknade za topli obrok, prijevoz i druge naknade koje su vezane za prisustvo na radnom mjestu.

Član 52. **(Neplaćeno odsustvo)**

- (1) Radniku pripada pravo na četiri neplaćena radna dana u jednoj kalendarskoj godini za zadovoljenje vjerskih, odnosno tradicijskih potreba u skladu sa godišnjim kalendarom rada.
- (2) Poslodavac može odobriti radniku odsustvovanje sa posla bez naknade plaće (neplaćeno odsustvo) u slijedećim 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 koji iste dostavljaju poslodavcu;

- b) radi njege teško oboljelog člana uže obitelji, odnosno domaćinstva, u trajanju najduže do jedne godine. Ovo pravo se odnosi na članove porodice radnika koji su navedeni u članu 104. ovog pravilnika.
 - c) radi učestvovanja u radu specijaliziranih institucija u zemlji i inostranstvu, u trajanju 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) spajanje porodice najduže do jedne godine,
 - f) radnik ima pravo na neplaćeno odsustvo radi učešća na vjerskim obredima i manifestacijama, a najduže do 30 dana,
 - g) radnik ima pravo na neplaćeno odsustvo u trajanju do 30 dana u vrijeme predizbornih kampanja ako se nalazi na listi političke stranke.
- (3) Radnik koji je izabran, odnosno imenovan na neku od javnih dužnosti u organima Bosne i Hercegovine, Federacije Bosne i Hercegovine, organima kantona, grada i općine, ima pravo na neplaćeno odsustvo, na lični zahtjev, za vrijeme vršenja javne dužnosti, a najduže četiri godine od dana izbora, odnosno imenovanja.
 - (4) Radniku i njegovom supružniku radi boravka u diplomatsko-konzularnim predstavništvima može se odobriti odsustvo bez naknade plaće u trajanju do četiri godine.
 - (5) Radnik ima pravo na neplaćeno odsustvo u trajanju do 1 godine zbog usvojenog djeteta, radi prilagođavanja i socijalizacije djeteta sa usvojiteljem.
 - (6) Radnica nakon isteka porođajnog odsustva, ima pravo na neplaćeno odsustvo do tri godine života djeteta, ako je djetetu, prema nalazu nadležne zdravstvene ustanove, potrebna pojačana briga i njega.
 - (7) Odsustvo sa rada u slučajevima iz stava 2. ovog člana poslodavac će odobriti radniku samo pod uslovom da se odsustvom ne ometa normalno odvijanje nastavnog procesa, odnosno odgojno-obrazovnog rada u školi.
 - (8) Za vrijeme neplaćenog odsustva prava i obaveze radnika koji se stiču na radu i po osnovu rada miruju.
 - (9) Direktor Centra može dobiti neplaćeno odsustvo u trajanju do 30 radnih dana, a za svako odsustvo duže od 30 radnih dana odluku donosi Školski odbor Centra, a odluku Školskog odbora provodi direktor Centra i donosi rješenje.

X - ZAŠTITA NA RADU

Član 53. (Lična i kolektivna zaštita)

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

Član 54. (Sigurnost i zdravlje na radu)

- (1) Prilikom stupanja radnika na rad Centar je dužan omogućiti radniku da se upozna sa propisima u vezi sa radnim odnosima i propisima u vezi sa sigurnošću i zdravljem na radu, te ga je dužan upoznati sa organizacijom rada.
- (2) Radnici imaju pravo i obavezu da koriste sve mjere zaštite predviđene propisima o sigurnosti i zdravlju na radu i drugim važećim propisima.

- (3) Radnik ima pravo da odbije da radi ako mu neposredno prijete opasnost po život i zdravlje zbog toga što nisu provedene mjere zaštite predviđene propisima o sigurnosti i zdravlju na radu i o tome je dužan odmah obavijestiti poslodavca i nadležnu inspekciju rada.
- (4) Radnik koji odbije da radi iz razloga navedenih u stavu (3) ovog člana ima pravo na naknadu plaće kao da je radio, a za vrijeme dok se ne provedu propisane mjere predviđene propisima o sigurnosti i zdravlju na radu i drugim propisima, ako za to vrijeme nije raspoređen na druge odgovarajuće poslove.

Član 55. (Sistematski pregled)

- (1) Ustanova je obavezna da svake godine za sve radnike škole organizuje obavezni (redovni) sistematski ljekarski pregled (u daljnjem tekstu: Pregled) u javnoj zdravstvenoj ustanovi, a koji se u pravilu organizuje od maja do augusta.
- (2) Ukoliko ustanova ne organizuje Pregled, radnik je obavezan Pregled obaviti u javnoj ili privatnoj zdravstvenoj ustanovi i uvjerenje o Pregledu dostaviti u ustanovu najkasnije do 1. septembra.
- (3) U skladu sa zakonom ministarstvo je dužno donijeti propis koji reguliše sadržaj Pregleda i koji mora da sadrži i sljedeće:
 - a) za žene: ultrazvuk abdomena, ginekološki pregled, Papa test i pregled dojki i
 - b) za muškarce: ultrazvuk abdomena i pregled prostate, u skladu s ljekarskim standardima, odnosno prema propisu nadležnih zdravstvenih organa.
 - c) detaljno psihološko testiranje.
- (4) U ustanovi se ne može dozvoliti bilo kakav radni angažman lica za koje se odgovarajućom medicinskom procedurom utvrdi da je: alkoholičar, ovisnik o psihotropnim supstancama, kao i licu koje boluje od zarazne ili duševne bolesti.
- (5) Lice za koje se utvrde zdravstvene teškoće iz stava (4) ovog člana, odmah po utvrđivanju istih bit će udaljeno iz procesa rada i upućeno na liječenje.
- (6) Troškove, odnosno naknadu troškova Pregleda snosi ustanova.
- (7) Pravo na troškove Pregleda imaju i radnici koji, u vrijeme obavljanja sistematskog ljekarskog pregleda, u Centru rade na određeno vrijeme.
- (8) Sistematski pregled iz stava (1) ovog člana je ekvivalent ljekarskom uvjerenju.

Član 56. (Zaštita posebne kategorije radnika)

Posebnim kategorijama radnika (angažiranim u hemijskom praktikumu, odnosno praktikumu za biologiju i fiziku, prostorima za sport i rad na otvorenom, radnici i učenici na praktičnoj nastavi, medicinske sestre, spremačice, domari, rukovaoci centralnog grijanja i sl.) poslodavac je dužan osigurati opremu propisanu zakonom, podzakonskim aktima i pedagoškim standardima i normativima.

Član 57. (Obaveze radnika i poslodavca)

- (1) Prilikom zaključivanja ugovora o radu i tokom trajanja radnog odnosa, radnik je dužan obavijestiti poslodavca o bolesti ili drugoj okolnosti koja ga onemogućava ili bitno ometa u izvršavanju obaveza iz ugovora o radu ili koja ugrožava život ili zdravlje lica s kojima radnik dolazi u dodir u izvršavanju ugovora o radu.

- (2) Radi utvrđivanja zdravstvene sposobnosti za obavljanje određenih poslova, poslodavac može uputiti radnika na ljekarski pregled.
- (3) Troškove ljekarskog pregleda iz stava (2) ovog člana snosi poslodavac.

Član 58.
(Zabrana nejednakog postupanja)

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

Član 59.
(Privremeni raspored žene za vrijeme trudnoće)

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

Član 60.
(Porođajno odsustvo)

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

Član 61.
(Rad sa polovinom punog radnog vremena nakon isteka porođajnog odsustva)

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

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

Član 62.

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

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

Član 63.

(Pravo žene na odsustvo radi dojenja)

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

Član 64.

(Pravo na porođajno odsustvo u slučaju gubitka djeteta)

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

Član 65.

(Prava roditelja djeteta sa težim smetnjama u razvoju)

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

Član 66.

(Prava usvojitelja djeteta i lica kojem je dijete povjereno na čuvanje i odgoj)

Prava iz člana 62. st. (1) i (3) i članova: 63, 64, 67, 68. i 69. ZOR-a može koristiti jedan od usvojlaca djeteta ili lice kojem je na osnovu rješenja nadležnog organa dijete povjereno na čuvanje i odgoj.

Član 67.

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

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

Član 68.

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

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

Član 69.

(Prava radnika sa promijenjenom radnom sposobnosti)

- (1) Ako nadležna ustanova za medicinsko vještačenje zdravstvenog stanja ocijeni da kod radnika postoji promijenjena radna sposobnost (invalid II kategorije), poslodavac mu je dužan u pisanoj formi ponuditi novi ugovor o radu za obavljanje poslova za koje je radnik sposoban, ako takvi poslovi postoje, odnosno ako uz prekvalifikaciju i dokvalifikaciju postoji mogućnost rasporeda radnika na druge poslove.
- (2) Ugovor o radu radniku sa promijenjenom radnom sposobnosti može se otkazati samo u skladu sa članom 74. Zakona o radu.

Član 70.

(Otkaz ugovora o radu radniku sa promijenjenom radnom sposobnosti)

- (1) Poslodavac može, samo uz prethodnu saglasnost sindikata, otkazati ugovor o radu radniku kod kojeg postoji promijenjena radna sposobnost.

- (2) Ukoliko sindikat uskrati saglasnost iz stava (1) ovog člana rješavanje spora povjerava se arbitraži u skladu sa kolektivnim ugovorom. Ukoliko je nezadovoljan odlukom arbitraže, poslodavac može u roku od 15 dana od dana dostavljanja arbitražne odluke zatražiti da predmetnu saglasnost nadomjesti sudska odluka.
- (3) U slučaju otkazivanja ugovora o radu iz stava (1) ovog člana, radnik ima pravo na otpremninu u iznosu uvećanom za najmanje 50% u odnosu na otpremninu, osim ukoliko se ugovor otkazuje zbog kršenja obaveza iz radnog odnosa ili zbog neispunjavanja obaveza iz ugovora o radu od strane radnika.

Član 71.

(Osiguranje od posljedica nesretnog slučaja ili smrti)

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

XI - ZAŠTITA OD DISKRIMINACIJE I DOSTOJANSTVA RADNIKA

Član 72.

(Zaštita dostojanstva radnika)

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

Član 73.

(Uznemiravanje, polno uznemiravanje i mobing)

- (1) Zabranjeno je uznemiravanje i polno uznemiravanje radnika.
- (2) Uznemiravanje je svako ponašanje koje ima za cilj ili stvarno predstavlja povredu dostojanstva radnika, a koje uzrokuje strah ili neprijateljsko, ponižavajuće ili uvredljivo okruženje radnika.
- (3) Uznemiravanjem iz stava 1. ovog člana smatra se i diskriminirajuće ponašanje kojim se radnik direktno ili indirektno stavlja u nepovoljniji položaj od drugog radnika na osnovu rase, boje kože, spola, spolnog opredjeljenja, bračnog stanja, porodičnih obaveza, dobi, jezika, vjere, političkog ili drugog uvjerenja, nacionalnog ili socijalnog porijekla, imovnog stanja, rođenja, društvenog položaja, članstva ili nečlanstva u političkoj stranci, članstva ili nečlanstva u sindikatu te tjelesnih ili duševnih poteškoća.

- (4) Polno uznemiravanje je svako verbalno, neverbalno ili fizičko ponašanje polne naravi koje ima za cilj ili stvarno predstavlja povredu dostojanstva radnika, a koje uzrokuje strah ili neprijateljsko, ponižavajuće ili uvredljivo okruženje.
- (5) Ponašanje kojim se narušava dostojanstvo osobe radnika smatra se namjerno ili nehatno ponašanje koje uključuje ogovaranje, širenje glasina ili kleveta o drugome, uvrede, prijetnje, psovke, omalovažavanje, namjerno uskraćivanje informacija potrebnih za rad i sl.
- (6) Nasilje na osnovu pola je bilo koje djelo koje nanosi fizičku, psihičku, seksualnu ili ekonomsku štetu ili patnju, kao i prijetnje takvim djelima koje ozbiljno sputavaju lica u njihovim pravima i slobodama na principu ravnopravnosti polova na radu ili u vezu sa radom.
- (7) Mobing predstavlja specifičnu formu nefizičkog uznemiravanja na radnom mjestu koje podrazumijeva ponavljanje radnji kojima jedno ili više lica psihički zlostavlja i ponižava drugo lice, a čija je svrha ili posljedica ugrožavanje njegovog ugleda, časti, dostojanstva, integriteta, degradacija radnih uslova ili profesionalnog statusa.

Član 74.

(Obaveze poslodavca u zaštiti dostojanstva radnika)

- (1) Direktor je dužan, uz saglasnost sindikalnog povjernika imenovati osobu koja je, osim njega ovlaštena primati i rješavati pritužbe vezane za zaštitu dostojanstva radnika (u daljem tekstu: ovlaštena osoba).
- (2) U svrhu stvaranja klime tolerancije, razumijevanja i uvažavanja dostojanstva osobe radnika, poslodavac će voditi posebnu brigu o informisanju radnika o zaštiti dostojanstva, te o edukaciji ovlaštenih osoba.

Član 75.

(Postupak zaštite dostojanstva)

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

Član 76.
(Mjere u postupku zaštite dostojanstva)

(1) Ako ovlaštena osoba utvrdi da postoji neželjeno ponašanje, direktoru ovisno o svakom pojedinom slučaju, predlaže preduzimanje mjera kao što su:

- usmeno upozorenje radniku za kojeg je utvrđeno da je izvršio uznemiravanje,
- pisano upozorenje radniku za kojeg je utvrđeno da je izvršio uznemiravanje,
- promjene u organizaciji rada kako bi se izbjegla zajednička fizička prisutnost radnika koji je uznemiravan i radnika za kojeg je utvrđeno da je izvršio uznemiravanje,
- mjere u skladu sa podzakonskim aktima i ovim Pravilnikom.

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

XII - PLAĆE I NAKNADE RADNIKA

Član 77.

(1) Pri određivanju iznosa plaća i naknada za radnike u ustanovama srednjeg obrazovanja Kantona Sarajevo poštivat će se načelo jednakosti plaća u skladu sa Zakonom o radu FBiH, ista plaća za isto radno mjesto.

(2) Prema načelu jednakosti plaća iz prethodnog stava ovog člana pod radom jednake vrijednosti podrazumijeva se rad koji zahtijeva isti stepen stručne spremlje, istu radnu sposobnost, odgovornost, fizički i intelektualni rad, vještine, uslove rada i rezultate rada. Prema načelu iz stava (1) ovog člana, radnici u ustanovama srednjeg obrazovanja koji obavljaju poslove istog radnog mjesta, odnosno iste ili slične poslove, imaju pravo na istu osnovnu plaću po vrsti i stepenu stručne spremlje.

Član 78.

(Budžetsko osiguranje sredstava za plaće i naknade)

Finansijska sredstva za plaće i naknade i druga primanja radnika u Centru, planiraju se i osiguravaju u budžetu Kantona, odnosno osnivača.

Član 79.

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

Član 80.

(Elementi za utvrđivanje osnovne plaće)

(1) Osnovna plaća je najniži iznos koji se radniku mora isplatiti za rad na poslovima pripadajućeg platnog razreda za puno radno vrijeme i normalne uslove i rezultate rada.

(2) Osnovna plaća za puno radno vrijeme, normalne uslove rada i rezultate rada radnika čini vrijednost koeficijenta složenosti poslova platnog razreda u koji je postavljen radnik, umnožen sa utvrđenom osnovicom za plaću.

(3) Pored osnovne plaće, radnicima pripadaju i dodaci na plaću (naknade i druga primanja) u skladu sa zakonom i kolektivnim ugovorom.

- (4) Ukoliko radnik radi sa nepunim radnim vremenom, u skladu sa posebnim zakonom ili drugim propisima, osnovna plaća odredit će se srazmjerno vremenu provedenom na radu.
- (5) Koeficijenti složenosti poslova radnika u srednjem obrazovanju utvrđeni su Kolektivnim ugovorom.
- (6) Koeficijenti odgovarajućeg platnog razreda su sastavni dio Kolektivnog ugovora i ovog Pravilnika i ne mogu biti manji u odnosu na radnike u državnoj upravi iste stručne spreme i složenosti poslova.
- (7) Koeficijente, kao polazni osnov za obračun plaće, dogovaraju Sindikat i Vlada Kantona Sarajevo.
- (8) Osnovica za obračun plaće utvrđuje se sporazumno između Sindikata i Vlade koji potpisuju Sporazum o utvrđivanju osnovice za obračun plaće za narednu kalendarsku godinu i isti se objavljuje u Službenim novinama Kantona Sarajevo.
- (9) Dogovorena osnovica za obračun plaća ne može biti manja u odnosu na druge budžetske korisnike.
- (10) Osnovica za obračun plaće dogovara se prije usvajanje nacrtu budžeta na Vladi Kantona Sarajevo, odnosno prije usvajanja Nacrta izmjena i dopuna Budžeta Kantona Sarajevo.
- (11) Ukoliko se ne postigne dogovor oko utvrđivanja osnovice za obračun plaće za naredni period, na snazi ostaje dogovorena utvrđena osnovica iz prethodnog perioda. Ovako utvrđena osnovica primjenjuje se za naredni period ili do postizanja novog sporazuma.
- (12) Plaće radnicima u srednjim školama, utvrđene na način iz st. (2), (5) i (8) ovog člana, ne mogu biti manje od plaća službenika organa uprave iste stručne spreme i složenosti poslova.

Član 81. (Najniža plaća)

- (1) Najniža plaća radnika za najmanju složenost poslova ne može biti manja od 70% prosječne neto plaće isplaćene po radniku u Federaciji Bosne i Hercegovine u protekla tri mjeseca prema posljednjem objavljenom podatku Federalnog zavoda za statistiku.
- (2) U slučaju da množenjem utvrđene osnovice i pripadajućeg koeficijenta najniža plaća iznosi manje od 70% prosječne plaće, radniku će se isplatiti plaća u navedenom postotku.
- (3) U slučaju da množenjem utvrđene osnovice i pripadajućeg koeficijenta najniža plaća radnika za najmanju složenost poslova iznosi više od 70% prosječne neto plaće isplaćene po radniku u Federaciji Bosne i Hercegovine u protekla tri mjeseca prema posljednjem objavljenom podatku Federalnog zavoda za statistiku, radniku će se isplatiti osnovna plaća, koju čini vrijednost koeficijenta pomnožena sa utvrđenom osnovicom za plaću i uvećanu za godine penzijskog staža.

Član 82. (Povećanje plaće po osnovu minulog rada)

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

Član 83.
(Platni razredi za srednje obrazovanje)

Složenost poslova i učinak određenog radnog mjesta utvrđuje se platnim razredom za koji utvrđuje koeficijent složenosti.

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

R/b	Platni razred	Poslovi – zvanja	Stepen stručne spreme	Koeficijent
1.	I	Direktor škole	VII, II ciklus bolonjskog procesa (240, 300 ECTS)	5,14
2.	II	Pomoćnik direktora (rukovodilac dijela nastavnog procesa) škole	VII, II ciklus bolonjskog procesa (240, 300 ECTS)	4,71
3.	III	Viši savjetnik: Nastavnik, odgajatelj, (pedagog, psiholog, pedagog-psiholog, defektolog, logoped, psihomotorni reedukator, surdioaudiolog, audiorehabilitator, koordinator za odgojno-obrazovni rad, asistent, bibliotekar, socijalni radnik/socijalni pedagog, fizioterapeutski tehničar, zdravstveni radnik, radni instruktor, koordinator praktične nastave. Stručni saradnik savjetnik: Sekretar, samostalni referent za plan i analizu, rukovalac nastavnom tehnikom – programer, EMIS odgovorna osoba, koordinator za obavezni program, saradnik za specijalizirane programe.	VII, I i II ciklus bolonjskog procesa (180, 240, 300 ECTS)	4,39
4.	IV	Savjetnik: Nastavnik, odgajatelj, (pedagog, psiholog, pedagog-psiholog, defektolog, logoped, psihomotorni reedukator, surdioaudiolog, audiorehabilitator, koordinator za odgojno-obrazovni rad, asistent, bibliotekar, socijalni radnik/socijalni pedagog, fizioterapeutski tehničar, zdravstveni radnik, radni instruktor, koordinator praktične nastave. Viši stručni saradnik:	VII, I i II ciklus bolonjskog procesa (180, 240, 300 ECTS)	4,18

		Sekretar, samostalni referent za plan i analizu, rukovalac nastavnom tehnikom – programer, EMIS odgovorna osoba, koordinator za obavezni program, saradnik za specijalizirane programe.		
5.	V	<p>Mentor: Nastavnik, odgajatelj, (pedagog, psiholog, pedagog-psiholog, defektolog, logoped, psihomotorni reedukator, surdioaudiolog, audiorehabilitator, koordinator za odgojno-obrazovni rad, asistent, bibliotekar, socijalni radnik/socijalni pedagog, fizioterapeutski tehničar, zdravstveni radnik, radni instruktor, koordinator praktične nastave.</p> <p>Samostalni stručni saradnik: Sekretar, samostalni referent za plan i analizu, rukovalac nastavnom tehnikom – programer, EMIS odgovorna osoba, koordinator za obavezni program, saradnik za specijalizirane programe.</p>	VII, I i II ciklus bolonjskog procesa (180, 240, 300 ECTS)	4,07
6.	VI	<p>Nastavnik, odgajatelj, (pedagog, psiholog, pedagog-psiholog, defektolog, logoped, psihomotorni reedukator, surdioaudiolog, audiorehabilitator, koordinator za odgojno-obrazovni rad, asistent, bibliotekar, socijalni radnik/socijalni pedagog, fizioterapeutski tehničar, zdravstveni radnik, radni instruktor, koordinator praktične nastave.</p> <p>Sekretar, samostalni referent za plan i analizu, rukovalac nastavnom tehnikom – programer, EMIS odgovorna osoba, koordinator za obavezni program, saradnik za specijalizirane programe.</p>	VII, I i II ciklus bolonjskog procesa (180, 240, 300 ECTS)	3,96
7.	VII	<p>Viši savjetnik: Nastavnik, nastavnik praktične nastave za poslove za koje je nastavnim planom i programom predviđen VI stepen stručne spreme, odgajatelj, koordinator praktične nastave.</p> <p>Stručni saradnik savjetnik: (zatečen na poslovima pedagoga - psihologa, bibliotekara, socijalnog radnika, samostalnog referenta za plan i analizu, sekretara, rukovaoca nastavnom tehnikom – programera, fizioterapeuskog tehničara);</p>	VI	4,07
8.	VIII	<p>Savjetnik: Nastavnik, nastavnik praktične nastave za poslove za koje je nastavnim planom i programom predviđen VI stepen stručne spreme, odgajatelj, koordinator praktične nastave.</p> <p>Viši stručni saradnik: (zatečen na poslovima pedagoga - psihologa, bibliotekara, socijalnog radnika, samostalnog referenta</p>	VI	3,96

		za plan i analizu, sekretara, rukovaoca nastavnom tehnikom – programera, fizioterapeutskog tehničara);		
9.	IX	Mentor: Nastavnik, nastavnik praktične nastave za poslove za koje je nastavnim planom i programom predviđen VI stepen stručne spreme, odgajatelj, koordinator praktične nastave. Samostalni stručni saradnik: (zatečen na poslovima pedagoga - psihologa, bibliotekara, socijalnog radnika, samostalnog referenta za plan i analizu, sekretara, rukovaoca nastavnom tehnikom – programera, fizioterapeutskog tehničara);	VI	3,85
10.	X	Nastavnik, nastavnik praktične nastave za poslove za koje je nastavnim planom i programom predviđen VI stepen stručne spreme, odgajatelj, koordinator praktične nastave. Stručni saradnik: (zatečen na poslovima pedagoga - psihologa, bibliotekara, socijalnog radnika, samostalnog referenta za plan i analizu, sekretara, rukovaoca nastavnom tehnikom – programera, fizioterapeutskog tehničara);	VI	3,75
11.	XI	Viši konsultant: Poslovi nastavnika praktične nastave i koordinatora za koje je nastavnim planom i programom predviđen V stepen stručne spreme i poslovi nastavnika sa srednjom stručnom spremom;	V	3,75
12.	XII	Konsultant: Poslovi nastavnika praktične nastave i koordinatora za koje je nastavnim planom i programom predviđen V stepen stručne spreme i poslovi nastavnika sa srednjom stručnom spremom;	V	3,64
13.	XIII	Mentor: Poslovi nastavnika praktične nastave i koordinatora za koje je nastavnim planom i programom predviđen V stepen stručne spreme i poslovi nastavnika sa srednjom stručnom spremom;	V	3,53
14.	XIV	Poslovi nastavnika praktične nastave i koordinatora za koje je nastavnim planom i programom predviđen V stepen stručne spreme i poslovi nastavnika sa srednjom stručnom spremom;	V	3,48
15.	XV	Viši konsultant: Saradnici zatečeni na poslovima sekretara, samostalnog referenta za plan i analizu i bibliotekar kao i operator u trezorskoj jedinici, medicinske sestre;	IV	3,75
16.	XVI	Konsultant: Saradnici zatečeni na poslovima sekretara, samostalnog referenta za plan i analizu, bibliotekar kao i operator u trezorskoj jedinici, medicinske sestre;	IV	3,64

17.	XVII	Mentor: Saradnici zatečeni na poslovima sekretara, samostalnog referenta za plan i analizu, bibliotekar kao i operator u trezorskoj jedinici, medicinske sestre;	IV	3,53
18.	XVIII	Saradnici zatečeni na poslovima sekretara, samostalnog referenta za plan i analizu, bibliotekar kao i operator u trezorskoj jedinici, medicinske sestre;	IV	3,48
19.	XIX	Administrativno-računovodstveni poslovi - viši referent	IV	2,89
20.	XX	Administrativno-računovodstveni poslovi – referent	IV	2,78
21.	XXI	Administrativno-računovodstveni poslovi - mlađi referent	IV	2,67
22.	XXII	Poslovi kućnog majstora - domar, ložać, kuhar, vozač, domar/ložać/dnevni čuvar, vešerica i sl.	III	2,57
23.	XXIII	Poslovi portira – dnevni i noćni čuvar	PK, II	2,35
24.	XXIV	Poslovi održavanja higijene objekta i opreme i poslovi posluživanja	NSS	2,20

- (1) Radnici koji rade sa srednjom i višom spremom na mjestu sekretara i samostalni referent za plan i analizu, a za ta radna mjesta je pedagoškim standardima i normativima i pravilnikom o sistematizaciji radnih mjesta predviđen VII stepen, a imaju sa 16. 6. 2017. godine 20 godina radnog staža, ostaju na svojim poslovima i radnim zadacima i nisu dužni sticati viši stepen stručne spreme od one koju posjeduju.
- (2) Radnici sa završenim I ciklusom bolonjskog visokoobrazovnog procesa i višom i srednjom stručnom spremom, koji su 16.6.2017. godine zatečeni na poslovima nastavnika, stručnog saradnika i saradnika u radno-pravnom statusu na neodređeno vrijeme, mogu nastaviti rad na tim poslovima.

Član 84.
(Plaća pripravnika)

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

Član 85.
(Obračun i isplata plaće)

- (1) Plaća se obračunava za jedan mjesec unatrag, a isplaćuje za prethodni mjesec s tim da razmak između dviju isplata ne smije biti dulji od 30 dana, a u skladu sa Zakonom o radu.
- (2) Plaća iz stava (1) ovog člana utvrđuje ovim Pravilnikom i radniku se izdaje rješenje koje donosi direktor Centra, a sadrži: lične podatke radnika, radno mjesto na koje je izabran platni razred i sve elemente koji su uzeti u obzir za utvrđivanje visini plaće.
- (3) Podaci o plaćama radnika u Centru nisu javni. Sve izmjene u visini plaće vrše se rješenjem kojeg donosi direktor
- (4) Direktor je dužan na zahtjev radnika vršiti uplatu obustava (kredit, izdržavanje, sindikalne članarine, osiguranja i sl.).
- (5) Radnici imaju pravo izabrati banku preko koje će se isplaćivati plaća.
- (6) Dodaci na osnovnu plaću su dodaci za uspješnost na radu, dodaci za otežane uslove rada, položajni dodaci i uvećanje plaće.
- (7) Najkasnije na dan isplate plaće, poslodavac je dužan radniku dostaviti pisani obračun plaće (platnu listu).

Član 86.
(Povećanje troškova života ili inflacije)

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

Član 87.
(Naknada plaće za vrijeme prekida rada)

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

Član 88.
(Naknade)

- (1) Radniku u Centru, pored slučajeva propisanih Zakonom o radu i kolektivnim ugovorom, pripada naknada njegove plaće i u slučajevima aktivnosti definisanih godišnjim programom rada Centra za vrijeme:
 - obrazovanja i stručnog osposobljavanja, usavršavanja ili prekvalifikacije u skladu sa potrebama Centra i rada Centra,
 - stručnih izleta i ekskurzija,
 - istraživačkih radova i naučnih savjetovanja,
 - prisustvovanja seminarima i skupovima sindikata,
 - privremene nesposobnosti za rad, odnosno profesionalnog oboljenja,
 - godišnjeg odmora,
 - praznika koji po zakonu nisu radni,
 - porodiljskog odsustva,
 - sudjelovanje na kulturnim, vjerskim, sindikalnim i sportskim manifestacijama od kantonalnog i šireg značaja, uz prethodnu saglasnost direktora Centra.
- (2) Prethodnu saglasnost radniku za aktivnosti iz alineja ovog člana, koje eventualno nisu definisane drugim zakonskim propisima daje direktor Centra.

Član 89.
(Plaćeni dopust)

Radnik ima pravo na plaćeni dopust u dužini do 30 dana a pripadajuća naknada je neto plaća radnika iz prethodnog mjeseca, u skladu sa Kolektivnim ugovorom i Pravilnikom.

Član 90.
(Naknada za porodiljsko odsustvo)

- (1) Radnica/radnik, za vrijeme porodiljskog odsustva, ima pravo na naknadu plaće prema propisima Kantona kojim se uređuje ova oblast, prema mjestu uplate doprinosa, s tim da razliku do visine pune plaće uplaćuje ustanova u kojem se taj radnik nalazi u radnom odnosu.
- (2) Radnica/radnik škole odnosno ustanove nakon isteka porođajnog odsustva, za blizance, treće i svako sljedeće dijete ima pravo da radi polovinu punog radnog vremena do navršene dvije godine života djeteta, ako propisom Kantona nije predviđeno duže trajanje ovog prava.
- (3) Radnik nakon isteka porođajnog odsustva, ima pravo da radi polovinu punog radnog vremena do tri godine života djeteta, ako je djetetu, prema nalazu nadležne zdravstvene ustanove, potrebna pojačana briga i njega.
- (4) Za vrijeme rada s polovinom punog radnog vremena, radniku iz stava (2) i stava (3) ovog člana isplaćuju se plaća i naknade (ishrana, prijevoz, regres, rezultati rada, bolovanje, prekovremeni rad, rad u komisijama, rad u dane praznika, rad u neradne dane, troškovi službenih putovanja, slučaj smrti, bolesti ili invalidnosti i ostale naknade definisane Kolektivnim ugovorom) u punom iznosu, kao da radi puno radno vrijeme.
- (5) Radnik koji ima blizance, treće i svako sljedeće dijete, odmah nakon isteka porođajnog odsustva iz stava (1) ovog člana, ima pravo da iskoristi godišnji odmor, u skladu sa zakonom. Nakon iskorištenog godišnjeg odmora, radnik ima pravo koristiti pravo iz stava (2) ovog člana.
- (6) Ukoliko radnik koji ima pravo da radi polovinu punog radnog vremena u skladu sa stavom (2) i stavom (3) ovog člana, radniku će se u slučaju korištenja prava iz stava (2) ovog člana produžiti period punog odsustva nakon isteka porodiljskog odsustva do 18. mjeseca života djeteta, a nakon toga radit će puno radno vrijeme do druge godine života djeteta, odnosno radniku će se u slučaju korištenja prava iz stava (3) ovog člana produžiti period odsustva nakon isteka porodiljskog odsustva do druge godine života djeteta, a nakon toga radit će puno radno vrijeme do treće godine života djeteta.
- (7) Plaću iz stava (1), stava (2) i stava (3) ovog člana čini osnovna plaća radnika (vrijednost koeficijenta složenosti poslova platnog razreda utvrđenog rješenjem o plaći radnika umnožen s utvrđenom osnovicom za obračun plaće iz člana 49. kolektivnog ugovora uvećana u skladu sa članom 51. kolektivnog ugovora, Zakonom o dohotku i eventualno drugim dodacima na koje radnik ostvaruje pravo, u skladu sa zakonom i Kolektivnim ugovorom.
- (8) Visina pune plaće iz stava (1), stava (2) i stava (3) ovog člana se odnosi na iznos plaće radnika koja je radniku isplaćena prije odlaska na porodiljsko odsustvo.

Član 91.
(Dodaci na plaću)

Centar će na osnovu zakona, podzakonskih akata i općim aktima utvrditi kriterije i postupak za ocjenjivanje kvaliteta rada radnika (uvođenja novih priznatih metoda rada i inovacija,

rezultata sa takmičenja, smotri, izložbi, revija i sl.) radi isplate nagrade ili stimulativnog dijela plaće radnika.

Član 92. **(Novčana stimulacija radnika)**

(1) Zavisno od rezultata rada ostvarenih u mjesecu na koji se ti rezultati odnose, kao vid novčane stimulacije radnika, direktor Centra može, nakon prethodno pribavljene saglasnosti ministra i u skladu s finansijskim mogućnostima i uz konsultacije sa sindikalnim povjerenikom, donijeti odluku kojom se radniku plata uvećava minimalno za 20%, a maksimalno za 40%, u zavisnosti od obima i izuzetnih rezultata rada, a najviše dva puta godišnje u toku jedne kalendarske godine.

(2) Zavisno od rezultata rada ostvarenih u mjesecu na koji se ti rezultati odnose, kao vid novčane stimulacije direktora, školski odbor može, nakon prethodno pribavljene saglasnosti ministra u skladu s finansijskim mogućnostima i u skladu s finansijskim mogućnostima donijeti odluku kojom se direktoru Centra plata uvećava minimalno za 20%, a maksimalno za 50%, u zavisnosti od obima i izuzetnih rezultata rada, a najviše dva puta godišnje u toku jedne kalendarske godine.

(3) Nakon donošenja odluke iz st. (1) i (2) ovog člana, koja sadrži obrazloženje i koja je donesena na osnovu kriterija iz stava (5) ovog člana, direktor, odnosno školski odbor Centra izdaje rješenje o plaćanju novčane naknade za izuzetne rezultate rada.

(4) Vlada može, u skladu s finansijskim mogućnostima, da u budžetu za srednjoškolski odgoj i obrazovanje svake kalendarske godine planira i obezbijedi sredstva za isplatu novčanih naknada za rezultate rada iz ovog člana.

(5) Novčanu naknadu za izuzetne rezultate iz ovog člana radnik, odnosno direktor ostvaruje na osnovu sljedećih kriterija:

a) izuzetno kvalitetno i efikasno, u okviru planiranih rokova, izvršava poslove i zadatke radnog mjesta,

b) posebno se ističe u ostvarivanju rezultata rada u odnosu na radnike koji obavljaju iste poslove,

c) izvršava poslove u obimu većem od prosječnog za to radno mjesto,

d) u radu se posebno ističe stručnim i kreativnim sposobnostima,

e) obavlja poslove drugog nepopunjenog radnog mjesta ili privremeno obavlja poslove popunjenog radnog mjesta u slučaju odsutnosti radnika po bilo kojem osnovu, izuzev kada je za te poslove dobio posebnu novčanu naknadu u vidu prekovremenog rada,

f) kvalitetno i efikasno radi u komisijama za koje ne prima posebnu novčanu naknadu,

g) učestvuje u izradi složenih i značajnih projekata vezanih za reformu srednjeg odgoja i obrazovanja i drugih sličnih projekata, izuzev kada za te projekte dobija posebnu novčanu naknadu,

h) učestvuje u izradi značajnih projekata ustanove vezanih za unapređenje rada ustanove, kojima se razvijaju ljudski i materijalni resursi u ustanovi,

i) posebno se ističe u razvijanju radne atmosfere, humanosti, solidarnosti i jedinstva radnika u Centru i šire,

j) obavlja vanredne poslove koji zahtijevaju posebnu stručnu osposobljenost,

k) po ocjeni direktora, odnosno školskog odbora, svojim radom doprinosi unapređenju ukupnog funkcionisanja ustanove.

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

(7) 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 iz člana 49. Kolektivnog ugovora) uvećana u skladu sa članom 51. Kolektivnog ugovora.

Član 93.
(Naknada za izum i tehničko unapređenje)

- (1) Radniku pripada naknada za patentirane izume, inovacije, tehnička unapređenja i druga kreativna rješenja koja unapređuju rad u Centru, ostvarena na radu ili u vezi sa radom.
- (2) Visina naknade za navedene izume i ostala kreativna rješenja iz stava (1) ovog člana utvrđuje se posebnim ugovorom koji se zaključuje između radnika i direktora Centra, u granicama raspoloživih sredstava.

Član 94.
(Dodaci na plaću za otežane uslove rada)

(1) Radniku u Centru pripada pravo na poseban dodatak uz plaću u visini do 25% osnovne plaće po osnovu otežanih uslova rada utvrđenih ovim Pravilnikom, u slučajevima:

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

b) rad sa više od tri nastavna predmeta, pripada pravo na poseban dodatak uz plaću po svakom narednom predmetu 1%, a najviše do 5 % njegove osnovne plaće,

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

d) po osnovu rada sa učenicima s teškoćama sa kojima nastavnik radi na osnovu individualiziranog prilagođenog programa (IPP), pripada pravo na poseban dodatak na plaću u iznosu od 2% njegove osnovne plaće za rad sa svakim učenikom sa kojim realizira jedan čas sedmično, a najviše 15% njegove osnovne plaće,

e) nastavniku u redovnim školama po osnovu rada sa učenicima s teškoćama sa kojima nastavnik radi na osnovu individualiziranog prilagođenog programa (IPP), pripada pravo na poseban dodatak na plaću u iznosu od 2% njegove osnovne plaće za rad sa svakim učenikom sa kojim realizira jedan čas sedmično, a najviše 15% njegove osnovne plaće,

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

g) nastavniku za specifičnosti izvođenja odgojno-obrazovne nastave u srednjim školama pripada pravo na poseban dodatak u iznosu od 3% njegove osnovne plaće,

h) direktoru, pomoćniku direktora, voditelju dijela nastavnog procesa, sekretaru, samostalnom referentu za plan i analizu, administrativno-ručunovodstevnom radniku, pripada pravo na poseban

dodatak uz plaću u iznosu od 4 % njegove osnovne plaće. Radnicima iz ove tačke u školama sa više od 60 radnika pripada pravo na dodatnih 1%, a sa više od 80 radnika na dodatnih 2 %,

i) stručnim saradnicima u nastavi (pedagog, psiholog, socijalni radnik, asistent u nastavi, rukovalac nastavnim tehnikom, koordinator praktične nastave, bibliotekar, članovi mobilnog stručnog tima za pružanje podrške inkluzivnom obrazovanju), pripada pravo na poseban dodatak uz plaću u iznosu od 3 % njegove osnovne plaće. Radnicima iz ove tačke koji rade u stručnom timu ustanove za podršku inkluzivnom obrazovanju, pripada pravo na dodatnih 1%,

j) nastavniku koji nastavu realizira u stacionarnim ustanovama „Škola u bolnici“ pripada pravo na poseban dodatak u iznosu od 5% njegove osnovne plate,

k) nastavniku s punom nastavnom normom koji nastavu realizira u dvije ustanove pripada pravo na poseban dodatak u iznosu od 2% njegove osnovne plaće,

l) nastavniku s punom nastavnom normom koji nastavu realizira u tri ustanove pripada pravo na poseban dodatak u iznosu od 3% njegove osnovne plaće,

m) nastavniku s punom nastavnom normom koji nastavu realizira u četiri i više ustanova pripada pravo na poseban dodatak u iznosu od 5% njegove osnovne plaće,

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

(2) Poseban dodatak iz stava (1) tačka e) 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 isplaćuju se tokom cijele nastavne godine izuzev tački g), h) i i) koje se isplaćuju tokom cijele školske godine.

(4) Plaću iz stava (1) čini vrijednost koeficijenta složenosti poslova platnog razreda utvrđenog rješenjem o plaći radnika umnožen s utvrđenom osnovicom za obračun plaće, uvećana za penzijski staž u skladu sa Kolektivnim ugovorom.

(5) Ukoliko radnik radi u više ustanova, pravo na poseban dodatak na plaću iz stava (1) tačka a) i tačka b) ostvaruje u onoj ustanovi u kojoj je procentualno više angažovan.

(6) Dodaci iz stava (1) se međusobno ne isključuju i ne mogu preći iznos od 25%.

Član 95.
(Uvećanje osnovne plaće)

(1) Osnovna plaća radnika uvećava se za:

- a) rad noću -35%,
- b) rad u dane državnih praznika -50%,
- c) prekovremeni rad – po prethodnoj saglasnosti ministra 50%,
- d) rad u dane vjerskog praznika koje bi koristio kao plaćeno odsustvo 50%
- e) rad subotom i nedjeljom 30%
- f) rad sindikalnog povjerenika 10%
- g) rad na izletima i ekskurzijama 20%.

(2) Plaću iz stava (1) ovog člana čini osnovna plaća (vrijednost koeficijenta složenosti poslova platnog razreda utvrđenog rješenjem o plaći radnika umnožen s utvrđenom osnovicom za obračun plaće, uvećana u skladu sa odredbama Kolektivnog ugovora.

(3) Uvećanje osnovne plaće iz stava (1) tačka f) ovog člana se odnosi isključivo na sindikalnog predsjednika u ustanovi, pri čemu sindikalni predsjednik u ustanovi bira navedeno uvećanje ili ukupno 4 sata rada sedmično, odnosno 2 sata nastavne norme za obavljanje njegove funkcije na teret poslodavca.

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

Član 96.
(Naknada za prekovremeni rad, rad u neradne dane, noćni rad i rad u dane državnih praznika)

(1) U slučaju prekovremenog rada, rada u neradne dane, noćnog rada ili rada u dane državnih praznika, radnik ima pravo na naknadu osnovne plaće srazmjerno vremenu trajanja tog rada, uvećanim za postotak utvrđen Kolektivnim ugovorom.

(2) Obračun naknade iz stava (1) ovog člana vrši se od osnovne plaće bez dijela plaće po osnovu penzijskog staža, a naknada iz ovog člana čini sastavni dio plaće.

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

Član 97.
(Nagrada za rezultate rada)

(1) Zavisno od natprosječnih rezultata rada ostvarenih u periodu od najmanje tri mjeseca neprekidno na koji se ti rezultati odnose, kao vid novčane stimulacije, direktor ustanove će, uz konsultacije sa sindikalnim povjerenikom, donijeti odluku kojom se radniku osnovna plaća uvećava u visini prosječne mjesečne neto plaće isplaćene u Federaciji Bosne i Hercegovine za posljednja tri mjeseca prije donošenja odluke, a prema posljednjem objavljenom podatku Federalnog zavoda za statistiku.

- (2) Nakon donošenja odluke iz stava (1) ovog člana, koji sadrži obrazloženje i koji je donesen na osnovu kriterija iz stava (3) ovog člana, te nakon predhodno pribavljene saglasnosti ministra i Sindikata, direktor ustanove izdaje rješenje o plaćanju novčane naknade za natprosječne rezultate rada.
- (3) Novčanu naknadu za natprosječne rezultate rada iz ovog člana radnik ostvaruje na osnovu sljedećih kriterija:
- a) izuzetno kvalitetno i efikasno, u okviru planiranih rokova, izvršava poslove i zadatke radnog mjesta,
 - b) natprosječno se ističe u ostvarivanju rezultata rada u odnosu na radnike koji obavljaju iste poslove,
 - c) izvršava poslove u obimu značajno većem od prosječnog za to radno mjesto,
 - d) u radu se posebno ističe natprosječnim stručnim i kreativnim sposobnostima,
 - e) često obavlja poslove drugog nepopunjenog radnog mjesta ili često privremeno obavlja poslove popunjenog radnog mjesta u slučaju odsutnosti radnika po bilo kojem osnovu, izuzev kada je za te poslove dobio posebnu novčanu naknadu u vidu prekovremenog rada,
 - f) izuzetno kvalitetno i efikasno radi u komisijama za koje ne prima posebnu novčanu naknadu,
 - g) često učestvuje u izradi složenih i značajnih projekata vezanih za reformu predškolskog odgoja i osnovnog odgoja i obrazovanja i drugim sličnim projektima, izuzev kada za te projekte dobija posebnu novčanu naknadu,
 - h) često učestvuje u izradi značajnih projekata ustanove vezanih za unapređenje rada ustanove, kojima se razvijaju ljudski i materijalni resursi u ustanovi,
 - i) natprosječno se ističe u razvijanju radne atmosfere, humanosti, solidarnosti i jedinstva radnika u ustanovi i šire,
 - j) često obavlja vanredne poslove koji zahtijevaju posebnu stručnu osposobljenost,
 - k) po ocjeni direktora svojim radom u veoma značajnoj mjeri doprinosi unapređenju ukupnog funkcionisanja ustanove,
- (4) Odluka iz stava (1) i rješenje iz stava (2) ovog člana se objavljuje na oglasnoj ploči, najkasnije tri (3) dana od dana donošenja.

Član 98.

(Nagrade za vannastavnu djelatnost)

- (1) Nastavnicima - voditeljima sekcija-ekipa i drugih oblika vannastavne djelatnosti čiji učenici postignu zapažene rezultate kroz učešće na takmičenjima, smotrama, javnim nastupima i konkursima u pojedinačnoj i ekipnoj konkurenciji, a koja se održavaju u organizaciji Prosvjetno-pedagoškog zavoda Ministarstva za odgoj i obrazovanja Kantona Sarajevo, stručnih asocijacija i međunarodnih organizacija koje su planirane u godišnjem programu rada škole a koje odobri ministar obrazovanja i nauke pripada novčana nagrada za osvojeno 1., 2. i 3. mjesto na kantonalnom, federalnom, državnom i međunarodnom nivou, u skladu sa tabelama iz ovog člana.
- (2) Ukoliko se u toku kalendarske godine ne održi kantonalno takmičenje učenika srednjih muzičkih/baletskih škola u organizaciji Ministarstva, za nastavnike iz tih škola će se kao kriterij za nagrađivanje primjenjivati rezultati sa Federalnog takmičenja učenika i studenata muzike u FBiH.
- (3) Nastavnicima - voditeljima sekcija takmičenja učenika koji se odgajaju i obrazuju u ustanovama koje odgajaju i obrazuju učenike s teškoćama koji postignu zapažene rezultate kroz učešće na takmičenjima, smotrama, nagrada za osvojeno 1., 2. i 3. mjesto na

kantonalnom, federalnom, državnom i međunarodnom nivou, u skladu s tabelama iz ovog člana.

- (4) Novčane nagrade obezbjeđuju se iz sredstava planiranih u budžetu Kantona Sarajevo, a isplaćuje ih Ministarstvo za odgoj i obrazovanja Kantona Sarajevo u skladu sa tabelama iz ovog člana.
- (5) Novčane nagrade iz stava (1) i (2) ovog člana se isplaćuju onda kada su takmičenja, smotre, javni nastupi i konkursi: a) realizirani u organizaciji Ministarstva, b) planirani Godišnjim programom rada ustanove, koji je odobren od strane Ministarstva ili c) realizirani u organizaciji stručnih udruženja, asocijacija i međunarodnih organizacija, ali pod uslovom da su prethodno odobreni od strane Ministarstva kao takmičenja, smotre, javni nastupi i konkursi za koje su predviđene novčane nagrade u skladu s ovim članom.
- (6) Lica koja učestvuju na takmičenjima imaju pravo na nagradu samo pojedinačno ili ekipno odnosno jedna drugu isključuje. Lica iz ovog stava sami se opredjeljuju za vrstu nagrade (kolektivno ili pojedinačno).
- (7) Plaću iz stava (1) ovog člana čini osnovna plaća (vrijednost koeficijenta složenosti poslova platnog razreda utvrđenog rješenjem o plaći radnika umnožen s utvrđenom osnovicom za obračun plaće iz člana 49. kolektivnog ugovora) uvećana u skladu sa članom 51. kolektivnog ugovora.

KANTONALNI NIVO

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

FEDERALNI NIVO

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

DRŽAVNI NIVO

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

MEĐUNARODNI NIVO

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

Član 99.

(Naknada za regres za godišnji odmor)

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

Član 100.

(Naknada za prijevoz na posao i sa posla)

- (1) Radniku čije je mjesto stanovanja od mjesta rada udaljeno najmanje dva kilometra, pripada pravo na novčanu naknadu za prijevoz na posao i sa posla u visini cijene jedne mjesečne karte gradskog ili prigradskog ili međugradskog saobraćaja bez obzira koliko prijevoznih sredstava radnik koristi.
- (2) U međugradski saobraćaj spadaju mjesta koja su udaljena od mjesta rada do 70 km.
- (3) Ukoliko adresa stanovanja radnika nije pokrivena mrežom javnog gradskog, prigradskog, odnosno međugradskog prijevoza ili kada vrijeme obavljanja rada zahtijeva drugačiji način prijevoza radniku pripada pravo na novčanu naknadu troškova prijevoza u visini karte za gradski, prigradski, odnosno međugradski saobraćaj.
- (4) Radniku sa nepunim radnim vremenom pripada naknada troškova prijevoza u jednakom iznosu kao da radi puno radno vrijeme.
- (5) Radnik koji radi u više škola pravo na mjesečnu kartu, odnosno naknadu ostvaruje u onoj školi u kojoj je procentualno više angažovan.
- (6) Ukoliko je radnik iz stava (5) ovog člana angažovan podjednako u više škola, pravo na mjesečnu kartu, odnosno naknadu u novcu ostvaruje u onoj školi sa kojom je prije sklopio ugovor o radu.
- (7) Radnik pravo iz stava (1) ovog člana ne ostvaruje tokom odsustva s posla (bolovanje, godišnji odmor, porodijsko odsustvo, plaćeno odsustvo, neplaćeno odsustvo i sl.).
- (8) U situaciji kada ne postoji ili je obustavljen gradski, prigradski ili međugradski prijevoz do mjesta stanovanja, direktor će, nakon prethodno pribavljene saglasnosti Ministra, donijeti

odluku o korištenju privatnog vozila u službene svrhe, tj. da radnik koji i dalje dolazi u mjesto rada, koristi privatno vozilo za potrebe dolaska na posao i sa posla.

(9) U slučaju prava iz stava (8) ovog člana radniku pripada naknada za korištenje vlastitog vozila u službene svrhe.

(10) Naknada iz stava (1) ovog člana se isplaćuje u punom iznosu bez obzira na broj radnih dana.

(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 101.

(Naknada za ishranu za vrijeme rada - topli obrok)

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

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

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

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

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

Član 102.

(Dnevnica i naknada troškova putovanja)

(1) Kada je radnik upućen na službeno putovanje u zemlji, pripada mu putna naknada prevoznih troškova, naknada za ishranu - dnevnicu, naknada hotelskog računa za spavanje, osim za „de luxe“ kategoriju i drugi troškovi.

(2) Za vrijeme provedeno na službenom putu u trajanju od 8-12 sati isplaćuju se u visini od 50% iznosa pune dnevnice, a za duže od 12 sati isplaćuje se puna dnevnicu.

(3) Radniku koji je upućen sa učenicima na službeno putovanje u trajanju od najmanje osam sati, i Ako je radniku na službenom putu osigurana besplatna ishrana, dnevnicu za službeni put umanjuje se najviše za 30%.

(4) Ako u mjestu službenog putovanja neme hotelskog smještaja ili ako se iz opravdanih razloga ne može koristiti, pripadajuća dnevnicu se uvećava za 70% iz stava (4) ovog člana.

(5) Pravo na naknade ostalih troškova (korištenje poštanskih usluga, telefona, telefaksa ili interneta, taxi i sl.) imaju radnici koji su na službenom putovanju u zemlji ili inostranstvu

morali koristiti ta sredstva u službene svrhe i koji su u vezi s obavljanjem poslova u realizaciji putovanja.

- (6) Radniku koji je upućen na službeni put u zemlji i inostranstvo dnevnicu se utvrđuje na osnovu trenutno važećeg rješenja, uredbe, odluke ili drugog pravnog akta Vlade Federacije Bosne i Hercegovine.
- (7) Ukoliko to radnik zatraži, ustanova je dužna isplatiti akontaciju prije polaska na službeno putovanje.

Član 103.

(Korištenje osobnog automobila)

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

Član 104.

(Naknada za slučaj smrti radnika)

- (1) U slučaju smrti radnika porodici se isplaćuje naknada u visini njegove posljednje neto plaće koju je ostvario uvećane četiri puta, odnosno isplaćuju se četiri prosječne mjesečne neto plaće isplaćene u Federaciji Bosne i Hercegovine za prethodna tri mjeseca prije donošenja rješenja o isplati te naknade ako je to povoljnije za radnika.
- (2) U slučaju smrti člana njegove uže porodice iz člana 78. ovog Kolektivnog ugovora, isplaćuju se četiri prosječne mjesečne neto plaće isplaćene u Federaciji Bosne i Hercegovine za prethodna tri mjeseca prije donošenja rješenja o isplati te naknade.
- (3) Ukoliko u istoj školi rade dva ili više članova porodice iz člana 78. ovog Kolektivnog ugovora, pravo na troškove iz stava (1) ovog člana ostvaruje jedan član porodice.
- (4) Radnik pravo iz stava (1) ovog člana ostvaruje bez obzira da li je radno-pravni status radnika na određeno ili neodređeno vrijeme, odnosno punu/nepunu nastavnu normu/vrijeme i to prvenstveno u ustanovi u kojoj je zaposlen na neodređeno vrijeme. Ukoliko radnik radi u više ustanova, pravo iz stava (1) ovog člana ostvaruje u onoj ustanovi u kojoj je procentualno više angažovan, a ukoliko je radnik podjednako angažovan u više ustanova, pravo na naknadu ostvaruje u onoj ustanovi s kojom je prije sklopio ugovor o radu.

Član 105.

(Naknada za slučaj teške invalidnosti ili teške bolesti)

- (1) U slučaju nastanka teške invalidnosti ili teške bolesti radnika ili člana njegove uže porodice, isplaćuje se jednokratna novčana pomoć u visini njegove tri plaće isplaćene u prethodna tri mjeseca ili tri prosječne mjesečne plaće isplaćene u Federaciji Bosne i Hercegovine, ako je to za njega povoljnije.
- (2) Radniku će se isplatiti, u visini do tri njegove neto plaće isplaćane u prethodna tri mjeseca ili tri prosječne mjesečne plaće isplaćene u Federaciji Bosne i Hercegovine, za liječenje teške invalidnosti ili teške bolesti u zdravstvenoj ustanovi u kojoj je on platio troškove tog liječenja. Troškovi liječenja isplaćuju se na osnovu fakture ili fiskalnog računa zdravstvenih ustanova u kojima je liječenje obavljeno.
- (3) Pod teškom bolešću iz st. (1) i (2) ovog člana, podrazumijevaju se bolesti navedene u Uredbi o naknadama i drugim materijalnim pravima koja nemaju karakter plaća kao i Naredbi o listi teških bolesti, odnosno teških tjelesnih povreda na osnovu kojih se ostvaruju naknade za slučaj

teške invalidnosti ili teške bolesti. Pravo na jednokratnu novčanu pomoć iz stava 1. ovog člana, po osnovu teške invalidnosti ostvaruje se za utvrđen stepen invalidnosti od najmanje 60%.

(4) Jednokratna novčana pomoć iz st. (1) i (3) ovog člana, može se dodijeliti radniku, koji je operisan od bolesti koje nisu obuhvaćene odredbom stav (3) ovog člana, ukoliko je takva operacija izvršena iz zdravstvenih razloga i po preporuci ljekara neophodna radi sprečavanja teške invalidnosti ili teške bolesti.

(5) Prioritet u odobravanju novčane pomoći iz stava (1) ovog člana, imaju radnici u odnosu na članove uže porodice. Kriteriji za dodjelu novčane pomoći iz stava (1) ovog člana koje utvrdi federalni organ, odnosno kantonalni organi pojedinačno po vrsti i težini bolesti sastavni dio su ovog Kolektivnog ugovora.

(6) Naknade iz st. (1), (2) i (4) ovog člana se na osnovu iste invalidnosti ili bolesti ne isplaćuje svake godine, već jednom po jednoj dijagnozi ili utvrđenom stepenu invalidnosti, jer se radi o jednokratnoj, a ne višekratnoj ili stalnoj novčanoj naknadi za liječenje bolesti ili invalidnosti.

(7) Naknade iz st. (1), (2) i (4) ovog člana koje se utvrde po dvije osnove u toku jedne kalendarske godine ne isključuju jedna drugu, odnosno radniku će se isplatiti najviše dvije naknade u toku jedne kalendarske, odnosno budžetske godine.

(8) Radnik koji traži ostvarenja svog prava iz ovog člana dužan je poslodavcu da donese i pribavi mišljenje od nadležne zdravstvene ustanove koje odredi poslodavac.

(9) Radnik pravo iz st. (1), (2) i (4) ovog člana ostvaruje bez obzira da li je radno-pravni status radnika na određeno ili neodređeno vrijeme, odnosno punu/nepunu nastavnu normu/vrijeme. Ukoliko radnik radi u više ustanova, pravo iz st. (1), (2) i (4) ovog člana ostvaruje u onoj ustanovi u kojoj je procentualno više angažovan, a ukoliko je radnik podjednako angažovan u više ustanova, pravo na naknadu ostvaruje u onoj ustanovi s kojom je prije sklopio ugovor o radu.

Član 106.

(Članovi uže porodice)

(1) Pod članom uže porodice podrazumijevaju se sljedeći članovi porodice radnika:

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

Član 107.
(Naknada plaće zbog bolesti ili povrede)

- (1) Za prvih 42 dana odsutnosti s posla zbog bolesti ili povrede, radnik Centra ima pravo na naknadu plaće u visini plaće koju je ostvario za prethodni mjesec.
- (2) Naknada plaće za bolovanje preko 42 dana iz stava (1) ovog člana ostvaruje se po propisu Federacije Bosne i Hercegovine kojim se uređuje naknada za ovo bolovanje, s tim da razliku do pune plaće isplaćuje Centar.
- (3) Plaću iz stava (1) i stava (2) ovog člana čini osnovna plaća radnika (vrijednost koeficijenta složenost osnovicom za obračun plaće iz člana 49. kolektivnog ugovora) uvećana u skladu sa članom 51. kolektivnog ugovora.

Član 108.
(Otpremnina za odlazak u penziju)

- (1) Radnik ima pravo na otpremninu prilikom odlaska u penziju u iznosu od pet njegovih plaća isplaćenih u prethodnih šest mjeseci ili pet prosječnih mjesečnih plaća isplaćenih u Federaciji Bosne i Hercegovine prema posljednjem objavljenom podatku Federalnog zavoda za statistiku, ako je to za njega povoljnije.
- (2) Poslodavac ima obavezu isplate otpremnine do posljednjeg dana rada radnika u Centru.
- (3) Plaću iz stava (1) ovog člana čini osnovna plaća radnika (vrijednost koeficijenta složenosti poslova platnog razreda utvrđenog rješenjem o plaći radnika umnožen s utvrđenom osnovicom za obračun plaće iz člana 49. kolektivnog ugovora) uvećana u skladu sa članom 51. Kolektivnog ugovora.
- (4)

Član 109.
(Otpremnina za tehnološki višak)

- (1) Radnik sa ugovorom o radu na neodređeno vrijeme kojem je, saglasno zakonu i Kolektivnom ugovoru i ovim Pravilnikom bez njegove krivice prestao radni odnos otkazom ugovora o radu zaključen na neodređeno vrijeme, ima pravo na otpremninu, i to:
 - do tri godine neprekidnog rada, radnik ima pravo na otpremninu u iznosu od najmanje tri mjesečne neto plaće radnika,
 - radnik sa radnim stažom od tri do dvadeset godina ima pravo na otpremninu u visini šest mjesečnih neto plaća radnika.
 - radnik sa radnim stažom više od dvadeset godina ima pravo na otpremninu u visini deset mjesečnih neto plaća.
- (2) U obračun za utvrđivanje visine otpremnine u obzir se uzima plaća radnika koju je imao u
- (3) 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) Poslodavac ima obavezu isplate otpremnine do posljednjeg dana rada radnika u Centru.
- (6) U slučaju otkazivanja ugovora o radu iz člana 87. stav (3) Kolektivnog ugovora, 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.
- (7) Plaću iz stava (1) ovog člana čini osnovna plaća radnika (vrijednost koeficijenta složenosti

poslova platnog razreda utvrđnog rješenjem o plaći radnika umnožen s utvrđenom osnovicom za obračun plaće iz člana 49. Kolektivnog ugovora) uvećana u skladu sa članom 51. Kolektivnog ugovora.

Član 110.

(Naknada za rad u komisijama)

- (1) Članovi komisija koje se formiraju na osnovu odluke/rješenja Školskog odbora, odnosno direktora, imaju pravo na maksimalnu mjesečnu naknadu za rad u komisijama do visine jedne i pol (1,5) osnovice iz Zakona o platama i naknadama u organima vlasti Kantona, kako je riješeno uredbom Vlade Kantona.
- (2) Odlukom Školskog odbora, odnosno direktora, reguliše se način i uslovi ostvarivanja naknade, a tačan iznos, odnosno visinu naknade za rad svojim aktom utvrđuje Školski odbor, odnosno direktor, na osnovu relevantnih propisa, za svaku pojedinačnu komisiju.
- (3) Naknade za rad u komisijama iz stava (1) ovog člana, a koje se finansiraju od uplata fizičkih ili pravnih lica, ne ulaze u ograničenje iz stava (1) ovog člana.
- (4) Radnicima, članovima komisija koje imenuje Školski odbor/direktor, u skladu sa Pedagoškim standardima i normativima, vrijeme rada u komisijama, u pravilu se uračunava u 40-satnu radnu sedmicu i time ti radnici ne mogu potraživati naknade za rad u komisijama.

Član 111.

(Visina naknade za vrijeme stručnog osposobljavanja)

- (1) Licu na stručnom osposobljavanju–volonteru u Centru 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.
- (2) Početna osnovna plaća iz stava (1) ovog člana predstavlja samo iznos plaće bez dijela plaće p Za vrijeme obavljanja stručnog osposobljavanja, licu pripada pravo na ishranu u toku radnog vremena (topli obrok) i pravo na prijevoz na posao i sa posla, pod jednakim uslovima kao i ostalim radnicima
- (3) Lice na stručnom osposobljavanju ima pravo na zdravstveno osiguranje kako je to utvrđeno propisima za nezaposlena lica, a pravo po osnovu osiguranja za slučaj povrede na radu i profesionalnog oboljenja osigurava poslodavac u skladu sa propisima o penzijskom i invalidskom osiguranju.
- (4) Izuzetno, lice koje je na stručnom osposobljavanju, ukoliko to želi, može Ustanovi podnijeti ovjerenu pismenu izjavu da se odriče prava na naknade utvrđene ovim članom.

XIII - IZUMI I TEHNIČKA UNAPREĐANJA

Član 112.

(Postupanja u slučaju izuma, predmeta industrijskog dizajna i tehničkog unapređenja na radu ili u vezi sa radom)

- (1) Radnik je dužan da obavijesti poslodavca o izumu, predmetima industrijskog dizajna odnosno tehničkom unapređenju koje je ostvario na radu ili u vezi sa radom.
- (2) Izumi odnosno predmeti industrijskog dizajna u smislu stava (1) ovog člana, određeni su propisima iz oblasti industrijskog vlasništva.
- (3) Radnik je obavezan da čuva kao poslovnu tajnu podatke o izumu, odnosno predmetima industrijskog dizajna i ne smije ih bez odobrenja poslodavca dati trećem licu.
- (4) Izumi odnosno predmeti industrijskog dizajna ostvareni na radu ili u vezi s radom pripadaju poslodavcu, a radnik ima pravo na nadoknadu utvrđenu kolektivnim ugovorom, ugovorom o radu ili posebnim ugovorom.
- (5) O svom izumu, predmetima industrijskog dizajna koji nije ostvaren na radu ili u vezi s radom, radnik je dužan obavijestiti poslodavca ako je izum u vezi s djelatnošću poslodavca, te mu pismeno ponuditi ustupanje prava u vezi s izumom.
- (6) Ako poslodavac primijeti tehničko unapređenje odnosno tehničko rješenje ostvareno racionalizacijom odnosno novatorskim rješenjima koje je predložio radnik, obavezan je radniku isplatiti naknadu u visini koja se utvrđuje posebnim ugovorom zaključenim između radnika i direktora škole u granicama raspoloživih sredstava.

XIV - NAKNADA ŠTETE

Član 113.

(Odgovornost radnika za nastalu štetu)

- (1) Radnik koji na radu ili u vezi sa radom, namjerno ili zbog krajnje nepažnje prouzrokuje štetu poslodavcu, dužan je štetu nadoknaditi.
- (2) Ako štetu prouzrokuje više radnika, svaki radnik odgovara za dio štete koju je prouzrokovao.
- (3) Ako se za svakog radnika ne može utvrditi dio štete koju je on prouzrokovao, smatra se da su svi radnici podjednako odgovorni i štetu nadoknađuju u jednakim dijelovima.
- (4) Ako je više radnika prouzrokovalo štetu krivičnim djelom s umišljajem, za štetu odgovaraju solidarno.

Član 114.

(Određivanje paušalnog iznosa štete)

- (1) Ako se naknada štete ne može utvrditi u tačnom iznosu ili bi utvrđivanje njenog iznosa prouzrokovao nesrazmjerne troškove, kolektivnim ugovorom ili ovim Pravilnikom o radu može se predvidjeti da se visina naknade štete utvrđuje u paušalnom iznosu, način utvrđivanja paušalnog iznosa i organ koji tu visinu utvrđuje kao i druga pitanja u vezi sa ovom naknadom.
- (2) Ako je prouzrokovana šteta mnogo veća od utvrđenog paušalnog iznosa naknade štete, poslodavac može zahtijevati naknadu u visini stvarno prouzrokovane štete.

Član 115.
(Odgovornost za štetu prouzrokovanu trećem licu)

Radnik koji na radu ili u vezi sa radom namjerno ili zbog krajnje nepažnje prouzrokuje štetu trećem licu, a štetu je naknadio poslodavac, dužan je poslodavcu naknaditi iznos naknade isplaćene trećem licu.

Član 116.
(Odgovornost poslodavca za štetu prouzrokovanu radniku)

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

XV. PRESTANAK UGOVORA O RADU

Član 117.
(Način prestanka ugovora o radu)

- (1) Ugovor o radu prestaje:
 - smrću radnika,
 - sporazumom poslodavca i radnika,
 - kad radnik navrší 65 godina života i 15 godina staža osiguranja, ako se poslodavac i radnik drugačije ne dogovore,
 - kada se na osnovu evidencija utvrdi da radni odnos radnika traje 40 godina, ako se poslodavac i radnik drugačije ne dogovore,
 - danom dostavljanja pravosnažnog rješenja o priznavanju prava na invalidsku penziju zbog gubitka radne sposobnosti,
 - otkazom ugovora o radu,
 - istekom vremena na koje je zaključen ugovor o radu na određeno vrijeme,
 - ako radnik bude osuđen na izdržavanje kazne zatvora u trajanju dužem od tri mjeseca - danom stupanja na izdržavanje kazne,
 - ako radniku bude izrečena mjera bezbjednosti, vaspitna ili zaštitna mjera u trajanju dužem od tri mjeseca – početkom primjene te mjere,
 - pravosnažnom odlukom nadležnog suda, koja ima za posljedicu prestanak radnog odnosa.

Član 118.
(Pravo radnika da ostane na radu)

- (1) Kada radnik koji obavlja neposredno odgojno-obrazovni rad (nastavnici, stručni saradnici i saradnici) napuni 65 godina života i 40 godina staža osiguranja, odnosno nakon ispunjavanja uslova za prestanak ugovora o radu radi ispujavanja uslova za penziju, ima pravo da ostane na poslovima koje je do tada obavljao u cilju održavanja kontinuiteta odgojno-obrazovnog procesa do kraja prvog polugodišta, odnosno do kraja školske godine ako jedan od uslova za penziju stekne u drugom polugodištu.

- (2) Ako radnik u kalendarskoj godini puni 40 godina staža osiguranja, a ima 65 godina života, ima pravo da ostane na poslovima i radnim zadacima dok u toj godini ne napuni 40 godina penzijskog staža.
- (3) Radnik iz stava (1) ovog člana ima pravo korištenja godišnjeg odmora i nakon isteka nastavne godine, ukoliko to pravo nije iskoristio do kraja nastavne godine.
- (4) Izuzetno iz stava (1) ovog člana, nastavnik kada napuni 65 godina života ili 40 godina radnog staža, odnosno 65 godina života i minimalno 15 godina staža osiguranja, uz saglasnost ministra i Sindikata, ima pravo da ostane na poslovima koje je do tada obavljao u cilju održavanja kontinuiteta odgojno-obrazovnog procesa i zbog deficitarnosti kadra još jednu školsku godinu.

Član 119.

(Sporazum o prestanku ugovora o radu)

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

Član 120.

(Otkaz ugovora o radu)

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

Član 121.

(Otkazni rokovi)

- (1) Radnik kome se otkazuje ugovor o radu u skladu sa Zakonom o radu i kolektivnim ugovorom, ima pravo na otkazni rok zavisno od godina penzijskog staža, kako slijedi:
 - do 5 godina penzijskog staža - 1 mjesec,
 - od 5 -10 godina penzijskog staža - 2 mjeseca,
 - od 10 - 20 godina penzijskog staža - 4 mjeseca,
 - preko 20 godina penzijskog staža - 6 mjeseci.
- (2) U slučaju kada radnik sam otkazuje ugovor o radu, otkazni rok iznosi najmanje sedam dana.
- (3) Na pismenu molbu radnika, uz saglasnost poslodavca, radni odnos u Centru može prestati i prije isteka otkaznog roka.
- (4) Otkazni rok počinje da teče od dana uručenja otkaza radniku odnosno poslodavcu.
- (5) Direktor, kao predstavnik poslodavca, može, samo uz prethodnu saglasnost Sindikata, otkazati ugovor o radu radniku za koga je nadležna ustanova za medicinsko vještačenje zdravstvenog stanja ocjenila da kod njega postoji promjenjena radna sposobnost (invalid II kategorije).

Član 122.

(Otkaz poslodavca bez obaveze poštivanja otkaznog roka)

- (1) Poslodavac može otkazati ugovor o radu radniku, bez obaveze poštivanja otkaznog roka, u slučaju da je radnik odgovoran za teži prijestup ili za težu povredu radnih obaveza iz ugovora o radu, a koji su takve prirode da ne bi bilo osnovano očekivati od poslodavca da nastavi radni odnos.
- (2) U slučaju lakših prijestupa ili lakših povreda radnih obaveza iz ugovora o radu, ugovor o radu se ne može otkazati bez prethodnog pisanog upozorenja radniku.
- (3) Pisano upozorenje iz stava (2) ovog člana sadrži opis prijestupa ili povrede radne obaveze za koje se radnik smatra odgovornim i izjavu o namjeri da se otkáže ugovor o radu bez davanja predviđenog otkaznog roka za slučaj da se prijestup ponovi u roku od šest mjeseci nakon izdavanja pisanog upozorenja poslodavca.

Član 123.

(Neopravdani razlozi za otkaz)

Neopravdani razlozi za otkaz su:

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

Član 124.

(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 125.

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

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

Član 126.

(Omogućavanje iznošenja odbrane radnika)

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

Član 127.
(Teret dokazivanja)

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

Član 128.
(Saglasnost za otkaz sindikalnom povjereniku)

- (1) Sindikalnom povjereniku za vrijeme obavljanja njegove dužnosti i šest mjeseci nakon prestanka obavljanja te dužnosti, poslodavac, bez prethodne saglasnosti federalnog ministarstva nadležnog za rad, ne može:
- otkazati ugovor o radu, ili
 - na drugi način ga staviti u nepovoljniji položaj u odnosu na radno mjesto prije nego što je imenovan na funkciju sindikalnog povjerenika.
- (2) Sindikalnim povjerenikom u smislu stava (1) ovog člana smatra se radnik koji je ovlašten predstavnik sindikata organiziranog kod poslodavca u skladu sa propisima o organiziranju i djelovanju sindikata.
- (3) Ukoliko nadležno ministarstvo uskrati saglasnost iz stava (1) ovog člana, poslodavac može u roku od 30 dana od dana dostave takve odluke zatražiti da saglasnost zamijeni sudska odluka.

Član 129.
(Otkaz s ponudom izmijenjenog ugovora o radu)

- (1) Odredbe ovog Pravilnika koje se odnose na otkaz, primjenjuju se i u slučaju kada poslodavac otkáže ugovor i istovremeno ponudi radniku zaključivanje ugovora o radu pod izmijenjenim uslovima.
- (2) Ako radnik prihvati ponudu poslodavca iz stava (1) ovog člana, zadržava pravo da pred nadležnim sudom osporava dopuštenost takve izmjene ugovora.
- (3) O ponudi za zaključivanje ugovora o radu pod izmijenjenim uslovima radnik se mora izjasniti u roku koji odredi poslodavac, a koji ne može biti kraći od osam dana.

Član 130.
(Privremeni raspored radnika na drugo radno mjesto)

- (1) U hitnim slučajevima (zamjena iznenada odsutnog radnika, iznenadno povećanje obima posla, sprječavanje nastanka veće štete, kvar na postrojenjima, elementarne nepogode i sl.) poslodavac može donijeti jednostranu odluku o rasporedu radnika na drugo radno mjesto, a najduže do 60 dana u toku jedne kalendarske godine.
- (2) U slučaju iz stava (1) ovog člana, plaća radnika i druge naknade se obračunavaju kao da je radio na radnom mjestu za koje ima zaključen ugovor o radu.
- (3) Zahtjev za zaštitu prava podnesen protiv odluke iz stava (1) ovog člana ne odlaže njeno izvršenje.

XVI. POVREDE RADNE OBAVEZE

Član 131. (Krivica)

- (1) Radnik se može smatrati odgovornim zbog kršenja službene dužnosti utvrđene zakonskim i podzakonskim propisima, kolektivnim ugovorom i općim aktima Centra.
- (2) Krivična ili prekršajna odgovornost ne isključuje odgovornost radnika, ukoliko je izvršenje krivičnog djela ili prekršaja istovremeno i povreda radne obaveze.

Član 132.

Radnik je odgovoran za lakše i teže prijestupe ili povrede radnih obaveza.

Lakše povrede radne obaveze:

- 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 Centra o spriječenosti dolaska na posao u roku od 36 sati, bez opravdanog razloga,
- e) odbijanje neophodne saradnje sa drugim radnicima Centra
- f) neblagovremeno i neuredno vođenje dokumentacije i evidencije, nemaran odnos prema sredstvima za rad,
- g) neuredno čuvanje spisa, podataka ili druge povjerene dokumentacije,
- h) neprijavljivanje lakše povrede radne dužnosti utvrđene Pravilnikom o radu Centra
- i) iznošenje neistine i klevete na rad Centra ili pojedinih radnika, ako se dokaže pred nadležnim organima,
- j) nepoštovanje Pravilnika o kućnom redu i etičkog kodeksa
- k) odbijanje radnih naloga odnosno neblagovremeno izvršavanje naloga poslodavca.

Teže povrede radne obaveze:

- a) davanje netačnih podataka kojima se utiče na donošenje odluka nadležnih organa u Centru ili time nastaju druge štetne posljedice,
- b) nepreduzimanje radnji, odnosno propuštanje preduzimanja radnji i mjera koje je direktor ili druga ovlaštena osoba ustanove dužna preduzeti u okviru svojih ovlaštenja,
- c) ometanje jednog ili više radnika Centra u procesu rada kojima se izrazito otežava izvršavanje radnih obaveza,
- d) primanje i davanje mita, nezakonito posredovanje u pribavljanju sredstava Centra i sl., ako se dokaže kod nadležnih organa,
- e) činjenje dostupnim spisa, slika, audiovizuelnih zapisa i drugih materijala ili predmeta pornografske sadržine,
- f) zlostavljanje, vrijeđanje ili omalovažavanje učenika Centra,
- g) rasturanje i činjenje dostupnim alkohola, opojnih droga ili drugih opojnih sredstava i narkotika u prostorijama i dvorištu Centra,
- h) grubo kršenje Pravila kućnog reda,
- i) zloupotreba pečata, ovjera neistinitih sadržaja ili falsifikovanje dokumenata koje izdaje Centar,
- j) zloupotreba prava korištenja bolovanja,

- k) povreda propisa o zaštiti od požara, eksplozije, elementarnih nepogoda i štetnih djelovanja otrovnih i drugih opasnih materijala, te povreda odredaba Zakona o zaštiti na radu,
- l) zloupotreba položaja i prekoračenje datog ovlaštenja od strane direktora,
- m) povreda propisa i nepreduzimanje mjera radi zaštite radnika, sredstava rada i životne sredine,
- n) izazivanje i učestvovanje u fizičkom razračunavanju (tuči) sa radnikom ili trećim licima u Centru ili školskom dvorištu,
- o) otuđivanje imovine Centra (osnovnih sredstava ili sitnog inventara),
- p) zlostavljanje, vrijeđanje ili omalovažavanje radnika ustanove od strane radnika,
- q) druge teže povrede radne dužnosti utvrđene Pravilnikom o radu,
- r) krajnje nesavjesno, neblagovremeno i nemarno izvršavanje poslova,
- s) neopravdan izostanak s posla pet radnih dana uzastopno ne računajući vikende, praznike, godišnji odmor, plaćeno i neplaćeno odsustvo,
- t) neobavještanje direktora o spriječenosti dolaska na posao u roku od 72 sata, bez opravdanog razloga,
- u) neopravdani nedolazak radnika na posao 7 dana sa prekidima u roku 12 mjeseci,
- v) neopravdano odsustvo sa seminara, kurseva i sl. koji služe za stručno usavršavanje i usavršavanje nastavnika iz predmeta koji predaju,
- w) verbalno vrijeđanje učenika i drugih radnika u Centru, te neprimjereno ponašanje pred učenicima, roditeljima učenika i drugim radnicima,
- x) diskriminacija drugog radnika ili učenika, uznemiravanje i spolno uznemiravanje,
- y) narušavanje ugleda Centra neprimjerenim ili nemoralnim ponašanjem,
- z) narušavanje ugleda Centra klevetom i sl.,
- aa) izvršenje krivičnog djela na radu i u vezi sa radom,
- bb) nanošenje veće materijalne štete,
- cc) necjelishodno i neodgovorno korištenje sredstava, te nezakonito raspolaganje sredstvima Centra,
- dd) neizvršavanje pravosnažnih sudskih odluka donesenih u postupku za zaštitu prava radnika, od strane direktora Centra,
- ee) obavljanje djelatnosti koja je u suprotnosti sa interesima Centra ili bez prethodnog odobrenja Centra,
- ff) povreda sindikalnog povjerenika prilikom obavljanja sindikalne dužnosti, te službenog puta u vezi s tom dužnosti,
- gg) sudjelovanje u štrajku koji nije organizovan u skladu sa Zakonom, Kolektivnim ugovorom ili Pravilima sindikata,
- hh) neobavještanje prilikom sklapanja ugovora o radu nadležnog lica o bolesti radnika ili drugoj okolnosti koja ga onemogućuje ili bitno ometa u izvršenju obaveza iz ugovora o radu ili koja ugrožava život ili zdravlje lica s kojima u izvršenju ugovora o radu radnika dolazi u dodir,
- ii) nedavanje odnosno netačno davanje ličnih podataka ovlaštenim osobama, a koji su potrebni radi ostvarivanja prava i obaveza iz radnog odnosa, odnosno u vezi sa radnim odnosom,
- jj) druge povrede radnih obaveza koje su po svojoj težini takve da ne bi bilo osnovano očekivati nastavak radnog odnosa odnosno koje su proizvele štetne posljedice po Centar i njegove zaposlenike.

Član 133.
(Disciplinske mjere)

- (1) Za povredu radne dužnosti radniku Centra može se izreći disciplinska mjera.
- (2) Disciplinske mjere u smislu stava (1) ovog člana su: pismeno upozorenje i otkaz ugovora o radu.

Član 134.
(Prijava za pokretanje disciplinskog postupka)

- (1) Prijava za pokretanje disciplinskog postupka se podnosi pismeno direktoru Centra
- (2) Prijava iz stava (1) ovog člana sadrži: ime i prezime radnika, radno mjesto na koje je raspoređen, tačnu adresu stanovanja, opis i vrijeme izvršenja povrede radne obaveze, pravna kvalifikacija povrede radne dužnosti, dokaze koji ukazuju na izvršenje povrede radne obaveze, i druge podatke neophodne za vođenje postupka.

Član 135.
(Pokretanje postupka)

- (1) Rješenje o pokretanju postupka donosi direktor u slučaju postojanja osnova sumnje da je radnik počinio povredu iz ovog Pravilnika.
- (2) Rješenje iz stava (1) ovog člana sadrži: opis povrede koja mu se stavlja na teret, vrijeme i način na koji je počinjena, imena lica koja su prijavila počinjenje ili prisustvovala počinjenju povrede i druge relevantne podatke značajne za dokazivanje počinjene povrede i poziva da se o tome izjasni i predloži načine dokazivanja da povredu nije počinio (npr. svjedoci, pismeni dokazi, sigurnosna kamera i sl.)
- (3) Pismeno iz prethodnog stava sadrži primjeren rok za iznošenje odbrane radnika koji ne može biti kraći od sedam dana od dana dostavljenja prijave.

Član 136.
(Zakazivanje rasprave)

- (1) Ako radnik u roku iz stava (3) prethodnog člana pismeno iznese svoju odbranu i predloži načine dokazivanja da nije počinio povredu koja mu se stavlja na teret, direktor formira posebnu komisiju da provede postupak utvrđivanja počinjenja povrede koja se radniku stavlja na teret, u skladu sa ponuđenim dokazima.
- (2) Komisija iz prethodnog stava zakazuje raspravu i upućuje poziv radniku protiv kojeg je pokrenut postupak, braniocu ili advokatu radnika ukoliko ga ima, svjedocima kao i drugim licima koja mogu pomoći u utvrđivanju činjeničnog stanja vezanog za odgovornost radnika.
- (3) Poziv sadrži: ime i prezime osobe koja se poziva, predmet, mjesto i vrijeme održavanje rasprave, naznaku o tome u kom se svojstvu određena osoba poziva, posljedicama ne odazivanja pozivu i pouku radniku protiv kojeg se vodi disciplinski postupak da ima pravo uzeti branioca.

Član 137.
(Saslušanje radnika)

- (1) Radniku protiv koga se pokreće postupak ne može biti izrečena disciplinska mjera prije nego što bude saslušan, osim ako se bez opravdanih razloga ne odazove na uredno dostavljen poziv.
- (2) O saslušanju radnika i provođenju dokaza u postupku vodi se zapisnik.

Član 138.
(Izricanje mjera)

- (1) Pri izricanju mjere zbog povrede radne obaveze uzimaju se u obzir naročito:
 - težina povrede i njene posljedice,
 - stepen odgovornosti radnika,
 - njegov raniji rad i ponašanje na radu,
 - kao i druge okolnosti koje bi mogle da utiču na vrstu i visinu mjere.
- (2) Ako je povredom radne obaveze nastala šteta, direktor donosi odluku o naknadi štete ili daje inicijativu nadležnom organu za pokretanju postupka za naknadu štete.

Član 139.
(Donošenje oduke)

- (1) Po provođenju disciplinskog postupka direktor Centra donosi odluku kojim:
 - radnika oglašava krivim,
 - oslobađa odgovornosti,
 - obustavlja postupak.
- (2) Odluka mora biti obrazloženo i mora sadržavati pouku o pravnom lijeku. Protiv odluke

o disciplinskoj mjeri radnik podnosi prigovor Školskom odboru u roku od osam dana od dana uručenja odluke. Odluka Školskog odbora je konačna.

Član 140.
(Suzpenzija)

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

Član 141.
(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, radniku ne pripada pravo na plaću niti naknada plaće.

XVII. ZBRINJAVANJE VIŠKA RADNIKA

Član 142.
(Utvrđivanje prestanka potrebe za radnikom)

- (1) Zbog uvođenja novog nastavnog plana i programa, smanjenja broja učenika, organizacijskih promjena i objektivnih okolnosti nastalih u Centru, poslodavac može utvrditi da je prestala potreba za određenim brojem radnika.
- (2) U slučaju iz stava (1) ovog člana poslodavac je dužan: blagovremeno analizirati, utvrditi i predložiti program dodatnog obrazovanja u skladu sa potrebama novog nastavnog plana i programa s ciljem sprečavanja nastanka viška
 - tri mjeseca prije preduzimanja aktivnosti na rješavanju viška radnika informirati sve radnike o nastalom višku,
 - utvrditi sa Sindikatom kriterije za izbor viška radnika i iste javno oglasiti.

Član 143.
(Plan i program zbrinjavanja viška radnika)

- (1) Poslodavac je dužan donijeti, uz učešće i saglasnost Sindikata, plan i program zbrinjavanja viška radnika na nivou Centra. Programom i planom zbrinjavanja viška radnika za čijim radom je prestala potreba u ustanovama srednjeg obrazovanja, moraju se predvidjeti i rokovi za realizaciju.

Planom i programom zbrinjavanja radnika, utvrđuje se :

- a) zapošljavanje i angažovanje radnika na druge poslove u Centru,
- b) angažovanje radnika na poslove i zadatke koji odgovaraju njegovoj stručnoj spremi u drugoj odgojno-obrazovnoj ustanovi, javnoj ustanovi, javnom preduzeću koje se finansira iz budžeta Kantona Sarajevo,
- c) raspoređivanje radnika kod drugog pravnog lica,
- d) obaveza prekvalifikacije ili dokvalifikacije radnika,
- e) preraspodjela radnog angažiranja radnika u Centru, odnosno dopuna nastavne norme kroz druge vidove odgojno-obrazovnog rada na period trajanja do jedne školske godine,
- f) drugi načini rješavanja koje dogovore poslodavac i Sindikat.

Član 144.
(Kriteriji za iskazivanje prestanka potrebe za radom radnika)

- (1) Kriterijima na osnovu kojih se iskazuje prestanak potrebe za radom radnika, kao i redosljed na listi radnika za čijim radom je prestala potreba, obuhvaćeni su:

- a. stručna sprema,
- b. stručni ispit,
- c. dodatno usavršavanje,
- d. ocjena komisije za ocjenjivanje rada u posljednje dvije godine,
- e. radni staž,
- f. učešće u odbrani od agresije na Bosnu i Hercegovinu
- g. socijalne prilike,
- h. zdravstveno stanje radnika,
- i. stručna zvanja.

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

Član 145.
(Kriteriji za bodovanje)

(1) Bodovanje, odnosno broj bodova za utvrđivanje rang-liste radnika u slučaju prestanka potrebe za radno angažovanje utvrđuje se na osnovu sljedećih kriterija kako slijedi:

A.	STRUČNA SPREMA		
	1.	visoka stručna sprema -VII stepen/prvi ciklus bolonjskog studija (240 kredita)	30 bodova
	2.	prvi ciklus bolonjskog studija (180 kredita)	27 bodova
	3.	viša stručna sprema - VI stepen	25 bodova
	4.	visokokvalifikovani radnik - V stepen	23 boda
	5.	srednja stručna sprema - IV stepen	20 bodova
	6.	kvalifikovani radnik - III stepen	18 bodova
	7.	polukvalifikovani radnik	15 bodova
	8.	nekvalifikovani radnik	3 bodova
B.	STRUČNI ISPIT POLOŽEN ZA RAD U USTANOVI		5 bodova
C.	DODATNO USAVRŠAVANJE		
	1.	doktor nauka	15 bodova
	2.	magistar nauka	10 bodova
	3.	specijalista/master bolonjskog studija	5 bodova
	4.	položen pravosudni ispit	5 bodova
	5.	drugi oblici usavršavanja (kursevi, stručne specijalizacije, seminari, autor stručnih knjiga, udžbenika, recenzija, naučni radovi)	5 bodova
D.	OCJENA KOMISIJE ZA OCJENJIVANJE RADA U POSLJEDNJE DVIJE GODINE:		
	1.	naročito se ističe	15 bodova
	2.	ističe se	10 bodova
	3.	dobar	5 bodova
	4.	zadovoljava	3 boda
E.			

RADNI STAŽ		
1.	za svaku godinu radnog staža u obrazovanju	2 boda
2.	za svaku godinu radnog staža van obrazovanja	1 bod
3.	za svaku godinu radnog staža u školi u kojoj se boduje dodati još	0,5 boda
F.	UČEŠĆE U ODBRANI OD AGRESIJE NA BIH	
1.	učesće u Armiji BiH-HVO (za svaki mjesec)	2 boda
2.	učesće u Civilnoj zaštiti (za svaki mjesec)	0,5 boda
3.	radna obaveza (za svaki mjesec)	2 boda
G.	SOCIJALNE PRILIKE	
1.	radnik sa pet i više članova porodice koje izdržava	30 bodova
2.	radnik sa četiri člana porodice koje izdržava	25 bodova
3.	radnik sa tri člana porodice koje izdržava	20 bodova
4.	radnik sa dva člana porodice koje izdržava	15 bodova
5.	radnik sa jednim članom porodice kojeg izdržava	10 bodova
6.	radnik samac	5 bodova
7.	samohrani roditelj	5 bodova
H.	ZDRAVSTVENO STANJE	
1.	ratni vojni invalid (za svaki stepen invalidnosti)	1 bod
2.	invalid rada i civilne zaštite (za svaki stepen invalidnosti)	0,5 boda
3.	radnik sa težim hroničnim oboljenjem	5 bodova
4.	invalid II kategorije	30 boda
5.	radnik – roditelj djeteta s težim smetnjama u razvoju	3 bodova
I.	STRUČNA ZVANJA	
1.	viši savjetnik, stručni sar. savjetnik, viši konsultant, viši referent	20 bodova
2.	savjetnik, viši stručni saradnik, konsultant, referent	15 bodova
3.	Mentor, stručni saradnik, konsultant, mlađi referent	10 bodova

(2) Kriteriji iz prethodnog stava boduju se na način preciziran Pravilnikom s kriterijima za proglašavanje radnika za čijim je radom potpuno ili djelimično prestala potreba u osnovnim i srednjim školama kao javnim ustanovama na području Kantona Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo“ broj: 9/22), u daljem tekstu Pravilnik, kao i sa njegovim eventualnim izmjenama i dopunama.

Član 146.
(Dostavljanje podataka)

(1) Nakon utvrđivanja konačne rang – liste i konačnosti odluke školskog odbora iz člana 12. Pravilnika s kriterijima za proglašavanje radnika za čijim je radom potpuno ili djelimično prestala potreba u osnovnim i srednjim školama kao javnim ustanovama na području Kantona Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo“ broj: 9/22), direktor je najkasnije do 10.04. tekuće godine obavezan dostaviti:

- popratni akt Ministarstvu za odgoj i obrazovanje/Komisiji Ministarstva za zbrinjavanje radnika ustanova za čijim je radom potpuno ili djelimično prestala potreba i Sindikatu,
 - konačnu rang – listu (tabela 3) Pravilnika,
 - listu radnika s nepunom nastavnim normom/radnim vremenom koji su u radno-pravnom statusu na neodređeno vrijeme (tabela 4) Pravilnika,
 - listu kadrovskih potreba (tabela 5) Pravilnika i
 - kopiju ugovora o radu zaključenih s radnicima iz tabele (3) i tabele (4).
- (2) Pored obaveze iz stava (1) ovog člana, direktor je obavezan dostavljati dokumentaciju iz stava (1) ovog člana, kontinuirano tom cijele školske godine, u roku od 15 dana od dana nastanka potrebe za popunu upražnjenog radnog mjesta, ukoliko se za to ukaže potreba i na osnovu toga, primjenom Pravilnika, obavezan je vršiti prijem radnika koji se nalaze na zbirnim listama koje vodi Ministarstvo za odgoj i obrazovanje Kantona Sarajevo, odnosno provoditi konkursne procedure na osnovu saglasnosti ministra za odgoj i obrazovanje.
- (3) Pored obaveze iz Pravilnika, Komisija za zbrinjavanje radnika Centra za čijim jer radom potpuno ili djelimično prestala potreba i direktor Centra, tokom obrade i dostavljanja dokumentacije iz stava (1) i (2) ovog člana, ukoliko radnici Centra imaju više poslodavaca kod kojih rade na neodređeno vrijeme, obavezni su od direktora tih ustanova prikupljati podatke o radno-pravnom statusu radnika koji se evidentiraju u konačnu rang listu (tabela 3) i listu radnika s nepunom nastavnim normom/radnim vremenom koji su radnopravnom statusu na neodređeno vrijeme (tabela 4) i te podatke obavezno evidentirati u rubriku Napomena.
- (4) Dokumentaciju iz stava (1) tač. b), c) i d) ovog člana pored direktora, svojim potpisom i pečatom sindikalne podružnice ovjerava predsjednik sindikalne organizacije/povjerenik sindikalne organizacije/podružnice Sindikata u ustanovi.

Član 147.

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

- (1) Radnik za koga se utvrdi da je za njegovim radom prestala potreba, mora biti lično i neposredno upoznat sa svojim pravima i načinom njihovog ostvarivanja.
- (2) Centar ne može primati u radni odnos na istim poslovima i zadacima drugo lice, dok na listi postoji evidentirano lice sa istim kvalifikacijama i uslovima tog radnog mjesta.

Član 148.

(Prekvalifikacija radnika za čijim radom je prestala potreba)

- (1) U slučajevima kada se višak radnika rješava prekvalifikacijom, radnik može odbiti prekvalifikaciju ako je ona predviđena za niži stepen stručne spreme od one koju radnik ima.
- (2) Prema radniku koji svojom krivicom prekine započeti proces prekvalifikacije, odnosno dokvalifikacije, poslodavac nema obavezu daljeg rješavanja njegovog statusa.

Član 149.
(Ponuda radnog angažmana)

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

Član 150.
(Otkaz ugovora o radu obaveze poslodavca)

- (1) Radniku evidentiranom u zbirnoj rang-listi radnika za čijim radom je potpuno ili djelimično prestala potreba koju vodi Ministarstvo, a koji ne bude raspoređen na druge poslove i zadatke ili ne zasnuje radni odnos u drugoj ustanovi ili kod drugog pravnog lica ili na drugi način ne osigura zaposlenje, odnosno ne bude zbrinut u skladu sa Pravilnikom otkazuje se ugovor o radu, s tim da ima pravo na otkazni rok u skladu sa Zakonom o radu i Kolektivnim ugovorom.
- (2) Radniku koji odbije raspoređivanje ili radniku koji odbije dopunu nastavne norme/radnog vremena i odbije da radi, otkazat će se ugovor o radu i ponuditi novi ugovor pod izmjenjenim okolnostima na onaj broj nastavnih časova/broj radnih sati koje ima na raspolaganju.
- (3) U slučaju da radnik u ustanovi u kojoj je zbrinut Rješenjem o raspoređivanju radnika odbije ugovor o radu pod izmjenjenim okolnostima, direktor ustanove, u kojoj je proglašen radnikom za čijim radom je djelimično ili potpuno prestala potreba, donosi rješenje o prestanku radnog odnosa radnika za iskazani dio nastavne norme/radnog vremena.
- (4) Rješenje iz stava (3) ovog člana je konačno i protiv istog nije dozvoljena žalba, ali se može pokrenuti spor kod nadležnog suda u roku od 30 dana od dana prijema rješenja.

Član 151.
(Zbrinjavanje radnika)

Sva pitanja koja se odnose na zbrinjavanje radnika za čijim radom je potpuno ili djelimično prestala potreba, a što nije regulisano Pravilnikom o radu i o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta Centra, propisano je Pravilnikom s kriterijima za proglašavanje radnika za čijim je radom potpuno ili djelimično prestala potreba u osnovnim i srednjim školama kao javnim ustanovama na području Kantona Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo“ broj: 9/22).

XVIII. OSTVARIVANJE PRAVA I OBAVEZA IZ RADNOG ODNOSA

Član 152. (Donošenje odluka)

- (1) Sve odluke u vezi s ostvarivanjem prava i obaveza iz radnog odnosa i u vezi s radnim odnosom donosi direktor Centra.
- (2) Odluku o pojedinačnim pravima i obavezama radnika direktor donosi u formi rješenja.
- (3) Direktor može da ispravi greške u rješenju ili njegovim ovjerenim prepisima. O ispravci greške donosi se poseban zaključak koji se prilaže izvorniku rješenja i čini njegov sastavni dio.
- (4) Ispravka greške proizvodi pravni učinak od dana od koga proizvodi pravni učinak rješenje koje se ispravlja.
- (5) Poslodavac je dužan da odluke i akte o ostvarivanju prava, obaveza i odgovornosti radnika u dostavi radniku u pisanom obliku sa obrazloženjem i poukom o pravnom lijeku, a najkasnije u roku od 15 dana od dana donošenja akta.

Član 153. (Zaštita prava iz radnog odnosa)

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

Član 154. (Mirno rješavanje sporova)

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

Član 155.
(Dostavljanje odluka)

- (1) Dostavljanje odluka, obavijesti i drugih pismenih akata u vezi s ostvarivanjem prava i obaveza radnika obavlja se, u pravilu, neposrednom predajom radniku ili ukoliko radnik odbije preporučenom poštanskom pošiljkom na kućnu adresu koju je radnik prijavio.
- (2) U slučaju povratka pismena zbog nepoznate adrese, dostava se vrši objavljivanjem pismena na oglasnoj ploči Centra.
- (3) Istekom roka od 8 dana od isticanja na oglasnoj tabli Centra, smatra se da je dostavljanje izvršeno.
- (4) Ako radnik ima punomoćnika, dostavljanje se vrši osobi koja je određena za punomoćnika.

**XIX. USLOVI ZA RAD SINDIKATA I ZAŠTITA SINDIKALNOG
POVJERENIKA**

Član 156.
(Sindikalni rad)

- (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 prisustva ili ovlaštenog predstavnika Sindikata.
- (4) Poslodavac je dužan primiti i saslušati sindikalnog povjerenika kada on to zatraži ili po dogovoru, ali najkasnije u roku od 7 dana, od dana podnošenja zahtjeva za prijem.
- (5) Poslodavac je dužan u pisanom obliku odgovoriti na svaki dopis sindikalnog povjerenika, odnosno predstavnika, najkasnije u roku od 15 dana.
- (6) Poslodavac je obavezan sindikalnom povjereniku, odnosno predstavniku, omogućiti pristup radnim mjestima radnika, radi sagledavanja uslova rada, i omogućiti mu uvid u podatke i dokumente koji se odnose na prava zaštite na radu radnika, vodeći računa da se ne remeti odvijanje odgojno-obrazovnog procesa.

Član 157.
(Dužnost poslodavca)

- (1) Sindikalni povjerenik/predsjednik, odnosno predstavnik, ne smije biti spriječen ili ometan u obavljanju svoje dužnosti ako djeluje u skladu sa zakonom i ovim pravilnikom.
- (2) Poslodavac je dužan da za rad Sindikata osigura bez naknade, sljedeće uslove:
 - prostoriju za rad sindikata, u pravilu odvojenu od mjesta rada i odgovarajući prostor za održavanje sindikalnih sastanaka,
 - prostor i opremu za rad i održavanje sastanaka Sindikata; fax, telefon, internet, kopir aparat, papir i drugo,
 - nesmetanu distribuciju novina, letaka, brošura, peticija i drugog informativnog materijala Sindikata, kao i oglašavanje sindikalnih aktivnosti na oglasnim pločama i drugim mjestima,
 - obračun sindikalne članarine i drugih obustava preko platne liste prilikom obračuna plaća i doznačavanje članarine na račun Sindikata, a na osnovu pisane izjave člana

- Sindikata,
- sindikalnom povjereniku-predsjedniku u školi priznaje se ukupno 4 sata sedmično za obavljanje njegove funkcije na teret poslodavca. Ukoliko je povjerenik iz reda nastavnika od ukupno 4 sata priznaje mu se 2 sata u nastavnoj normi
 - predsjedniku i članu sindikalnog odbora Centra, poslodavac će, uz naknadu plaće, omogućiti odsustvo sa rada do 10 dana u toku jedne kalendarske godine;
 - članu Kantonalnog odbora, članu Glavnog odbora i njegovih tijela, poslodavac će uz naknadu plaće, omogućiti odsustvo ukupno do 20 dana u toku jedne kalendarske godine za sve sindikalne aktivnosti na svim nivoima.

Član 158.

(Održavanje sindikalnog sastanka u radno vrijeme)

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

Član 159.

(Dužnost sindikata)

Poslodavac je dužan omogućiti da nadležna finansijska služba, koja vrši obračun i naplatu sindikalne članarine putem platnih lista članova Sindikata, istu doznači u korist naznačenog žiro- računa Sindikata.

Član 160.

(Obaveza obaveštavanja poslodavca)

Dužnost Sindikata je da obavijesti poslodavca o izboru ili imenovanju sindikalnog predsjednika i drugih sindikalnih predstavnika.

Član 161.

(Sindikalni povjerenik)

- (1) Radniku koji je u radnom odnosu u Centru, nakon izbora za sindikalnog povjerenika, izvršit će se dopuna osnovnog ugovora o radu, kojim će se precizirati vrijeme predviđeno za obavljanje te funkcije, plaća i druga pitanja u skladu sa ovim Pravilnikom.
- (2) Sindikalni povjerenik-predsjednik, odnosno član Kantonalnog odbora Sindikata za vrijeme trajanja mandata, odnosno šest mjeseci nakon isteka mandata, ne može se bez saglasnosti Sindikata Centra, odnosno Kantonalnog odbora Sindikata:
 - premjestiti na druge poslove i zadatke u srednjoj školi ili u drugu odgojno-obrazovnu ustanovu,
 - odrediti kao višak radnika,
 - premjestiti na nepovoljnije radno mjesto,
 - sniziti osnovnu plaću u okviru istih uslova rada, niti pokrenuti disciplinski ili odštetni postupak,
- (3) Struktura odbitaka, odnosno zabrana iz plaće radnika, ne može biti predmet javne objave te je dužnost sindikalnog povjerenika čuvati tajnost tih podataka.

Član 162.

(Obaveze i dužnosti Školskog odbora i direktora Centra)

- (1) Školski odbor i direktor Centra dužni su pismeno blagovremeno obavijestiti sindikalnog povjerenika o sjednicama organa u Centru i omogućiti mu prisustvo na svim sjednicama, osim sjednicama koje su zatvorene za javnost, te razmotriti prijedloge i stavove Sindikata o pitanjima iz njihove nadležnosti ako se o njima raspravlja.
- (2) Direktor Centra je dužan primiti i saslušati sindikalnog povjerenika na njegov zahtjev i učiniti mu dostupnim informacije u skladu sa Zakonom o slobodi pristupa informacijama.

Član 163.

(Obaveze i dužnosti sindikalnog povjerenika Centra)

U srednjoj školi sindikalni povjerenik ima pravo i obavezu:

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

Član 164.

(Povreda sindikalnog povjerenika/predsjednika)

Povreda sindikalnog povjerenika/predsjednika prilikom obavljanja sindikalne dužnosti, te službenog puta u vezi s tom dužnosti, smatra se povredom na radu.

Član 165.

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

XX. ŠTRAJK

Član 166. (Pravo na štrajk)

- 1) Za vrijeme važenja kolektivnog ugovora i njegove primjene, radnici, odnosno sindikat neće štrajkovati radi pitanja koja su ovim kolektivnom ugovorom uređena i koja se provode.
- 2) Radnici u srednjim školama, radi zaštite i ostvarivanja ekonomskih i socijalnih interesa, koji se ne mogu riješiti putem pregovora sa poslodavcem niti drugim mjerama, na poziv Sindikata mogu ostvariti pravo na štrajk pod uslovima i na način utvrđen Zakonom o štrajku, Zakonom o radu, Pravilima Sindikata o štrajku usklađenim sa Zakonom o štrajku i ovim kolektivnim ugovorom.
- 3) Odricanje od prava na štrajk iz stava (1) ovog člana ne isključuje pravo na štrajk za sva druga neriješena pitanja, te za slučaj spora oko izmjene i dopune kolektivnog ugovora.
- 4) Sindikat ima pravo pozvati na štrajk radnike u slučaju da se odredbe ovog ugovora ne provode ili se djelimično provode.

Član 167.

- 1) Štrajkom rukovodi štrajkački odbor Sindikata.
- 2) U ustanovama koje su uključene u štrajk moraju se organizovati i štrajkački odbori ili imenovati osoba koja će obavljati funkciju štrajkačkog odbora.
- 3) Članovima štrajkačkog odbora ne može se naložiti da rade za vrijeme štrajka.

Član 168.

- (1) Štrajk se mora najaviti poslodavcu prema utvrđenim odredbama Zakonom o štrajku.
- (2) U pisanoj najavi štrajka moraju se navesti razlozi za štrajk, te mjesto i vrijeme početka štrajka.
- (3) Odluku o štrajku donosi nadležni organ Sindikata u skladu sa Pravilima o štrajku.

Član 169.

- (1) Radniku koji je učestvovao u štrajku, organizovanom u skladu sa Zakonom o štrajku i ovim 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.
- (2) Poslodavac i Sindikat se mogu dogovoriti prilikom postizanja sporazuma o zaključenju štrajka, o drugačijem načinu nadoknade radnih sati i isplate plaće i nadoknada.
- (3) Niko se ne smije prisiliti da učestvuje u štrajku mimo njegove volje, niti se smije staviti u nepovoljan položaj zbog učešća u štrajku.

Član 170. (Štrajk upozorenja)

- (1) Štrajk se može organizovati i kao štrajk upozorenja.
- (2) Štrajk upozorenja može trajati najviše 120 minuta.

Član 171.

- (1) Za vrijeme važenja kolektivnog ugovora Sindikat može organizovati štrajk solidarnosti u trajanju do 30 minuta, kao oblik sindikalne podrške zahtjevima zaposlenih u drugim organizacijama i djelatnostima.
- (2) Isto tako, Sindikat će koristiti i druge metode i oblike sindikalne borbe radi iskazivanja svog stava i ostvarivanja svojih prava.

Član 172.

- (1) Štrajkom rukovodi štrajkački odbor sastavljen od predstavnika Sindikata, koji se dužan očitovati drugoj strani, kako bi se nastavili pregovori o mirnom rješenju spora.
- (2) Za vrijeme trajanja štrajka, članovi štrajkačkog odbora ne mogu biti raspoređeni na rad.

Član 173.

Organizovanje štrajka i učešće u štrajku u skladu sa zakonom i odredbama ovog ugovora ne predstavlja povredu radne dužnosti. Odluka o preuzi

Član 174.

(Organizovanje štrajka)

- (1) Organizovanje štrajka i učešće u štrajku u skladu sa zakonom i ovim Pravilnikom, ne predstavlja povredu radne dužnosti.
- (2) Za vrijeme trajanja štrajka pa do okončanja ili prekida štrajka sporazumno Sindikat i poslodavac utvrđuju minimum radnih obaveza u svim procesima rada škole, i to:
 - direktor Centra radi svoje redovne poslove u predviđenom radnom vremenu,
 - sekretar, referent za plan i analizu, i drugo administrativno osoblje rade hitne i neophodne poslove sa strankama,
 - tehničko osoblje (portiri, rukovaoci sistema centralnog grijanja) rade redovne poslove utvrđene ovim pravilnikom,
 - radnici na održavanju čistoće, minimalno 2 radnika i domar škole, rade redovne poslove predviđene za to radno mjesto,
 - nastavno osoblje i stručni saradnici rade administrativno-tehničke poslove, rade na sređivanju pedagoške dokumentacije, provode aktivnosti na individualnom i kolektivnom usavršavanju, provode konsultacije sa učenicima za izradu maturalnih radova te obavljaju individualni savjetodavni pedagoško-psihološki rad sa učenicima,
 - poslovi smještaja, nadzora i neophodne edukacije i rehabilitacije u školama za učenike s poteškoćama u razvoju,
 - u okviru minimuma radnih zadataka za vrijeme trajanja štrajka zaposleni su dužni u školi 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,
 - 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 ovim pravilnikom.
- (3) Niko se ne smije prisiliti da učestvuje u štrajku mimo njegovo volje, niti se smije staviti u nepovoljni položaj zbog učešća u štrajku.

XXI. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Član 175.

(Usklađivanje ugovora o radu)

- (1) Direktor je dužan, u roku od tri mjeseca od donošenja ovog Pravilnika ponuditi radnicima zaključivanje novih ugovora o radu, ukoliko nisu u skladu s ovim pravilnikom.
- (2) O ponudi za zaključivanje ugovora o radu pod izmijenjenim uslovima radnik se mora izjasniti u roku od osam dana.
- (3) Ugovor iz stava 1. ovog člana ne može biti nepovoljniji u pogledu uslovima pod kojima je radni odnos zasnovan, odnosno pod kojima su uređeni radni odnos radnika i poslodavca do dana zaključivanja ugovora iz stava 1. ovog člana, ako odredbama ovog zakona ta pitanja nisu drugačije uređena.
- (4) Ako radnik ne prihvati ponudu poslodavca da zaključi ugovor o radu u skladu sa stavom 1. ovog člana, prestaje mu radni odnos u roku od 30 dana od dana dostave ugovora o radu na zaključivanje.
- (5) Ako radnik prihvati ponudu poslodavca, a smatra da ugovor koji mu je ponudio poslodavac nije u skladu sa stavom 3. ovog člana, može pred nadležnim sudom da ospori valjanost ponude poslodavca u roku od 30 dana od dana prihvatanja ponude.

Član 176.

(Prestanak važenja pravilnika)

Danom stupanja na snagu ovog pravilnika prestaje da važi Pravilnik o radu i unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta JU Centar za slušnu i govornu rehabilitaciju Sarajevo broj: 02-30-676/22 od 27.4.2022. godine i Pravilnik o izmjenama i dopunama Pravilnika o radu i unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta JU Centar za slušnu i govornu rehabilitaciju Sarajevo broj: 02-30- 914/22 od 26.05.2022. godine.

Član 177.

(Neposredna primjena)

- (1) Ako su neke odredbe ovog pravilnika u suprotnosti sa zakonom primjenjuje se neposredno odredbe zakona odnosno kolektivnog ugovora.
- (2) Ako je neko pravo iz ovog pravilnika različito uređeno zakonom, kolektivnim ugovorom ili ovim pravilnikom primjenjuje se za radnika najpovoljnije pravo, ako zakonom nije drugačije određeno.

Član 178.

(Izmjene i dopune Pravilnika)

- (1) Izmjene i dopune ovog Pravilnika vrše se po postupku i na način kako je to propisano za donošenje Pravilnika o radu.

Član 179.

Tumačenje Pravilnika o radu)

- (1) Tumačenje Pravilnika o radu i njegovih pojedinačnih odredbi daje Školski odbor.

Član 180.
(Autentični tekst Pravilnika o radu)

- (1) Autentični tekst Pravilnika o radu, uključujući njegove izmjene i dopune je tekst deponovan i čuvan kod sekretara.
- (2) Svako od radnika ima pravo i mogućnost neposrednog uvida u Pravilnik o radu, kao i njegove izmjene i dopune.

Član 181.
(Stupanje na snagu Pravilnika)

Pravilnik o radu i unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta, plaćama, naknadama i drugim materijalnim pravima JU Centar za slušnu i govornu rehabilitaciju Sarajevo, stupa na snagu osmog dana od dana donošenja i objave na oglasnoj ploči Centra.

Broj: 02-30-2358/22

Datum: 16.11.2022. godine

Predsjednik Školskog odbora

Zijo Ćatić, prof