

Na osnovu člana 118. Zakona o radu Federacije Bosne i Hercegovine ("Službene novine FBiH", broj: 26/16; 89/18; 23/20; 49/21; 103/21; 44/22 i 39/24), člana 108. stav (1) tačka d) Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi u Kantonu Sarajevo ("Službene novine Kantona Sarajevo", broj: 27/24), odredbi Pedagoških standarda i normativa za odgoj i obrazovanje u osnovnoj i srednjoj školi u Kantonu Sarajevo ("Službene novine Kantona Sarajevo", broj: 3/25 i 29/25), člana 135. Pravila Javne ustanove Srednja škola metalških zanimanja Sarajevo, te u skladu sa važećim Nastavnim planovima i programima i predmetnim kurikulima, odredbama važećeg Kolektivnog ugovora za djelatnost srednjeg obrazovanja u Kantonu Sarajevo i Sporazuma Vlade Kantona Sarajevo i Sindikata srednjeg i visokog obrazovanja, odgoja, nauke i kulture BiH – Kantonalni odbor Kantona Sarajevo o utvrđivanju osnovice za obračun plaća, platnih razreda i koeficijenata za radnike u srednjem obrazovanju Kantona Sarajevo, uz konsultacije Sindikalne organizacije Škole, Školski odbor Javne ustanove Srednja škola metalških zanimanja Sarajevo, na trećoj redovnoj sjednici održanoj 14.05.2026. godine, donosi

PRAVILNIK O RADU

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

JAVNE USTANOVE SREDNJA ŠKOLA METALŠKIH ZANIMANJA SARAJEVO

I - OSNOVNE ODREDBE

Član 1. **(Predmet Pravilnika)**

(1) Pravilnikom o radu, unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta, plaćama, naknadama i drugim materijalnim pravima koja nemaju karakter plaće Javne ustanove Srednja škola metalških zanimanja 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 Javnoj ustanovi Srednja škola metalških zanimanja Sarajevo (u daljem tekstu: Škola), rukovođenje i upravljanje, 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 Škole bez obzira da li su zaključili ugovor o radu na neodređeno ili određeno vrijeme, s punim ili nepunim radnim vremenom/nastavnom normom ili ugovor o stručnom osposobljavanju za samostalan rad sa statusom pripravnika ili volontera.

(3) Odredbe ovog Pravilnika ne odnose se na pripravnike koji su radni odnos u Školi zasnovali sporazumom Škole i Zavoda za zapošljavanje Kantona Sarajevo.

(4) Na uslove rada i odnose radnika i poslodavca, koji nisu uređeni ovim Pravilnikom, primjenjuju se odredbe Zakona o radu Federacije Bosne i Hercegovine (u daljem tekstu: Zakon) i odredbe Kolektivnog ugovora za djelatnost srednjeg obrazovanja u Kantonu Sarajevo (u daljem tekstu: Kolektivni ugovor).

(5) Ako se pojedina pitanja iz specifičnosti radnog odnosa urede pisanim sporazumom sklopljenim između radnika i Škole, primjenjivat će se odredbe iz sporazuma.

(6) U slučaju kada odredbe ugovora o radu upućuju na primjenu pojedinih odredbi ovog Pravilnika, odredbe Pravilnika postaju sastavni dio ugovora o radu. Odredbe ovog Pravilnika odnose se podjednako na lica muškog i ženskog spola, bez obzira na rod imenice upotrijebljen u tekstu ovog Pravilnika.

Član 2.

(Pojmovi i ugovorne obveze radnika i poslodavca)

(1) U smislu ovog Pravilnika i ugovora o radu, slijedeći izrazi imaju slijedeća značenja:

- a) "Poslodavac" ("Škola" ili "javna ustanova") je Javna ustanova Srednja škola metalskih zanimanja Sarajevo, sa sjedištem u Sarajevu, u ulici Zmaja od Bosne broj 8., u resoru Ministarstva za odgoj i obrazovanje Kantona Sarajevo, čiji je osnivač Vlada Kantona Sarajevo;
- b) "Radnik" je fizičko lice koje je sa poslodavcem/Školom zaključilo ugovor o radu, po kojem se osnovu nalazi u radnom odnosu sa poslodavcem;
- c) "Radno mjesto" je pozicija utvrđena ovim Pravilnikom, Zakonom o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi u Kantonu Sarajevo, Pedagoškim standardima i normativima za odgoj i obrazovanje u osnovnoj i srednjoj školi u Kantonu Sarajevo, Nastavnim planom i programom / predmetnim kurikulumom, na koje se raspoređuje radnik za vršenje poslova utvrđenih za to radno mjesto;
- d) "Puno radno vrijeme" obuhvata rad u Školi u trajanju od 40 sati sedmično;
- e) "Nepuno radno vrijeme" obuhvata rad u Školi kraći od 40 sati sedmično, određen broj sati sedmičnog radnog vremena raspoređenog u petodnevnoj radnoj sedmici;
- f) "Godina dana" označava kalendarsku godinu;
- g) "Dani", uz navođenje broja dana, podrazumijeva tekuće kalendarske dane, subote i nedjelje, dane međunarodnih, državnih i vjerskih praznika;
- h) "Radni dan" podrazumijeva svaki dan, osim subote i nedjelje;
- i) "Staž" podrazumijeva staž proveden na radu odnosno u radnom odnosu;
- j) "Platni razred" predstavlja razvrstavanje radnih mjesta utvrđenih ovim Pravilnikom u određene pozicije radi određivanja iznosa osnovne plaće radnika;
- k) "Koeficijent" predstavlja brojčanu vrijednost koja se iskazuje arapskim brojevima za svaku poziciju radnog mjesta koje su razvrstane u platne razrede ustanove i služi za utvrđivanje visine osnovne plaće;
- l) "Osnovica za obračun plaće" predstavlja novčani iznos u konvertibilnim markama koji se koristi za određivanje osnovne plaće;
- m) "Vlada" predstavlja Vladu Kantona Sarajevo;
- n) "Ministarstvo" predstavlja Ministarstvo za odgoj i obrazovanje Kantona Sarajevo;
- o) "Ministar" predstavlja ministra za odgoj i obrazovanje Kantona Sarajevo;
- p) "sindikato" podrazumijeva Sindikalnu organizaciju Škole;
- q) "Sindikat" podrazumijeva viši nivo organizovanja Sindikata.

(2) Svaki radnik je u obavezi savjesno i stručno obavljati poslove preuzete potpisivanjem ugovora o radu.

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

(4) Škola, kao poslodavac, se obavezuje da se prema svim radnicima postupa jednako, bez obzira na rasu, spol, bračno stanje, porodične obaveze, dob, jezik, vjeru, političko ili drugo uvjerenje, nacionalno ili socijalno porijeklo i slično.

II UNUTRAŠNJA ORGANIZACIJA ŠKOLE

Član 3.

(Unutrašnja organizacija rada i organizacione jedinice)

(1) 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 Škole.

(2) Radna mjesta i radni zadaci u Školi organizovani su i sistematizovani kako slijedi:

A. RUKOVODILAC ŠKOLE/POMOĆNICI RUKOVODIOCA:

- a) direktor
- b) pomoćnik direktora ili voditelj dijela nastavnog procesa
- c) pomoćnik direktora ili voditelj dijela nastavnog procesa za praktičnu nastavu

B. NASTAVNICI

- a) nastavnik općeobrazovne nastave
- b) nastavnik stručnoteoretske nastave različitih grupa ili pojedinih predmeta
- c) nastavnik praktične nastave različitih zanimanja
- d) nastavnik radioničkih/laboratorijskih vježbi različitih zanimanja

C. STRUČNI SARADNICI za praćenje, analiziranje i unapređivanje odgojno-obrazovnog procesa i psihosocijalnog razvoja učenika u Školi, stručnu saradnju s učenicima, nastavnicima, ostalim stručnim saradnicima, roditeljima, te za neposrednu koordinaciju sa pedagoškom službom:

- a) pedagog
- b) psiholog
- c) socijalni radnik

D. STRUČNI SARADNICI za stručnu i tehničku podršku i unapređivanje odgojno-obrazovnog procesa u Školi, stručnu saradnju sa učenicima, nastavnicima, ostalim stručnim saradnicima te za neposrednu koordinaciju sa pedagoškom službom:

- a) bibliotekar
- b) rukovalac nastavnom tehnikom/programer
- c) koordinator praktične nastave

E. STRUČNI SARADNICI za praćenje, analiziranje i unapređivanje pravno-administrativnih, računovodstveno-finansijskih poslova i poslova zaštite na radu u školi, stručnu saradnju sa ostalim stručnim saradnicima, te za neposrednu koordinaciju sa svim strukturama:

- a) sekretar
- b) saradnik za finansijske i računovodstvene poslove
- c) radnik za zaštitu na radu

F. SARADNICI za provođenje pomoćnih poslova administracije i tehničkih poslova:

- a) administrativni radnik

G. STRUČNISARADNICI ZA PODRŠKU INKLUZIVNOM OBRAZOVANJU

- a) asistent u odjeljenju

H. OSTALO OSOBLJE ZA PODRŠKU FUNKCIONISANJA I RADA ŠKOLE

- a) radnik za servisno tehničku podršku
- b) dnevni čuvar zadužen za sigurnost
- c) noćni čuvar zadužen za sigurnost
- d) radnik za logističku podršku i higijenu
- e) radnik na održavanju higijene

I. RADNICI za osiguranje provođenja obavezujućih zakonskih rješenja

- a) povjerenik za zaštitu na radu
- b) radnik zadužen za provođenje mjera zaštite od požara

Član 4.

(Rukovođenje i sistematizacija)

(1) Rukovodilac u Školi je direktor i njemu u skladu sa pedagoškim standardima i normativima pomažu pomoćnik direktora ili voditelj dijela nastavnog procesa, odnosno pomoćnik direktora ili voditelj dijela nastavnog procesa za praktičnu nastavu.

(2) Stručni saradnici za praćenje, analiziranje i unapređivanje odgojno-obrazovnog procesa i psihosocijalnog razvoja učenika u školi, stručnu saradnju sa učenicima, nastavnicima, ostalim stručnim saradnicima, roditeljima, te za neposrednu koordinaciju sa pedagoškom službom su pedagog, psiholog i socijalni radnik.

(3) Stručni saradnici za stručnu i tehničku podršku i unapređivanje odgojno-obrazovnog procesa u školi, stručnu saradnju sa učenicima, nastavnicima, ostalim stručnim saradnicima te za neposrednu koordinaciju sa pedagoškom službom su: bibliotekar, rukovodilac nastavnom tehnikom/programer i koordinator praktične nastave.

(4) Stručni saradnici za praćenje, analiziranje i unapređivanje pravno-administrativnih, računovodstveno-finansijskih poslova i poslova zaštite na radu u školi, stručnu saradnju sa ostalim stručnim saradnicima, te za neposrednu koordinaciju sa svim strukturama su: sekretar, saradnik za finansijske i računovodstvene poslove i radnik za zaštitu na radu.

(3) Ostali radnici su radnici za podršku funkcionisanja i rada škole.

(4) Organizacija i sistematizacija poslova utvrđena je po postojećoj sistematizaciji i organizaciji radnih mjesta, a temelji se na Zakonu o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi u Kantonu Sarajevo, Pedagoškim standardima i normativima za odgoj i obrazovanje u osnovnoj i srednjoj školi u Kantonu Sarajevo, Nastavnim planom i programom ili Predmetnim kurikulumima.

Član 5.

(Proces rada)

(1) Pojedine dijelove i grupe poslova, pored direktora Škole, samostalno obavljaju i njima rukovode pomoćnik direktora ili voditelj dijela nastavnog procesa, pomoćnik direktora ili voditelj dijela nastavnog procesa za praktičnu nastavu, koordinator praktične nastave, pedagog, psiholog, sekretar, saradnik za finansijske i računovodstvene poslove i radnik za zaštitu na radu.

(2) Radnici iz prethodnog stava predlažu i razmatraju prijedloge i mjere za efikasniji rad Škole.

(3) Rad radnika iz prethodnog stava ima savjetodavni karakter i pomaže direktoru u donošenju odluka, kao i provođenju mjera, te utvrđivanju prijedloga za Nastavničko vijeće i/ili Školski odbor Škole.

Član 6.
(Odgojno-obrazovni rad)

(1) Odgojno-obrazovni rad sa učenicima, općeobrazovna, stručno-teoretska i praktična nastava obavljaju se u objektu zgrade sjedišta Škole, kod samostalnih privrednika i drugih pravnih subjekata u skladu sa Zakonu o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi u Kantonu Sarajevo i propisa koji iz istog proizilaze.

Član 7.
(Realizacija odgojno-obrazovnog rada)

(1) Nastavu u Školi mogu izvoditi nastavnici koji ispunjavaju uslove u pogledu utvrđenih profila i stručne sprema za svaki nastavni predmet.

(2) Nastavnim planom i programom, odnosno predmetnim kurikulumom utvrđuje se odgovarajuća stručna sprema nastavnika u općeobrazovnoj, stručno-teoretskoj i praktičnoj nastavi. Nastavnici koji nisu završili fakultet nastavnog smjera, dužni su položiti pedagoško-psihološku i didaktičko-metodičku grupu predmeta u skladu sa Zakonom o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi u Kantonu Sarajevo.

Član 8.
(Opći i posebni uslovi za rad)

(1) Za obavljanje određenih poslova i radnih zadataka radnik mora, pored općih uslova predviđenih Zakonom o radu (lice koje je navršilo 15 godina života i ima opću poslovnu i zdravstvenu sposobnost utvrđenu od nadležne zdravstvene ustanove) ispunjavati i posebne uslove.

(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 odgoja i obrazovanja u osnovnoj i srednjoj školi, Nastavnim planom i programom/predmetnim kurikulumom i ovim Pravilnikom .

(5) Lice koje boluje od zarazne i duševne bolesti ne može zasnovati radni odnos u Školi.

(6) Radnik koji u toku radnog odnosa oboli od zarazne ili duševne bolesti ne može obavljati odgojno-obrazovni rad sve dok traju takve okolnosti, odnosno dok radnik ne pribavi uvjerenje odgovarajuće zdravstvene ustanove o zdravstvenoj sposobnosti.

III SISTEMATIZACIJA RADNIH MJESTA

Član 9.
(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 sprema, radno iskustvo kao i drugi uslovi za prijem u radni odnos, utvrđuju se na osnovu obima, složenosti poslova, potrebnog vremena za njihovo izvršenje, na temelju planova i programa rada Škole i u skladu sa pedagoškim standardima i normativima.

Član 10.
(Predmet sistematizacije i radna mjesta)

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

(2) Za izvršenje poslova iz djelokruga rada Škole, utvrđuju se slijedeća radna mjesta:

REDNI BROJ	NAZIV RADNOG MJESTA	STEPEN STRUČNE SPREME/USLOV	POTREBNO RADNO ISKUSTVO	POTREBAN BROJ IZVRŠILACA
1.	DIREKTOR ŠKOLE	U skladu sa Uredbom o ustanovama, Zakonom o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi u Kantonu Sarajevo i Pedagoškim standardima i normativima za odgoj i obrazovanje u osnovnoj i srednjoj školi u Kantonu Sarajevo	U skladu sa Zakonom o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi u Kantonu Sarajevo	1
2.	POMOĆNIK DIREKTORA ILI VODITELJ DIJELA NASTAVNOG PROCESA	U skladu sa Zakonom o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi u Kantonu Sarajevo i Pedagoškim standardima i normativima za odgoj i obrazovanje u osnovnoj i srednjoj školi u Kantonu Sarajevo	U skladu sa Zakonom o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi u Kantonu Sarajevo	U skladu sa Pedagoškim standardima i normativima za odgoj i obrazovanje u osnovnoj i srednjoj školi u Kantonu Sarajevo

3.	POMOĆNIK DIREKTORA ILI VODITELJ DIJELA NASTAVNOG PROCESA ZA PRAKTIČNU NASTAVU	U skladu sa Zakonom o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi u Kantonu Sarajevo i Pedagoškim standardima i normativima za odgoj i obrazovanje u osnovnoj i srednjoj školi u Kantonu Sarajevo	U skladu sa Zakonom o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi u Kantonu Sarajevo	U skladu sa Pedagoškim standardima i normativima za odgoj i obrazovanje u osnovnoj i srednjoj školi u Kantonu Sarajevo
4.	PEDAGOG	U skladu sa Zakonom o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi u Kantonu Sarajevo i Pedagoškim standardima i normativima za odgoj i obrazovanje u osnovnoj i srednjoj školi u Kantonu Sarajevo		1
5.	PSIHOLOG	U skladu sa Zakonom o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi u Kantonu Sarajevo i Pedagoškim standardima i normativima za odgoj i obrazovanje u osnovnoj i srednjoj školi u Kantonu Sarajevo		1

6.	SOCIJALNI RADNIK	U skladu sa Zakonom o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi u Kantonu Sarajevo i Pedagoškim standardima i normativima za odgoj i obrazovanje u osnovnoj i srednjoj školi u Kantonu Sarajevo		0,5
7.	BIBLIOTEKAR	U skladu sa Zakonom o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi u Kantonu Sarajevo i Pedagoškim standardima i normativima za odgoj i obrazovanje u osnovnoj i srednjoj školi u Kantonu Sarajevo		1
8.	RUKOVALAC NASTAVNOM TEHNIKOM-PROGRAMER	U skladu sa Zakonom o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi u Kantonu Sarajevo i Pedagoškim standardima i normativima za odgoj i obrazovanje u osnovnoj i srednjoj školi u Kantonu Sarajevo		1

9.	KOORDINATOR PRAKTIČNE NASTAVE	U skladu sa Zakonom o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi u Kantonu Sarajevo i Pedagoškim standardima i normativima za odgoj i obrazovanje u osnovnoj i srednjoj školi u Kantonu Sarajevo		U skladu sa Pedagoškim standardima i normativima za odgoj i obrazovanje u osnovnoj i srednjoj školi u Kantonu Sarajevo
10.	SEKRETAR	U skladu sa Zakonom o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi u Kantonu Sarajevo i Pedagoškim standardima i normativima za odgoj i obrazovanje u osnovnoj i srednjoj školi u Kantonu Sarajevo		1
11.	SARADNIK ZA FINANSIJSKE I RAČUNOVODSTVENE POSLOVE	U skladu sa Zakonom o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi u Kantonu Sarajevo i Pedagoškim standardima i normativima za odgoj i obrazovanje u osnovnoj i srednjoj školi u Kantonu Sarajevo		1

12.	RADNIK ZA ZAŠTITU NA RADU	U skladu sa Zakonom o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi u Kantonu Sarajevo i Pedagoškim standardima i normativima za odgoj i obrazovanje u osnovnoj i srednjoj školi u Kantonu Sarajevo		U skladu sa Pedagoškim standardima i normativima za odgoj i obrazovanje u osnovnoj i srednjoj školi u Kantonu Sarajevo
13.	NASTAVNIK ZA NASTAVNI PREDMET: BOSANSKI JEZIK I KNJIŽEVNOST, HRVATSKI JEZIK I KNJIŽEVNOST, SRPSKI JEZIK I KNJIŽEVNOST	U skladu sa Zakonom o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi u Kantonu Sarajevo (u daljem tekstu: Zakon) Pedagoškim standardima i normativima za odgoj i obrazovanje u osnovnoj i srednjoj školi u Kantonu Sarajevo (u daljem tekstu: Pedagoški standardi i normativi) Nastavnim planom i programom/ Premetnim kurikulumom		Prema potrebi. Broj nastavnika se utvrđuje na osnovu Nastavnog plana i programa/ Predmetnog kurikulumu i Godišnjeg programa rada Škole.
14.	NASTAVNIK ZA NASTAVNI PREDMET: ENGLESKI JEZIK	U skladu sa Zakonom, Pedagoškim standardima i normativima, Nastavnim planom i programom/ Predmetnim kurikulumom		Prema potrebi. Broj nastavnika se utvrđuje na osnovu Nastavnog plana i programa/ Predmetnog kurikulumu i Godišnjeg programa rada Škole.

15.	NASTAVNIK ZA NASTAVNI PREDMET: STRUČNI ENGLESKI JEZIK	U skladu sa Zakonom, Pedagoškim standardima i normativima, Nastavnim planom i programom/ Premetnim kurikulumom		Prema potrebi. Broj nastavnika se utvrđuje na osnovu Nastavnog plana i programa/ Predmetnog kurikuluma i Godišnjeg programa rada Škole.
16.	NASTAVNIK ZA NASTAVNI PREDMET: NJEMAČKI JEZIK	U skladu sa Zakonom, Pedagoškim standardima i normativima, Nastavnim planom i programom/ Premetnim kurikulumom		Prema potrebi. Broj nastavnika se utvrđuje na osnovu Nastavnog plana i programa/ Predmetnog kurikuluma i Godišnjeg programa rada Škole.
17.	NASTAVNIK ZA NASTAVNI PREDMET: MATEMATIKA	U skladu sa Zakonom, Pedagoškim standardima i normativima, Nastavnim planom i programom/ Premetnim kurikulumom		Prema potrebi. Broj nastavnika se utvrđuje na osnovu Nastavnog plana i programa/ Predmetnog kurikuluma i Godišnjeg programa rada Škole.

18.	NASTAVNIK ZA NASTAVNI PREDMET: MATEMATIKA U STRUCI	U skladu sa Zakonom, Pedagoškim standardima i normativima, Nastavnim planom i programom/ Pretnim kurikulumom		Prema potrebi. Broj nastavnika se utvrđuje na osnovu Nastavnog plana i programa/ Predmetnog kurikuluma i Godišnjeg programa rada Škole.
19.	NASTAVNIK ZA NASTAVNI PREDMET: INFORMATIKA	U skladu sa Zakonom, Pedagoškim standardima i normativima, Nastavnim planom i programom/ Pretnim kurikulumom		Prema potrebi. Broj nastavnika se utvrđuje na osnovu Nastavnog plana i programa/ Predmetnog kurikuluma i Godišnjeg programa rada Škole.
20.	NASTAVNIK ZA NASTAVNI PREDMET: HISTORIJA/POVIJEST	U skladu sa Zakonom, Pedagoškim standardima i normativima, Nastavnim planom i programom/ Pretnim kurikulumom		Prema potrebi. Broj nastavnika se utvrđuje na osnovu Nastavnog plana i programa/ Predmetnog kurikuluma i Godišnjeg programa rada Škole.

21.	NASTAVNIK ZA NASTAVNI PREDMET: TJELESNI I ZDRAVSTVENI ODGOJ	U skladu sa Zakonom, Pedagoškim standardima i normativima, Nastavnim planom i programom/ Premetnim kurikulumom		Prema potrebi. Broj nastavnika se utvrđuje na osnovu Nastavnog plana i programa/ Predmetnog kurikuluma i Godišnjeg programa rada Škole.
22.	NASTAVNIK ZA NASTAVNI PREDMET: SOCIOLOGIJA	U skladu sa Zakonom, Pedagoškim standardima i normativima, Nastavnim planom i programom/ Premetnim kurikulumom		Prema potrebi. Broj nastavnika se utvrđuje na osnovu Nastavnog plana i programa/ Predmetnog kurikuluma i Godišnjeg programa rada Škole.
23.	NASTAVNIK ZA NASTAVNI PREDMET: GRAĐANSKO OBRAZOVANJE/ DEMOKRATIJA I LJUDSKIH PRAVA	U skladu sa Zakonom, Pedagoškim standardima i normativima, Nastavnim planom i programom/ Premetnim kurikulumom		Prema potrebi. Broj nastavnika se utvrđuje na osnovu Nastavnog plana i programa/ Predmetnog kurikuluma i Godišnjeg programa rada Škole.

24.	NASTAVNIK ZA NASTAVNI PREDMET: VJERONAUKA/ VJERONAUKE (ISLAMSKA(-I), KATOLIČKA(-I) I PRAVOSLAVNA(-I))	U skladu sa Zakonom, Pedagoškim standardima i normativima, Nastavnim planom i programom/ Pretnim kurikulumom		Prema potrebi. Broj nastavnika se utvrđuje na osnovu Nastavnog plana i programa/ Predmetnog kurikuluma i Godišnjeg programa rada Škole.
25.	NASTAVNIK ZA NASTAVNI PREDMET: KULTURA RELIGIJA	U skladu sa Zakonom, Pedagoškim standardima i normativima, Nastavnim planom i programom/ Pretnim kurikulumom		Prema potrebi. Broj nastavnika se utvrđuje na osnovu Nastavnog plana i programa/ Predmetnog kurikuluma i Godišnjeg programa rada Škole.
26.	NASTAVNIK ZA NASTAVNI PREDMET: HEMIJA/KEMIJA	U skladu sa Zakonom, Pedagoškim standardima i normativima, Nastavnim planom i programom/ Pretnim kurikulumom		Prema potrebi. Broj nastavnika se utvrđuje na osnovu Nastavnog plana i programa/ Predmetnog kurikuluma i Godišnjeg programa rada Škole.

27.	NASTAVNIK ZA NASTAVNI PREDMET: EKONOMSKA GRUPA PREDMETA	U skladu sa Zakonom, Pedagoškim standardima i normativima, Nastavnim planom i programom/ Premetnim kurikulumom		Prema potrebi. Broj nastavnika se utvrđuje na osnovu Nastavnog plana i programa/ Predmetnog kurikuluma i Godišnjeg programa rada Škole.
28.	NASTAVNIK ZA NASTAVNI PREDMET: TEHNIČKO CRTANJE	U skladu sa Zakonom, Pedagoškim standardima i normativima, Nastavnim planom i programom/ Premetnim kurikulumom		Prema potrebi. Broj nastavnika se utvrđuje na osnovu Nastavnog plana i programa/ Predmetnog kurikuluma i Godišnjeg programa rada Škole.
29.	NASTAVNIK ZA NASTAVNI PREDMET: TEHNIČKO CRTANJE (za zanimanje Optičar)	U skladu sa Zakonom, Pedagoškim standardima i normativima, Nastavnim planom i programom/ Premetnim kurikulumom		Prema potrebi. Broj nastavnika se utvrđuje na osnovu Nastavnog plana i programa/ Predmetnog kurikuluma i Godišnjeg programa rada Škole.

30.	NASTAVNIK ZA NASTAVNI PREDMET: MAŠINSKI MATERIJALI	U skladu sa Zakonom, Pedagoškim standardima i normativima, Nastavnim planom i programom/ Predmetnim kurikulumom		Prema potrebi. Broj nastavnika se utvrđuje na osnovu Nastavnog plana i programa/ Predmetnog kurikuluma i Godišnjeg programa rada Škole.
31.	NASTAVNIK ZA NASTAVNI PREDMET: OPTIČKO-MAŠINSKI MATERIJALI	U skladu sa Zakonom, Pedagoškim standardima i normativima, Nastavnim planom i programom/ Predmetnim kurikulumom		Prema potrebi. Broj nastavnika se utvrđuje na osnovu Nastavnog plana i programa/ Predmetnog kurikuluma i Godišnjeg programa rada Škole.
32.	NASTAVNIK ZA NASTAVNI PREDMET: TEHNIČKA MEHANIKA	U skladu sa Zakonom, Pedagoškim standardima i normativima, Nastavnim planom i programom/ Predmetnim kurikulumom		Prema potrebi. Broj nastavnika se utvrđuje na osnovu Nastavnog plana i programa/ Predmetnog kurikuluma i Godišnjeg programa rada Škole.

33.	NASTAVNIK ZA NASTAVNI PREDMET: TEHNIČKA MEHANIKA (za zanimanje Optičar)	U skladu sa Zakonom, Pedagoškim standardima i normativima, Nastavnim planom i programom/ Predmetnim kurikulumom		Prema potrebi. Broj nastavnika se utvrđuje na osnovu Nastavnog plana i programa/ Predmetnog kurikuluma i Godišnjeg programa rada Škole.
34.	NASTAVNIK ZA NASTAVNI PREDMET: TEHNOLOGIJA OBRADE	U skladu sa Zakonom, Pedagoškim standardima i normativima, Nastavnim planom i programom/ Predmetnim kurikulumom		Prema potrebi. Broj nastavnika se utvrđuje na osnovu Nastavnog plana i programa/ Predmetnog kurikuluma i Godišnjeg programa rada Škole.
35.	NASTAVNIK ZA NASTAVNI PREDMET: MAŠINSKI ELEMENTI	U skladu sa Zakonom, Pedagoškim standardima i normativima, Nastavnim planom i programom/ Predmetnim kurikulumom		Prema potrebi. Broj nastavnika se utvrđuje na osnovu Nastavnog plana i programa/ Predmetnog kurikuluma i Godišnjeg programa rada Škole.

36.	NASTAVNIK ZA NASTAVNI PREDMET: TEHNOLOGIJA ZANIMANJA	U skladu sa Zakonom, Pedagoškim standardima i normativima, Nastavnim planom i programom/ Premetnim kurikulumom		Prema potrebi. Broj nastavnika se utvrđuje na osnovu Nastavnog plana i programa/ Predmetnog kurikuluma i Godišnjeg programa rada Škole.
37.	NASTAVNIK ZA NASTAVNI PREDMET: TEHNOLOGIJA ZANIMANJA (za zanimanje Optičar)	U skladu sa Zakonom, Pedagoškim standardima i normativima, Nastavnim planom i programom/ Premetnim kurikulumom		Prema potrebi. Broj nastavnika se utvrđuje na osnovu Nastavnog plana i programa/ Predmetnog kurikuluma i Godišnjeg programa rada Škole.
38.	NASTAVNIK ZA NASTAVNI PREDMET: TEHNOLOGIJA ZANIMANJA (za zanimanje Operater na CNC alatnim mašinama za obradu skidanjem strugotine)	U skladu sa Zakonom, Pedagoškim standardima i normativima, Nastavnim planom i programom/ Premetnim kurikulumom		Prema potrebi. Broj nastavnika se utvrđuje na osnovu Nastavnog plana i programa/ Predmetnog kurikuluma i Godišnjeg programa rada Škole.
39.	NASTAVNIK ZA NASTAVNI PREDMET: POGONSKE I RADNE MAŠINE	U skladu sa Zakonom, Pedagoškim standardima i normativima, Nastavnim planom i programom/ Premetnim kurikulumom		U skladu sa Pedagoškim standardima i normativima

40.	NASTAVNIK ZA NASTAVNI PREDMET: MOTORNA VOZILA	U skladu sa Zakonom, Pedagoškim standardima i normativima, Nastavnim planom i programom/ Premetnim kurikulumom		Prema potrebi. Broj nastavnika se utvrđuje na osnovu Nastavnog plana i programa/ Predmetnog kurikuluma i Godišnjeg programa rada Škole.
41.	NASTAVNIK ZA NASTAVNI PREDMET: MOTORI SUS	U skladu sa Zakonom, Pedagoškim standardima i normativima, Nastavnim planom i programom/ Premetnim kurikulumom		U skladu sa Pedagoškim standardima i normativima
42.	NASTAVNIK ZA NASTAVNI PREDMET: REMONT I ODRŽAVANJE MOTORA I MOTORNIH VOZILA	U skladu sa Zakonom, Pedagoškim standardima i normativima, Nastavnim planom i programom/ Premetnim kurikulumom		Prema potrebi. Broj nastavnika se utvrđuje na osnovu Nastavnog plana i programa/ Predmetnog kurikuluma i Godišnjeg programa rada Škole.
43.	NASTAVNIK ZA NASTAVNI PREDMET: TEHNIČKA OPTIKA	U skladu sa Zakonom, Pedagoškim standardima i normativima, Nastavnim planom i programom/ Premetnim kurikulumom		Prema potrebi. Broj nastavnika se utvrđuje na osnovu Nastavnog plana i programa/ Predmetnog kurikuluma i Godišnjeg programa rada Škole.

44.	NASTAVNIK ZA NASTAVNI PREDMET: OSNOVI OPTIKE I ELEKTROTEHNIKE	U skladu sa Zakonom, Pedagoškim standardima i normativima, Nastavnim planom i programom/ Predmetnim kurikulumom		Prema potrebi. Broj nastavnika se utvrđuje na osnovu Nastavnog plana i programa/ Predmetnog kurikuluma i Godišnjeg programa rada Škole.
45.	NASTAVNIK ZA NASTAVNI PREDMET: TEHNOLOGIJA STAKLA	U skladu sa Zakonom, Pedagoškim standardima i normativima, Nastavnim planom i programom/ Predmetnim kurikulumom		Prema potrebi. Broj nastavnika se utvrđuje na osnovu Nastavnog plana i programa/ Predmetnog kurikuluma i Godišnjeg programa rada Škole.
46.	NASTAVNIK ZA NASTAVNI PREDMET: OPTIČKI PRIBORI I MJERENJA	U skladu sa Zakonom, Pedagoškim standardima i normativima, Nastavnim planom i programom/ Predmetnim kurikulumom		Prema potrebi. Broj nastavnika se utvrđuje na osnovu Nastavnog plana i programa/ Predmetnog kurikuluma i Godišnjeg programa rada Škole.

47.	NASTAVNIK ZA NASTAVNI PREDMET: PRAKTIČNA NASTAVA (za zanimanja Automehaničar, Zavarivač, Instalater centralnog grijanja, Plinski i vodoinstalater i Optičar)	U skladu sa Zakonom, Pedagoškim standardima i normativima, Nastavnim planom i programom/ Premetnim kurikulumom		Prema potrebi. Broj nastavnika se utvrđuje na osnovu Nastavnog plana i programa/ Predmetnog kurikuluma i Godišnjeg programa rada Škole.
48.	PRAKTIČNA NASTAVA (za zanimanje Optičar)	U skladu sa Zakonom, Pedagoškim standardima i normativima, Nastavnim planom i programom/ Premetnim kurikulumom		Prema potrebi. Broj nastavnika se utvrđuje na osnovu Nastavnog plana i programa/ Predmetnog kurikuluma i Godišnjeg programa rada Škole.
49.	PRAKTIČNA NASTAVA (za zanimanja Automehaničar, , Instalater centralnog grijanja, Zavarivač i Plinski i vodoinstalater)	U skladu sa Zakonom, Pedagoškim standardima i normativima, Nastavnim planom i programom/ Premetnim kurikulumom		Prema potrebi. Broj nastavnika se utvrđuje na osnovu Nastavnog plana i programa/ Predmetnog kurikuluma i Godišnjeg programa rada Škole.

50.	NASTAVNIK ZA NASTAVNI PREDMET: PRAKTIČNA NASTAVA (za zanimanje Operater na CNC alatnim mašinama za obradu skidanjem strugotine)	U skladu sa Zakonom, Pedagoškim standardima i normativima, Nastavnim planom i programom/ Predmetnim kurikulumom		Prema potrebi. Broj nastavnika se utvrđuje na osnovu Nastavnog plana i programa/ Predmetnog kurikuluma i Godišnjeg programa rada Škole.
51.	NASTAVNIK ZA NASTAVNI PREDMET: TEHNIČKO CRTANJE S NACRTNOM GEOMETRIJOM	U skladu sa Zakonom, Pedagoškim standardima i normativima, Nastavnim planom i programom/ Predmetnim kurikulumom		Prema potrebi. Broj nastavnika se utvrđuje na osnovu Nastavnog plana i programa/ Predmetnog kurikuluma i Godišnjeg programa rada Škole.
52.	NASTAVNIK ZA NASTAVNI PREDMET: TEHNIČKO CRTANJE S NACRTNOM GEOMETRIJOM (za zanimanje Tehničar mehatronike)	U skladu sa Zakonom, Pedagoškim standardima i normativima, Nastavnim planom i programom/ Predmetnim kurikulumom		Prema potrebi. Broj nastavnika se utvrđuje na osnovu Nastavnog plana i programa/ Predmetnog kurikuluma i Godišnjeg programa rada Škole.

53.	NASTAVNIK ZA NASTAVNI PREDMET: TEHNIČKA MEHANIKA (za zanimanja Mašinski Tehničar sa izbornim područjima: Zrakoplov i motor i Opsluživanje zrakoplova i tereta	U skladu sa Zakonom, Pedagoškim standardima i normativima, Nastavnim planom i programom/ Premetnim kurikulumom		Prema potrebi. Broj nastavnika se utvrđuje na osnovu Nastavnog plana i programa/ Predmetnog kurikuluma i Godišnjeg programa rada Škole.
54.	NASTAVNIK ZA NASTAVNI PREDMET: TEHNIČKA MEHANIKA (za zanimanje Tehničar mehatronike)	U skladu sa Zakonom, Pedagoškim standardima i normativima, Nastavnim planom i programom/ Premetnim kurikulumom		Prema potrebi. Broj nastavnika se utvrđuje na osnovu Nastavnog plana i programa/ Predmetnog kurikuluma i Godišnjeg programa rada Škole.
55.	NASTAVNIK ZA NASTAVNI PREDMET: TEHNIČKA MEHANIKA (za zanimanja Mašinski Tehničar sa izbornim područjima: Primijenjena informatika i računarstvo, Motori i motorna vozila, Industrijska i naočalna optika, i Finomehanika)	U skladu sa Zakonom, Pedagoškim standardima i normativima, Nastavnim planom i programom/ Premetnim kurikulumom		Prema potrebi. Broj nastavnika se utvrđuje na osnovu Nastavnog plana i programa/ Predmetnog kurikuluma i Godišnjeg programa rada Škole.

56.	NASTAVNIK ZA NASTAVNI PREDMET: MAŠINSKI MATERIJALI	U skladu sa Zakonom, Pedagoškim standardima i normativima, Nastavnim planom i programom/ Premetnim kurikulumom		Prema potrebi. Broj nastavnika se utvrđuje na osnovu Nastavnog plana i programa/ Predmetnog kurikuluma i Godišnjeg programa rada Škole.
57.	NASTAVNIK ZA NASTAVNI PREDMET:TEHNIČKI MATERIJALI	U skladu sa Zakonom, Pedagoškim standardima i normativima, Nastavnim planom i programom/ Premetnim kurikulumom		Prema potrebi. Broj nastavnika se utvrđuje na osnovu Nastavnog plana i programa/ Predmetnog kurikuluma i Godišnjeg programa rada Škole.
58.	NASTAVNIK ZA NASTAVNI PREDMET: MAŠINSKI ELEMENTI	U skladu sa Zakonom, Pedagoškim standardima i normativima, Nastavnim planom i programom/ Premetnim kurikulumom		Prema potrebi. Broj nastavnika se utvrđuje na osnovu Nastavnog plana i programa/ Predmetnog kurikuluma i Godišnjeg programa rada Škole.

59.	NASTAVNIK ZA NASTAVNI PREDMET: TEHNOLOGIJA OBRAD	U skladu sa Zakonom, Pedagoškim standardima i normativima, Nastavnim planom i programom/ Premetnim kurikulumom		Prema potrebi. Broj nastavnika se utvrđuje na osnovu Nastavnog plana i programa/ Predmetnog kurikuluma i Godišnjeg programa rada Škole.
60.	NASTAVNIK ZA NASTAVNI PREDMET: KONSTRUISANJE I CRTANJE PUTEM RAČUNARA	U skladu sa Zakonom, Pedagoškim standardima i normativima, Nastavnim planom i programom/ Premetnim kurikulumom		Prema potrebi. Broj nastavnika se utvrđuje na osnovu Nastavnog plana i programa/ Predmetnog kurikuluma i Godišnjeg programa rada Škole.
61.	NASTAVNIK STRUČNO- TEORIJSKE NASTAVE ELEKTROTEHNIČKE GRUPE PREDMETA (za nastavne predmete Elektrotehnika i Električni strojevi i uređaji)	U skladu sa Zakonom, Pedagoškim standardima i normativima, Nastavnim planom i programom/ Premetnim kurikulumom		Prema potrebi. Broj nastavnika se utvrđuje na osnovu Nastavnog plana i programa/ Predmetnog kurikuluma i Godišnjeg programa rada Škole.

62.	NASTAVNIK ZA NASTAVNI PREDMET: HIDRAULIKA I PNEUMATIKA	U skladu sa Zakonom, Pedagoškim standardima i normativima, Nastavnim planom i programom/ Predmetnim kurikulumom		Prema potrebi. Broj nastavnika se utvrđuje na osnovu Nastavnog plana i programa/ Predmetnog kurikuluma i Godišnjeg programa rada Škole.
63.	NASTAVNIK ZA NASTAVNI PREDMET: TERMODINAMIKA	U skladu sa Zakonom, Pedagoškim standardima i normativima, Nastavnim planom i programom/ Predmetnim kurikulumom		Prema potrebi. Broj nastavnika se utvrđuje na osnovu Nastavnog plana i programa/ Predmetnog kurikuluma i Godišnjeg programa rada Škole.
64.	NASTAVNIK ZA NASTAVNI PREDMET: MOTORI SUS (za zanimanje Mašinski Tehničar sa izbornim područjem: Motori i motorna vozila)	U skladu sa Zakonom, Pedagoškim standardima i normativima, Nastavnim planom i programom/ Predmetnim kurikulumom		Prema potrebi. Broj nastavnika se utvrđuje na osnovu Nastavnog plana i programa/ Predmetnog kurikuluma i Godišnjeg programa rada Škole.

65.	NASTAVNIK ZA NASTAVNI PREDMET: MOTORNA VOZILA	U skladu sa Zakonom, Pedagoškim standardima i normativima, Nastavnim planom i programom/ Premetnim kurikulumom		Prema potrebi. Broj nastavnika se utvrđuje na osnovu Nastavnog plana i programa/ Predmetnog kurikuluma i Godišnjeg programa rada Škole.
66.	NASTAVNIK ZA NASTAVNI PREDMET: OSNOVI KONSTRUISANJA	U skladu sa Zakonom, Pedagoškim standardima i normativima, Nastavnim planom i programom/ Premetnim kurikulumom		Prema potrebi. Broj nastavnika se utvrđuje na osnovu Nastavnog plana i programa/ Predmetnog kurikuluma i Godišnjeg programa rada Škole.
67.	NASTAVNIK ZA NASTAVNI PREDMET: KONSTRUKCIJA ALATA	U skladu sa Zakonom, Pedagoškim standardima i normativima, Nastavnim planom i programom/ Premetnim kurikulumom		Prema potrebi. Broj nastavnika se utvrđuje na osnovu Nastavnog plana i programa/ Predmetnog kurikuluma i Godišnjeg programa rada Škole.

68.	NASTAVNIK ZA NASTAVNI PREDMET: MJERENJE I KONTROLA (za zanimanje Mašinski Tehničar sa izbornim područjem: Motori i motorna vozila)	U skladu sa Zakonom, Pedagoškim standardima i normativima, Nastavnim planom i programom/ Premetnim kurikulumom		Prema potrebi. Broj nastavnika se utvrđuje na osnovu Nastavnog plana i programa/ Predmetnog kurikuluma i Godišnjeg programa rada Škole.
69.	NASTAVNIK ZA NASTAVNI PREDMET: TEHNIČKA OBRADA S ISPITIVANJEM MATERIJALA	U skladu sa Zakonom, Pedagoškim standardima i normativima, Nastavnim planom i programom/ Premetnim kurikulumom		Prema potrebi. Broj nastavnika se utvrđuje na osnovu Nastavnog plana i programa/ Predmetnog kurikuluma i Godišnjeg programa rada Škole.
70.	NASTAVNIK ZA NASTAVNI PREDMET: RAČUNARI I PROGRAMIRANJE (za zanimanje Tehničar mehatronike)	U skladu sa Zakonom, Pedagoškim standardima i normativima, Nastavnim planom i programom/ Premetnim kurikulumom		Prema potrebi. Broj nastavnika se utvrđuje na osnovu Nastavnog plana i programa/ Predmetnog kurikuluma i Godišnjeg programa rada Škole.

71.	NASTAVNIK ZA NASTAVNI PREDMET: RAČUNARI I PROGRAMIRANJE (za zanimanje Mašinski Tehničar sa izbornim područjem: Primijenjena informatika i računarstvo)	U skladu sa Zakonom, Pedagoškim standardima i normativima, Nastavnim planom i programom/ Premetnim kurikulumom		Prema potrebi. Broj nastavnika se utvrđuje na osnovu Nastavnog plana i programa/ Predmetnog kurikuluma i Godišnjeg programa rada Škole.
72.	NASTAVNIK ZA NASTAVNI PREDMET: KONTROLA I MJERENJE (za zanimanje Tehničar mehatronike)	U skladu sa Zakonom, Pedagoškim standardima i normativima, Nastavnim planom i programom/ Premetnim kurikulumom		Prema potrebi. Broj nastavnika se utvrđuje na osnovu Nastavnog plana i programa/ Predmetnog kurikuluma i Godišnjeg programa rada Škole.
73.	NASTAVNIK ZA NASTAVNI PREDMET: KONTROLA I MJERENJE(za zanimanje Mašinski Tehničar sa izbornim područjem: Primijenjena informatika i računarstvo)	U skladu sa Zakonom, Pedagoškim standardima i normativima, Nastavnim planom i programom/ Premetnim kurikulumom		Prema potrebi. Broj nastavnika se utvrđuje na osnovu Nastavnog plana i programa/ Predmetnog kurikuluma i Godišnjeg programa rada Škole.

74.	NASTAVNIK ZA NASTAVNI PREDMET: FINOMEHANIKA	U skladu sa Zakonom, Pedagoškim standardima i normativima, Nastavnim planom i programom/ Predmetnim kurikulumom		Prema potrebi. Broj nastavnika se utvrđuje na osnovu Nastavnog plana i programa/ Predmetnog kurikuluma i Godišnjeg programa rada Škole.
75.	NASTAVNIK STRUČNO- TEORIJSKE NASTAVE ELEKTROTEHNIČKE GRUPE PREDMETA (za nastavne predmete Osnove elektrotehnike i Mjerenja u elektrotehnici)	U skladu sa Zakonom, Pedagoškim standardima i normativima, Nastavnim planom i programom/ Predmetnim kurikulumom		Prema potrebi. Broj nastavnika se utvrđuje na osnovu Nastavnog plana i programa/ Predmetnog kurikuluma i Godišnjeg programa rada Škole.
76.	NASTAVNIK ZA NASTAVNI PREDMET: ELEKTRONIČKI SKLOPOVI	U skladu sa Zakonom, Pedagoškim standardima i normativima, Nastavnim planom i programom/ Predmetnim kurikulumom		Prema potrebi. Broj nastavnika se utvrđuje na osnovu Nastavnog plana i programa/ Predmetnog kurikuluma i Godišnjeg programa rada Škole.

77.	NASTAVNIK ZA NASTAVNI PREDMET: DIGITALNA ELEKTRONIKA	U skladu sa Zakonom, Pedagoškim standardima i normativima, Nastavnim planom i programom/ Predmetnim kurikulumom		Prema potrebi. Broj nastavnika se utvrđuje na osnovu Nastavnog plana i programa/ Predmetnog kurikuluma i Godišnjeg programa rada Škole.
78.	NASTAVNIK ZA NASTAVNI PREDMET: PNEUMATIKA	U skladu sa Zakonom, Pedagoškim standardima i normativima, Nastavnim planom i programom/ Predmetnim kurikulumom		Prema potrebi. Broj nastavnika se utvrđuje na osnovu Nastavnog plana i programa/ Predmetnog kurikuluma i Godišnjeg programa rada Škole.
79.	NASTAVNIK ZA NASTAVNI PREDMET: HIDRAULIKA	U skladu sa Zakonom, Pedagoškim standardima i normativima, Nastavnim planom i programom/ Predmetnim kurikulumom		Prema potrebi. Broj nastavnika se utvrđuje na osnovu Nastavnog plana i programa/ Predmetnog kurikuluma i Godišnjeg programa rada Škole.

80.	NASTAVNIK ZA NASTAVNI PREDMET: UPRAVLJANJE I REGULACIJA	U skladu sa Zakonom, Pedagoškim standardima i normativima, Nastavnim planom i programom/ Premetnim kurikulumom		Prema potrebi. Broj nastavnika se utvrđuje na osnovu Nastavnog plana i programa/ Predmetnog kurikuluma i Godišnjeg programa rada Škole.
81.	NASTAVNIK ZA NASTAVNI PREDMET: SENZORIKA	U skladu sa Zakonom, Pedagoškim standardima i normativima, Nastavnim planom i programom/ Premetnim kurikulumom		Prema potrebi. Broj nastavnika se utvrđuje na osnovu Nastavnog plana i programa/ Predmetnog kurikuluma i Godišnjeg programa rada Škole.
82.	NASTAVNIK ZA NASTAVNI PREDMET: VOĐENJE PROCESA RAČUNALOM (za zanimanje Tehničar mehatronike)	U skladu sa Zakonom, Pedagoškim standardima i normativima, Nastavnim planom i programom/ Premetnim kurikulumom		Prema potrebi. Broj nastavnika se utvrđuje na osnovu Nastavnog plana i programa/ Predmetnog kurikuluma i Godišnjeg programa rada Škole.

83.	NASTAVNIK ZA NASTAVNI PREDMET: VOĐENJE PROCESA RAČUNALOM (za zanimanje Mašinski Tehničar sa izbornim područjem: Primijenjena informatika i računarstvo)	U skladu sa Zakonom, Pedagoškim standardima i normativima, Nastavnim planom i programom/ Premetnim kurikulumom		Prema potrebi. Broj nastavnika se utvrđuje na osnovu Nastavnog plana i programa/ Predmetnog kurikuluma i Godišnjeg programa rada Škole.
84.	NASTAVNIK ZA NASTAVNI PREDMET: ROBOTIKA	U skladu sa Zakonom, Pedagoškim standardima i normativima, Nastavnim planom i programom/ Premetnim kurikulumom		Prema potrebi. Broj nastavnika se utvrđuje na osnovu Nastavnog plana i programa/ Predmetnog kurikuluma i Godišnjeg programa rada Škole.
85.	NASTAVNIK ZA NASTAVNI PREDMET: PROGRAMIRANJE PLC-a	U skladu sa Zakonom, Pedagoškim standardima i normativima, Nastavnim planom i programom/ Premetnim kurikulumom		Prema potrebi. Broj nastavnika se utvrđuje na osnovu Nastavnog plana i programa/ Predmetnog kurikuluma i Godišnjeg programa rada Škole.

86.	NASTAVNIK ZA NASTAVNI PREDMET: AUTOMATIZACIJSKI SISTEMI CESTOVNIH VOZILA	U skladu sa Zakonom, Pedagoškim standardima i normativima, Nastavnim planom i programom/ Predmetnim kurikulumom		Prema potrebi. Broj nastavnika se utvrđuje na osnovu Nastavnog plana i programa/ Predmetnog kurikuluma i Godišnjeg programa rada Škole.
87.	NASTAVNIK ZA NASTAVNI PREDMET: RAČUNARSKO DIZAJNIRANJE (CAD)	U skladu sa Zakonom, Pedagoškim standardima i normativima, Nastavnim planom i programom/ Predmetnim kurikulumom		Prema potrebi. Broj nastavnika se utvrđuje na osnovu Nastavnog plana i programa/ Predmetnog kurikuluma i Godišnjeg programa rada Škole.
88.	NASTAVNIK ZA NASTAVNI PREDMET: PROGRAMIRANJE ZA CNC MAŠINE	U skladu sa Zakonom, Pedagoškim standardima i normativima, Nastavnim planom i programom/ Predmetnim kurikulumom		Prema potrebi. Broj nastavnika se utvrđuje na osnovu Nastavnog plana i programa/ Predmetnog kurikuluma i Godišnjeg programa rada Škole.

89.	NASTAVNIK ZA NASTAVNI PREDMET: CNC ALATNE MAŠINE	U skladu sa Zakonom, Pedagoškim standardima i normativima, Nastavnim planom i programom/ Premetnim kurikulumom		Prema potrebi. Broj nastavnika se utvrđuje na osnovu Nastavnog plana i programa/ Predmetnog kurikuluma i Godišnjeg programa rada Škole.
90.	NASTAVNIK ZA NASTAVNI PREDMET: AUTOMATIZACIJA I ROBOTIKA	U skladu sa Zakonom, Pedagoškim standardima i normativima, Nastavnim planom i programom/ Premetnim kurikulumom		Prema potrebi. Broj nastavnika se utvrđuje na osnovu Nastavnog plana i programa/ Predmetnog kurikuluma i Godišnjeg programa rada Škole.
91.	NASTAVNIK ZA NASTAVNI PREDMET: PREDUZETNIŠTVO (za zanimanja Mašinski Tehničar sa izbornim područjima: Zrakoplov i motor, Opsluživanje zrakoplova i tereta, Primijenjena informatika i računarstvo, Motori i motorna vozila, Industrijska i naočalna optika i zanimanje Tehničar mehatronike)	U skladu sa Zakonom, Pedagoškim standardima i normativima, Nastavnim planom i programom/ Premetnim kurikulumom		Prema potrebi. Broj nastavnika se utvrđuje na osnovu Nastavnog plana i programa/ Predmetnog kurikuluma i Godišnjeg programa rada Škole.

92.	NASTAVNIK ZA NASTAVNI PREDMET: PREDUZETNIŠTVO (za zanimanja trećeg stepena stručne sprema)	U skladu sa Zakonom, Pedagoškim standardima i normativima, Nastavnim planom i programom/ Premetnim kurikulumom		Prema potrebi. Broj nastavnika se utvrđuje na osnovu Nastavnog plana i programa/ Predmetnog kurikuluma i Godišnjeg programa rada Škole.
93.	NASTAVNIK ZA NASTAVNI PREDMET: TEHNIČKA OPTIKA	U skladu sa Zakonom, Pedagoškim standardima i normativima, Nastavnim planom i programom/ Premetnim kurikulumom		Prema potrebi. Broj nastavnika se utvrđuje na osnovu Nastavnog plana i programa/ Predmetnog kurikuluma i Godišnjeg programa rada Škole.
94.	NASTAVNIK ZA NASTAVNI PREDMET: OFTALMOLOŠKA OPTIKA	U skladu sa Zakonom, Pedagoškim standardima i normativima, Nastavnim planom i programom/ Premetnim kurikulumom		Prema potrebi. Broj nastavnika se utvrđuje na osnovu Nastavnog plana i programa/ Predmetnog kurikuluma i Godišnjeg programa rada Škole.

95.	NASTAVNIK ZA NASTAVNI PREDMET: OPTIČKI INSTRUMENTI I MJERENJA	U skladu sa Zakonom, Pedagoškim standardima i normativima, Nastavnim planom i programom/ Premetnim kurikulumom		Prema potrebi. Broj nastavnika se utvrđuje na osnovu Nastavnog plana i programa/ Predmetnog kurikuluma i Godišnjeg programa rada Škole.
96.	NASTAVNIK ZA NASTAVNI PREDMET: TEHNOLOGIJA IZRADE OPTIČKIH ELEMENATA	U skladu sa Zakonom, Pedagoškim standardima i normativima, Nastavnim planom i programom/ Premetnim kurikulumom		Prema potrebi. Broj nastavnika se utvrđuje na osnovu Nastavnog plana i programa/ Predmetnog kurikuluma i Godišnjeg programa rada Škole.
97.	NASTAVNIK ZA NASTAVNI PREDMET: DINAMIKA MOTORNIH VOZILA	U skladu sa Zakonom, Pedagoškim standardima i normativima, Nastavnim planom i programom/ Premetnim kurikulumom		Prema potrebi. Broj nastavnika se utvrđuje na osnovu Nastavnog plana i programa/ Predmetnog kurikuluma i Godišnjeg programa rada Škole.

98.	NASTAVNIK ZA NASTAVNI PREDMET: OPREMA MOTORA SUS	U skladu sa Zakonom, Pedagoškim standardima i normativima, Nastavnim planom i programom/ Premetnim kurikulumom		Prema potrebi. Broj nastavnika se utvrđuje na osnovu Nastavnog plana i programa/ Predmetnog kurikuluma i Godišnjeg programa rada Škole.
99.	NASTAVNIK ZA NASTAVNI PREDMET: GORIVA I MAZIVA	U skladu sa Zakonom, Pedagoškim standardima i normativima, Nastavnim planom i programom/ Premetnim kurikulumom		Prema potrebi. Broj nastavnika se utvrđuje na osnovu Nastavnog plana i programa/ Predmetnog kurikuluma i Godišnjeg programa rada Škole.
100.	NASTAVNIK ZA NASTAVNI PREDMET: EKSPLOATACIJA, ISPITIVANJE I DIJAGNOSTIKA MOTORA SUS	U skladu sa Zakonom, Pedagoškim standardima i normativima, Nastavnim planom i programom/ Premetnim kurikulumom		Prema potrebi. Broj nastavnika se utvrđuje na osnovu Nastavnog plana i programa/ Predmetnog kurikuluma i Godišnjeg programa rada Škole.

101.	NASTAVNIK ZA NASTAVNI PREDMET: OSNOVE AERODINAMIKE	U skladu sa Zakonom, Pedagoškim standardima i normativima, Nastavnim planom i programom/ Premetnim kurikulumom		Prema potrebi. Broj nastavnika se utvrđuje na osnovu Nastavnog plana i programa/ Predmetnog kurikuluma i Godišnjeg programa rada Škole.
102.	NASTAVNIK ZA NASTAVNI PREDMET: AERODINAMIKA, STRUKTURA I SISTEMI AVIONA	U skladu sa Zakonom, Pedagoškim standardima i normativima, Nastavnim planom i programom/ Premetnim kurikulumom		Prema potrebi. Broj nastavnika se utvrđuje na osnovu Nastavnog plana i programa/ Predmetnog kurikuluma i Godišnjeg programa rada Škole.
103.	NASTAVNIK ZA NASTAVNI PREDMET: AERODINAMIKA, STRUKTURA I SISTEMI HELIKOPTERA	U skladu sa Zakonom, Pedagoškim standardima i normativima, Nastavnim planom i programom/ Premetnim kurikulumom		Prema potrebi. Broj nastavnika se utvrđuje na osnovu Nastavnog plana i programa/ Predmetnog kurikuluma i Godišnjeg programa rada Škole.

104.	NASTAVNIK ZA NASTAVNI PREDMET: LJUDSKI FAKTOR	U skladu sa Zakonom, Pedagoškim standardima i normativima, Nastavnim planom i programom/ Predmetnim kurikulumom		Prema potrebi. Broj nastavnika se utvrđuje na osnovu Nastavnog plana i programa/ Predmetnog kurikuluma i Godišnjeg programa rada Škole.
105.	NASTAVNIK ZA NASTAVNI PREDMET: STRUČNI ENGLESKI JEZIK	U skladu sa Zakonom, Pedagoškim standardima i normativima, Nastavnim planom i programom/ Predmetnim kurikulumom		Prema potrebi. Broj nastavnika se utvrđuje na osnovu Nastavnog plana i programa/ Predmetnog kurikuluma i Godišnjeg programa rada Škole.
106.	NASTAVNIK ZA NASTAVNI PREDMET: POSTUPCI ODRŽAVANJA	U skladu sa Zakonom, Pedagoškim standardima i normativima, Nastavnim planom i programom/ Predmetnim kurikulumom		Prema potrebi. Broj nastavnika se utvrđuje na osnovu Nastavnog plana i programa/ Predmetnog kurikuluma i Godišnjeg programa rada Škole.

107.	NASTAVNIK ZA NASTAVNI PREDMET: MOTORI SA GASNOM TURBINOM	U skladu sa Zakonom, Pedagoškim standardima i normativima, Nastavnim planom i programom/ Premetnim kurikulumom		Prema potrebi. Broj nastavnika se utvrđuje na osnovu Nastavnog plana i programa/ Predmetnog kurikuluma i Godišnjeg programa rada Škole.
108.	NASTAVNIK ZA NASTAVNI PREDMET: KLIPNI MOTORI	U skladu sa Zakonom, Pedagoškim standardima i normativima, Nastavnim planom i programom/ Premetnim kurikulumom		Prema potrebi. Broj nastavnika se utvrđuje na osnovu Nastavnog plana i programa/ Predmetnog kurikuluma i Godišnjeg programa rada Škole.
109.	NASTAVNIK ZA NASTAVNI PREDMET: ELISE	U skladu sa Zakonom, Pedagoškim standardima i normativima, Nastavnim planom i programom/ Premetnim kurikulumom		U skladu sa Pedagoškim standardima i normativima
110.	NASTAVNIK ZA NASTAVNI PREDMET: ZRAKOPLOVNI PROPISI	U skladu sa Zakonom, Pedagoškim standardima i normativima, Nastavnim planom i programom/ Premetnim kurikulumom		Prema potrebi. Broj nastavnika se utvrđuje na osnovu Nastavnog plana i programa/ Predmetnog kurikuluma i Godišnjeg programa rada Škole.

111.	NASTAVNIK ZA NASTAVNI PREDMET: OPREMA ZRAKOPLOVA	U skladu sa Zakonom, Pedagoškim standardima i normativima, Nastavnim planom i programom/ Premetnim kurikulumom		Prema potrebi. Broj nastavnika se utvrđuje na osnovu Nastavnog plana i programa/ Predmetnog kurikuluma i Godišnjeg programa rada Škole.
112.	NASTAVNIK ZA NASTAVNI PREDMET: OSNOVE ELEKTROTEHNIKE, ELEKTRONIKE I DIGITALNI SISTEMI ELEKTRONSKIH INSTRUMENATA	U skladu sa Zakonom, Pedagoškim standardima i normativima, Nastavnim planom i programom/ Premetnim kurikulumom		Prema potrebi. Broj nastavnika se utvrđuje na osnovu Nastavnog plana i programa/ Predmetnog kurikuluma i Godišnjeg programa rada Škole.
113.	NASTAVNIK ZA NASTAVNI PREDMET: ZRAKOPLOVNI MOTORI I ELISE	U skladu sa Zakonom, Pedagoškim standardima i normativima, Nastavnim planom i programom/ Premetnim kurikulumom		Prema potrebi. Broj nastavnika se utvrđuje na osnovu Nastavnog plana i programa/ Predmetnog kurikuluma i Godišnjeg programa rada Škole.

114.	NASTAVNIK ZA NASTAVNI PREDMET: OSNOVE KONTROLE LETENJA	U skladu sa Zakonom, Pedagoškim standardima i normativima, Nastavnim planom i programom/ Premetnim kurikulumom		Prema potrebi. Broj nastavnika se utvrđuje na osnovu Nastavnog plana i programa/ Predmetnog kurikuluma i Godišnjeg programa rada Škole.
115.	NASTAVNIK ZA NASTAVNI PREDMET: OSNOVE ZRAKOPLOVNE NAVIGACIJE	U skladu sa Zakonom, Pedagoškim standardima i normativima, Nastavnim planom i programom/ Premetnim kurikulumom		Prema potrebi. Broj nastavnika se utvrđuje na osnovu Nastavnog plana i programa/ Predmetnog kurikuluma i Godišnjeg programa rada Škole.
116.	NASTAVNIK ZA NASTAVNI PREDMET: OSNOVE ZRAKOPLOVNE METEOROLOGIJE	U skladu sa Zakonom, Pedagoškim standardima i normativima, Nastavnim planom i programom/ Premetnim kurikulumom		Prema potrebi. Broj nastavnika se utvrđuje na osnovu Nastavnog plana i programa/ Predmetnog kurikuluma i Godišnjeg programa rada Škole.

117.	NASTAVNIK ZA NASTAVNI PREDMET: OSNOVE ZRAKOPLOVNIH PRISTANIŠTA	U skladu sa Zakonom, Pedagoškim standardima i normativima, Nastavnim planom i programom/ Premetnim kurikulumom		Prema potrebi. Broj nastavnika se utvrđuje na osnovu Nastavnog plana i programa/ Predmetnog kurikuluma i Godišnjeg programa rada Škole.
118.	NASTAVNIK ZA NASTAVNI PREDMET: RADIONIČKE /LABORATORIJSKE VJEŽBE (za zanimanja Mašinski Tehničar sa izbornim područjima: Primijenjena informatika i računarstvo, Zrakoplov i motor, Opsluživanje zrakoplova i tereta, Motori i motorna vozila, Industrijska i naočalna optika i Finomehanika)	U skladu sa Zakonom, Pedagoškim standardima i normativima, Nastavnim planom i programom/ Premetnim kurikulumom		Prema potrebi. Broj nastavnika se utvrđuje na osnovu Nastavnog plana i programa/ Predmetnog kurikuluma i Godišnjeg programa rada Škole.
119.	NASTAVNIK ZA NASTAVNI PREDMET: RADIONIČKE /LABORATORIJSKE VJEŽBE (za zanimanje Tehničar mehatronike)	U skladu sa Zakonom, Pedagoškim standardima i normativima, Nastavnim planom i programom/ Premetnim kurikulumom		Prema potrebi. Broj nastavnika se utvrđuje na osnovu Nastavnog plana i programa/ Predmetnog kurikuluma i Godišnjeg programa rada Škole.

120.	NASTAVNIK ZA NASTAVNI PREDMET: RADIONIČKE /LABORATORIJSKE VJEŽBE (za zanimanja Mašinski Tehničar sa izbornim područjima: Zrakoplov i motor i Opслужivanje zrakoplova i tereta)	U skladu sa Zakonom, Pedagoškim standardima i normativima, Nastavnim planom i programom/ Premetnim kurikulumom		Prema potrebi. Broj nastavnika se utvrđuje na osnovu Nastavnog plana i programa/ Predmetnog kurikuluma i Godišnjeg programa rada Škole.
121.	NASTAVNIK ZA NASTAVNI PREDMET: RADIONIČKE /LABORATORIJSKE VJEŽBE (za zanimanja Mašinski Tehničar sa izbornim područjem: Primijenjena informatika i računarstvo)	U skladu sa Zakonom, Pedagoškim standardima i normativima, Nastavnim planom i programom/ Premetnim kurikulumom		Prema potrebi. Broj nastavnika se utvrđuje na osnovu Nastavnog plana i programa/ Predmetnog kurikuluma i Godišnjeg programa rada Škole.
122.	NASTAVNIK ZA NASTAVNI PREDMET: RADIONIČKE /LABORATORIJSKE VJEŽBE (za zanimanja Mašinski Tehničar sa izbornim područjem: Motori i motorna vozila)	U skladu sa Zakonom, Pedagoškim standardima i normativima, Nastavnim planom i programom/ Premetnim kurikulumom		Prema potrebi. Broj nastavnika se utvrđuje na osnovu Nastavnog plana i programa/ Predmetnog kurikuluma i Godišnjeg programa rada Škole.

123.	NASTAVNIK ZA NASTAVNI PREDMET: RADIONIČKE /LABORATORIJSKE VJEŽBE (za zanimanja Mašinski Tehničar sa izbornim područjem: Industrijska i naočalna optika)	U skladu sa Zakonom, Pedagoškim standardima i normativima, Nastavnim planom i programom/ Premetnim kurikulumom		Prema potrebi. Broj nastavnika se utvrđuje na osnovu Nastavnog plana i programa/ Predmetnog kurikuluma i Godišnjeg programa rada Škole.
124.	NASTAVNIK ZA NASTAVNI PREDMET: RADIONIČKE /LABORATORIJSKE VJEŽBE (za zanimanja Mašinski Tehničar sa izbornim područjem: Finomehanika)	U skladu sa Zakonom, Pedagoškim standardima i normativima, Nastavnim planom i programom/ Premetnim kurikulumom		Prema potrebi. Broj nastavnika se utvrđuje na osnovu Nastavnog plana i programa/ Predmetnog kurikuluma i Godišnjeg programa rada Škole.
125.	NASTAVNIK ZA NASTAVNI PREDMET: RADIONIČKE /LABORATORIJSKE VJEŽBE (za zanimanje Tehničar mehatronike)	U skladu sa Zakonom, Pedagoškim standardima i normativima, Nastavnim planom i programom/ Premetnim kurikulumom		Prema potrebi. Broj nastavnika se utvrđuje na osnovu Nastavnog plana i programa/ Predmetnog kurikuluma i Godišnjeg programa rada Škole.

126.	NASTAVNIK STRUČNO – TEORIJSKE NASTAVE MAŠINSKE GRUPE PREDMETA (za nastavne predmete: - Tehnologija obrade i montaže, - Tehnologija bravarije i zavarivanja, - Tehnička mehanika, - Pogonske i radne mašine, - Tehnologija obrade metala u bravariji i zavarivanju.	U skladu sa Zakonom, Pedagoškim standardima i normativima, Nastavnim planom i programom/ Premetnim kurikulumom		Prema potrebi. Broj nastavnika se utvrđuje na osnovu Nastavnog plana i programa/ Predmetnog kurikuluma i Godišnjeg programa rada Škole.
127.	NASTAVNIK STRUČNO – TEORIJSKE NASTAVE MAŠINSKE GRUPE PREDMETA (za nastavne predmete: - Tehničko crtanje, - Mašinski materijali, - Mašinski elementi, - Tehnologija mašinskih i cijevnih instalacija	U skladu sa Zakonom, Pedagoškim standardima i normativima, Nastavnim planom i programom/ Premetnim kurikulumom		Prema potrebi. Broj nastavnika se utvrđuje na osnovu Nastavnog plana i programa/ Predmetnog kurikuluma i Godišnjeg programa rada Škole.
128.	NASTAVNIK PRAKTIČNE NASTAVE (za zanimanje Bravar/Zavarivač)	U skladu sa Zakonom, Pedagoškim standardima i normativima, Nastavnim planom i programom/ Premetnim kurikulumom		Prema potrebi. Broj nastavnika se utvrđuje na osnovu Nastavnog plana i programa/ Predmetnog kurikuluma i Godišnjeg programa rada Škole.

129.	NASTAVNIK PRAKTIČNE NASTAVE (za zanimanje Instalater grijanja, klima-uređaja i vode)	U skladu sa Zakonom, Pedagoškim standardima i normativima, Nastavnim planom i programom/ Premetnim kurikulumom		Prema potrebi. Broj nastavnika se utvrđuje na osnovu Nastavnog plana i programa/ Predmetnog kurikuluma i Godišnjeg programa rada Škole.
130.	NASTAVNIK ZA NASTAVNI PREDMET: MATEMATIKA U STRUCI	U skladu sa Zakonom, Pedagoškim standardima i normativima, Nastavnim planom i programom/ Premetnim kurikulumom		Prema potrebi. Broj nastavnika se utvrđuje na osnovu Nastavnog plana i programa/ Predmetnog kurikuluma i Godišnjeg programa rada Škole.
131.	NASTAVNIK ZA NASTAVNI PREDMET: PODUZETNIŠTVO	U skladu sa Zakonom, Pedagoškim standardima i normativima, Nastavnim planom i programom/ Premetnim kurikulumom		Prema potrebi. Broj nastavnika se utvrđuje na osnovu Nastavnog plana i programa/ Predmetnog kurikuluma i Godišnjeg programa rada Škole.
132.	ASISTENT U ODJELJENJU	U skladu sa Pedagoškim standardima i normativima i Kolektivnim ugovorom		U skladu sa Pedagoškim standardima i normativima
133.	ADMINISTRATIVNI RADNIK	U skladu sa Pedagoškim standardima i normativima		U skladu sa Pedagoškim standardima i normativima

134.	RADNIK ZA SERVISNO TEHNIČKU PODRŠKU	U skladu sa Pedagoškim standardima i normativima		U skladu sa Pedagoškim standardima i normativima
135.	DNEVNI ČUVAR ZADUŽEN ZA SIGURNOST	U skladu sa Pedagoškim standardima i normativima		U skladu sa Pedagoškim standardima i normativima
136.	NOCNI ČUVAR ZADUŽEN ZA SIGURNOST	U skladu sa Pedagoškim standardima i normativima		U skladu sa Pedagoškim standardima i normativima
137.	RADNIK ZA LOGISTIČKU PODRŠKU I HIGIJENU	U skladu sa Pedagoškim standardima i normativima		U skladu sa Pedagoškim standardima i normativima
138.	RADNIK NA ODRŽAVANJU HIGIJENE	U skladu sa Pedagoškim standardima i normativima		U skladu sa Pedagoškim standardima i normativima
139.	POVJERENIK ZA ZAŠTITU NA RADU	U skladu sa zakonom i Pedagoškim standardima i normativima		U skladu sa Pedagoškim standardima i normativima
140.	RADNIK ZA PROVOĐENJE MJERA ZAŠTITE OD POŽARA	U skladu sa zakonom, i Pedagoškim standardima i normativima		U skladu sa Pedagoškim standardima i normativima za odgoj i obrazovanje u osnovnoj i srednjoj školi u Kantonu Sarajevo

IV OPIS POSLOVA, USLOVI ZA ZASNIVANJE RADNOG ODNOSA I BROJ POTREBNIH IZVRŠILACA

Član 11. (Poslovi rukovodnog osoblja)

1. BROJ I STRUKTURA RUKOVODNOG OSOBLJA

U školi je organ rukovođenja direktor, a u cilju postizanja što boljeg organizacijskog nivoa Škole kao i postizanja i ostvarivanja zadatih ciljeva i funkcije škola ima pravo na angažovanje rukovodnog osoblja kako sljede:

1. Direktor.....1 izvršilac,
 2. Pomoćnik direktora ili voditelj dijela nastavnog procesa (za svako odjeljenje preko minimalnog broja odjeljenja).....0,1 izvršilaca,
 3. Pomoćnik direktora ili voditelj dijela nastavnog procesa za praktičnu nastavu
 - 3.1. Pomoćnik direktora ili voditelj dijela nastavnog procesa za praktičnu nastavu (za svakih 23 časa praktične nastave koja se realizira u školi).....0,05 izvršilaca,
 - 3.2. Pomoćnik direktora ili voditelj dijela nastavnog procesa za praktičnu nastavu (za svakog učenika koji izvodi praktičnu nastavu izvan škole).....0,003 izvršilaca,
- Pomoćnik direktora ili voditelj dijela nastavnog procesa definisan pod rednim brojem 2 i 3 maksimalno može biti angažovano ukupno po 2 izvršioca.

1.1. OPIS POSLOVA RUKOVODNOG OSOBLJA, PROFIL I STRUČNA SPREMA

U skladu sa strukturom i brojem rukovodnog osoblja u školi, a prema stručnim kompetencijama, propisuju se okvirni poslovi i radni zadaci za svako radno mjesto pojedinačno.

1.1.1. DIREKTOR

Red.br.	POSLOVI I RADNI ZADACI
1.	Obavlja poslove u vezi sa izradom godišnjeg programa i izvještaja o radu škole/centra
2.	Priprema nacrt godišnjeg programa rada škole/centra nakon čijeg donošenja je odgovoran za njegovo provođenje
3.	Predlaže program rada i aktivnosti za unaprijeđenje rada škole/centra u sklopu godišnjeg programa rada
4.	Nakon donošenja Godišnjeg programa rada škole/centra poduzima mjere za provođenje istog uz konsultacije sa stručnim organima
5.	Predlaže finansijski plan škole
6.	Podnosi finansijski izvještaj i izvještaj o realizaciji rada Školskom odboru
7.	Donosi odluku o izboru kandidata na osnovu raspisanog konkursa za izbor radnika
8.	Zaključuje ugovor o radu sa radnicima
9.	Donosi rješenje o prestanku ugovora o radu sa radnicima kao i druga rješenja koja se tiču radno-pravnog statusa radnika
10.	U skladu sa općim aktom o organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta u školi utvrđuje raspored nastavnika i drugih radnika škole na određene poslove
11.	Utvrdjuje podjelu časova među nastavnicima u skladu sa nastavnim planom i programom
12.	Utvrdjuje raspored radnog vremena nastavnika i stručnih saradnika
13.	Utvrdjuje raspored časova
14.	Rješava po žalbama i prigovorima na rad nastavnika, stručnih saradnika i drugih radnika škole
15.	Utvrdjuje prijedlog liste radnika koji su djelomično ili potpuno ostali bez radnih zadataka
16.	Predlaže školskom odboru odluku o raspisivanju konkursa za prijem radnika
17.	Predlaže školskom odboru odluku o raspisivanju konkursa za prijem pripravnika
18.	Izvršava odluke Školskog odbora i Nastavničkog vijeća
19.	Prisustvuje nastavnim časovima, analizira rad nastavnika, obavlja savjetodavne razgovore poslije časa i realizira ugledni čas
20.	Zastupa školu/centar pred trećim licima i odgovoran je za zakonitost rada i stručni rad škole
21.	Kontaktira sa donatorima i drugim subjektima zainteresiranim za rad škole
22.	U izuzetnim slučajevima donosi odluku o realizaciji online nastave i obavještava Ministarstvo

	o istom
23.	U izuzetnim slučajevima donosi odluku o produženju ili skraćanju trajanja nastavnih časova
24.	Odobrava nadoknadu nastavnih časova primjerenim sadržajima a oblik nadoknade nastavnih časova predlaže predmetni nastavnik
25.	Uredno i blagovremeno voditi dokumentaciju i evidenciju i odgovoran je za ažurnost njihovog vođenja
26.	Imenuje komisiju za upis učenika u prvi razred
27.	Učestvuje na sastancima kojima prisustvuje po službenoj dužnosti
28.	Učestvuje u radu komisija čiji je član po službenoj dužnosti
29.	Učestvuje u radu i prisustvuje stručnim usavršavanjima organiziranim za direktore
30.	Izriče odgojno disciplinske mjere učenicima u skladu sa svojim nadležnostima
31.	Ovlašćuje nastavnika koji će zaključiti i učenicima javno u odjeljenju saopćiti ocjenu iz nastavnog predmeta za koji je predmetni nastavnik spriječen
32.	Upućuje prijedlog školskom odboru za donošenje odluke o upućivanju radnika na ocjenu radne sposobnosti
33.	Donosi odluku o upućivanju radnika na ocjenu radne sposobnosti
34.	Obavještava resorno Ministarstvo o odluci Školskog odbora za koju smatra da je suprotna zakonu, odnosno koja može nanijeti materijalnu štetu školi
35.	Ovlašćuje lice za obavljanje poslova direktora u slučaju njegovog odsustva
36.	Predlaže školskom odboru imenovanje pomoćnika direktora/voditelja dijela nastavnog procesa
37.	Podnosi zahtjev školskom odboru za razriješenje pomoćnika direktora/voditelja dijela nastavnog procesa
38.	Priprema, saziva i vodi sjednice Nastavničkog vijeća
39.	Ovlašćuje člana Nastavničkog vijeća koji će rukovoditi istim kada za tim ima potrebe
40.	Predlaže odluku o izboru razrednika i predsjednika stručnih aktiv
41.	Predsjedava ili određuje člana nastavničkog vijeća koji će da predsjedava sjednicom Odjeljskog vijeća u slučaju spriječenosti razrednika da zakaže sjednicu ili kada razrednik ne zakaže sjednicu na zahtjev direktora
42.	Predsjedava ili određuje člana stručnog aktiv koji će da predsjedava sjednicom stručnog aktiv u slučaju spriječenosti predsjednika da zakaže sjednicu ili kada predsjednik ne zakaže sjednicu na zahtjev direktora
43.	Po potrebi prisustvuje sjednicama Odjeljskih vijeća i stručnih aktiv
44.	Saziva prvu sjednicu Vijeća roditelja
45.	Omogućava nesmetano obavljanje nadzora od strane Ministarstva, Instituta i organa inspekcije
46.	Nalaže utrošak sredstava
47.	Predlaže unutrašnju organizaciju i sistematizaciju poslova u školi centru
48.	Potpisuje svjedodžbe, diplome, matične knjige i druge akte
49.	Odobrava plaćeno i neplaćeno odsustvo radnika u skladu sa Pravilnikom o radu
50.	Odlučuje o rasporedu radnog vremena, preraspodjeli radnog vremena, uvođenju prekovremenog rada, privremenim i povremenim poslovima
51.	Pokreće disciplinske postupke radnika
52.	Posjećuje nastavne časove i druge oblike odgojno obrazovnog rada
53.	Daje zvanične podatke o školi
54.	Izdaje nalog uposlenim za izvršenje određenih poslova
55.	Odobrava odsustvo učenika i radnika do sedam dana
56.	Učestvuje u radu Školskog odbora, bez prava odlučivanja
57.	Pravovremeno obavještava radnika o pitanjima od interesa za školu

58.	Odlučuje o načinu i uslovima izvođenja radova u objektima škole
59.	Preduzima mjere za ostvarenje poslovne i druge saradnje sa odgojno-obrazovnim organizacijama i drugim subjektima
60.	Obavlja i druge poslove utvrđene propisima, podzakonskim propisima i drugim općim aktima škole/centra po nalogu Osnivača, resornog Ministarstva i Školskog odbora
PROFIL I STRUČNA SPREMA	
Poslove i zadatke direktora ove Škole mogu obavljati lica koja ispunjavaju uvjete koji su utvrđeni zakonom	

1.1.2. POMOĆNIK DIREKTORA ILI VODITELJ DIJELA NASTAVNOG PROCESA

Red.br.	POSLOVI I RADNI ZADACI
1.	Pomaže direktoru u organizaciji rada škole
2.	Priprema izvještaje o rezultatima rada škole
3.	Priprema podatke za izradu godišnjeg programa rada i izvještaja o realizaciji godišnjeg programa rada škole
4.	Organizuje upis učenika u školu/centar i učestvuje u formiranju odjeljenja
5.	Pomaže direktoru u raspoređivanju radnih zadataka u školi
6.	Priprema elemente za izradu rasporeda časova
7.	Neposredno rukovodi poslove vođenja pedagoške dokumentacije i evidencije
8.	Brine se o realizaciji godišnjeg programa rada škole
9.	Obilazi časove nastave i druge oblike odgojno-obrazovnog rada i daje sugestije i prijedloge za njegovo unapređenje
10.	Pomaže direktoru u pripremanju sjednica Nastavničkog vijeća
11.	Priprema izvještaje i podatke za izvještaje za sjednice i sa sjednica Nastavničkog vijeća
12.	Vrši pregled matične dokumentacije i evidencije o učenicima i nalaže otklanjanje nedostataka
13.	U saradnji sa rukovodcem nastavnom tehnikom brine se o urednom i blagovremenom vođenju EMIS baze podataka
14.	Vodi evidencije o sekcijama i drugim slobodnim aktivnostima učenika
15.	Učestvuje u pripremi i realizaciji uže stručnog usavršavanja u školi
16.	Priprema i obrađuje statističke, tabelarne i druge preglede
17.	Učestvuje u izradi ljetopisa škole
18.	Vrši redovnu kontrolu realizacije godišnjeg programa rada škole
19.	Brine se o blagovremenom izvršenju zamjena za odsutne nastavnike
20.	Izrađuje raspored dežurstva i organizuje rad dežurnih nastavnika
21.	Prati realizaciju stručnog usavršavanja nastavnika
22.	Učestvuje u pripremi pripravnika za samostalan rad
23.	Ostvaruje saradnju sa stručnim saradnicima, nastavnicima, učenicima i njihovim roditeljima
24.	Učestvuje u realizaciji ispita
25.	Priprema prijedloge rasporeda instruktivno konsultativne nastave i drugih oblika nastave
26.	Priprema prijedlog rasporeda ispita i sastava ispitnih komisija
27.	Učestvuje u organizaciji i realizaciji ispita
28.	Predlaže, učestvuje u pripremi, organizaciji i realizaciji svih proizvodnih aktivnosti u skladu sa registrovanom djelatnosti škole
29.	Koordinira i zajednički radi sa stručnim saradnicima i drugim pomoćnicima direktora/voditeljima dijela nastavnog procesa u školi

30.	U saradnji sa stručnim saradnicima učestvuje u organizaciji roditeljskih sastanaka, neposrednoj saradnji sa roditeljima učenika i učenicima putem Savjeta roditelja i Vijeća učenika
31.	Prisustvuje nastavnim časovima, analizira rad nastavnika, obavlja savjetodavne razgovore poslije časa i realizira ugledni čas
32.	Uredno i blagovremeno voditi dokumentaciju i evidenciju i odgovoran je za ažurnost njihovog vođenja
33.	Učestvuje u radu i prisustvuje stručnim usavršavanjima organiziranim za pomoćnike direktora/voditelje dijela nastavnog procesa
34.	Po potrebi prisustvuje sjednicama odjeljenjskih vijeća i stručnih aktiva
35.	Posjećuje nastavne časove i druge oblike odgojno-obrazovnog rada
36.	Obavlja i druge poslove utvrđene propisima, općim aktima ustanove i u saradnji sa direktorom, a u okviru djelokruga rada radnog mjesta
PROFIL I STRUČNA SPREMA	
Poslove i zadatke pomoćnika direktora ili voditelja dijela nastavnog procesa škole/centra mogu obavljati lica koja ispunjavaju uvjete koji su utvrđeni zakonom.	

1.1.3. POMOĆNIK DIREKTORA ILI VODITELJ DIJELA NASTAVNOG PROCESA ZA PRAKTIČNU NASTAVU

Red.br.	POSLOVI I RADNI ZADACI
1.	Pomaže direktoru u organizaciji rada škole
2.	Priprema izvještaje o rezultatima rada škole
3.	Priprema podatke za izradu godišnjeg programa rada i izvještaja o realizaciji godišnjeg programa rada škole
4.	Učestvuje u formiranju odjeljenja
5.	Pomaže direktoru u raspoređivanju radnih zadataka u školi
6.	Ostvaruje kontakte i koordinaciju sa partnerima škole/centra, poslovnim subjektima i drugim institucijama sa ciljem implementacije dualnog principa obrazovanja
7.	Priprema elemente za izradu rasporeda časova
8.	Priprema plan realizacije praktične nastave, radioničkih/laboratorijskih vježbi, radioničkog/laboratorijskog rada po dualnom principu obrazovanja
9.	Izrađuje ugovore za realizaciju praktične nastave, radioničkih/laboratorijskih vježbi, radioničkog/laboratorijskog rada po dualnom principu obrazovanja za učenike
10.	Pomaže poslovnim subjektima kod izrade plana realizacije praktične nastave, radioničkih/laboratorijskih vježbi, radioničkog/laboratorijskog rada izvan škole
11.	Usaglašava i koordinira rad sa koordinatorom praktične nastave
12.	Planira potrebe potrošnog materijala, sitnog alata i opreme za potrebe realizacije praktične nastave, radioničkih/laboratorijskih vježbi, radioničkog/laboratorijskog rada koja se izvodi u školi
13.	Planira potrebe opreme koja je potrebna za potrebe realizacije praktične nastave, radioničkih/laboratorijskih vježbi, radioničkog/laboratorijskog rada koja se izvodi u školi

14.	Brine se o održavanju funkcionalnosti, pouzdanosti i ispravnosti opreme koja je potrebna za potrebe realizacije praktične nastave, radioničkih/laboratorijskih vježbi, radioničkog/laboratorijskog rada koja se izvodi u školi
15.	Vrši obilazak nastave i drugih oblika odgojno obrazovnog rada i daje sugestije i prijedloge za unapređenje istog
16.	Pomaže direktoru u pripremanju sjednica Nastavničkog vijeća
17.	Priprema izvještaje i podatke za izvještaje za sjednice i sa sjednica Nastavničkog vijeća
18.	Priprema i evidentira zadatke praktičnog rada na završnom ispitu
19.	Organizira i brine se da uredno i blagovremeno vođenje pedagoške dokumentacije koju vode nastavnici praktične nastave, radioničkih/laboratorijskih vježbi, radioničkog/laboratorijskog rada
20.	Ostvaruje kontakte za privrednim organizacijama, organizuje i dogovara stručne posjete za učenike i nastavnike
21.	Učestvuje u pripremi i realizaciji uže stručnog usavršavanja u školi
22.	Priprema i obrađuje statističke, tabelarne i druge preglede
23.	Učestvuje u izradi ljetopisa škole
24.	Prati realizaciju rasporeda časova praktične nastave, radioničkih/laboratorijskih vježbi, radioničkog/laboratorijskog rada
25.	Brine se o blagovremenom izvršenju zamjena za odsutne nastavnike praktične nastave, radioničkih/laboratorijskih vježbi, radioničkog/laboratorijskog rada
26.	Izrađuje raspored dodatnog dežurstva i organizuje rad dodatnih dežurnih nastavnika u prostorima gdje se realizira praktična nastava, radioničke/laboratorijske vježbe, radionički/laboratorijski rad
27.	Prati realizaciju stručnog usavršavanja nastavnika
28.	Učestvuje u pripremi pripravnika za samostalan rad
29.	Ostvaruje saradnju sa stručnim saradnicima, nastavnicima, učenicima i njihovim roditeljima
30.	Učestvuje u realizaciji ispita
31.	Priprema neophodne podatke za izradu prijedloga rasporeda instruktivno konsultativne nastave i drugih oblika nastave
32.	Priprema neophodne podatke za izradu prijedloga rasporeda ispita i sastava ispitnih komisija
33.	Učestvuje u organizaciji i realizaciji ispita
34.	Predlaže, učestvuje u pripremi, organizaciji i realizaciji svih proizvodnih aktivnosti u skladu sa registrovanom djelatnosti škole
35.	Koordinira i zajednički radi sa stručnim saradnicima i drugim pomoćnicima direktora/voditeljima dijela nastavnog procesa u školi
36.	U saradnji sa stručnim saradnicima učestvuje u organizaciji roditeljskih sastanaka, neposrednoj saradnji sa roditeljima učenika i učenicima putem Savjeta roditelja i Vijeća učenika
37.	Prisustvuje nastavnim časovima, analizira rad nastavnika, obavlja savjetodavne razgovore poslije časa i realizira ugledni čas
38.	Uredno i blagovremeno vodi dokumentaciju i evidenciju i odgovoran je za ažurnost njihovog vođenja
39.	Učestvuje u radu i prisustvuje stručnim usavršavanjima organiziranim za pomoćnike direktora/voditelje dijela nastavnog procesa
40.	Po potrebi prisustvuje sjednicama odjeljenskih vijeća i stručnih aktiva
41.	Obavlja i druge poslove utvrđene propisima, općim aktima ustanove i u saradnji sa direktorom, a u okviru djelokruga rada radnog mjesta

PROFIL I STRUČNA SPREMA

Poslove i zadatke pomoćnika direktora ili voditelja dijela nastavnog procesa za praktičnu nastavu škole/centra mogu obavljati lica koja ispunjavaju uvjete koji su utvrđeni zakonom, uz obavezu da mora ispunjavati uvjet da može izvoditi nastavu iz nastavnih predmeta stručno-teorijske ili praktične nastave.

Član 12.

(Poslovi nastavnika općeobrazovne, stručno-teoretske i praktične nastave)

1. OPIS POSLOVA NASTAVNIKA

Nastavnik je stručno lice za odgoj i obrazovanje učenika koje planira i realizira nastavne sadržaje, vodi, prati i ocjenjuje rad učenika i njegovo ukupno napredovanje u školi. Vlastitim angažmanom i primjerom osigurava povoljnu radnu klimu u kolektivu i odjeljenju, cjelovit razvoj i zadovoljavanje razvojnih odgojno-obrazovnih potreba učenika školskog uzrasta.

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

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

	učenika kako u odgojnom tako i u obrazovnom smislu, uključujući i informacije i roditeljske sastanke, vođenje propisane pedagoške dokumentacije i evidencije, pripremanje izvještaja za sjednice odjeljenjskog i nastavničkog vijeća).	
3.	Dodatna i fakultativna nastava, vannastavne aktivnosti (jedan nastavni čas)	1,5 (5)
4.	Dopunska, instruktivna, pripremna nastava (jedan nastavni čas)	1,5 (4)
II OSTALI POSLOVI		
1.	Stručno usavršavanje	1,5 (5)
2.	Rad u stručnim organima	1 (6)
3.	Vođenje stručnog aktiva škole	0,5
4.	Posjete kulturnim i javnim ustanovama, kulturno-historijskim spomenicima, prirodnim znamenitostima i naučno-tehnološkim ustanovama	do 0,5
5.	Smotre stvaralaštva, kulturna i javna djelatnost, obilježavanje značajnih datuma i sportske manifestacije	do 1
6.	Estetsko uređenje škole, organizacija izložbi, učešće na likovnim konkursima i grafika/dizajn školskog časopisa	do 1
7.	Vođenje ljetopisa škole	0,5
8.	Vođenje zapisnika sjednica nastavničkog vijeća	1
9.	Izrada projekata	do 2 (7)
10.	Proizvodni rad	do 2 (8)
11.	Dežurstvo nastavnika	do 6 (9)
12.	Mentorski rad sa učenicima na izradi maturskih radova (po učeniku)	0,2 (10)
13.	Mentorski rad sa pripravnikom	2
14.	Drugi poslovi po nalogu direktora	do 6 (11)

- 1) Ako realizacija nastavnih sadržaja u okviru realizacije norme nastavnih časova iziskuje određene specifičnosti (posjete preduzećima, ustanovama, izlazak na teren i slično) nastavnik u saradnji sa direktorom izrađuje prijelog detaljnog plana realizacije specifičnosti u procesu realizacije nastavnih sadržaja koji donosi nastavničko vijeće škole.
- 2) Ovaj broj se odnosi na punu normu nastavnih časova definiranih u Poglavlju 5. Izračun sati u okviru radne sedmice za dio nastavnih časova (manje ili više časova od norme za određeni nastavni predmet) vrši se po sljedećem obrascu: $A = (B/C) \cdot 30$ (A - broj sati u okviru radne sedmice; B - broj nastavnih časova koje nastavnik realizira; C - norma nastavnih časova za određeni nastavni predmet za koji se vrši izračun). (Primjer: Nastavniku Informatike koji sedmično realizira 8 nastavnih časova iz ovog nastavnog predmeta pripada $A = (8/19) \cdot 30 = 12,63$ sata). Ako nastavnik realizira nastavne časove iz više nastavnih predmeta sa različitim normama, izračun broja sati se vrši za svaki nastavni predmet pojedinačno prema obrascu iz prethodnog stava.
- 3) Ovaj vid nastave realizira predmetni nastavnik učenika iz škole u koju je on upisan, a podršku i pomoć pruža asistent za školu u bolnici koji je angažovan u ustanovi koja ima registrovanu školu u bolnici.
- 4) Ako se neki od ovih vidova neposrednog odgojno-obrazovnog rada organizira tokom cijele nastavne godine obavezno se uvrštavaju u godišnji program rada škole u okviru 40 sati radne sedmice nastavnika, a ukoliko se uvodi naknadno i po iskazanoj potrebi definira se posebnim

rješenjem koje donosi direktor i kojim se definiraju sva prava i obaveze proistekle uvođenjem ovih vidova neposrednog odgojno-obrazovnog rada.

- 5) Ovo je maksimalan broj sati koji može biti dodijeljen za poslove stručnog usavršavanja. Ako nastavnik radi sa nepunim radnim vremenom broj sati koji se dodjeljuju za ove poslove je srazmjeran broju nastavnih časova koje nastavnik realizira. Za nastavnike koji rade sa nepunim radnim vremenom izračun broja sati koji se dodjeljuju za ove poslove vrši se prema obrascu $A=B/C \cdot 1,5$, gdje je A - broj sati u okviru radne sedmice; B - broj nastavnih časova koje nastavnik realizira; C - norma nastavnih časova za određeni nastavni predmet (ako nastavnik realizira nastavu iz više nastavnih predmeta sa različitom nastavnom normom, za izračun se uzima norma nastavnih časova predmeta koji ima najmanju normu). (Primjer 1: Nastavniku Informatike koji realizira 8 časova iz ovog nastavnog predmeta izračun sati je $A=8/19 \cdot 1,5=0,63$ sati. Primjer 2: Nastavniku koji realizira 8 časova iz Informatike i 8 časova iz Matematike za ove poslove izračun sati je $A=16/18 \cdot 1,5=1,33$ sati).
- 6) Ovo je maksimalan broj sati koji može biti dodijeljen za poslove rada u stručnim organima. Ako nastavnik radi sa nepunim radnim vremenom broj sati koji se dodjeljuju za ove poslove je srazmjeran broju nastavnih časova koje nastavnik realizira. Za nastavnike koji rade sa nepunim radnim vremenom izračun broja sati koji se dodjeljuju za ove poslove se vrši po obrascu $A=B/C$, gdje je A - broj sati u okviru radne sedmice; B - broj nastavnih časova koje nastavnik realizira; C - norma nastavnih časova za određeni nastavni predmet (ako nastavnik realizira nastavu iz više nastavnih predmeta sa različitom nastavnom normom uzima se za izračun norma nastavnih časova predmeta koji ima najmanju normu). (Primjer 1: Nastavniku koji realizira 8 časova iz Informatike izračun sati je $A=8/19=0,42$ sata. Primjer 2: Nastavniku koji realizira 8 časova iz Informatike i 8 časova iz Matematike izračun sati je $A=16/18=0,89$ sati).
- 7) Ovo je maksimalan broj sati koji može biti dodijeljen za poslove izrade projekata koji se ne realizuju kroz oblike neposrednog odgojno-obrazovnog rada.
- 8) Ovo je maksimalan broj sati koji može biti dodijeljen za poslove proizvodnog rada, a isti se uređuju posebnim rješenjem koje donosi organ škole iz okvira svojih nadležnosti i istim se definišu sva prava i obaveze u vezi sa navedenim poslovima.
- 9) U pravilu se nastavniku dodjeljuje do 2 sata za poslove dežurstva, a za nastavnike za koje nije moguće obezbijediti ostale poslove iz potpoglavlja 5.2. dodjeljuje se maksimalno do 6 sati u skladu s Pravilnikom o kućnom redu škole.
- 10) Dodjeljuje se nastavnicima koji, u skladu sa odabirom tema za maturalni rad, vrše sedmične konsultacije. Ovaj rad se tretira kao sedmični prekovremeni i dodjeljuje se u vremenu kada učenici rade maturalni rad, a najduže 3 mjeseca.
- 11) Ovi poslovi su detaljno navedeni u Rješenju o 40 satnoj radnoj sedmici, u skladu s Pravilnikom kojeg donosi Školski odbor na prijedlog direktora, koji je usaglašen na Nastavničkom vijeću.

Napomene:

- 1) Broj potrebnih izvršilaca nastavnika (podatak potreban za odgovarajuću tabelu u Metodologiji) izračunava se za svaki nastavni predmet pojedinačno po obrascu $A=B/C$ gdje je A - broj potrebnih izvršilaca nastavnika za određeni nastavni predmet, B - ukupan broj sedmičnih časova na nivou škole za određeni nastavni predmet i C - sedmična norma nastavnih časova za određeni nastavni predmet. (Primjer: Ako su na nivou škole na sedmičnom nivou ukupno 74 nastavna časa nastavnog predmeta Informatika, broj potrebnih izvršilaca je $A=74/19=3,89$ izvršilaca). Ukupan broj stvarno angažovanih izvršilaca nastavnog osoblja na nivou škole ne može biti veći od broja potrebnih izvršilaca na nivou škole.
- 2) Ako direktor nakon napravljene najracionalnije podjele časova na nastavnike po predmetima utvrdi da određenim nastavnicima nedostaju najviše do 2 časa nastavne norme sedmično u odnosu na broj časova, odnosno sedmični broj sati na koje su zasnovali radni odnos prema ugovoru o radu na neodređeno vrijeme, može im dopuniti normu nedostajućim brojem sati ostalim poslovima propisanim u ovom poglavlju. Direktor je dužan postupiti u skladu sa prethodno navedenom odredbom samo ako su kumulativno ispunjeni uvjeti da ukupan broj stvarno angažovanih izvršilaca nastavnog osoblja na nivou škole nije veći od broja potrebnih izvršilaca na nivou škole (1) i ako je u okviru jednog nastavnog predmeta potrebno dopuniti normu samo jednom nastavniku, a ne za više njih koji realizuju nastavu iz istog predmeta (2). U svim ostalim slučajevima škola je dužna provesti sve propisane procedure za zbrinjavanje radnika za čijim radom je potpuno ili djelimično prestala potreba u skladu sa odredbama zakonskih i podzakonskih akata koji tretiraju status radnika za čijim radom je potpuno ili djelimično prestala potreba.
- 3) Realizaciju rehabilitacije, stručne podrške i individualnih ili grupnih tretmana učenika sa teškoćama u razvoju u školama za odgoj, obrazovanje i rehabilitaciju učenika sa teškoćama u razvoju/centrima (produženi stručni tretman/korekciono terapijski program) vrše stručni saradnici iz Poglavlja 6.2. u zavisnosti od potreba svakog učenika pojedinačno, a u skladu sa vrstom teškoće koju imaju.
- 4) Škole koji realiziraju specifične Nastavne planove i programe (međunarodni programi i slično) čija realizacija zahtjeva odstupanje od odredbi poglavlja 5.2., a finansiraju se iz Budžeta Kantona Sarajevo dužni su sa Ministarstvom zaključiti Sporazum kojim će urediti međusobne odnose.

Član 13.

(Profil i stručna sprema nastavnika općeobrazovne nastave)

Profil i stručna sprema nastavnika za radno mjesto nastavnik za nastavni predmet: Bosanski jezik i književnost, Srpski jezik i književnost, Hrvatski jezik i književnost

Srednja škola za stručno obrazovanje i obuku – tehničke i stručne škole

Nastavu iz ovog nastavnog predmeta u okviru III i IV stepena obrazovanja (tehnička i stručna škola) mogu izvoditi lica:

1. Sa završenim najmanje VII stepenom stručne spreme, sa zvanjem profesora, ili završenim drugim fakultetom i položenom pedagoško-psihološkom i metodičko- didaktičnom grupom predmeta,
2. Sa završenim II, odnosno III ciklusom bolonjskog visokoobrazovnog procesa na nastavničkom fakultetu ili drugom fakultetu i položenom pedagoško-psihološkom i metodičko-didaktičnom grupom predmeta.

- Profesor bosanskog, hrvatskog, srpskog jezika i književnosti naroda BiH

- Profesor bosanskog jezika i književnosti
- Magistar bosanskog jezika i književnosti
- Profesor književnosti naroda BiH i bosanskog, hrvatskog, srpskog jezika
- Profesor hrvatsko-srpskog/srpsko-hrvatskog jezika i književnosti
- Profesor književnosti i hrvatsko-srpskog/srpsko-hrvatskog jezika
- Profesor srpskohrvatskog/hrvatskosrpskog jezika i historije književnosti južnoslavenskih naroda
- Profesor jugoslovenske književnosti i srpsko-hrvatskog jezika
- Profesor srpsko-hrvatskog jezika i jugoslovenske književnosti
- Profesor književnosti naroda BiH i bosanskog jezika
- Profesor bosanskog jezika i književnosti naroda BiH
- Magistar bosanskog, hrvatskog, srpskog jezika i književnosti naroda BiH
- Magistar književnosti naroda BiH i bosanskog, hrvatskog, srpskog jezika i književnosti

Profil i stručna sprema nastavnika za radno mjesto nastavnik za nastavni predmet: Njemački jezik

Srednja škola za stručno obrazovanje i obuku – tehničke i stručne škole

Nastavu iz ovog nastavnog predmeta u okviru III i IV stepena obrazovanja (srednja škola za stručno obrazovanje i obuku- tehnička i stručna škola) mogu izvoditi lica:

1. Sa završenim najmanje VII stepenom stručne spreme, sa zvanjem profesora, ili završenim drugim fakultetom i položenom pedagoško-psihološkom i metodičko- didaktičnom grupom predmeta,
 2. Sa završenim II, odnosno III ciklusom bolonjskog visokoobrazovnog procesa na nastavničkom fakultetu ili drugom fakultetu i položenom pedagoško-psihološkom i metodičko-didaktičnom grupom predmeta.
- Završen II (Drugi) ciklus (postdiplomski studij) sa akademskom titulom i stručnim zvanjem Magistra, odnosno završenim trećim ciklusom studija i naučnim zvanjem Doktor nauka.
 - završen najmanje VII stepen stručne spreme sa zvanjem profesora

Profil i stručna sprema nastavnika za radno mjesto nastavnik za nastavni predmet: Engleski jezik i Stručni engleski jezik

Srednja škola za stručno obrazovanje i obuku – tehničke i stručne škole

Nastavu iz ovog nastavnog predmeta u okviru III i IV stepena obrazovanja (srednja škola za stručno obrazovanje i obuku- tehnička i stručna škola) mogu izvoditi lica:

1. Sa završenim najmanje VII stepenom stručne spreme, sa zvanjem profesora ili završenim drugim fakultetom i položenom pedagoško-psihološkom i metodičko- didaktičnom grupom predmeta,
 2. Sa završenim II, odnosno III ciklusom bolonjskog visokoobrazovnog procesa na nastavničkom fakultetu ili drugom fakultetu i položenom pedagoško-psihološkom i metodičko-didaktičnom grupom predmeta.
- Diplomirani profesor engleskog jezika i književnosti
 - završen II (drugi) ciklus (postdiplomski studij) sa akademskom titulom i stručnim zvanjem Magistra, odnosno završenim trećim ciklusom studija i naučnim zvanjem Doktor nauka

Profil i stručna sprema nastavnika za radno mjesto nastavnik za nastavni predmet: Stručni engleski jezik

Srednja škola za stručno obrazovanje i obuku – tehničke i stručne škole

Nastavu iz ovog nastavnog predmeta u okviru III i IV stepena obrazovanja (srednja škola za stručno obrazovanje i obuku- tehnička i stručna škola) mogu izvoditi lica:

1. Sa završenim najmanje VII stepenom stručne spreme, sa zvanjem profesora ili završenim drugim fakultetom i položenom pedagoško-psihološkom i metodičko- didaktičnom grupom predmeta,

2. Sa završenim II, odnosno III ciklusom bolonjskog visokoobrazovnog procesa na nastavničkom fakultetu ili drugom fakultetu i položenom pedagoško-psihološkom i metodičko-didaktičnom grupom predmeta.

- Diplomirani profesor engleskog jezika i književnosti

- završen II (drugi) ciklus (postdiplomski studij) sa akademskom titulom i stručnim zvanjem Magistra, odnosno završenim trećim ciklusom studija i naučnim zvanjem Doktor nauka

Profil i stručna sprema nastavnika za radno mjesto nastavnik za nastavni predmet: Informatika

Srednja škola za stručno obrazovanje i obuku – tehničke škole i stručne škole

Nastavu iz ovog nastavnog predmeta u okviru III i IV stepena obrazovanja (srednja škola za stručno obrazovanje i obuku- tehnička i stručna škola) mogu izvoditi lica:

1. Sa završenim najmanje VII stepenom stručne spreme, sa zvanjem profesora, ili završenim drugim fakultetom i položenom pedagoško-psihološkom i metodičko-didaktičnom grupom predmeta,

2. Sa završenim II, odnosno III ciklusom bolonjskog visokoobrazovnog procesa na nastavničkom fakultetu ili drugom fakultetu i položenom pedagoško-psihološkom i metodičko-didaktičnom grupom predmeta,

3. Praktičnu i nastavu u okviru laboratorijskog rada u srednjim školama izvede i nastavnici sa završenim VII, odnosno VI stepenom stručne spreme, u skladu sa Nastavnim planom i programom, majstori, poslovođe, specijalisti instruktori sa završenim najmanje V stepenom stručne spreme i sa pet godina radnog iskustva u struci i položenom pedagoško-psihološkom i metodičko-didaktičkom grupom predmeta.

1. Prirodno-matematički fakultet:

- Diplomirani matematičar-informatičar;

- Magistar softverskog inženjerstva;

- Magistar matematike, nastavnički smjer;

- Magistar matematičkih nauka, smjer teorijska kompjuterska nauka;

- Svršenici Prirodno-matematičkog fakulteta informatičkog i računarskog usmjerenja.

2. Elektrotehnički fakultet:

- Diplomirani inženjer informatike i računarstva;

- Svršenici Elektrotehničkog fakulteta informatičkog i računarskog usmjerenja

Na osnovu Odluke broj: 11-34-18969-1 od dana 19. 5. 2023. godine donosi se izmjenjeni Nastavni plan i program/Nastavni plan i program sa definisanim ishodima učenja, odnosno mjerljivim pokazateljima znanja za srednju školu iz nastavnog predmeta Informatika i Programiranje u dijelu koji se odnosi na profil i stručnu spremu, dodaje se:

- Diplomirani informatičar

- Diplomirani inženjer kompjuterskih nauka

- Diplomirani inženjer informacionih sistema

- Magistar informacionih sistema

- Magistar informacionih tehnologija

- Magistar računarstva i informatike

- Magistar matematike i informatike

- Magistar saobraćaja, smjer kompjutersko-informacione tehnologije

- Magistar-Diplomirani inženjer računarstva i informatike

- Magistar elektrotehnike - diplomirani inženjer elektrotehnike, Odsjek automatika i elektronika

- Magistar elektrotehnike - diplomirani inženjer elektrotehnike, Odsjek računarstvo i informatika -

Magistar elektrotehnike - diplomirani inženjer elektrotehnike, Odsjek telekomunikacije

- Magistar elektrotehnike - diplomirani inženjer elektrotehnike, Odsjek elektroenergetika

Profil i stručna sprema nastavnika za radno mjesto nastavnik za nastavni predmet: Historija/Povijest

Srednja škola za stručno obrazovanje i obuku – tehničke škole

Nastavu iz ovog nastavnog predmeta u okviru IV stepena obrazovanja (srednja škola za stručno obrazovanje i obuku- tehnička škola) mogu izvoditi lica:

1. Sa završenim najmanje VII stepenom stručne spreme, sa zvanjem profesora, ili završenim drugim fakultetom i položenom pedagoško-psihološkom i metodičko- didaktičnom grupom predmeta,
2. Sa završenim II, odnosno III ciklusom bolonjskog visokoobrazovnog procesa na nastavničkom fakultetu ili drugom fakultetu i položenom pedagoško-psihološkom i metodičko-didaktičnom grupom predmeta.

- Filozofski fakultet VII stepen – profesor historije

- drugi ciklus Bolonjskog procesa – magistar historije

Srednja škola za stručno obrazovanje i obuku – stručne škole

Nastavu iz ovog nastavnog predmeta u okviru III stepena obrazovanja (srednja škola za stručno obrazovanje i obuku-stručna škola) mogu izvoditi lica:

1. Sa završenim najmanje VII stepenom stručne spreme, sa zvanjem profesora, ili završenim drugim fakultetom i položenom pedagoško-psihološkom i metodičko- didaktičnom grupom predmeta,

2. Sa završenim II, odnosno III ciklusom bolonjskog visokoobrazovnog procesa na nastavničkom fakultetu ili drugom fakultetu i položenom pedagoško-psihološkom i metodičko-didaktičnom grupom predmeta,

- Filozofski fakultet VII stepen – profesor historije

- Drugi ciklus Bolonjskog procesa – magistar historije

Profil i stručna sprema nastavnika za radno mjesto nastavnik za nastavni predmet: Tjelesni i zdravstveni odgoj

Srednja škola za stručno obrazovanje i obuku – tehničke škole

Nastavu iz ovog nastavnog predmeta u okviru IV stepena obrazovanja (srednja škola za stručno obrazovanje i obuku- tehnička škola) mogu izvoditi lica:

1. Sa završenim najmanje VII stepenom stručne spreme, sa zvanjem profesora, ili završenim drugim fakultetom i položenom pedagoško-psihološkom i metodičko-didaktičnom grupom predmeta,

2. Sa završenim II, odnosno III ciklusom bolonjskog visokoobrazovnog procesa na nastavničkom fakultetu ili drugom fakultetu i položenom pedagoško-psihološkom i metodičko-didaktičnom grupom predmeta,

- VII stepen stručne spreme (profesor fizičkog vaspitanja, profesor za fizičku kulturu, profesor sporta i tjelesnog odgoja,

- Magistar nauka u oblasti sporta i tjelesnog odgoja,

- Doktor nauka u oblasti sporta i tjelesnog odgoja,

- Završen II ciklus po Bolonjskom sistemu studiranja,

- Završen III ciklus po Bolonjskom sistemu studiranja.

Srednja škola za stručno obrazovanje i obuku – stručne škole

Nastavu iz ovog nastavnog predmeta u okviru III stepena obrazovanja (srednja škola za stručno obrazovanje i obuku- stručna škola) mogu izvoditi lica:

1. Sa završenim najmanje VII stepenom stručne spreme, sa zvanjem profesora, ili završenim drugim fakultetom i položenom pedagoško-psihološkom i metodičko-didaktičnom grupom predmeta,
2. Sa završenim II, odnosno III ciklusom bolonjskog visokoobrazovnog procesa na nastavničkom fakultetu ili drugom fakultetu i položenom pedagoško-psihološkom i metodičko-didaktičnom grupom predmeta,
 - VII stepen stručne spreme (profesor fizičkog vaspitanja, profesor za fizičku kulturu, profesor - sporta i tjelesnog odgoja),
 - Magistar nauka u oblasti sporta i tjelesnog odgoja,
 - Doktor nauka u oblasti sporta i tjelesnog odgoja,
 - Završen II ciklus po Bolonjskom sistemu studiranja,
 - Završen III ciklus po Bolonjskom sistemu studiranja

Profil i stručna sprema nastavnika za radno mjesto nastavnik za nastavni predmet: Sociologija

Profil i stručna sprema - Nastavu za predmet Sociologija može izvoditi nastavnik/ca koji/a je završio/la:

Filozofski fakultet:

- sa završenim najmanje VII stepenom stručne spreme po predbolonjskom visokoobrazovnom procesu (Odsjek za filozofiju i sociologiju, odnosno Odsjek za sociologiju); -sa završenim II, odnosno III ciklusom po bolonjskom visokoobrazovnom procesu (Odsjek za sociologiju). Fakultet političkih nauka:
- sa završenim najmanje VII stepenom stručne spreme po predbolonjskom visokoobrazovnom procesu (Odsjek za sociologiju); - sa završenim II, odnosno III ciklusom po bolonjskom visokoobrazovnom procesu (Odsjek za sociologiju).

Profil i stručna sprema nastavnika za radno mjesto nastavnik za nastavni predmet: Građansko obrazovanje/Demokratija i ljudska prava

Srednja škola za stručno obrazovanje i obuku – tehničke škole

Nastavu iz ovog nastavnog predmeta u okviru IV stepena obrazovanja (srednja škola za stručno obrazovanje i obuku- tehnička škola) mogu izvoditi lica:

1. Sa završenim najmanje VII stepenom stručne spreme, sa zvanjem profesora, ili završenim drugim fakultetom i položenom pedagoško-psihološkom i metodičko-didaktičnom grupom predmeta,
2. Sa završenim II, odnosno III ciklusom bolonjskog visokoobrazovnog procesa na nastavničkom fakultetu ili drugom fakultetu i položenom pedagoško-psihološkom i metodičko-didaktičnom grupom predmeta,
 - najmanje VII stepenom stručne spreme po predbolonjskom visokoobrazovnom procesu (društveno-humanističkog usmjerenje) koji je obavezan proći stipendijski program stručnog usavršavanja za uže-stručnu oblast građanskog obrazovanja koji provodi CIVITAS – Obrazovni centar za demokratiju i ljudska prava.
 - sa završenim II, odnosno III ciklusom po bolonjskom visokoobrazovnom procesu (društvenohumanističkog usmjerenje) koji je obavezan proći stipendijski program stručnog usavršavanja za uže-stručnu oblast građanskog obrazovanja koji provodi CIVITAS – Obrazovni centar za demokratiju i ljudska prava.

Srednja škola za stručno obrazovanje i obuku – stručne škole

Nastavu iz ovog nastavnog predmeta u okviru III stepena obrazovanja (srednja škola za stručno obrazovanje i obuku- stručna škola) mogu izvoditi lica:

1. Sa završenim najmanje VII stepenom stručne spreme, sa zvanjem profesora, ili završenim drugim fakultetom i položenom pedagoško-psihološkom i metodičko-didaktičnom grupom predmeta,
2. Sa završenim II, odnosno III ciklusom bolonjskog visokoobrazovnog procesa na nastavničkom fakultetu ili drugom fakultetu i položenom pedagoško-psihološkom i metodičko-didaktičnom grupom predmeta,
 - najmanje VII stepenom stručne spreme po predbolonjskom visokoobrazovnom procesu (društveno-humanističkog usmjerenje) koji je obavezan proći stipendijski program stručnog usavršavanja za uže-stručnu oblast građanskog obrazovanja koji provodi CIVITAS – Obrazovni centar za demokratiju i ljudska prava.
 - sa završenim II, odnosno III ciklusom po bolonjskom visokoobrazovnom procesu (društvenohumanističkog usmjerenje) koji je obavezan proći stipendijski program stručnog usavršavanja za uže-stručnu oblast građanskog obrazovanja koji provodi CIVITAS – Obrazovni centar za demokratiju i ljudska prava.

Profil i stručna sprema nastavnika za radno mjesto nastavnik za nastavni predmet: Islamska vjeronauka

Srednja škola za stručno obrazovanje i obuku – tehničke škole

Nastavu iz ovog nastavnog predmeta u okviru IV stepena obrazovanja (srednja škola za stručno obrazovanje i obuku- tehnička škola) mogu izvoditi lica:

1. Sa završenim najmanje VII stepenom stručne spreme, sa zvanjem profesora, ili završenim drugim fakultetom i položenom pedagoško-psihološkom i metodičko- didaktičnom grupom predmeta,
2. Sa završenim II, odnosno III ciklusom bolonjskog visokoobrazovnog procesa na nastavničkom fakultetu ili drugom fakultetu i položenom pedagoško-psihološkom i metodičko-didaktičnom grupom predmeta.
 - Fakultet islamskih nauka, Islamski pedagoški fakultet,
 - Islamska pedagoška akademija VII stepen– profesor islamske vjeronauke,
 - profesor islamskih nauka,
 - profesor islamske teologije,
 - diplomirani teolog,
 - profesor islamskih teoloških studija,
 - profesor islamske vjeronauke i religijskog odgoja,
 - profesor religijske pedagogije,
 - profesor islamske pedagogije,
 - profesor islamske vjeronauke,
 - master/magistar islamske vjeronauke,
 - master/magistar religijske pedagogije,
 - master/magistar teolog,
 - magistar islamskih nauka.

Posebni uvjeti: Za obavljanje poslova vjeroučitelja svi vjeroučitelji moraju imati certifikat za obavljanje poslova vjeroučitelja, izdat od strane Reisu-l-uleme (shodno odredbi Člana 4. Zakona o slobodi vjere i pravnom položaju crkava i vjerskih zajednica u BiH)

Srednja škola za stručno obrazovanje i obuku – stručne škole

Nastavu iz ovog nastavnog predmeta u okviru III stepena obrazovanja (srednja škola za stručno obrazovanje i obuku- stručna škola) mogu izvoditi lica:

1. Sa završenim najmanje VII stepenom stručne spreme, sa zvanjem profesora, ili završenim drugim fakultetom i položenom pedagoško-psihološkom i metodičko-didaktičnom grupom predmeta,

2. Sa završenim II, odnosno III ciklusom bolonjskog visokoobrazovnog procesa na nastavničkom fakultetu ili drugom fakultetu i položenom pedagoško-psihološkom i metodičko-didaktičnom grupom predmeta,

- Fakultet islamskih nauka, Islamski pedagoški fakultet,
- Islamska pedagoška akademija VII stepen– profesor islamske vjeronauke,
- profesor islamskih nauka,
- profesor islamske teologije,
- diplomirani teolog,
- profesor islamskih teoloških studija,
- profesor islamske vjeronauke i religijskog odgoja,
- profesor religijske pedagogije,
- profesor islamske pedagogije,
- profesor islamske vjeronauke,
- master/magistar islamske vjeronauke,
- master/magistar religijske pedagogije,
- master/magistar teolog,
- magistar islamskih nauka.

Posebni uvjeti: Za obavljanje poslova vjeroučitelja svi vjeroučitelji moraju imati certifikat za obavljanje poslova vjeroučitelja, izdat od strane Reisu-l-uleme (shodno odredbi Člana 4. Zakona o slobodi vjere i pravnom položaju crkava i vjerskih zajednica u BiH).

Profil i stručna sprema nastavnika za radno mjesto nastavnik za nastavni predmet: Katolički vjeronauk

Srednja škola za stručno obrazovanje i obuku – tehničke škole

Nastavu iz ovog nastavnog predmeta u okviru IV stepena obrazovanja (srednja škola za stručno obrazovanje i obuku- tehnička škola) mogu izvoditi lica:

1. Sa završenim najmanje VII stepenom stručne spreme, sa zvanjem profesora, ili završenim drugim fakultetom i položenom pedagoško-psihološkom i metodičko-didaktičnom grupom predmeta,
2. Sa završenim II, odnosno III ciklusom bolonjskog visokoobrazovnog procesa na nastavničkom fakultetu ili drugom fakultetu i položenom pedagoško-psihološkom i metodičko-didaktičnom grupom predmeta.
 - visoka stručna sprema (VSS VII/1) ili završen II. ciklus - visokoškolskoga obrazovanja (master studij) s 300 ECTS bodova:
 - Diplomirani teolog (VII/1) i Magistar (master) teologije (300 ECTS bodova)
 - Diplomirani kateheta (VII/1) i Profesor vjeronauka – diplomirani kateheta (VII/1),
 - Magistar (master) religijske pedagogije i katehetike (300 ECTS bodova)

Srednja škola za stručno obrazovanje i obuku – stručne škole

Nastavu iz ovog nastavnog predmeta u okviru III stepena obrazovanja (srednja škola za stručno obrazovanje i obuku- stručna škola) mogu izvoditi lica:

1. Sa završenim najmanje VII stepenom stručne spreme, sa zvanjem profesora, ili završenim drugim fakultetom i položenom pedagoško-psihološkom i metodičko-didaktičnom grupom predmeta,
2. Sa završenim II, odnosno III ciklusom bolonjskog visokoobrazovnog procesa na nastavničkom fakultetu ili drugom fakultetu i položenom pedagoško-psihološkom i metodičko-didaktičnom grupom predmeta
 - visoka stručna sprema (VSS VII/1) ili završen II. ciklus - visokoškolskoga obrazovanja (master studij) s 300 ECTS bodova:
 - Diplomirani teolog (VII/1) i Magistar (master) teologije (300 ECTS bodova)

- Diplomirani kateheta (VII/1) i Profesor vjeronauka – diplomirani kateheta (VII/1),
- Magistar (master) religijske pedagogije i katehetike (300 ECTS bodova)

Profil i stručna sprema nastavnika za radno mjesto nastavnik za nastavni predmet: Kultura religija

Srednja škola za stručno obrazovanje i obuku – tehničke škole

Nastavu iz ovog nastavnog predmeta u okviru IV stepena obrazovanja (srednja škola za stručno obrazovanje i obuku- tehnička škola) mogu izvoditi lica:

1. Sa završenim najmanje VII stepenom stručne spreme, sa zvanjem profesora, ili završenim drugim fakultetom i položenom pedagoško-psihološkom i metodičko-didaktičnom grupom predmeta,
 2. Sa završenim II, odnosno III ciklusom bolonjskog visokoobrazovnog procesa na nastavničkom fakultetu ili drugom fakultetu i položenom pedagoško-psihološkom i metodičko-didaktičnom grupom predmeta,
- najmanje završenim VII (sedmim) stepenom obrazovanja – VSS (visoka stručna sprema) ili najmanje završenim drugim ili trećim ciklusom, s prethodno završenim prvim ciklusom visokog obrazovanja odgovarajućeg fakulteta po bolonjskom principu školovanja, koji imaju položenu pedagoško, psihološko, didaktičko, metodičku grupu predmeta na nastavnom fakultetu i koji imaju sljedeća stručna zvanja:

- Filozofski fakultet:

- Odsjek filozofija i stekao zvanje profesor filozofije, magistar filozofije, doktor filozofije
- Odsjek sociologija i stekao zvanje profesor sociologije, magistar sociologije, doktor sociologije - Odsjek filozofija i sociologija i stekao zvanje profesor filozofije i sociologije

- Fakultet političkih nauka:

- Profesor sociologije
- Profesor kulture religija

- Teološki fakultet

Srednja škola za stručno obrazovanje i obuku – stručne škole

Nastavu iz ovog nastavnog predmeta u okviru III stepena obrazovanja (srednja škola za stručno obrazovanje i obuku- stručna škola) mogu izvoditi lica:

1. Sa završenim najmanje VII stepenom stručne spreme, sa zvanjem profesora, ili završenim drugim fakultetom i položenom pedagoško-psihološkom i metodičko-didaktičnom grupom predmeta,
 2. Sa završenim II, odnosno III ciklusom bolonjskog visokoobrazovnog procesa na nastavničkom fakultetu ili drugom fakultetu i položenom pedagoško-psihološkom i metodičko-didaktičnom grupom predmeta,
- najmanje završenim VII (sedmim) stepenom obrazovanja – VSS (visoka stručna sprema) ili najmanje završenim drugim ili trećim ciklusom, s prethodno završenim prvim ciklusom visokog obrazovanja odgovarajućeg fakulteta po bolonjskom principu školovanja, koji imaju položenu pedagoško, psihološko, didaktičko, metodičku grupu predmeta na nastavnom fakultetu i koji imaju sljedeća stručna zvanja:

- Filozofski fakultet:

- Odsjek filozofija i stekao zvanje profesor filozofije, magistar filozofije, doktor filozofije
- Odsjek sociologija i stekao zvanje profesor sociologije, magistar sociologije, doktor sociologije - Odsjek filozofija i sociologija i stekao zvanje profesor filozofije i sociologije

- Fakultet političkih nauka:

- Profesor sociologije
- Profesor kulture religija

- Teološki fakultet

Profil i stručna sprema nastavnika za radno mjesto nastavnik za nastavni predmet: Matematika

Srednja škola za stručno obrazovanje i obuku – tehničke i stručne škole

Nastavu iz ovog nastavnog predmeta u okviru III I IV stepena obrazovanja (srednja škola za stručno obrazovanje i obuku- tehnička i stručna škola) mogu izvoditi lica:

1. Sa završenim najmanje VII stepenom stručne spreme, sa zvanjem profesora, ili završenim drugim fakultetom i položenom pedagoško-psihološkom i metodičko- didaktičnom grupom predmeta,

2. Sa završenim II, odnosno III ciklusom bolonjskog visokoobrazovnog procesa na nastavničkom fakultetu ili drugom fakultetu i položenom pedagoško-psihološkom i metodičko-didaktičnom grupom predmeta.

Prirodno-matematički fakultet (VII stepen obrazovanja ili drugi ciklus Bolonjskog obrazovanja), Odsjek za matematiku (smjer nastavnički ili opći) i stekli naučni naziv: - profesor matematike - diplomirani matematičar - diplomirani matematičar-informatičar - magistar matematike - magistar primjenjene matematike odnosno naučni naslov magistra ili doktora matematičkih nauka.

Profil i stručna sprema nastavnika za radno mjesto nastavnik za nastavni predmet: Fizika

Srednja škola za stručno obrazovanje i obuku - tehničke škole

Nastavu iz ovog nastavnog predmeta u okviru IV stepena obrazovanja (srednja škola za stručno obrazovanje i obuku- tehnička škola) mogu izvoditi lica:

1. Sa završenim najmanje VII stepenom stručne spreme, sa zvanjem profesora ili završenim drugim fakultetom i položenom pedagoško-psihološkom i metodičko-didaktičnom grupom predmeta,

2. Sa završenim II, odnosno III ciklusom bolonjskog visokoobrazovnog procesa na nastavničkom fakultetu ili drugom fakultetu i položenom pedagoško-psihološkom i metodičko-didaktičnom grupom predmeta.

- profesor fizike po predbolonjskom sistemu studiranja (minimalno VII stepen stručne spreme).

- profesor fizike, u kombinaciji sa nekim drugim predmetom iz oblasti fizičkih, matematičkih i tehničkih nauka po predbolonjskom sistemu studiranja (minimalno VII stepen stručne spreme).

- diplomirani fizičar po predbolonjskom sistemu studiranja, a imaju položenu pedagoško-psihološku i didaktičko-metodičku grupu predmeta (minimalno VII stepen stručne spreme).

- nastavnički studijski program fizike na Prirodno-matematičkom fakultetu po bolonjskom sistemu studiranja (minimalno prikupljenih 300 ECTS bodova, tj. I i II ciklus nastavničkog smjera).

Srednja škola za stručno obrazovanje i obuku- stručne škole

Nastavu iz ovog nastavnog predmeta u okviru III stepena obrazovanja (srednja škola za stručno obrazovanje i obuku - stručna škola) mogu izvoditi lica:

1. Sa završenim najmanje VII stepenom stručne spreme, sa zvanjem profesora, ili završenim drugim fakultetom i položenom pedagoško-psihološkom i metodičko- didaktičnom grupom predmeta,

2. Sa završenim II, odnosno III ciklusom bolonjskog visokoobrazovnog procesa na nastavničkom fakultetu ili drugom fakultetu i položenom pedagoško-psihološkom i metodičko-didaktičnom grupom predmeta.

- profesor fizike po predbolonjskom sistemu studiranja (minimalno VII stepen stručne spreme).

- profesor fizike, u kombinaciji sa nekim drugim predmetom iz oblasti fizičkih, matematičkih i tehničkih nauka po predbolonjskom sistemu studiranja (minimalno VII stepen stručne spreme).

- diplomirani fizičar po predbolonjskom sistemu studiranja, a imaju položenu pedagoško-psihološku i didaktičko-metodičku grupu predmeta (minimalno VII. stepen stručne spreme).
- nastavnički studijski program fizike na Prirodno-matematičkom fakultetu po bolonjskom sistemu studiranja (minimalno prikupljenih 300 ECTS bodova, tj. I i II ciklus nastavničkog smjera).

Profil i stručna sprema nastavnika za radno mjesto nastavnik za nastavni predmet: Hemija/Kemija

Srednja škola za stručno obrazovanje i obuku - tehničke škole

Nastavu iz ovog nastavnog predmeta u okviru IV stepena obrazovanja (srednja škola za stručno obrazovanje i obuku- tehnička škola) mogu izvoditi lica:

1. Sa završenim najmanje VII stepenom stručne spreme, sa zvanjem profesora, ili završenim drugim fakultetom i položenom pedagoško-psihološkom i metodičko-didaktičnom grupom predmeta,
2. Sa završenim II, odnosno III ciklusom bolonjskog visokoobrazovnog procesa na nastavničkom fakultetu ili drugom fakultetu i položenom pedagoško-psihološkom i metodičko-didaktičnom grupom predmeta,
 - VII stepenom stručne spreme, visoka stručna sprema (predbolonjski studij), Prirodno-matematički fakultet, odsjek hemija nastavni ili opšti smjer sa položenim pedagoško-psihološkom i metodičko- didaktičkom grupom predmeta,
 - VII stepenom stručne spreme, Visoka stručna sprema (predbolonjski studij), filozofski fakultet u Tuzli, odsjek biologija i hemija (profesor biologije i hemije),
 - Završen II (drugi) ciklus studija visokog obrazovanja(posdiplomski studij) sa akademskom titulom i stručnim zvanjem Magistra hemije/kemije,
 - Završen III (treći) ciklus studija, sa naučnim zvanjem Doktor nauka i odgovarajućim stručnim profilom, položenim pedagoškom grupom predmeta.

Srednja škola za stručno obrazovanje i obuku – stručne škole

Nastavu iz ovog nastavnog predmeta u okviru III stepena obrazovanja (srednja škola za stručno obrazovanje i obuku- stručna škola) izvode lica:

1. Sa završenim najmanje VII stepenom stručne spreme, sa zvanjem profesora, ili završenim drugim fakultetom i položenom pedagoško-psihološkom i metodičko-didaktičnom grupom predmeta,
2. Sa završenim II, odnosno III ciklusom bolonjskog visokoobrazovnog procesa na nastavničkom fakultetu ili drugom fakultetu i položenom pedagoško-psihološkom i metodičko-didaktičnom grupom predmeta,
 - VII stepenom stručne spreme, visoka stručna sprema (predbolonjski studij), Prirodno-matematički fakultet, odsjek hemija nastavni ili opšti smjer sa položenim pedagoško-psihološkom i metodičko- didaktičkom grupom predmeta,
 - VII stepenom stručne spreme, Visoka stručna sprema (predbolonjski studij), filozofski fakultet u Tuzli, odsjek biologija i hemija (profesor biologije i hemije),
 - Završen II (drugi) ciklus studija visokog obrazovanja(posdiplomski studij) sa akademskom titulom i stručnim zvanjem Magistra hemije/kemije,
 - Završen III (treći) ciklus studija, sa naučnim zvanjem Doktor nauka i odgovarajućim stručnim profilom, položenim pedagoškom grupom predmeta.

Član 14.

(Profil i stručna sprema nastavnika za radna mjesta nastavnika za nastavne predmete i/ili grupe nastavnih predmeta stručno-teorijske nastave, radioničko/laboratorijskih vježbi i praktične nastave)

R. br.	Naziv nastavnog predmeta	razred	Smjer/zanimanje	Profil i stručna sprema nastavnika
1.	Tehničko crtanje	I	-Operater na CNC alatnim mašinama za obradu skidanjem strugotine - Automehaničar -Zavarivač -Instalater centralnog grijanja -Plinski i vodoinstalater	- diplomirani inženjer mašinstva (strojarstva) svi smjerovi; - profesor mehanike i elemenata strojarstva; - profesor proizvodno-tehničkog obrazovanja; - profesor politehničkog vaspitanja i obrazovanja; - profesor mehanike i pogonskih strojeva; - profesor mehanike i mehaničke tehnologije; - profesor fizike i pogonskih strojeva; - diplomirani inženjer rudarstva - smjer mašinski.
2.	Tehničko crtanje	I	- Optičar	- diplomirani mašinski inženjer - profesor mašinstva (strojarstva) - profesor mehaničke tehnologije
3.	Mašinski materijali	I	-Operater na CNC alatnim mašinama za obradu skidanjem strugotine - Automehaničar -Zavarivač -Instalater centralnog grijanja -Plinski i vodoinstalater	- diplomirani inženjer mašinstva (strojarstva) svi profili osim smjera mehanička tehnologija drveta; - profesor mehanike i elemenata strojarstva; - profesor proizvodno-tehničkog obrazovanja; - profesor politehničkog vaspitanja i obrazovanja; - profesor mehanike i pogonskih strojeva; - profesor mehanike i mehaničke tehnologije; - profesor fizike i pogonskih strojeva; - diplomirani inženjer metalurgije; - profesor tehničkog obrazovanja;
4.	Optičko-mašinski materijali	I	- Optičar	- diplomirani mašinski inženjer - diplomirani inženjer fizike - diplomirani fizičar - profesor mašinstva (strojarstva) - profesor mehaničke tehnologije - diplomirani inženjer metalurgije

5.	Tehnička mehanika	I	-Operater na CNC alatnim mašinama za obradu skidanjem strugotine - Automehaničar -Zavarivač -Instalater centralnog grijanja -Plinski i vodoinstalater	- diplomirani inženjer mašinstva (strojarstva) svi smjerovi osim smjera mehanička tehnologija drveta; - profesor mehanike i elemenata strojeva; - profesor proizvodno-tehničkog obrazovanja; - profesor politehničkog vaspitanja i obrazovanja; - profesor mehanike i pogonskih strojeva; - profesor mehanike i mehaničke tehnologije; - profesor fizike i pogonskih strojeva; - diplomirani mehaničar; - diplomirani inženjer rudarstva – mašinski smjer; - profesor tehničkog obrazovanja.
6.	Tehnička mehanika	I	- Optičar	- diplomirani mašinski inženjer - profesor mašinstva(strojarstva) -profesor mehaničke tehnologije
7.	Tehnologija obrade	II	-Operater na CNC alatnim mašinama za obradu skidanjem strugotine - Automehaničar -Zavarivač -Instalater centralnog grijanja -Plinski i vodoinstalater	- diplomirani inženjer mašinstva - smjerovi: opći i proizvodni, konstruktivni, energetski, industrijski, motori i motorna vozila; - profesor mehanike i mehaničke tehnologije; - profesor proizvodno-tehničkog obrazovanja; - profesor politehničkog vaspitanja i obrazovanja
8.	Mašinski elementi	II	-Operater na CNC alatnim mašinama za obradu skidanjem strugotine - Automehaničar -Zavarivač	- diplomirani inženjer mašinstva - svi smjerovi, osim smjera mehanička tehnologija drveta; - profesor mehanike i elemenata strojarstva; - profesor proizvodno-tehničkog obrazovanja; - profesor politehničkog vaspitanja i obrazovanja ; - profesor mehanike i pogonskih strojeva; - diplomirani inženjer rudarstva - smjer mašinski; - profesor tehničkog obrazovanja.

			-Instalater centralnog grijanja -Plinski i vodoinstalater - Optičar	
9.	Tehnologija zanimanja	II i III	-Zavarivač -Instalater centralnog grijanja -Plinski i vodoinstalater	- diplomirani inženjer mašinstva/strojarstva - smjerovi: opći, proizvodni, konstruktivni, energetski, industrijski; - profesor mehanike i mehaničke tehnologije; - profesor proizvodno-tehničkog obrazovanja; - profesor politehničkog vaspitanja i obrazovanja;
10.	Tehnologija zanimanja	III	- Optičar	- diplomirani inženjer mašinstva (smjer precizna mehanika i optika) - diplomirani inženjer tehnologije - diplomirani inženjer fizike
11.	Tehnologija zanimanja	II i III	- Operater na CNC alatnim mašinama za obradu skidanjem strugotine	- diplomirani inženjer mašinstva
12.	Pogonske i radne mašine	III	- Operater na CNC alatnim mašinama za obradu skidanjem strugotine -Zavarivač -Instalater centralnog grijanja -Plinski i vodoinstalater	- diplomirani inženjer mašinstva (strojarstva) svi smjerovi osim smjera mehanička tehnologija drveta; - profesor mehanike i pogonskih strojeva; - profesor proizvodno-tehničkog obrazovanja; - profesor politehničkog obrazovanja i vaspitanja; - profesor fizike i pogonskih strojeva; - diplomirani inženjer rudarstva - smjer mašinski; - profesor tehničkog obrazovanja.
13.	Motorna vozila	III	- Automehaničar	- diplomirani inženjer mašinstva (strojarstva) - smjerovi: motori i motorna vozila, konstruktivni i proizvodni; - diplomirani inženjer saobraćaja - smjer drumski saobraćaj.
14.	Motori SUS	II	- Automehaničar	- diplomirani inženjer mašinstva (strojarstva) - smjerovi: opći, motori i motorna vozila, proizvodni i konstruktivni;

				- diplomirani inženjer saobraćaja - smjer drumski saobraćaj; - profesor fizike i pogonskih strojeva; - profesor mehanike i pogonskih strojeva.
15.	Remont i održavanje motora i motornih vozila	III	- Automehaničar	- diplomirani inženjer mašinstva (strojarstva) - smjerovi: motori i motorna vozila, konstruktivni i proizvodni; - diplomirani inženjer saobraćaja - smjer drumski saobraćaj;
16.	Tehnička optika	III	- Optičar	- profesor fizike - diplomirani inženjer fizike - diplomirani inženjer mašinstva (smjer precizna mehanika i optika)
17.	Osnovi optike i elektrotehnike	II	- Optičar	- profesor fizike - diplomirani inženjer fizike - diplomirani inženjer elektrotehnike - profesor elektrotehnike
18.	Tehnologija stakla	II	- Optičar	- diplomirani inženjer hemijske tehnologije - diplomirani inženjer hemije - profesor hemije - diplomirani inženjer mašinstva
19.	Optički pribori i mjerenja	III	- Optičar	- diplomirani inženjer mašinstva (smjer precizna mehanika i optika) - diplomirani inženjer fizike - profesor fizike
20.	Praktična nastava	I	- Automehaničar -Zavarivač -Instalater centralnog grijanja -Plinski i vodoinstalater - Optičar	- mašinski fakultet drugi ili prvi stepen sa prethodno završenom školom za kvalifikovane radnike mašinske struke, odnosno sa završenim stepenom stručne spreme za srednje složena ili složena zanimanja; - prvi stepen fakulteta ili visoke škole - odsjek za praktičnu nastavu u mašinskoj struci; - viša stručna pedagoška škola - odsjek za praktičnu nastavu; - pedagoška akademija - mašinski odsjek, sa prethodno završenom školom za kvalifikovane radnike mašinske struke, odnosno sa završenim stepenom stručne spreme za srednje složena ili složena zanimanja; - viša tehnička škola mašinske struke, sa prethodno završenom školom za kvalifikovane radnike; - visokokvalifikovani radnici mašinske struke, odnosno radnici sa završenim stepenom stručne spreme za složenija zanimanja/specijalnosti/, za zanimanje za koje se obrazuju učenici i najmanje pet godina radnog iskustva u zanimanju za koje se izvodi nastava po nastavnom planu i programu.

21.	Praktična nastava	II i III	- Optičar	- diplomirani inženjer mašinstva (smjer precizna mehanika i optika) - diplomirani inženjer fizike - diplomirani inženjer tehnologije - VKV optičar sa najmanje pet godina radnog iskustva u zanimanju - VKV mehaničar optičkih instrumenata, specijalist sa najmanje pet godina radnog iskustva u zanimanju
22.	Praktična nastava	II i III	- Aotomehaničar; - Instalater centralnog grijanja; - Zavarivač; - Plinski i vodoinstalater	- mašinski fakultet drugi ili prvi stepen sa prethodno završenom školom za kvalifikovane radnike mašinske struke, odnosno sa završenim stepenom stručne spremlje za srednje složena ili složena zanimanja; - prvi stepen fakulteta ili visoke škole - odsjek za praktičnu nastavu u mašinskoj struci; - viša stručna pedagoška škola - odsjek za praktičnu nastavu; - pedagoška akademija - mašinski odsjek, sa prethodno završenom školom za kvalifikovane radnike mašinske struke, odnosno sa završenim stepenom stručne spremlje za srednje složena ili složena zanimanja; - viša tehnička škola mašinske struke, sa prethodno završenom školom za kvalifikovane radnike; - visokokvalifikovani radnici mašinske struke, odnosno radnici sa završenim stepenom stručne spremlje za složenija zanimanja/specijalnosti/, za zanimanje za koje se obrazuju učenici i najmanje pet godina radnog iskustva u zanimanju za koje se izvodi nastava po nastavnom planu i programu.
23.	Praktična nastava	I, II i III	- Operater na CNC alatnim mašinama za obradu skidanjem strugotine	- diplomirani inženjer mašinstva, VII stepen; - inženjer mašinstva, VI stepen; - prvi stepen fakulteta ili visoke škole – odsjek za praktičnu nastavu u mašinskoj struci; - viša stručna pedagoška škola – odsjek za praktičnu nastavu; - VK radnik mašinske struke sa najmanje pet godina iskustva u struci.

24.	Tehničko crtanje s nacrtom geometrijom	I i II	Mašinski tehničar sa izbornim područjima: -Primijenjena informatika i računarstvo; - Motori i motorna vozila; -Industrijska i naočalna optika; -Opsluživanje zrakoplova i tereta; -Zrakoplov i motor; - Finomehanika .	- diplomirani inženjer mašinstva (strojarstva), svi smjerovi; - profesor mehanike i elemenata strojarstva; - profesor proizvodno-tehničkog obrazovanja; - profesor politehničkog vaspitanja i obrazovanja; - profesor mehanike i pogonskih strojeva; - profesor mehanike i mehaničke tehnologije; - profesor fizike i pogonskih strojeva; - diplomirani inženjer rudarstva - smjer mašinski;
25.	Tehničko crtanje s nacrtom geometrijom	I i II	- Tehničar mehatronike	- diplomirani inženjer mašinstva; - profesor mašinske skupine predmeta; - diplomirani inženjer elektrotehnike; - profesor elektrotehnike.
26.	Tehnička mehanika	I i II	Maš.tehničar sa izbornim područjima: -Zrakoplov i motor; -Opsluživanje zrakoplova i tereta.	- diplomirani inženjer mašinstva (strojarstva) svi smjerovi osim smjera mehanička tehnologija drveta; - profesor mehanike i elemenata strojarstva; - profesor proizvodno-tehničkog obrazovanja ; - profesor politehničkog vaspitanja i obrazovanja; - profesor mehanike i pogonskih strojeva; - profesor mehanike i mehaničke tehnologije; - profesor fizike i pogonskih strojeva; - diplomirani mehaničar; - diplomirani inženjer rudarstva – mašinski smjer; - profesor tehničkog obrazovanja
27.	Tehnička mehanika	I i II	- Tehničar mehatronike	- diplomirani inženjer mašinstva - profesor mašinske grupe predmeta

28.	Tehnička mehanika	I, II i III	Mašinski tehničar sa izbornim područjem: -Primijenjena informatika i računarstvo; -Motori i motorna vozila; -Industrijska i naočalna optika; - Finomehanika .	- diplomirani inženjer mašinstva (strojarstva) svi smjerovi osim smjera mehanička tehnologija drveta; - profesor mehanike i elemenata strojarstva; - profesor proizvodno-tehničkog obrazovanja; - profesor politehničkog vaspitanja i obrazovanja; - profesor mehanike i pogonskih strojeva; - profesor mehanike i mehaničke tehnologije; - profesor fizike i pogonskih strojeva; - diplomirani mehaničar; - diplomirani inženjer rudarstva – mašinski smjer; - profesor tehničkog obrazovanja.
29.	Mašinski materijali	I	Mašinski tehničar sa izbornim područjem: -Primijenjena informatika i računarstvo; -Motori i motorna vozila; -Industrijska i naočalna optika; -Opsluživanje zrakoplova i tereta; -Zrakoplov i motor; - Finomehanika .	- diplomirani inženjer mašinstva (strojarstva) svi profili osim smjera tehnologija drveta; - profesor mehanike i elemenata strojarstva; - profesor proizvodno-tehničkog obrazovanja; - profesor mehanike i pogonskih strojeva; - profesor mehanike i mehaničke tehnologije; - profesor fizike i pogonskih strojeva; - diplomirani inženjer metalurgije; - profesor tehničkog obrazovanja.
30.	Tehnički materijali	I	- Tehničar mehatronike	- diplomirani inženjer mašinstva - profesor mašinske grupe predmeta
31.	Mašinski elementi	II i III	Mašin. tehničar sa izbornim područjem: -Primijenjena informatika i računarstvo; -Motori i motorna vozila;	- diplomirani inženjer mašinstva - svi smjerovi osim smjera mehanička tehnologija drveta; - profesor mehanike i elemenata strojarstva; - profesor proizvodno-tehničkog obrazovanja; - profesor politehničkog vaspitanja i obrazovanja; - profesor mehanike i pogonskih strojeva; - diplomirani inženjer rudarstva - smjer mašinski; - profesor tehničkog obrazovanja.

			-Industrijska i naočalna optika; -Opsluživanje zrakoplova i tereta; -Zrakoplov i motor.	
32.	Tehnologija obrade	I i II	Maš. tehničar sa izbornim područjem: -Primijenjena informatika i računarstvo; -Motori i motorna vozila; -Industrijska i naočalna optika; -Opsluživanje zrakoplova i tereta; -Zrakoplov i motor; - Finomehanika .	- diplomirani inženjer mašinstva - smjerovi: opšti i proizvodni, konstruktivni, energetske, industrijski, motori i motorna vozila; - profesor mehanike i mehaničke tehnologije; - profesor proizvodno-tehničkog obrazovanja; - profesor politehničkog vaspitanja i obrazovanja.
33.	Konstruisanje i crtanje putem računara	II	Maš. tehničar sa izbornim područjem: -Primijenjena informatika i računarstvo; -Motori i motorna vozila; -Industrijska i naočalna optika; -Opsluživanje zrakoplova i tereta; -Zrakoplov i motor	- diplomirani inženjer mašinstva; - profesor mašinske grupe predmeta.
34.	Nastavnik/ica stručno-teorijske nastave		Mašinski tehničar sa izbornim područjem:	- diplomirani inženjer elektrotehnike; - profesor elektrotehnike.

	elektrotehničke grupe predmeta: - Elektrotehnika -Električni strojevi i uređaji	III II	-Primijenjena informatika i računarstvo; -Motori i motorna vozila - Tehničar mehatronike	
35.	Hidraulika i pneumatika	III	Mašinski tehničar sa izbornim područjem: -Motori i motorna vozila, -Opsluživanje zrakoplova i tereta, -Zrakoplov i motor	- diplomirani inženjer mašinstva (strojarstva) - smjerovi: opšti, proizvodni, konstruktivni, energetski, industrijski; - diplomirani inženjer rudarstva - smjer mašinski.
36.	Termodinamika	III	Mašinski tehničar sa izbornim područjem: - Motori i motorna vozila	- diplomirani inženjer mašinstva (strojarstva) - smjerovi: opšti, energetski i proizvodni; - profesor fizike i pogonskih strojeva; - profesor mehanike i pogonskih strojeva; - diplomirani inženjer metalurgije; -diplomirani inženjer rudarstva - smjer mašinski;
37.	Motori SUS	III	Mašinski tehničar sa izbornim područjem: -Motori i motorna vozila	- diplomirani inženjer mašinstva, smjer: motori i motorna vozila - diplomirani inženjer mašinstva, svi smjerovi osim mehanička tehnologija drveta sa najmanje dvije godine iskustva u industriji motora i motornih vozila
38.	Motorna vozila	III	Mašinski tehničar sa izbornim područjem: -Motori i motorna vozila	- diplomirani inženjer mašinstva, smjer: motori i motorna vozila - diplomirani inženjer mašinstva, svi smjerovi osim mehanička tehnologija drveta sa najmanje dvije godine iskustva u industriji motora i motornih vozila
39.	Osnovi konstruisanja	IV	Mašinski tehničar sa izbornim područjem: -Industrijska i naočalna	- diplomirani inženjer mašinstva-strojarstava, svi smjerovi;

			optika	
40.	Konstrukcija alata	IV	Mašinski tehničar sa izbornim područjem: -Industrijska i naočalna optika; -Primijenjena informatika i računarstvo,	- diplomirani inženjer mašinstva-strojarstava, svi smjerovi;
41.	Mjerenje i kontrola	IV	Mašinski tehničar sa izbornim područjem: -Motori i motorna vozila	- diplomirani inženjer mašinstva (strojarstva) - smjerovi: opšti i proizvodni; - profesor proizvodno-tehničkog obrazovanja.
42.	Termička obrada s ispitivanjem materijala	IV	Mašinski tehničar sa izbornim područjem: -Motori i motorna vozila	- diplomirani inženjer mašinstva (strojarstva) - smjerovi: opšti, proizvodni konstruktivni, , energetski, industrijski, motori i motorna vozila; - diplomirani inženjer metalurgije; - profesor proizvodno-tehničkog obrazovanja.
43.	Računari i programiranje	III	Tehničar mehatronike,	- Diplomirani inženjer računarstva, - Diplomirani inženjer elektrotehnike, - Profesor elektrotehnike, - Diplomirani inženjer mašinstva - Profesor matematike i informatike, - Profesor informatike, - Diplomirani informatičar,
44.	Računari i programiranje	III	Mašinski tehničar sa izbornim područjem: -Primijenjena informatika i računarstvo;	- diplomirani inženjer informatike. - diplomirani inženjer elektrotehnike - profesor matematike i informatike - profesor informatike - diplomirani informatičar - diplomirani inženjer mašinstva

45.	Kontrola i mjerjenja	IV	- Tehničar mehatronike	- diplomirani inženjer mašinstva uz uvjet da je radio na tim poslovima u praksi ili završio tečajeve iz tog područja. - diplomirani inženjer elektrotehnike, smjer automatizacije, uz uvjet da je radio na tim poslovima u praksi ili završio tečajeve iz tog područja. - diplomirani inženjer fizike ili profesor fizike, uz uvjet da se u praksi bavio sustavom kontrole i mjerenjima ili je završio tečajeve iz tog područja. - profesor mašinske skupine predmeta (uz uvjet da je taj kolegij položio na fakultetu ili završio seminar iz tog područja).
46.	Kontrola i mjerjenja	III	Mašinski tehničar sa izbornim područjem: -Primijenjena informatika i računarstvo;	- dipl.inž.maš. - dipl.inž. fizike ili prof. fizike sa praktičnim iskustvom iz oblasti kontrole i mjerjenja - prof. mašinske skupine predmeta sa praktičnim iskustvom iz oblasti mjerjenja i kontrole
47.	Finomehanika	II, III i IV	- Tehničar mehatronike	- dipl. ing. mašinstva - prof. mašinske skupine predmeta
48.	Nastavnik/ica stručno-teorijske nastave elektrotehničke grupe predmeta: - Osnove elektrotehnike; -Mjerenja u elektrotehnic i	I II	- Tehničar mehatronike	- diplomirani inženjer elektrotehnike, - diplomirani inženjer računarstva, - profesor elektrotehnike.
49.	Elektronički sklopovi	III	- Tehničar mehatronike	- diplomirani inženjer elektrotehnike, - diplomirani inženjer računarstva, - profesor elektrotehnike.
50.	Digitalna elektronika	III	- Tehničar mehatronike	- diplomirani inženjer elektrotehnike - diplomirani inženjer računarstva - profesor elektrotehnike.

51.	Pneumatika	III	- Tehničar mehatronike	- diplomirani inženjer mašinstva, uz uvjet da je taj kolegij položio na fakultetu ili završio seminar iz tog područja - profesor mašinske skupine predmeta uz uvjet da je taj kolegij položio na fakultetu ili završio seminar iz tog područja.
52.	Hidraulika	IV	- Tehničar mehatronike	- diplomirani inženjer mašinstva, uz uvjet da je taj kolegij položio na fakultetu ili završio seminar iz tog područja - profesor mašinske skupine predmeta uz uvjet da je taj kolegija položio na fakultetu ili završio seminar iz tog područja.
53.	Upravljanje i regulacija	III	- Tehničar mehatronike	- dipl. inženjer mašinstva uz uvjet da je radio na tim poslovima u praksi ili završio tečajeve iz tog područja, - dipl. inženjer elektrotehnike (smjera automatizacije) uz uvjet da je taj kolegij položio na fakultetu ili završio tečajeve iz tog područja.
54.	Senzorika	III	- Tehničar mehatronike	- diplomirani inženjer mašinstva da je radio na tim poslovima u praksi ili završio tečajeve iz tog područja. - diplomirani inženjer elektronike da je radio na tim poslovima u praksi ili završio tečajeve iz tog područja.
55.	Vođenje procesa računalom	IV	- Tehničar mehatronike	- diplomirani inženjer mašinstva, uz uvjet da je taj kolegij položio na mašinskom fakultetu ili završio tečajeve iz tog područja, - diplomirani inženjer elektrotehnike, uz uvjet da se u praksi bavio upravljačkim fleksibilnim sistemima ili sistemima upravljanja poslovnim procesima poduzeća, odnosno završio tečajeve iz tog područja, - diplomirani informatičar, uz uvjet da se u praksi bavio upravljačkim fleksibilnim sistemima ili sistemima upravljanja poslovnim procesima poduzeća, odnosno završio tečajeve iz tog područja, - profesor mašinske grupe predmeta (uz uvjet da je taj kolegij položio na fakultetu ili završio seminar iz tog područja).
56.	Vođenje procesa računarom	IV	Mašinski tehničar sa izbornim područjem: -Primijenjena	- dipl.inž. elektrotehnike sa praktičnim iskustvom iz oblasti fleksibilnih upravljačkih sistema - dipl.inž.maš. sa završenim tečajem i praktičnim iskustvom iz oblasti vođenja procesa računarom

			informatika i računarstvo;	- dipl.inž. informatike ili dipl. informatičar sa praktičnim iskustvom iz oblasti fleksibilnih upravljačkih sistema
57.	Robotika	IV	- Tehničar mehatronike	- diplomirani inženjer mašinstva (uz uvjet da je završio odgovarajući smjer na fakultetu i/ili radio na poslovima automatizacije u industriji ili završio odgovarajuće seminare). - Diplomirani inženjer elektrotehnike (uz uvjet da je završio smjer automatizacije na fakultetu i/ili radio na poslovima automatizacije u industriji ili završio odgovarajuće seminare).
58.	Programiranje PLC-a	IV	- Tehničar mehatronike	- Diplomirani inženjer mašinstva (uvjet da je završio odgovarajuće seminare). - Diplomirani inženjer elektrotehnike(uvjet da je završio odgovarajuće seminare).
59.	Automatizacijski sistemi cestovnih vozila	IV	- Tehničar mehatronike	- diplomirani inženjer mašinstva uz uvjet da je radio na poslovima automatizacije sistema vozila ili završio tečajeve iz navedenog područja - diplomirani inženjer elektrotehnike (smjer automatizacije) uz uvjet da je završio tečajeve iz područja automatizacije sistema vozila ili stekao odgovarajuća iskustva u radu - profesori mašinske skupine predmeta koji su stekli odgovarajuću praksu u radu
60.	Računarsko dizajniranje (CAD)	III i IV	Mašinski tehničar sa izbornim područjem: -Primijenjena informatika i računarstvo;	- dipl.inž.maš. sa praktičnim iskustvom iz oblasti računarskog dizajniranja ili sa završenim tečajem iz te oblasti; - prof. mašinske skupine predmeta sa praktičnim iskustvom iz oblasti računarskog dizajniranja ili sa završenim tečajem iz te oblasti
61.	Programiranje za CNC mašine	III i IV	Mašinski tehničar sa izbornim područjem: -Primijenjena informatika i računarstvo;	- dipl.inž.maš. sa praktičnim iskustvom iz oblasti CNC programiranja ili završenim tečajem iz te oblasti; - prof. mašinske skupine predmeta sa praktičnim iskustvom iz oblasti CNC programiranja ili sa završenim tečajem iz te oblasti
62.	CNC alatne mašine	III i IV	Mašinski tehničar sa izbornim	- dipl.inž.maš. sa praktičnim iskustvom iz oblasti CNC tehnologija ili sa završenim tečajem iz te oblasti;

			područjem: -Primijenjena informatika i računarstvo;	- prof. mašinske skupine predmeta sa praktičnim iskustvom iz oblasti CNC tehnologija ili sa završenim tečajem iz te oblasti
63.	Automatizacija i robotika	IV	- Tehničar mehatronike	- dipl.inž.maš. sa završenim odgovarajućim smjerom na fakultetu ili završenim odgovarajućim tečajem ili sa praktičnim iskustvom na poslovima automatizacije u industriji - dipl.inž. elektrotehnike sa završenim odgovarajućim smjerom na fakultetu ili završenim odgovarajućim tečajem ili sa praktičnim iskustvom na poslovima automatizacije u industriji
64.	Preduzetništvo	IV	Mašin. tehničar sa izbornim područjem: -Zrakoplov i motor; - Opsluživanje zrakoplova i tereta; - Primijenjena informatika i računarstvo; - Motori i motorna vozila: -Industrijska i naočalna optika; - Tehničar mehatronike	Nastavu na predmetu Preduzetništvo bi trebali držati profesori srednjih škola ekonomske struke (diplomirani ekonomisti) ili profesori koji izvode stručnoteorijsku nastavu (mašinski inženjeri i inženjeri elektrotehnike) i/ili laboratorijske vježbe u srednjim stručnim školama uz dodatnu obuku iz predmeta Preduzetništvo koja će za njih biti realizirana. Obuka treba sadržavati detaljnu elaboraciju cjelokupog sadržaja koja će biti realizirana iz predmeta Preduzetništvo, a preporučena je realizacija kroz cjelodnevnu obuku u trajanju od 3-5 dana u ovisnosti od realnih potreba.
65.	Preduzetništvo	II	zanati	Nastavu na predmetu Preduzetništvo bi trebali držati profesori srednjih škola ekonomske struke (diplomirani ekonomisti) ili profesori koji izvode stručnoteorijsku nastavu (mašinski inženjeri i inženjeri elektrotehnike) i/ili laboratorijske vježbe u srednjim stručnim školama uz dodatnu obuku iz predmeta Preduzetništvo koja će za njih biti realizirana. Obuka treba sadržavati detaljnu elaboraciju cjelokupog sadržaja koja će biti realizirana iz predmeta Preduzetništvo, a preporučena je realizacija kroz cjelodnevnu obuku u trajanju od 3-5 dana u ovisnosti od realnih potreba.

66.	Tehnička optika	III i IV	- Mašinski tehničar sa izbornim područjem: - Industrijska i naočalna optika	- diplomirani inženjer fizike; - profesor fizike; - diplomirani inženjer mašinstva-strojarstva, smjer precizna mehanika i optika ili optomehanika;
67.	Oftalmološka optika	III i IV	Mašinski tehničar sa izbornim područjem: -Industrijska i naočalna optika	- medicinski fakultet, smjer oftalmologija ili okulistika; - bc. optometrist.
68.	Optički instrumenti i mjerenja	III i IV	Mašinski tehničar sa izbornim područjem: -Industrijska i naočalna optika	- diplomirani inženjer mašinstva-strojarstva, smjer-odsjek precizna mehanika i optika ili optomehanika; - diplomirani inženjer fizike; - profesor fizike; <u>Napomena:</u> Tematske cjeline i nastavne jedinice vezane za instrumente i mjerenja u naočalnoj optici mogu realizovati: optometrist, okulist, diplomirani inženjer fizike te diplomirani inženjer mašinstva, smjer precizna mehanika i optika ili optomehanika.
69.	Tehnologija izrade optičkih elemenata	III i IV	Mašinski tehničar sa izbornim područjem: -Industrijska i naočalna optika	- diplomirani inženjer mašinstva-strojarstva, smjer-odsjek precizna mehanika i optika ili optomehanika; - diplomirani inženjer fizike.
70.	Dinamika motornih vozila	IV	Mašinski tehničar sa izbornim područjem: -Motori i motorna vozila	- diplomirani inženjer mašinstva, smjer: motori i motorna vozila - diplomirani inženjer mašinstva, svi smjerovi osim mehanička tehnologija drveta sa najmanje dvije godine iskustva u industriji motora i motornih vozila - dipl.ing.saobraćaja
71.	Oprema motora SUS	IV	Mašinski tehničar sa izbornim područjem: -Motori i	-dipl.inž.maš. smjer motori i motorna vozila -dipl.inž.maš svi smjerovi osim smjera mehanička tehnologija drveta sa najmanje dvije godine iskustva u proizvodnji i održavanju motornih vozila

			motorna vozila	
72.	Goriva i maziva	IV	Mašinski tehničar sa izbornim područjem: -Motori i motorna vozila	-dipl.inž.maš. smjer motori i motorna vozila -dipl.inž.maš svi smjerovi osim smjera mehanička tehnologija drveta sa najmanje dvije godine iskustva u proizvodnji i održavanju motornih vozila -diplomirani inženjer hemije ili profesor hemije
73.	Eksploatacija, ispitivanje i dijagnostika motora SUS	IV	Mašinski tehničar sa izbornim područjem: -Motori i motorna vozila	-dipl.inž.maš. smjer motori i motorna vozila -dipl.inž.maš svi smjerovi osim smjera mehanička tehnologija drveta sa najmanje dvije godine iskustva u automobilske industriji
74.	Osnove aerodinamike	III	Mašinski tehničar sa izbornim područjem: -Zrakoplov i motor, - Opsluživanje zrakoplova i tereta,	- mašinski fakultet - zrakoplovni smjer; - tehnički fakultet - zrakoplovni smjer; - zrakoplovna vojna akademija
75.	Aerodinamika, struktura i sistemi aviona	III	Mašinski tehničar sa izbornim područjem: -Zrakoplov i motor, - Opsluživanje zrakoplova i tereta,	- mašinski fakultet - zrakoplovni smjer; - tehnički fakultet - zrakoplovni smjer; - zrakoplovna vojna akademija
76.	Aerodinamika, struktura i sistemi helikoptera	III	Mašinski tehničar sa izbornim područjem: -Zrakoplov i motor, - Opsluživanje zrakoplova i tereta,	- mašinski fakultet - zrakoplovni smjer; - tehnički fakultet - zrakoplovni smjer; - zrakoplovna vojna akademija

77.	Ljudski faktor	III	Mašinski tehničar sa izbornim područjem: -Zrakoplov i motor, -Opsluživanje zrakoplova i tereta,	- diplomirani pedagog; - diplomirani psiholog; - profesor sociologije
78.	Stručni engleski jezik	III i IV	Mašinski tehničar sa izbornim područjem: -Zrakoplov i motor, -Opsluživanje zrakoplova i tereta,	- profesor engleskog jezika i književnosti; - profesor diplomirani filolog engleskog jezika.
79.	Postupci održavanja	IV	Mašinski tehničar sa izbornim područjem: -Zrakoplov i motor, - Opsluživanje zrakoplova i tereta,	- mašinski fakultet - zrakoplovni smjer; - tehnički fakultet - zrakoplovni smjer; - zrakoplovna vojna akademija
80.	Motori sa gasnom turbinom	IV	Mašinski tehničar sa izbornim područjem: - Zrakoplov i motor	- mašinski fakultet - zrakoplovni smjer; - tehnički fakultet - zrakoplovni smjer; - zrakoplovna vojna akademija
81.	Klipni motori	IV	Mašinski tehničar sa izbornim područjem: - Zrakoplov i motor	- mašinski fakultet - zrakoplovni smjer; - tehnički fakultet - zrakoplovni smjer; - zrakoplovna vojna akademija
82.	Elise	IV	Mašinski tehničar sa izbornim područjem: - Zrakoplov i motor	- mašinski fakultet - zrakoplovni smjer; - tehnički fakultet - zrakoplovni smjer; - zrakoplovna vojna akademija

83.	Zrakoplovni propisi	IV	Mašinski tehničar sa izbornim područjem: -Zrakoplov i motor, - Opsluživanje zrakoplova i tereta,	- mašinski fakultet - zrakoplovni smjer; - tehnički fakultet - zrakoplovni smjer; - zrakoplovna vojna akademija
84.	Oprema zrakoplova	IV	Mašinski tehničar sa izbornim područjem: - Zrakoplov i motor	- mašinski fakultet - zrakoplovni smjer; - tehnički fakultet - zrakoplovni smjer; - zrakoplovna vojna akademija
85.	Osnove elektrotehnike, elektronike i digitalni sistemi elektronskih instrumenata	IV	Mašinski tehničar sa izbornim područjem: -Zrakoplov i motor, - Opsluživanje zrakoplova i tereta,	- diplomirani inženjer elektrotehnike
86.	Zrakoplovni motori i elise	IV	Mašinski tehničar sa izbornim područjem: - Opsluživanje zrakoplova i tereta	- mašinski fakultet - zrakoplovni smjer; - tehnički fakultet - zrakoplovni smjer; - zrakoplovna vojna akademija
87.	Osnove kontrole letenja	IV	Mašinski tehničar sa izbornim područjem: - Opsluživanje zrakoplova i tereta	- mašinski fakultet - zrakoplovni smjer; - tehnički fakultet - zrakoplovni smjer; - zrakoplovna vojna akademija

88.	Osnove zrakoplovne navigacije	IV	Mašinski tehničar sa izbornim područjem: - Opsluživanje zrakoplova i tereta	- mašinski fakultet - zrakoplovni smjer; - tehnički fakultet - zrakoplovni smjer; - zrakoplovna vojna akademija
89.	Osnove zrakoplovne meteorologije	IV	Mašinski tehničar sa izbornim područjem: - Opsluživanje zrakoplova i tereta	- mašinski fakultet - zrakoplovni smjer; - tehnički fakultet - zrakoplovni smjer; - zrakoplovna vojna akademija
90.	Osnove zrakoplovnih pristaništa	IV	Mašinski tehničar sa izbornim područjem: - Opsluživanje zrakoplova i tereta	- mašinski fakultet - zrakoplovni smjer; - tehnički fakultet - zrakoplovni smjer; - zrakoplovna vojna akademija
91.	Radioničke/ laboratorijske vježbe	I i II	Mašinski tehničar - sa izbornim područjem: -Primijenjena informatika i računarstvo; - Zrakoplov i motor; -Opsluživanje zrakoplova i tereta; -Motori i motorna vozila; -Industrijska i naočalna optika: - Finomehanika	- mašinski fakultet drugi ili prvi stepen sa prethodno završenom školom za kvalifikovane radnike mašinske struke, odnosno sa završenim stepenom stručne sprema za srednje složena ili složena zanimanja; - prvi stepen fakulteta ili visoke škole - odsjek za praktičnu nastavu u mašinskoj struci; - viša stručna pedagoška škola - odsjek za praktičnu nastavu; - pedagoška akademija - mašinski odsjek sa prethodno završenom školom za kvalifikovane radnike mašinske struke, odnosno sa završenim stepenom stručne sprema za srednje složena ili složena zanimanja; - viša tehnička škola mašinske struke sa prethodno završenom školom za kvalifikovane radnike; - stručni majstor - visokokvalifikovani radnici mašinske struke, odnosno radnici sa završenim stepenom stručne sprema za složenija zanimanja (specijalnosti) sa najmanje pet godina praktičnog rada u struci.

92.	Radioničke/ laboratorijske vježbe	I i II	- Tehničar mehatronike	- diplomirani inženjer mašinstva, - diplomirani inženjer elektrotehnike, - nastavnik praktične nastave mašinske i elektrostruke, - inženjer mašinstva, - inženjer elektrotehnike, - suradnik u nastavi (srednja stručna sprema mašinske ili elektro struke)
93.	Radioničke/ laboratorijske vježbe	III i IV	Mašinski tehničar sa izbornim područjem: - Zrakoplov i motor; -Opsluživanje zrakoplova i tereta	- mašinski fakultet - zrakoplovni smjer; - tehnički fakultet - zrakoplovni smjer; - zrakoplovna vojna akademija
94.	Radioničke/ laboratorijske vježbe	III i IV	Mašinski tehničar sa izbornim područjem: -Primijenjena informatika i računarstvo	- dipl.inž.maš. sa završenom obukom ili određenim praktičnim iskustvom iz oblasti CNC programiranja, CNC tehnologija i računarskog dizajniranja - prof. mašinske grupe predmeta sa završenom obukom ili određenim praktičnim iskustvom iz oblasti CNC programiranja, CNC tehnologija i računarskog dizajniranja
95.	Radioničke/ laboratorijske vježbe	III i IV	Mašinski tehničar sa izbornim područjem: -Motori i motorna vozila	-dipl.inž.maš. smjer motori i motorna vozila -dipl.inž.maš svi smjerovi osim smjera mehanička tehnologija drveta sa najmanje dvije godine iskustva u automobilske industriji
96.	Radioničke/ laboratorijske vježbe	III i IV	Mašinski tehničar sa izbornim područjem: -Industrijska i naočalna optika	- diplomirani inženjer mašinstva, smjer precizna mehanika i optika ili optomehanika; - diplomirani inženjer fizike sa najmanje jednom godinom radnog iskustva u preduzećima iz oblasti izrade optičkih elemenata i instrumenata ili naočalne optike; - VKV optičar sa minimum tri godine radnog iskustva (praktičnog rada) u preduzećima iz oblasti izrade optičkih elemenata i instrumenata ili naočalne optike;

97.	Radioničke/ laboratorijske vježbe	III i IV	Mašinski tehničar sa izbornim područjem: - Finomehanika	- diplomirani inženjer mašinstva-strojarstva, smjer precizna mehanika/finomehanika; - VKV precizni mehaničar/finomehaničar sa minimum tri godine radnog iskustva (praktičnog rada) u preduzećima iz oblasti proizvodnje, servisiranja i opravke finomehaničkih uređaja
98.	Radioničke/ laboratorijske vježbe	III i IV	-Tehničar mehatronike	- diplomirani inženjer mašinstva, - diplomirani inženjer elektrotehnike, - nastavnik praktične nastave mašinske i elektrostruke, - inženjer mašinstva, - inženjer elektrotehnike, - suradnik u nastavi (srednja stručna sprema mašinske ili elektro struke) - potrebni uvjeti za radioničke vježbe 3. i 4. razreda su odgovarajuća usmjerenja u područjima ili završeni odgovarajući tečajevi.
99.	Nastavnik/ica stručno- teorijske nastave mašinske grupe predmeta: - Tehnologija obrade i montaže, - Tehnologija bravarije i zavarivanja, - Tehnička mehanika, - Pogonske i radne mašine, - Tehnologija obrade metala u bravariji i zavarivanju.	I,II,I II	Kurikulumi: - Bravar/Zavari vač - Instalater grijanja, klima-uređaja i vode	- završen VII stepen ili završen najmanje II ciklus bolonjskog visokoobrazovnog procesa koji se sa I ciklusom vrednuje sa najmanje 300 ECTS bodova mašinske struke

100.	Nastavnik/ica stručno-teorijske nastave mašinske grupe predmeta: - Tehničko crtanje, - Mašinski materijali, - Mašinski elementi, - Tehnologija mašinskih i cijevnih instalacija	I,II,I II	Kurikulumi: - Bravar/Zavarivač - Instalater grijanja, klima-uređaja i vode	- završen VII stepen ili završen najmanje II ciklus bolonjskog visokoobrazovnog procesa koji se sa I ciklusom vrednuje sa najmanje 300 ECTS bodova mašinske struke
101.	Nastavnik/ica praktične nastave za zanimanje: - Bravar/Zavarivač	I,II,I II	Kurikulum: -Bravar/Zavarivač	- Završen VII, VI, V stepen (majstor za zanimanje bravar/zavarivač, majstor za zanimanje Bravar i majstor za zanimanje Zavarivač) s radnim stažom u struci u trajanju od najmanje 5 godina ili I ciklus bolonjskog sistema studiranja bodova fakulteta mašinske struke (240 ECTS);
102.	Nastavnik/ica praktične nastave za zanimanje: -Instalater grijanja, klima-uređaja i vode	I,II,I II	Kurikulum: - Instalater grijanja, klima-uređaja i vode	- Završen VII, VI, V stepen (majstor za zanimanje Instalater grijanja, majstor za zanimanje instalater klima-uređaja i majstor za zanimanje vodoinstalater) s radnim stažom u struci u trajanju od najmanje 5 godina ili I ciklus bolonjskog sistema studiranja fakulteta mašinske struke (240 ECTS);
103.	Nastavnik/ica za predmet: -Matematika u struci	I,II,I II	Kurikulum: -Bravar/Zavarivač - Instalater grijanja, klima-uređaja i vode	- Završen VII stepen ili završen najmanje I ciklus bolonjskog visokoobrazovnog procesa vrednovanog sa najmanje 180 ECTS bodova fakulteta/odsjeka/katedre za matematiku ili građevinske/informatičke/arhitektonske/mašinske/saobraćajne/elektrotehničke struke.

104.	Nastavnik/ica za predmet: - Poduzetništvo	II	Kurikulum: -Bravar/ Zavarivač - Instalater grijanja, klima-uređaja i vode	- Završen VII stepen ili završen najmanje II ciklus bolonjskog visokoobrazovnog procesa koji se sa I ciklusom vrednuje sa najmanje 300 ECTS bodova ekonomske struke.
------	--	----	--	--

Član 15.

(Obrazovni profile za ostale nastavne predmete)

Za nastavne predmete za koje ovim Pravilnikom nije utvrđen obrazovni profil i stručna sprema nastavnika direktno se primjenjuju obrazovni profili i stručna sprema nastavnika propisani odgovarajućim nastavnim planom i programom/predmetnim kurikulumom.

Član 16.

(Poslovi stručnih saradnika u nastavi i drugih saradnika)

1. BROJ I STRUKTURA STRUČNIH SARADNIKA I SARADNIKA

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

1. Pedagog.....1 izvršilac,
2. Psiholog.....1 izvršilac,
3. Socijalni radnik.....0,5 izvršilaca.

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

1. Bibliotekar.....1 izvršilac,
2. Rukovalac nastavnom tehnikom-programer.....1 izvršilac,
3. Koordinator praktične nastave (po odjeljenju koje kompletno realizira praktičnu nastavu izvan škole ili svakih 24 učenika ukoliko učenici nisu iz istog odjeljenja)....0,125 izvršilaca,
4. Koordinator praktične nastave (ukoliko se praktična nastava realizira izvan škole u više od 20 različitih poslovnih subjekata za svaki poslovni subjekat preko 20).....0,02 izvršilaca.

Za praćenje, analiziranje i unapređivanje pravno-administrativnih, računovodstveno-finansijskih poslova i poslova zaštite na radu u školi, stručnu saradnju sa ostalim stručnim

saradnicima, te za neposrednu koordinaciju sa svim strukturama u školi, škola ima stručne saradnike:

1. Sekretar.....1 izvršilac,
2. Saradnik za finansijske i računovodstvene poslove.....1 izvršilac,
3. Radnik za zaštitu na radu (ukoliko postoje poslovi sa povećanim rizikom).....1 izvršilac,
4. Radnik za zaštitu na radu (ukoliko ne postoje poslovi sa povećanim rizikom po radniku).....0,002 izvršilaca.

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

1. Administrativni radnik.....1 izvršilac,
kao i jednog izvršioca administrativnog radnika koji je raspoređen za rad u POC Trezora Kantona Sarajevo.

2.1. OPIS POSLOVA, PROFIL I STRUČNA SPREMA STRUČNIH SARADNIKA I SARADNIKA

U skladu sa strukturom i brojem stručnih saradnika i saradnika, a prema stručnim kompetencijama, propisuju se okvirni poslovi i radni zadaci za svako radno mjesto pojedinačno.

2.1.1. PEDAGOG

Red. br.	POSLOVI I RADNI ZADACI
1.	Izrada i samoevaluacija realizacije Godišnjeg plana i programa rada pedagoga
2.	Učešće u izradi, praćenju i izvještavanju o realizaciji Godišnjeg programa rada škole
3.	Izrada i inoviranje programa rada odjeljske zajednice na osnovu aktuelnih potreba učenika, odjeljenja, školske zajednice, u saradnji sa ostalim članovima stručne službe škole i razrednicima
4.	Pružanje stručne pomoći razrednicima u realizaciji Programa rada odjeljske zajednice, kao i neposredna realizacija pojedinih tema
5.	Izrada, neposredna realizacija, podrška u realizaciji i praćenje realizacije programa prevencije neprihvatljivih oblika ponašanja i zaštite učenika
6.	Učešće u izradi, pripremi učenika za realizaciju vršnjačke podrške (peer-support) i praćenje realizacije programa vršnjačke podrške
7.	Organiziranje i, prema potrebi, realiziranje predavanja, okruglih stolova, panela, radionica i sl. za učenike, roditelje/staratelje i nastavnike u skladu sa Godišnjim programom rada i u skladu sa aktuelnim temama
8.	Informiranje učenika, roditelja ili staratelja i nastavnika o vrstama podrške i zaštite koju osigurava stručni saradnik pedagog
9.	Savjetodavni rad sa učenicima i pružanje kontinuirane pedagoške podrške i pomoći učenicima (individualni i grupni rad)
10.	Savjetovanje učenika o kvalitetnoj organizaciji slobodnog vremena
11.	Kreiranje i realiziranje programa profesionalne orijentacije i karijernog savjetovanja učenika u saradnji sa psihologom
12.	Učešće u formiranju odjeljenja prvih razreda u saradnji sa psihologom

13.	Praćenje, analiziranje i predlaganje mjera za unapređenje kvaliteta odgojnog rada i nastavnog procesa
14.	Prisustvovanje časovima redovne nastave, časovima odjeljene zajednice, časovima dodatne i dopunske nastave i vannastavnih aktivnosti sa ciljem unapređenja odgojno-obrazovnog rada
15.	Savjetodavni rad u procesu unapređenja pedagoškog rada razrednika i predmetnih nastavnika
16.	Kontinuirano praćenje ocjenjivanja i napredovanja učenika, te savjetodavni rad sa nastavnicima s ciljem unapređenja procesa vrednovanja
17.	Učešće u procesu prilagođavanja plana i programa učenicima sa teškoćama u razvoju i nadarenim učenicima
18.	Savjetodavni rad sa nastavnicima u skladu sa potrebama
19.	Prema potrebi, učešće u pripremi i realizaciji roditeljskih sastanaka
20.	Podrška razvoju i unapređenju roditeljskih kompetencija
21.	Prema potrebi, savjetodavni rad sa roditeljima/starateljima
22.	Pružanje potrebne podrške učenicima i roditeljima/starateljima u ostvarivanju saradnje sa nadležnim organima
23.	Učešće u radu Vijeća učenika i Vijeća roditelja, po potrebi
24.	Učešće u radu stručnih timova i komisija
25.	Učešće u radu stručnog tima škole za podršku inkluzivnom odgoju i obrazovanju
26.	Prisustvovanje sjednicama i učešće u radu nastavnčkog vijeća i odjeljenjskih vijeća
27.	Saradnja sa direktorom, pomoćnikom direktora, stručnim saradnicima, stručnim timom škole za pružanje podrške inkluzivnom obrazovanju i članovima Mobilnog stručnog tima za podršku inkluzivnom obrazovanju
28.	Saradnja sa odgojno-obrazovnim ustanovama, službama socijalne zaštite, zdravstvenim ustanovama, organima sigurnosti, nevladinim organizacijama i drugim relevantnim ustanovama/institucijama/organizacijama
29.	Učešće u organizaciji i realizaciji pedagoško-psihološke prakse studenata nastavnčkih fakulteta i mentorski rad sa pripravnicima
30.	Pomoć u programiranju, realizaciji i praćenju individualnog i kolektivnog stručnog usavršavanja nastavnika, stručnih saradnika i saradnika
31.	Pripremanje za rad
32.	Stručno usavršavanje, praćenje i implementacija naučnih dostignuća u struci
33.	Supervizija kao profesionalna podrška
34.	Kreiranje i realiziranje istraživanja o aktuelnim temama od značaja za školsku zajednicu
35.	Vođenje dokumentacije i evidencije u skladu sa zakonom i podzakonskim aktima
36.	Prikupljanje i korištenje podataka o učenicima i porodicama u skladu sa etikom struke, etičkim kodeksima i važećim propisima o zaštiti ličnih podataka
37.	Obavlja i druge poslove utvrđene propisima, općim aktima ustanove i u saradnji sa direktorom, a u okviru djelokruga rada radnog mjesta
PROFIL I STRUČNA SPREMA	

Poslove i zadatke pedagoga mogu obavljati lica sa:

- stečenim VII stepenom stručne spreme i zvanjem: profesor pedagogije ili diplomirani pedagog ili diplomirani pedagog-psiholog;
- završenim II ciklusom bolonjskog visokoobrazovnog procesa i stečenim zvanjem: (magistar/master pedagogije - akademski smjer ili magistar/master pedagogije - strukovni smjer ili magistar/master pedagogije - specijalna pedagogija ili magistar/master pedagogije ili magistar/master pedagogije ili druga studijska grupa (dvopredmetni studij)) sa prethodno završenim prvim ciklusom studija pedagogije.

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

2.1.2. PSIHOLOG

Red. br.	POSLOVI I RADNI ZADACI
1.	Izrada i samoevaluacija realizacije Godišnjeg plana i programa rada psihologa
2.	Učešće u izradi, praćenju i izvještavanju o realizaciji Godišnjeg programa rada Škole
3.	Izrada i inoviranje programa rada odjeljske zajednice na osnovu aktuelnih potreba učenika, odjeljenja, školske zajednice, u saradnji sa ostalim članovima stručne službe Škole i razrednicima
4.	Pružanje stručne pomoći razrednicima u realizaciji programa rada odjeljske zajednice, kao i neposredna realizacija pojedinih tema iz oblasti rada školskog psihologa
5.	Psihološko-savjetodavni rad, podrška i pomoć učenicima (individualni/grupni rad)
6.	Izrada, neposredna realizacija, podrška u realizaciji i praćenje realizacije programa prevencije neprihvatljivih oblika ponašanja i zaštite učenika
7.	Organiziranje i, prema potrebi, realiziranje predavanja, okruglih stolova, panela, radionica i slično za učenike, roditelje/staratelje i nastavnike u skladu sa Godišnjim programom rada i u skladu sa aktuelnim temama
8.	Informiranje učenika, roditelja/staratelja i nastavnika o vrstama podrške i zaštite koju osigurava stručni saradnik školski psiholog
9.	Pružanje psihološke podrške i pomoći u iznenadnim kriznim situacijama
10.	Kreiranje i realiziranje programa profesionalne orijentacije i karijernog savjetovanja učenika u saradnji sa pedagogom
11.	Učešće u formiranju odjeljenja prvih razreda u saradnji sa pedagogom
12.	Praćenje procesa adaptacije učenika u svim razredima i pomaganje učenicima koji pokazuju teškoće u prilagođavanju, naročito u tranzicijskim procesima
13.	Prepoznavanje i reagovanje na uočene rizike ili faktore koji mogu ugroziti dobrobit učenika, sigurnost, psihofizičko zdravlje kao i prepreke za učenje, razvoj i napredak
14.	Identifikovanje faktora koji dovode do niske motivacije učenika i predlaganje mjera za poticanje motivacije učenika
15.	Realiziranje programa usmjerenih na pomoć učenicima u razvoju proaktivnih strategija suočavanja sa stresom, sa posebnim naglaskom na prevenciji i/ili smanjenju ispitne anksioznosti
16.	Provođenje psiholoških procjena, testiranja i dijagnostičkih postupaka kako bi se identificirali problemi i potrebe učenika
17.	Podrška u procesu prilagođavanja plana i programa učenicima sa teškoćama u razvoju i

	nadarenim učenicima
18.	Učešće u stručnom timu škole za podršku inkluzivnom odgoju i obrazovanju
19.	Savjetodavni rad sa roditeljima ili starateljima u cilju ostvarenja dobrobiti učenika
20.	Psihološko-savjetodavni i konsultativni rad sa nastavnicima u cilju unapređenja odgojno-obrazovnog rada sa učenicima u izgradnji partnerskih odnosa sa roditeljima
21.	Prema potrebi, učešće u pripremi i realizaciji roditeljskih sastanaka
22.	Prema potrebi, saradnja sa Vijećem učenika i Vijećem roditelja
23.	Učešće u radu stručnih timova i komisija
24.	Prisustvovanje sjednicama i učešće u radu nastavničkog i odjeljenjskih vijeća
25.	Saradnja sa direktorom, pomoćnikom direktora, stručnim saradnicima, stručnim timom škole za pružanje podrške inkluzivnom obrazovanju i članovima Mobilnog stručnog tima za podršku inkluzivnom obrazovanju
26.	Saradnja sa odgojno-obrazovnim ustanovama, službama socijalne zaštite, zdravstvenim ustanovama, organima sigurnosti, nevladinim organizacijama i drugim relevantnim ustanovama/institucijama/organizacijama
27.	Učešće u organizaciji i realizaciji psihološke prakse studenata i mentorski rad sa pripravnicima
28.	Pripremanje za rad
29.	Stručno usavršavanje, praćenje i implementacija naučnih dostignuća u struci
30.	Kreiranje i realizacija istraživanja iz domena odgojno-obrazovnog rada od interesa za školsku zajednicu
31.	Vođenje dokumentacije i evidencija u skladu sa zakonom i podzakonskim aktima
32.	Supervizija kao profesionalna podrška
33.	Prikupljanje i korištenje podataka o učenicima i porodicama u skladu sa etikom struke, etičkim kodeksima i važećim propisima o zaštiti ličnih podataka
34.	Obavlja i druge poslove utvrđene propisima, općim aktima ustanove i u saradnji sa direktorom, a u okviru djelokruga rada radnog mjesta

PROFIL I STRUČNA SPREMA

Poslove i zadatke psihologa mogu obavljati lica sa:

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

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

2.1.3. SOCIJALNI RADNIK

Red. br.	POSLOVI I RADNI ZADACI
1.	Izrada i samoevaluacija Godišnjeg plana i programa rada socijalnog rada
2.	Učešće u izradi, praćenju i izvještavanju o realizaciji Godišnjeg programa rada škole
3.	Učešće u realizaciji pojedinih tema iz Programa rada odjeljenjske zajednice
4.	Izrada, neposredna realizacija, podrška u realizaciji i praćenje realizacije programa prevencije neprihvatljivih oblika ponašanja i zaštite učenika
5.	Organiziranje i, prema potrebi, realiziranje predavanja, okruglih stolova, panela, radionica i slično za učenike, roditelje/staratelje i nastavnike u skladu sa Godišnjim programom rada i u skladu sa aktuelnim temama
6.	Informiranje učenika, roditelja ili staratelja i nastavnika o vrstama podrške i zaštite koju osigurava stručni saradnik socijalni radnik u školi

7.	Pružanje socijalne podrške i zaštite učenicima
8.	Izrada plana posjeta porodicama učenika
9.	Neposredni rad sa učenicima iz oblasti socijalnog rada i zaštite u školi
10.	Neposredni rad sa porodicama učenika iz stanja socijalne potrebe, zdravstveno ugroženim porodicama učenika i disfunkcionalnim porodicama učenika
11.	Učešće u procesu prilagođavanja plana i programa učenicima sa teškoćama u razvoju i nadarenim učenicima
12.	Rad na humanitarnim projektima i akcijama sa učenicima
13.	Prikupljanje podataka o socijalnom statusu i porodičnim prilikama učenika
14.	Izrada socijalne strukture odjeljenja i škole
15.	Prepoznavanje i reagovanje na uočene rizike u porodičnom okruženju
16.	Pružanje podrške učenicima i roditeljima/starateljima u ostvarivanju prava iz oblasti socijalne zaštite i pružanje podrške u ostvarivanju saradnje sa nadležnim organima, institucijama
17.	Preme potrebi, saradnja sa Vijećem učenika i Vijećem roditelja
18.	Učešće u stručnom timu škole za podršku inkluzivnom odgoju i obrazovanju
19.	Učešće u radu stručnih timova i komisija
20.	Prisustvovanje sjednicama i učešće u radu nastavničkog vijeća i odjeljenskih vijeća
21.	Saradnja sa direktorom, pomoćnikom direktora, stručnim saradnicima, stručnim timom škole za pružanje podrške inkluzivnom obrazovanju i članovima Mobilnog stručnog tima za podršku inkluzivnom obrazovanju
22.	Saradnja sa odgojno-obrazovnim ustanovama, službama socijalne zaštite, zdravstvenim ustanovama, organima sigurnosti, nevladinim organizacijama i drugim relevantnim ustanovama/institucijama/organizacijama
23.	Učešće u organizaciji i realizaciji prakse studenata socijalnog rada i mentorski rad sa pripravnicima
24.	Pripremanje za rad
25.	Stručno usavršavanje, praćenje i implementacija naučnih dostignuća u struci
26.	Kreiranje i realiziranje istraživanja o aktuelnim temama od interesa za školsku zajednicu
27.	Vođenje dokumentacije i evidencije u skladu sa zakonom i podzakonskim aktima
28.	Prikupljanje i korištenje podataka o učenicima i porodicama u skladu sa etikom struke, etičkim kodeksima i važećim propisima o zaštiti ličnih podataka
29.	Obavlja i druge poslove utvrđene propisima, općim aktima ustanove i u saradnji sa direktorom, a u okviru djelokruga rada radnog mjesta

PROFIL I STRUČNA SPREMA

Poslove i zadatke socijalnog radnika mogu obavljati lica sa:

- stečenim VII stepenom stručne spreme i zvanjem diplomirani socijalni radnik;
- završenim II ciklusom bolonjskog visokoobrazovnog procesa i stečenim zvanjem: (magistar/master socijalnog rada ili magistar/master socijalnog rada - djeca i mladi u sukobu sa zakonom ili magistar/master socijalnog rada - porodica i društvo) sa prethodno završenim prvim ciklusom studija iz istog područja.

Direktni neposredni rad sa učenicima, porodicama učenika i institucijama može biti maksimalno 75% od vremena sedmičnog radnog angažovanja stručnog saradnika socijalnog radnika u školi.

2.1.4. BIBLIOTEKAR

Red. br.	POSLOVI I RADNI ZADACI
1.	Planiranje i organizacija rada u biblioteci
2.	Pripremanje i planiranje odgojno-obrazovnog rada na godišnjem nivou
3.	Izrada plana kulturnih aktivnosti biblioteke
4.	Planiranje saradnje sa nastavnim i nenastavnim osobljem i roditeljima
5.	Planiranje saradnje sa javnom bibliotekom u svojoj zajednici, muzejom, arhivom i drugim institucijama
6.	Stručna djelatnost biblioteke
7.	Vođenje pravilne i sistematske politike u nabavci knjižne i neknjižne građe, periodike, lektira, referalne zbirke i stručne literature za nastavnike i bibliotekare
8.	Tehnička i stručna obrada knjiga i audiovizualnog materijala (AV): inventarisanje, signiranje, katalogiziranje, klasificiranje, predmetna obrada
9.	Izrada kataloga u materijalnoj ili elektronskoj formi
10.	Provedba revizije i izrada izvještaja o njenoj provedbi
11.	Zaštita građe: pravilan smještaj, zaštita i čuvanje bibliotečke građe u biblioteci, čitaonici i depoima
12.	Izrada zavičajne zbirke škole: prikupljanje građe i obrada
13.	Razvijanje digitalnih usluga: online katalog, mrežna stranica biblioteke, e-zbirke, e-posudba, e-dostava dokumenata, usluge na društvenim mrežama, digitalne informacijske usluge „Pitajte bibliotekara“ (<i>ako školska biblioteka ima adekvatan softver</i>)
14.	Izrada sadržaja i preporuka za sadržaj za mrežnu stranicu biblioteke ili škole kojom promovira usluge i sadržaje biblioteke. Nudi poveznice na slične web stranice i obrazovne portale, formiranje e-referalne djelatnosti
15.	Briga o ažurnosti, pravovremenosti, urednosti i tačnosti podataka u različitim bazama podataka (registri, evidencije, upitnici, portali....) uspostavljenim u skladu sa zakonskim i podzakonskim aktima
16.	Izrada i održavanje profila biblioteke na društvenim mrežama
17.	Odgojno-obrazovna djelatnost
18.	Podučavanje korisnika o uslugama biblioteke i razvijanje vještina za pronalaženje, vrednovanje i korištenje informacija
19.	Razvijanje vještina informacijske i medijske pismenosti putem neposrednog odgojno-obrazovnog rada sa učenicima
20.	Razvijanje čitalačkih navika i razvijanje čitalačke pismenosti redovnim korištenjem školske biblioteke
21.	Pružanje pomoći u korištenju referalnih zbirki, bibliografija, indeksa, sažetaka u stručnoj i referalnoj literaturi u analognoj i elektronskoj formi. Pružanje pomoći u korištenju portala otvorenih obrazovnih sadržaja
22.	Pružanje pomoći učenicima u izboru građe, obradi zadatih tema iz nastavnih tema, citiranju i etičkom korištenju izvora
23.	Rad na razvoju građanskog odgoja i društvenih kompetencija, propagiranju zdravih navika življenja
24.	Vođenje dokumentacije o pripremi i provođenju nastavnog časa u biblioteci ili razredu
25.	Podrška pri izradi posebnih programa prilagođenih djeci sa invaliditetom koji se provode u biblioteci i pružanje relevantnih informacija
26.	Podrška u radu sa darovitim učenicima
27.	Kulturna i javna djelatnost biblioteke
28.	Organiziranje događaja kao što su: izložbe, književne večeri, obilježavanje prigodnih datuma
29.	Organiziranje razgovora o knjigama, pričanje priča i provođenje biblioterapije (ako je bibliotekar/a obučan ili u saradnji sa ekspertom)

30.	Promoviranje i postavljanje tematskih izložbi u skladu sa odgojnim i obrazovnim programima škole
31.	Uređenje i obogaćivanje prostora biblioteke, čitaonice i prostora škole, stvaranje ugodnog i estetskog ambijenta
32.	Kordinacija i saradnja sa djelatnicima kulturnog i javnog života
33.	Saradnja sa izdavačima, muzejima i arhivima i drugim institucijama
34.	Rad u stručnim organima škole (nastavničko vijeće i, prema potrebi, odjeljsko vijeće)
35.	Saradnja sa nastavnicima svih nastavnih predmeta i odgojnih područja u nabavci literature (knjižne i neknjižne građe) i ostalih medija za učenike i nastavnike i stručne saradnike
36.	Organiziranje i pomoć u izradi objekata učenja
37.	Saradnja sa direktorom i stručnim saradnicima u vezi sa nabavkom stručno-metodičke literature
38.	Stvaranje uvjeta za interdisciplinarni pristup nastavi, koordinacija rada predmetne i razredne nastave sa radom biblioteke
39.	Sudjelovanje u školskim projektima
40.	Saradnja sa Mobilnim stručnim timom, pedagoškom službom i asistentima u odjeljenju (kako bi se moglo raditi sa darovitom djecom te pružati podrška u radu sa djecom sa poteškoćama)
41.	Prisustvo programima strukovnog/stručnog usavršavanja (seminari, savjetovanja, radionice, konferencije...)
42.	Praćenje i čitanje knjižne građe, stručnih knjiga, pedagoško-psihološke literature, recenzija novije literature, beletristike, časopisa...
43.	Praćenje stručne literature sa područja bibliotekarstva i informacijskih nauka
44.	Usavršavanja vezana uz sticanje digitalnih kompetencija
45.	Saradnja sa drugim bibliotekarima/kama i upoznavanje sa posebnim oblicima rada u biblioteci
46.	Vođenje statistike i brojčanih pokazatelja rada biblioteke
47.	Praćenje i evaluacija zadovoljstva korisnika uslugama biblioteke
48.	Samoevaluacija rada školskog bibliotekara/ke
49.	Obavlja i druge poslove utvrđene propisima, općim aktima ustanove i u saradnji sa direktorom, a u okviru djelokruga rada radnog mjesta

PROFIL I STRUČNA SPREMA

Poslove i zadatke bibliotekara mogu obavljati lica sa:

- stečenim VII stepenom stručne spreme i zvanjem: diplomirani bibliotekar ili diplomirani komparativista i bibliotekar ili diplomirani komparativista i diplomirani bibliotekar;
- završenim I ciklusom bolonjskog visokoobrazovnog procesa (240 ECTS) i stečenim zvanjem: diplomirani komparativista i bibliotekar;
- završenim II ciklusom bolonjskog visokoobrazovnog procesa i stečenim zvanjem: (magistar/master bibliotekarstva ili magistar/master bibliotekarstva i druga studijska grupa (dvopredmetni studij koji sadrži bibliotekarstvo)) sa prethodno završenim I ciklusom studija bibliotekarstva ili studija koji sadrži bibliotekarstvo.

2.1.5. RUKOVALAC NASTAVNOM TEHNIKOM-PROGRAMER

Red.br.	POSLOVI I RADNI ZADACI
1.	Hardversko i softversko održavanje računara i druge računarske opreme
2.	Vrši poslove u vezi sa korištenjem kompjuterske i ostale tehnike u funkciji nastavnih i vannastavnih aktivnosti i manifestacija od značaja za školu
3.	Planira i predlaže nabavku računarske opreme
4.	Vodi bazu podataka o računarima i računarskoj opremi u školi

5.	Organizira, koordinira i nadzire izradu i primjenu internih normi, preporuka i pravila ponašanja korisnika infrastrukture informacionih tehnologija
6.	Održava i brine o ispravnosti kompjuterske mreže u školi
7.	Obavlja poslove, vođenja i administracije web stranice škole
8.	Obavlja poslove EMIS odgovornog lica
9.	Administrira e-Dnevnik
10.	Vodi i administrira online platforme za učenje na daljinu
11.	Administrira i unapređuje digitalne alate za učenje, podučavanje i rad
12.	Vodi i administrira školske profile na društvenim mrežama
13.	Vodi brigu o sigurnosti korisničkih podataka
14.	Vrši obuku nastavnog osoblja, stručnih saradnika, saradnika i rukovodnog osoblja škole o primjeni informacionih tehnologija
15.	Vrši aministrativno-tehničku podršku ažuriranja u različitim bazama podataka (registri, evidencije, upitnici, portali....) uspostavljenim u skladu sa zakonskim i podzakonskim aktima u smislu unosa traženih podataka, skeniranja i prilaganja traženih dokumenata (odluka, rješenja, ugovora, računa itd.), a neophodne podatke i dokumente za unos dobiva od nadležnih službi škole
16.	Stručno usavršavanje
17.	Obavlja i druge poslove utvrđene propisima, općim aktima ustanove i u saradnji sa direktorom, a u okviru djelokruga rada radnog mjesta

PROFIL I STRUČNA SPREMA

Poslove i zadatke rukovaoca nastavnom tehnikom-programera mogu obavljati lica sa:

- završenim dvogodišnjim stručnim studijem i stečenim zvanjem: stručnog specijaliste iz informacionih tehnologija na Prirodno-matematičkom fakultetu ili stručni specijalista za razvoj softvera na elektrotehničkom fakultetu i drugim fakultetima koji obrazuju specijaliste iz informacionih tehnologija;
- stečenim VI stepenom stručne spreme i zvanjem nastavnik matematike i informatike;
- stečenim VII stepenom stručne spreme i zvanjem: profesor informatike ili profesor tehničkog odgoja i informatike ili profesor matematike i informatike ili diplomirani matematičar-informatičar ili diplomirani informatičar ili diplomirani inženjer informatike i računarstva ili diplomirani inženjer elektrotehnike ili diplomirani inženjer mašinstva;
- završenim I ciklusom bolonjskog visokoobrazovnog procesa i stečenim zvanjima: bakalaureat/bachelor matematike – softverskog inženjerstva ili bakalaureat/bachelor softverskog inženjeringa ili bakalaureat/bachelor (nauke) inženjer računarskih nauka i inženjeringa ili bakalaureat/bachelor (nauke) inženjer elektro inženjeringa ili bakalaureat/bachelor - inženjer elektrotehnike ili bakalaureat/bachelor – inženjer informacijskih sistema i tehnologija ili bakalaureat/bachelor – inženjer informacionih tehnologija ili bachelor inženjerske informatike ili bakalureat/bachelor inženjer mašinstva ili bakalaureat/bachelor inženjer saobraćaja i komunikacija, smjer kompjuterske i informacijske tehnologije ili bachelor poslovne informatike ili bachelor-inženjer računarstva i informatike ili bakalaureat/bachelor matematike – matematika i informatike ili bakalaureat/bachelor matematike i informatike ili bakalaureat/bachelor informatike i tehnike ili bakaleureat/bachelor matematike i informatike ili bachelor informatike ili bakalaureat/bachelor tehničkog odgoja i informatike ili bakalaureat/bachelor fizike i informatike ili bakalaureat/bachelor kulture življenja i tehničkog odgoja sa informatikom ili diplomirani profesor matematike i informatike za srednje škole ili diplomirani profesor tehničkog obrazovanja i informatike ili diplomirani matematičar i informatičar ili diplomirani informatičar ili diplomirani inženjer elektrotehnike ili diplomirani inženjer mašinstva;
- završenim II ciklusom bolonjskog visokoobrazovnog procesa i stečenim zvanjima: (magistar matematike – softversko inženjerstvo ili magistar softverskog inženjerstva ili magistar-diplomirani

inženjer saobraćaja i komunikacija ili magistar matematičkih nauka, smjer teorijska kompjutorska nauka ili magistar matematike – nastavnički smjer ili magistar tehničkog odgoja i informatike ili magistar računarstva i informatike ili magistar matematike i informatike ili magistar informatike i tehnike ili magistar informatike ili magistar fizike i informatike ili magistar/master elektrotehnike - diplomirani inženjer elektrotehnike ili magistar mašinstva - diplomirani inženjer mašinstva ili magistar informacionih tehnologija ili magistar kulture življenja i tehničkog odgoja sa informatikom) sa prethodno završenim I ciklusom studija iz istog područja.

2.1.6. KOORDINATOR PRAKTIČNE NASTAVE

Red.br.	POSLOVI I RADNI ZADACI
1.	Priprema podatke o broju učenika i zanimanjima za koja treba obezbjediti realizaciju praktične nastave u privredi
2.	Pribavlja potrebne podatke o mogućnosti organizovanja praktične nastave u privredi
3.	Dogovara i usaglašava sa pomoćnikom direktora/voditeljem dijela nastavnog procesa i direktorom broj učenika koji će realizirati praktičnu nastavu u privredi
4.	Procjenjuje mogućnosti realizacije praktične nastave privrednih subjekata
5.	Koordinira aktivnosti na dostavi i potpisivanju ugovora o realizaciji praktične nastave u privredi
6.	Pomaže mentorima u privredi (vođenje neophodne dokumentacije, vođenje dnevnika praktične nastave, rješavanje nastalih situacija, ocjenjivanje učenika,...)
7.	Pomaže privrednim subjektima na izradi plana realizacije praktične nastave
8.	Prati rad i odvijanje praktične nastave u privredi
9.	Koordinira školu/centar i privredni subjekt gdje učenici obavljaju praktičnu nastavu
10.	Koordinira i prati realizaciju nastavnih planova i programa u privredi
11.	Blagovremeno dostavlja sve potrebne podatke školi/centru (evidencija prisustva/odsustva učenika, ocjene učenika,...)
12.	Koordinira svoj rad sa razrednicima učenika koji izvođe praktičnu nastavu u privredi
13.	Raspoređuje grupe učenika za izvođenje praktične nastave u privredi
14.	Raspoređuje učenike na mjesto izvođenja praktične nastave u privredi
15.	Obilazi i nadzire rad učenika koji obavljaju praktičnu nastavu u privredi
16.	U saradnji sa mentorima ocjenjuje učenike koji obavljaju praktičnu nastavu u privredi
17.	Podnosi izvještaj Nastavničkom vijeću o stanju i kvalitetu izvođenja praktične nastave najmanje 4 puta u toku školske godine
18.	Stručno usavršavanje
19.	Obavlja i druge poslove utvrđene propisima, općim aktima ustanove i u saradnji sa direktorom, a u okviru djelokruga rada radnog mjesta
PROFIL I STRUČNA SPREMA	
Poslove i zadatke koordinatora praktične nastave mogu obavljati lica: – koja ispunjavaju uslove za nastavnika praktične ili stručnoteorijske nastave u ovoj Školi.	

Član 15.

(Poslovi stručnih saradnika za pravne, ekonomske i druge poslove)

3.1.7. SEKRETAR

Pravno-administrativne poslove obavlja sekretar škole. Poslovi ovog radnog mjesta obavljaju se kao podrška osnovnoj djelatnosti.

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

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

(2) Škola angažuje advokata kada sekretar nema položen pravosudni ispit za sudske sporove više od 50.0000,00 KM ili kada je problematika sudskog spora neka specifična oblast i prevazilazi mogućnosti sekretara škole.

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

3.1.8. SARADNIK ZA FINANSIJSKE I RAČUNOVODSTVENE POSLOVE

Finansijsko-računovodstvene poslove obavlja saradnik za finansijsko-računovodstvene poslove. Poslovi ovog radnog mjesta obavljaju se kao podrška osnovnoj djelatnosti.

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

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

PROFIL I STRUČNA SPREMA

Poslove i zadatke saradnika za finansijske i računovodstvene poslove mogu obavljati lica sa:

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

Ako škola nema zaposlenog saradnika za finansijske i računovodstvene poslove, za obavljanje poslova i zadataka ovog radnog mjesta može angažovati računovodstvenu agenciju.

3.1.9. RADNIK ZA ZAŠTITU NA RADU

Red.br.	POSLOVI I RADNI ZADACI
1.	Učestvuje u izradi akta o procjeni rizika
2.	Izrađuje prijedlog internog akta o zaštiti na radu

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

PROFIL I STRUČNA SPREMA

U Školi, ukoliko postoje poslovi sa povećanim rizikom poslove radnika za zaštitu na radu može obavljati lice koje ispunjava sljedeće uvjete:

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

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

- imaju najmanje srednju stručnu spremu - IV stepen tehničkog usmjerenja i najmanje pet godina radnog iskustva na poslovima zaštite na radu ili
- VII stepen ili visoko obrazovanje prvog ciklusa Bolonjskog sistema studiranja (koje se vrednuje sa najmanje 180, odnosno 240 ECTS bodova) iz grupacije tehničkih ili drugih nauka koje odgovaraju djelatnosti poslodavca, sa najmanje jednom godinom radnog iskustva u struci.

Ako se u nedostatku stručnog osoblja poslovi zaštite i prevencije ne mogu organizovati kod poslodavca, poslodavac će angažovati ovlaštenu organizaciju za zaštitu na radu.

3.1.10. ADMINISTRATIVNI RADNIK

Red. br.	POSLOVI I RADNI ZADACI
1.	Obavlja administrativne poslove za potrebe škole/centra po nalogu direktora ili sekretara
2.	Vrši štampanje elektronske pošte
3.	Obavlja daktilografske poslove za potrebe škole/centra po nalogu direktora ili sekretara
4.	Obavlja poslove kopiranja i skeniranja akata za potrebe škole po nalogu direktora ili sekretara
5.	Zavodi sve vrste pošte u knjigu djelovonog protokola i dostavlja direktoru radi signiranja i raspoređivanja nadležnim službama
6.	Izdaje i uručuje radnicima sve vrste potvrda koje se tiču podataka o plaći, toplom obroku, kreditima itd. u saradnji sa referentom za plan i analizu
7.	Izdaje nastavnicima učeničku dokumentaciju i evidenciju, arhivira je i čuva
8.	U saradnji sa referentom za plan i analizu vrši preuzimanje i podjelu platnih listi
9.	Izdaje i uručuje potvrde i uvjerenja učenicima
10.	Obavlja administrativno-tehnički dio posla vezanog uz osiguranje učenika u smislu popunjavanja odgovarajućih obrazaca u slučajevima povreda i njihovog prosljeđivanja u daljnju proceduru
11.	Radi na izdavanju i uručivanju duplikata ili prijepisa uvjerenja/svjedodžbi/diploma
12.	Sarađuje sa institucijama koje vrše provjeru vjerodostojnosti uvjerenja/svjedodžbi/diploma u smislu neposredne saradnje u školi/centru, kao i dostavljanjem podataka putem akata
13.	Dostavlja neophodne informacije, odgovore na upite, akte institucijama itd.
14.	Uručuje dokumentaciju radnicima, učenicima i drugim licima
15.	Preuzima i otprema poštanske pošiljke
16.	Vodi interne knjige pošte
17.	Zavodi u odgovarajuće knjige i razvodi predmete i akte
18.	Odlaže i vodi arhivsku građu
19.	Vodi arhivsku knjigu i dostavlja prijepis arhivske knjige u skladu sa zakonskim i podzakonskim aktima
20.	Vrši prijem i preusmjeravanje dolaznih poziva prema službama škole
21.	Najavljuje i prima stranke
22.	Obavlja specifične kurirske poslove za potrebe škole/centra po nalogu direktora ili sekretara
23.	Vrši aministrativno-tehničku podršku ažuriranja u različitim bazama podataka (registri, evidencije, upitnici,...) uspostavljenim u skladu sa zakonskim i podzakonskim aktima u smislu unosa traženih podataka, skeniranja i prilaganja traženih dokumenata (odluke, rješenja, ugovori računa itd.), a neophodne podatke i dokumente za unos dobija od nadležnih službi škole po nalogu direktora
24.	U saradnji sa referentom za plan i analizu popunjava i prosljeđuje direktoru na kontrolu i potpis podatke u ime škole/centra na zahtjevu za odobravanje kredita radnicima
25.	Stručno usavršavanje
26.	Obavlja i druge poslove utvrđene propisima, općim aktima ustanove i u saradnji sa direktorom, a u okviru djelokruga rada radnog mjesta
PROFIL I STRUČNA SPREMA	
Poslove i zadatke administrativnog radnika mogu obavljati lica sa: - stečenim IV stepenom stručne spreme i stečenim zvanjima: maturant gimnazije ili ekonomski tehničar ili poslovno-pravni tehničar ili birotehničar ili upravno-administrativni tehničar.	

(4) BROJ I STRUKTURA STRUČNIH SARADNIKA ZA PODRŠKU INKLUZIVNOM OBRAZOVANJU

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

1. Asistent u odjeljenju

Asistent u odjeljenju optimalno radi sa 2 učenika sa teškoćama, a maksimalno sa 4 učenika sa teškoćama u više odjeljenja. Škola ostvaruje pravo na asistenta u odjeljenju na osnovu obrazloženog zahtijeva, procijene stručnog tima Škole, preporuke Mobilnog stručnog tima za pružanje podrške inkluzivnom obrazovanju i pisane saglasnosti Ministarstva.

4.1. OPIS POSLOVA STRUČNIH SARADNIKA ZA PODRŠKU INKLUZIVNOM OBRAZOVANJU

U skladu sa strukturom i brojem stručnih saradnika za podršku inkluzivnom obrazovanju u srednjim školama/centrima, a prema stručnim kompetencijama propisuju se okvirni poslovi i radni zadaci za svako radno mjesto pojedinačno.

U svakoj pojedinoj ustanovi detaljni poslovi i radni zadaci pojedinog radnog mjesta propisuju se internim aktom koji uređuje tu oblast uvažavajući specifičnosti i organizacijske potrebe i mogućnosti svake ustanove.

4.1.1.ASISTENT U ODJELJENJU

Red. br.	POSLOVI I RADNI ZADACI
1.	Pruža podršku učenicima sa teškoćama u razvoju u nastavnim, vannastavnim i vanškolskim aktivnostima uključujući izlete, posjete i sl.
2.	Na osnovu pripremljenih materijala od strane predmetnog nastavnika, realizira prilagođene sadržaje i aktivnosti (daje upute, smjernice i pojašnjenja)
3.	Realizira prilagođene sadržaje i aktivnosti (daje upute, smjernice i pojašnjenja)
4.	Direktni neposredni rad u podršci učeniku/učenicima sa teškoćama
5.	Posreduje u uspostavljanju interakcije između učenika sa teškoćama i drugim učenicima, te učenika sa teškoćama i nastavnika
6.	Motiviše, potiče i pomaže učeniku sa teškoćama u razvoju prilikom uključivanja u nastavne i vannastavne aktivnosti odjeljenja
7.	Potiče učenikovo samopouzdanje i nezavisnost
8.	Pomaže učeniku prilikom snalaženja u školskom okruženju, tokom kretanja, izvođenja određenih pokreta, držanja pribora, korištenja udžbenika, pomaže prilikom promjene kabineta (odlaska do toaleta, dvoranu za sport i sl.), priprema učenika za naredni sat u skladu sa potrebom/stanjem učenika sa teškoćama u razvoju
9.	Preuzima učenika sa teškoćama u razvoju od roditelja ili staratelja ispred ulaznih vrata škole ili u školskom holu, te ga po završetku aktivnosti u školi na isti način i na istom mjestu predaje roditelju ili staratelju ili drugom licu koje učenika vodi kući
10.	Kontinuirano sarađuje sa roditeljima/starateljima učenika sa teškoćama u razvoju, nastavnicima,

	stručnim saradnicima, stručnim timom škole za pružanje podrške inkluzivnom obrazovanju, članovima Mobilnog stručnog tima za podršku inkluzivnom obrazovanju, rukovodstvom škole, te sa profesionalcima iz zajednice
11.	Prisustvuje i učestvuje na sastancima stručnog tima škole za pružanje podrške inkluzivnom obrazovanju, odjeljskih i nastavničkih vijeća, sastancima sa članovima Mobilnog stručnog tima za podršku inkluzivnom obrazovanju, rukovodstvom škole
12.	Prati i dokumentuje rad i postignuće učenika sa teškoćama u razvoju, te iznosi svoja zapažanja o učeniku sa teškoćama u razvoju prilikom evaluacije IPP-a
13.	Stručnoj službi škole dostavlja relevantne podatke o učeniku jednom mjesečno, koji su u funkciji evaluacije i unapređenja odgojno-obrazovnog rada
14.	Kontinuirano se stručno usavršava
15.	Obavlja i druge poslove utvrđene propisima, općim aktima ustanove i u saradnji sa direktorom, a u okviru djelokruga rada radnog mjesta

PROFIL I STRUČNA SPREMA

Poslove i zadatke asistenta u odjeljenju mogu obavljati lica:

- nastavnički fakultet: VII stepen stručne spreme ili završen I ciklus bolonjskog sistema studiranja 240 ECTS ili II ciklus bolonjskog sistema studiranja;
- defektolog/edukator - rehabilitator različitog usmjerenja: VII stepen stručne spreme ili završen I ciklus bolonjskog sistema studiranja 240 ECTS ili II ciklus bolonjskog sistema studiranja;
- logoped: VII stepen stručne spreme ili završen I ciklus bolonjskog sistema studiranja 240 ECTS ili II ciklus bolonjskog sistema studiranja;
- pedagog: VII stepen stručne spreme ili završen I ciklus bolonjskog sistema studiranja 240 ECTS ili II ciklus bolonjskog sistema studiranja;
- specijalni pedagog: VII stepen stručne spreme ili završen I ciklus bolonjskog sistema studiranja 240 ECTS ili II ciklus bolonjskog sistema studiranja;
- socijalni pedagog: VII stepen stručne spreme ili završen I ciklus bolonjskog sistema studiranja 240 ECTS ili II ciklus bolonjskog sistema studiranja;
- socijalni radnik: VII stepen stručne spreme ili završen I ciklus bolonjskog sistema studiranja 240 ECTS ili II ciklus bolonjskog sistema studiranja;
- psiholog: VII stepen stručne spreme ili završen II ciklus bolonjskog sistema studiranja.

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

Poslove ovog radnog mjesta mogu obavljati i radnici zatečeni na poslovima asistenta u odjeljenju koji nemaju stručnu spremu u skladu sa ovim odredbama a imaju ugovor o radu na neodređeno vrijeme na dan stupanja na snagu Pedagoških standarda i normativa za odgoj i obrazovanje u osnovnoj i srednjoj školi u Kantonu Sarajevo. Spomenuti radnici ostaju na svojim poslovima i radnim zadacima i nisu dužni stjecati viši stepen ili drugu stručnu spremu od one koju posjeduju.

Direktni neposredni rad na podršci učeniku/učenicima može biti maksimalno 75% od vremena sedmičnog radnog angažovanja stručnog saradnika asistenta u odjeljenju.

Član 16.

(Poslovi osoblja za podršku funkcionisanja i rada škole)

1. BROJ I STRUKTURA OSTALOG OSOBLJA ZA PODRŠKU FUNKCIONISANJA I RADA ŠKOLE

U cilju stvaranja uvjeta za nesmetano i adekvatno funkcioniranje i rad škole/centra neophodno je osigurati odgovarajući kadrovski potencijal koji će mu dati podršku. Iz tih razloga škola/centar ima pravo na angažovanje ostalog osoblja za podršku funkcioniranja i rada škole kako slijedi:

1. Radnik za servisno-tehničku podršku
 - 1.1. Radnik za servisno-tehničku podršku (škola ima vlastito kotlovsko postrojenje te ima pravo po smjeni).....1 izvršilac,
 2. Dnevni čuvar zadužen za sigurnost (po smjeni).....1 izvršilac,
 3. Noćni čuvar zadužen za sigurnost (ukoliko škola nema instaliran protivpožarni i protivprovalni sistem, nema ugovor o osiguranju objekta i opreme i nema ugovor o nadzoru nad objektom sa sigurnosnom agencijom po objektu).....2 izvršioca,
 4. Radnik za logističku podršku i higijenu.....1 izvršilac,
 5. Radnik na održavanju higijene
 - 5.1. Radnik na održavanju higijene (po odjeljenju).....0,25 izvršilaca,
 - 5.2. Za objekat Škole ukoliko se utvrdi da je u lošem građevinskom stanju (procjenu stanja na zahtjev škole vrši komisija ministarstva) dodaje se radnik na održavanju higijene (po odjeljenju).....0,05 izvršilaca,
 - 5.3. Obzirom da se u Školi praktična nastava izvodi u školskim radionicama dodaje se radnik na održavanju higijene (na svakih 23 nastavna časa).....0,1 izvršilaca,
 - 5.4. Obzirom da je prosječna površina (ukupna unutrašnja površina Škole koja se održava/ukupan broj radnika na održavanju higijene iz prethodnih stavki 5. i 6.) čiju higijenu treba održavati jedan radnik na održavanju higijene prelazi 600 m² dodaje se radnik na održavanju higijene.....1 izvršilac,

Radi osiguranja provođenja obavezujućih zakonskih rješenja Škola ima pravo na finansiranje i angažovanje radnika iz reda zaposlenih na broj sati kako slijedi:

1. Povjerenik za zaštitu na radu (za škole/centre koje zapošljavaju 30 ili više radnika)najviše 2 sata sedmično,
2. Lice zaduženo za provođenje mjera zaštite od požara.....najviše 2 sata sedmično.

1.2. OPIS POSLOVA OSTALOG OSOBLJA ZA PODRŠKU FUNKCIONISANJA I RADA ŠKOLE

U skladu sa strukturom i brojem ostalog osoblja za podršku funkcionisanja i rada srednje škole, a prema stručnim kompetencijama, propisuju se okvirni poslovi i radni zadaci za svako radno mjesto pojedinačno.

1.2.1. RADNIK ZA SERVISNO-TEHNIČKU PODRŠKU

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

Poslove i zadatke radnika za servisno-tehničku podršku mogu obavljati lica sa:

- završenim III ili IV ili V stepenom stručne sprema mašinske ili elektro struke i stečenim zanimanjem: bravar ili zavarivač ili rukovaoc energetskeg postrojenja ili instalater centralnog grijanja ili instalater vodovoda i kanalizacije ili plinski i vodoinstalater ili elektroenergetičar ili elektroinstalater ili elektromehaničar ili elektroničar (svih usmjerenja);
- položenim odgovarajućim stručnim ispitom za rukovanje predmetnim kotlovskim postrojenjem.

Poslove ovog radnog mjesta mogu obavljati i radnici zatečeni na poslovima radnika za servisno-tehničku podršku koji nemaju stručnu spremu u skladu sa ovim odredbama a imaju ugovor o radu na neodređeno vrijeme na dan stupanja na snagu Pedagoških standarda i normativa za odgoj i obrazovanje u osnovnoj i srednjoj školi u Kantonu Sarajevo. Pomenuti radnici ostaju na svojim poslovima i radnim zadacima i ukoliko nije neophodno nisu dužni sticati viši stepen ili drugu stručnu spremu od one koju posjeduju, a u suprotnom poslodavac je u obavezi pomenutim radnicima omogućiti odgovarajuće doškolovanje.

Ukoliko radnici iz prethodnog stava nemaju položen stručni ispit za rukovanje predmetnim kotlovskim postrojenjem poslodavac je u obavezi istima omogućiti polaganje istog.

1.2.2. DNEVNI ČUVAR ZADUŽEN ZA SIGURNOST

Red.br.	POSLOVI I RADNI ZADACI
1.	Vrši portirske poslove na službenom ulazu u školsku zgradu
2.	Vodi knjigu dežure sa zapažanjima svakodnevno uz obavezno evidentiranje primopredaje dužnosti ukoliko ima više izvršilaca
3.	Reguliše i nadzire ulazak i izlazak učenika škole/centra
4.	Reguliše, nadzire i evidentira ulazak i izlazak zaposlenika škole/centra
5.	Reguliše, nadzire, evidentira i daje upute za ulazak i izlazak roditelja učenika i posjetilaca škole/centra
6.	Spriječava ulazak neovlašćenih lica u prostore škole/centra
7.	Održava prostor dežurane i pomaže osoblju zaduženom za održavanje ulaza u školu/centar, ulaznog hola, stepeništa i dvorišta
8.	Brine o poštovanju kućnog reda i daje znak zvona prema utvrđenoj satnici izvođenja nastave
9.	Brine o sigurnosti, sigurnosti i zaštiti učenika i osoblja škole/centra, kao i imovine škole/centra
10.	U slučajevima potrebe ili uočene opasnosti alarmira nadležne službe kao što su policija, vatrogasci, hitna pomoć i slično
11.	Obavlja poslove osiguranja i u tom smislu djeluje preventivno a, prema potrebi, preduzima druge radnje i kontaktira sa nadležnim organima sigurnosti i obavještava direktora i sekretara škole/centra o eventualnim problemima
12.	Priprema sportsku salu i rekvizite za upotrebu od strane trećih lica i nadzire njihovo korištenje (prema potrebi obavezan je, u saradnji sa direktorom i sekretarom škole, osigurati zamjenu na dežuri)
13.	Po završetku radnog vremena vrši obilazak objekta radi uvida u stanje instalacija, inventara, opreme i drugog i eventualne kvarove, greške i slično evidentira u knjigu dežure
14.	Ako prilikom pregleda prostora objekta uoči kvarove, greške i slično koji mogu izazvati štete obavezan je poduzeti mjere da se nastajanje štete spriječi
15.	Po završetku termina u kojem se vrši izdavanje školskih prostora i opreme, obilazi prostore zajedno sa korisnikom i utvrđuje eventualnu štetu te o tome pravi zabilješku koju potpisuju

	obje strane
16.	U slučaju potrebe za hitnom intervencijom dužan je preduzeti odgovarajuće radnje i upoznati o tome direktora i sekretara škole/centra te nadležne organe ili institucije u cilju rješavanja nastale situacije
17.	Sarađuje sa nastavnicima, stručnim saradnicima i ostalim zaposlenicima škole/centra
18.	Prema potrebi obavlja poslove noćnog čuvara zaduženog za sigurnost
19.	Obavlja i druge poslove utvrđene propisima, općim aktima ustanove i u saradnji sa direktorom ili neposrednim rukovodiocem, a u okviru djelokruga rada radnog mjesta

PROFIL I STRUČNA SPREMA

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

- završenim III ili IV stepenom stručne spreme;
- položenim stručnim ispitom za dobrovoljnog vatrogasca.

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

Ukoliko radnici iz prethodnog stava nemaju položen ispit za dobrovoljnog vatrogasca poslodavac je u obavezi istima omogućiti polaganje istog.

Ako škola nema zaposlenog dnevnog čuvara zaduženog za sigurnost za obavljanje poslova i zadataka ovog radnog mjesta može angažovati zaštitarsku agenciju.

1.2.3. NOĆNI ČUVAR ZADUŽEN ZA SIGURNOST

Red.br.	POSLOVI I RADNI ZADACI
1.	Obavlja poslove osiguranja objekta školske zgrade i imovine u noćnim satima radnim danima
2.	Obavlja poslove osiguranja objekta školske zgrade i imovine u neradnim danima
3.	Vodi knjigu dežure sa zapažanjima uz obavezno evidentiranje primopredaje dužnosti od prethodnog čuvara (dnevnog ili noćnog)
4.	Spriječava ulazak neovlašćenih lica u prostore škole/centra
5.	Održava prostor dežurane i pomaže osoblju zaduženom za održavanje ulaza u školu/centar, ulaznog hola, stepeništa i dvorišta
6.	Brine o sigurnosti, zaštiti i sigurnosti učenika i osoblja škole, kao i imovine škole/centra
7.	U slučajevima potrebe ili uočene opasnosti alarmira nadležne službe kao što su policija, vatrogasci, hitna pomoć i slično
8.	Obavlja poslove osiguranja i u tom smislu djeluje preventivno a, prema potrebi, preduzima druge radnje i kontaktira sa nadležnim organima sigurnosti i obavještava direktora škole/centra i sekretara o eventualnim problemima
9.	Priprema sportsku salu i rekvizite za upotrebu od strane trećih lica i nadzire njihovo korištenje (prema potrebi obavezan je u saradnji sa direktorom i sekretarom škole/centra, osigurati zamjenu na dežuri)
10.	Vrši obilazak objekta radi uvida u stanje instalacija, inventara, opreme i drugog i eventualne kvarove, greške i slično evidentira u knjigu dežure

11.	Ako prilikom pregleda prostora objekta uoči kvarove, greške i slično koji mogu izazvati štete obavezan je poduzeti mjere da se nastajanje štete spriječi
12.	Po završetku termina u kojem se vrši izdavanje školskih prostora i opreme, obilazi prostore zajedno sa korisnikom i utvrđuje eventualnu štetu te o tome pravi zabilješku koju potpisuju obje strane
13.	U slučaju potrebe za hitnom intervencijom dužan je preduzeti odgovarajuće radnje i upoznati o tome direktora i sekretara škole/centra te nadležne organe ili institucije u cilju rješavanja nastale situacije
14.	Sarađuje sa nastavnicima, stručnim saradnicima i ostalim radnicima škole/centra
15.	Prema potrebi obavlja poslove dnevnog čuvara zaduženog za sigurnost
16.	Obavlja i druge poslove utvrđene propisima, općim aktima ustanove i u saradnji sa direktorom ili neposrednim rukovodiocem, a u okviru djelokruga rada radnog mjesta

PROFIL I STRUČNA SPREMA

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

- završenim III ili IV stepenom stručne spreme;
- položenim stručnim ispitom za dobrovoljnog vatrogasca.

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

Ukoliko radnici iz prethodnog stava nemaju položen ispit za dobrovoljnog vatrogasca poslodavac je u obavezi istima omogućiti polaganje istog.

1.2.4. RADNIK ZA LOGISTIČKU PODRŠKU I HIGIJENU

Red.br.	POSLOVI I RADNI ZADACI
1.	Vodi evidenciju prijema i distribucije robe, opreme i materijala u školi/centru (ulaz robe, izlaz robe, trebovanje, revers i drugo)
2.	Vodi evidenciju zaduženja i razduženja radnika škole
3.	Direktno sarađuje i koordinira rad sa referentom za plan i analizu
4.	Organizira dopremu i ulazno skladištenje robe, opreme i materijala u školi
5.	Vrši prijem i kontrolu (kvalitativnu i kvantitativnu) robe, opreme i materijala
6.	Vrši distribuciju robe, opreme i materijala krajnjim korisnicima
7.	Planira i priprema prijedlog za nabavku robe, opreme i materijala
8.	Evidentira, analizira potrošnju i brine o ekonomičnosti utroška materijala
9.	Predlaže mjere štednje i racionalni utrošak materijala
10.	Ispituje tržište i ostvaruje saradnju sa potencijalnim dobavljačima u interesu škole/centra
11.	Vodi računa o ispravnosti i funkcionalnosti alata i opreme u školi/centru
12.	Poduzima aktivnosti na popravci alata i opreme u školi/centru
13.	Vodi računa o održavanju i urednosti prostora gdje se roba i oprema privremeno smještaju prije distribucije (magacin)
14.	Obavlja poslove dostave i donošenja pošte, kako interne u krugu škole/centra (odluke, rješenja i slično) tako i eksterne van škole/centra (dopisi, pošta za školu i slično)
15.	Obavlja poslove vozača motornog vozila za potrebe škole/centra
16.	Vodi brigu o ispravnosti i čistoći motornog vozila i pravovremeno prijavljuje kvarove i

	nedostatke
17.	Vodi naloge i sve propisane evidencije o pređenoj kilometraži, utrošku goriva i maziva
18.	Blagovremeno obavještava nadležnog rukovodioca u školi centru o potrebi registracije vozila
19.	Redovno održava higijenu i brine o optimalnim higijenskim uvjetima za rad u svim prostorima škole/centra koji se koriste i održavaju (učionice, kabineti, sale za tjelesni i zdravstveni odgoj, radionice, kancelarije, zbornice, mokri čvorovi i dr.)
20.	Vrši dezinfekciju i higijenski zadovoljavajuće održavanje prostora i opreme (prostor, inventar, oprema, mobilijar, šteke, rukohvati, prozori, vrata, sanitarije i drugo)
21.	Redovno čisti i održava školsko dvorište
22.	Brine o čuvanju inventara i opreme u prostorima u kojima održava higijenu
23.	Spriječava nastajanje šteta u prostorima u kojima održava higijenu (šaranje površina, oštećenje inventara i građevine, oštećenje instalacija i dr.)
24.	Evidentira i obavezno obavještava neposrednog rukovodioca o eventualnim štetama pričinjenim u prostorima u kojima održava higijenu
25.	Odgovara za pričinjenu štetu u radnom vremenu u prostorima u kojima održava higijenu o čemu nije obavijestio neposrednog rukovodioca
26.	Njeguje cvijeće i drugo hortikulturno uređenje u prostorima u kojima održava higijenu
27.	U saradnji sa domarom ili radnikom za servisno-tehničku podršku u periodima raspusta za učenike obavlja određene poslove na generalnom detaljnom održavanju i čišćenju prostora u kojima održava higijenu
28.	Sarađuje sa nastavnicima, stručnim saradnicima i ostalim radnicima škole/centra
29.	Obavlja i druge poslove utvrđene propisima, općim aktima ustanove i u saradnji sa direktorom ili neposrednim rukovodiocem, a u okviru djelokruga rada radnog mjesta

PROFIL I STRUČNA SPREMA

Poslove i zadatke radnika za logističku podršku i higijenu mogu obavljati lica sa:

- završenim IV stepenom stručne spreme;
- položenim ispitom za vozača „B“ kategorije.

Svaka škola/centar će, prema svojim potrebama, vršiti raspodjelu obima poslova u okviru ovog radnog mjesta.

1.2.5. RADNIK NA ODRŽAVANJU HIGIJENE

Red.br.	POSLOVI I RADNI ZADACI
1.	Redovno održava higijenu i brine o optimalnim higijenskim uvjetima za rad u svim prostorima škole koji se koriste i održavaju
2.	Vrši dezinfekciju i higijenski zadovoljavajuće održavanje prostora i opreme
3.	Redovno čisti i održava školsko dvorište
4.	Brine o čuvanju inventara i opreme u prostorima u kojima održava higijenu
5.	Spriječava nastajanje šteta u prostorima u kojima održava higijenu
6.	Evidentira i obavezno obavještava neposrednog rukovodioca o eventualnim štetama pričinjenim u prostorima u kojima održava higijenu
7.	Odgovara za pričinjenu štetu u radnom vremenu u prostorima u kojima održava higijenu, a o čemu nije obavijestio neposrednog rukovodioca

8.	Njeguje cvijeće i drugo hortikulturno uređenje u prostorima u kojima održava higijenu
9.	U saradnji sa domarom ili radnikom za servisno-tehničku podršku ili radnikom za servisno-tehničku i sigurnosnu podršku ili dnevnim čuvarom zaduženim za sigurnost u periodima raspusta za učenike obavlja određene poslove na generalnom detaljnom održavanju i čišćenju prostora u kojima održava higijenu
10.	Po potrebi obavlja poslove dostave i donošenja pošte, kako interne u krugu škole/centra (odluke, rješenja i slično) tako i eksterne van škole (dopisi, pošta za školu i slično)
11.	Sarađuje sa nastavnicima, stručnim saradnicima i ostalim radnicima škole/centra
12.	Obavlja i druge poslove utvrđene propisima, općim aktima ustanove i u saradnji sa direktorom ili neposrednim rukovodiocem, a u okviru djelokruga rada radnog mjesta
PROFIL I STRUČNA SPREMA	
Poslove i zadatke radnika na održavanju higijene mogu obavljati lica sa: – završenom osnovnom školom.	

5.1.6. POVJERENIK ZA ZAŠTITU NA RADU

Red.br.	POSLOVI I RADNI ZADACI
1.	Dobija informacije o uvjetima rada, analizama povreda na radu, profesionalnih oboljenja i bolesti vezanih za rad, nalazima i preporukama inspeksijskih organa
2.	Zahtijeva od poslodavca da preduzme odgovarajuće mjere i dostavi mu prijedloge za ublažavanje rizika i otklanjanja izvora opasnosti
3.	Informiše radnike o provođenju mjera zaštite na radu
4.	Zahtijeva inspeksijski pregled ako smatra da mjere koje je preduzeo poslodavac nisu primjerene cilju po kojem treba osigurati sigurne i zdrave uvjete rada i iznosi svoja zapažanja u toku inspeksijskog pregleda, koji su iz domena zaštite na radu
5.	Prisustvuje inspeksijskim pregledima i/ili dostavlja svoja zapažanja u toku inspeksijskih pregleda koji su iz domena zaštite na radu
PROFIL I STRUČNA SPREMA	
Povjerenik za zaštitu na radu mora imati odgovarajuću stručnu spremu i radno iskustvo propisano zakonskim i podzakonskim aktima koji regulišu ovu oblast.	

5.1.7. LICE ZADUŽENO ZA PROVOĐENJE MJERA ZAŠTITE OD POŽARA

Red.br.	POSLOVI I RADNI ZADACI
1.	Brine se o provođenju mjera zaštite od požara utvrđenih Zakonom o zaštiti od požara i vatrogastvu.
PROFIL I STRUČNA SPREMA	
Zaposlena lica koja se odrede da se staraju za provođenje poslova zaštite od požara moraju imati: - najmanje srednju stručnu spremu, po pravilu, tehničkog smjera i - položen ispit za protivpožarnu zaštitu.	

V PROGRAMIRANJE RADA, RADNI ODNOSI I MEĐUSOBNA SARADNJA

Član 17. (Godišnji plan i program rada Škole)

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

Član 18. (Pravna regulativa radnog odnosa)

(1) Prijem nastavnika, stručnih saradnika i ostalih radnika u radni odnos i njihov raspored na poslove vrši se u skladu sa odredbama Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi u Kantonu Sarajevo, Pedagoških standarda i normativa za odgoj i obrazovanje u osnovnoj i srednjoj školi u Kantonu Sarajevo, Pravilnika za prijem radnika u radni odnos u osnovnim i srednjim školama kao javnim ustanovama na području Kantona Sarajevo, njihovim izmjenama, dopunama ili izmjenama i dopunama i važećim Pravilnikom o radu, unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta, plaćama, naknadama i drugim materijalnim pravima koja nemaju karakter plaće Škole.

Član 19. (Prava i dužnosti iz radnog odnosa)

(1) Na prava i dužnosti radnika iz radnog odnosa, pored propisa iz prethodnog člana, primjenjuju se i opći propisi o radu, važeći Kolektivni ugovor za djelatnost srednjeg obrazovanja u Kantonu Sarajevo, Pedagoški standardi i normativi za odgoj i obrazovanje u osnovnoj i srednjoj školi u Kantonu Sarajevo, propisi Vlade Kantona Sarajevo i drugi pozitivni propisi, koji tretiraju oblast radnih odnosa u srednjim školama kao javnim ustanovama.

VI ZASNIVANJE RADNOG ODNOSA I ZAKLJUČIVANJE UGOVORA O RADU

Član 20. (Zasnivanje radnog odnosa)

(1) U Školi radni odnos zasnivaju direktori, pomoćnici direktora ili voditelji dijela nastavnog procesa, pomoćnici direktora ili voditelji dijela nastavnog procesa za praktičnu nastavu, profesori-nastavnici, stručni saradnici, saradnici i radnici za obavljanje drugih poslova osnovne djelatnosti Škole, tehničkih i pomoćno-tehničkih poslova (u daljnjem tekstu: radnik), u skladu sa općim i posebnim uvjetima.

(2) Radnik iz stava (1) ovog člana ostvaruje prava iz radnog odnosa u skladu sa zakonom, podzakonskim aktima, Kolektivnim ugovorom i ovim Pravilnikom.

(3) Kao poseban uvjet za zasnivanje radnog odnosa, pored uvjeta utvrđenih zakonom, ne mogu se utvrđivati godine života, izuzev donje granice propisane zakonom.

(4) Radni odnos može se zasnovati i angažovanjem radnika na odgojno-obrazovnim projektima od posebnog interesa za Kanton Sarajevo.

(5) Radnici iz stava (4) ovog člana mogu se finansirati putem tekućih grantova ili transfera, u skladu sa posebnim sporazumima, a u skladu sa odredbama Kolektivnog ugovora.

(6) Radniku koji je imenovan na funkciju direktora Škole i ima ugovor o radu na neodređeno vrijeme, na njegov zahtjev, ugovor o radu će mirovati do prestanka mandata.

(7) Zahtjev iz stava (6) ovog člana direktor podnosi školskom odboru u roku od 30 dana od imenovanja na funkciju direktora Škole.

(8) Radnik iz stava (6) ovog člana ima pravo vratiti se na rad u ovu Školu u kojoj je prethodno radio ako podnese pismeni zahtjev za povratak na te poslove u roku od 30 dana od dana prestanka obavljanja poslova direktora, u protivnom, prestaje mu radni odnos.

(9) Ako je za sticanje određenih prava važno prethodno trajanje radnog odnosa s istim poslodavcem, radniku iz stava (6) ovog člana, nakon povratka na rad, period mirovanja ugovora o radu ubraja se u neprekinuto trajanje radnog odnosa.

(10) Radnika iz stava (6) 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.

(11) Na prava i obaveze radnika iz stava (6) ovog člana primjenjuju se odgovarajuće odredbe zakona i važećih kolektivnih ugovora, kojima se uređuju prava i obaveze iz radnog odnosa, a koje nisu utvrđene važećim Kolektivnim ugovorom.

(12) Radnik koji je imenovan na funkciju pomoćnika direktora ili voditelja dijela nastavnog procesa, pomoćnika direktora ili voditelja dijela nastavnog procesa za praktičnu nastavu i ima ugovor o radu na neodređeno vrijeme u ovoj Školi, na njegov će zahtjev ugovor o radu mirovati do prestanka mandata.

(13) Zahtjev iz prethodnog stava ovog člana pomoćnik direktora ili voditelj dijela nastavnog procesa, pomoćnik direktora ili voditelj dijela nastavnog procesa za praktičnu nastavu podnosi školskom odboru u roku od 7 dana od imenovanja na funkciju pomoćnika direktora ili voditelja dijela nastavnog procesa, pomoćnika direktora ili voditelja dijela nastavnog procesa za praktičnu nastavu, a pomoćnik direktora ili voditelj dijela nastavnog procesa, pomoćnik direktora ili voditelj dijela nastavnog procesa za praktičnu nastavu koji je u vrijeme donošenja važećeg Kolektivnog ugovora na funkciji pomoćnika direktora ili voditelja dijela nastavnog procesa, pomoćnika direktora ili voditelja dijela nastavnog procesa za praktičnu nastavu, u roku od 30 dana od dana stupanja na snagu važećeg Kolektivnog ugovora.

(14) U slučaju da je pomoćnik direktora ili voditelj dijela nastavnog procesa, pomoćnik direktora ili voditelj dijela nastavnog procesa za praktičnu nastavu imenovan na navedenu funkciju sa nepunim radnim vremenom, direktor je obavezan da sa imenovanim zaključi Ugovor o radu na određeno vrijeme za poslove za koje ima zaključen osnovni ugovor za preostali dio radnog vremena.

(15) Direktor, nakon donošenja Odluke o imenovanju pomoćnika direktora ili voditelja dijela nastavnog procesa, pomoćnika direktora ili voditelja dijela nastavnog procesa za praktičnu nastavu i Odluke o mirovanju prava i obaveza iz radnog odnosa za pomoćnika direktora ili voditelja dijela nastavnog procesa, pomoćnika direktora ili voditelja dijela nastavnog procesa za praktičnu nastavu, zaključuje ugovor o radu sa imenovanim za obavljanje poslova pomoćnika direktora ili voditelja dijela nastavnog procesa, pomoćnika direktora ili voditelja dijela nastavnog procesa za praktičnu nastavu na period naveden u Odluci o imenovanju.

(16) Radnik iz stava (12) ovog člana ima pravo vratiti se na rad u ovu Školu u kojoj je prethodno radio, ako podnese pisani zahtjev za povratak na te poslove u roku od 7 dana od dana prestanka obavljanja poslova pomoćnika direktora ili voditelja dijela nastavnog procesa, pomoćnika direktora ili voditelja dijela nastavnog procesa za praktičnu nastavu, u protivnom mu prestaje radni odnos.

(17) Ako je za sticanje određenih prava važno prethodno trajanje radnog odnosa sa Školom, radniku iz stava (12) ovog člana, nakon povratka na rad, period mirovanja ugovora o radu ubraja se u neprekinuto trajanje radnog odnosa.

(18) Radnika iz stava (12) ovog člana do povratka na posao za koje mu ugovor o radu miruje zamjenjuju lica u radnom odnosu koji se zasniva isključivo na određeno vrijeme.

Član 21.

(Regulisanje materije zasnivanja radnog odnosa)

Rad radnika u Školi zasniva se na zakonu i podzakonskim aktima kojima se reguliše srednje obrazovanje, nastavnim planovima i programima/predmetnim kurikulumima, pedagoškim standardima i normativima i općim aktima Škole, u čijem donošenju i utvrđivanju učestvuje Sindikat.

Član 22. **(Osnov za zaključenje ugovora o radu)**

- (1) Ugovor o radu u Školi može zaključiti lice koje ima opću zdravstvenu sposobnost utvrđenu od nadležne zdravstvene ustanove, u skladu sa odredbama Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi u Kantonu Sarajevo koje regulišu ovu oblast.
- (2) Radnik u Školi koji u toku trajanja ugovora o radu oboli od zarazne ili duševne bolesti ne može obavljati odgojno-obrazovni rad sve dok traju takve okolnosti, odnosno dok radnik ne pribavi uvjerenje odgovarajuće zdravstvene ustanove o zdravstvenoj sposobnosti.
- (3) U slučaju osnovane sumnje da je psihofizičko zdravlje radnika narušeno u mjeri koja bitno umanjuje njegovu radnu sposobnost, direktor će, nakon prethodno pribavljene saglasnosti Sindikata, uputiti Školskom odboru obrazloženi prijedlog za donošenje odluke o upućivanju radnika na vanredni ljekarski pregled sa ciljem procjene radne sposobnosti.
- (4) Ako Školski odbor utvrdi da je prijedlog direktora opravdan, donijet će odluku o upućivanju radnika na vanredni ljekarski pregled s ciljem procjene radne sposobnosti radnika.
- (5) Radniku koji odbije izvršiti odluku iz prethodnog stava ovog člana, otkazat će se ugovor o radu zbog kršenja obaveza iz radnog odnosa.
- (6) Troškove vanrednog ljekarskog pregleda iz stava (4) ovog člana snosi Škola.

Član 23. **(Upošljavanje)**

- (1) Za zaključenje ugovora o radu s radnikom, Škola obavezno raspisuje javni konkurs.
- (2) Radnik zaključuje ugovor o radu nakon provedenog javnog konkursa, koji se objavljuje u skladu sa odredbama zakona.
- (3) Ukoliko se prijem radnika vrši u toku nastavne godine, putem javnog konkursa ili na način kako je to predviđeno članom 111. ovog Kolektivnog ugovora, a javne ustanove nisu u stanju usaglasiti raspored časova, javna ustanova koja prima radnika dužna je raspored časova prilagoditi rasporedu časova u javnim ustanovama u kojima je radnik iz stava (2)

Član 24. **(Ugovor o radu)**

- (1) Ugovor o radu zaključuje se u pismenoj formi.
- (2) Pisani ugovor o radu sadrži podatke o nazivu i sjedištu poslodavca, podatke o radniku, njegovom prebivalištu, mjestu rada, danu početka radnog odnosa, trajanju ugovora o radu, radnom mjestu na koje se radnik prima u radni odnos i kratak opis poslova, kao i druge podatke (dužina i raspored radnog vremena, plaća i naknade, odsustva i odmori, prestanak ugovora, otkazni rokovi), umjesto kojih se mogu naznačiti odredbe Zakona o radu, drugih zakonskih i podzakonskih akata, Kolektivnog ugovora ili ovog Pravilnika, a kojima su ova pitanja uređena.
- (3) U interesu zaštite života i zdravlja radnika za vrijeme proglašenog stanja prirodne ili druge nesreće, kao i za vrijeme vanrednog stanja proglašenog od strane nadležnih institucija, direktor

može, nakon prethodno pribavljene saglasnosti Sindikata, donijeti odluku da radnik obavlja poslove i izvan prostorija ustanove (kod kuće radnika ili u drugom prostoru koji osigura radnik), a koja će sadržavati vrijeme i način obavljanja rada, uz osiguranje sredstava potrebnih za rad.

Član 25.
(Pismena forma ugovora o radu)

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

Član 26.
(Uslovi za zaključivanje ugovora o radu)

- (1) Ugovor o radu u Školi može zaključiti lice koje ispunjava opće uslove za zasnivanje radnog odnosa na poslovima određenog radnog mjesta: punoljetstvo, opća zdravstvena sposobnost utvrđena od strane nadležne zdravstvene ustanove u skladu sa pravnim normama koje regulišu ovu oblast, nevođenje kaznenog postupka za kaznena djela koja predstavljaju smetnju za zasnivanje radnog odnosa.
- (2) Ako su Zakonom ili drugim propisom, Kolektivnim ugovorom, Pedagoškim standardima i normativima ili ovim Pravilnikom određeni posebni uslovi za zasnivanje radnog odnosa, kao što su: stručna sprema, stručni ispit, radno iskustvo, specijalistička znanja, ugovor o radu može zaključiti samo radnik koji zadovoljava te uslove.
- (3) U skladu sa odredbama Zakona o radu Škola je dužna omogućiti radniku da se upozna sa propisima o radnim odnosima u roku od 30 dana od dana stupanja radnika na rad, o čemu radnik daje pismenu izjavu.

Član 27.
(Vrste ugovora o radu)

- (1) Ugovor o radu može se zaključiti:
- a) na neodređeno vrijeme sa punim ili nepunim radnim vremenom;
 - b) na određeno vrijeme sa punim ili nepunim radnim vremenom;
 - c) uz probni rad;
 - d) sa pripravnikom/volonterom radi osposobljavanja za samostalan rad;
 - e) za poslove van prostorija poslodavca;
 - f) zbog potrebe za obavljanjem privremenih i povremenih poslova.
- (2) Zaključivanje ugovora o radu vrši se u skladu sa Zakonom o radu FBiH, Općim kolektivnim ugovorom za teritoriju FBiH, Kolektivnim ugovorom za djelatnost srednjeg obrazovanja u Kantonu Sarajevo i ovim Pravilnikom.
- (3) Prilikom zaključivanja ugovora o radu radnik je u obavezi obavijestiti poslodavca o bolesti ili okolnosti koja ga onemogućuje ili bitno ometa u izvršenju ugovora o radu.

Član 28.

(Ugovor o radu na neodređeno vrijeme)

- (1) Ugovor o radu sa radnikom može se zaključiti na neodređeno vrijeme, sa naglašavanjem da se radni odnos zaključuje na neodređeno vrijeme.
- (2) Ugovor o radu koji ne sadrži podatak u pogledu trajanja, smatrat će ugovorom o radu na neodređeno vrijeme.
- (3) Ako radnik izričito ili prećutno obnovi ugovor o radu na određeno vrijeme sa poslodavcem, odnosno izričito ili prećutno zaključi sa poslodavcem uzastopne ugovore o radu na određeno vrijeme na period duži od tri godine bez prekida, takav ugovor smatrati će se ugovorom o radu na neodređeno vrijeme.
- (4) Prekidom ugovora o radu iz prethodnog stava ne smatraju se prekidi nastali zbog: godišnjeg odmora, bolovanja, porođajnog odsustva, odsustva sa rada u skladu sa Zakonom o radu i ovim Pravilnikom, perioda između otkaza ugovora o radu i dana povratka na radno mjesto na osnovu odluke suda ili drugog organa u skladu sa Zakonom i ovim Pravilnikom, odsustva sa posla uz saglasnost poslodavca, kao ni vremenskog perioda od 60 dana između ugovora o radu sa istim poslodavcem.

Član 29.

(Ugovor o radu na određeno vrijeme)

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

Član 30.

(Zapošljavanje stranih državljana)

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

Član 31.

(Radnje koje Škola poduzima prije zaključenja ugovora o radu)

- (1) Radni odnos u Školi, 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 Školi prvo se popunjava 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 Školi postoji upražnjeno radno mjesto, Škola je dužna prvo preuzeti lice sa spiska radnika za čijim je radom potpuno ili djelomično prestala potreba iz stava (2) ovog člana, koje ispunjava sve opće i posebne uvjete za to radno mjesto.
- (4) Pravo na evidentiranje u spisak radnika za čijim je radom potpuno ili djelimično prestala potreba iz stava (2) ovog člana imaju radnici, koji su u radnom odnosu na neodređeno vrijeme, kao i radnici koji nisu ponovo izabrani za direktora, odnosno pomoćnika direktora, a ne miruju im prava i obaveze iz radnog odnosa koje podrazumijevaju prethodno radno mjesto, u okviru svog profila i stručne spreme u školama kao javnim ustanovama Kantona.

(5) Pravilnik kojim se definiraju kriteriji za proglašavanje radnika za čijim je radom potpuno ili djelimično prestala potreba, te uvjete preuzimanja radnika iz jedne javne ustanove u drugu donosi Ministar nakon prethodno pribavljenje saglasnosti Sindikata.

(6) Ukoliko se popunjavanje upražnjenog 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 koji donosi ministar nakon prethodno obavljenih konsultacija sa Sindikatom i pribavljene saglasnosti Vlade.

(7) Radnik koji je upisan u evidenciju iz stava (4) ovog člana briše se iz evidencije ako zasnuje ili odbije zasnovati radni odnos u skladu s odredbom stava (3) ovog člana najkasnije istekom otkaznog roka.

(8) Škola može popuniti radno mjesto na način propisan odredbom stava (1) ovog člana tek nakon što od Ministarstva dobije saglasnost za raspisivanje javnog konkursa, odnosno nakon što se Škola istom organu pisano očitovala o razlozima zbog kojih nije primljeno upućeno lice.

Član 32. **(Sadržaj ugovora o radu)**

(1) Ugovor o radu pored svih elemenata utvrđenih zakonom, podzakonskim aktima, Kolektivnim ugovorom i ovim Pravilnikom, sadrži sljedeće: opis poslova i zadataka, norma časova/sati, obaveze koje proističu za radnika iz radnog odnosa u pogledu stručnog usavršavanja, daljeg obrazovanja i unapređivanja rada radnika i u skladu s važećim pedagoškim standardima i normativima.

(2) U interesu zaštite života i zdravlja radnika za vrijeme proglašenog stanja prirodne ili druge nesreće, kao i za vrijeme vanrednog stanja u Federaciji BiH ili Kantonu Sarajevo, proglašenog od strane nadležnih institucija, u skladu s procjenom odnosno tehničkim mogućnostima, direktor može, nakon prethodno pribavljene saglasnosti Sindikata, donijeti odluku da radnik obavlja poslove i izvan prostorija Škole (kod kuće radnika ili u drugom prostoru koji osigura radnik), a koja će sadržavati vrijeme i način obavljanja rada.

(3) Direktor će radniku iz stava (2) ovog člana osigurati sva sredstva potrebna za rad kod kuće ili u drugom prostoru koji osigura radnik, u skladu sa sporazumom koji će potpisati Ministar i Sindikat.

Član 33. **(Probni rad)**

(1) Škola može ugovoriti probni rad u trajanju od šest mjeseci za ugovore o radu u trajanju duže od 12 mjeseci.

(2) Za vrijeme trajanja probnog rada radnika iz stava (1) ovog člana, predstavnik Škole - direktor će odrediti stručnu tročlanu komisiju za ocjenu rada nastavnika i stručnih saradnika, saradnika i drugih radnika u kojoj će obavezno biti uključen i predsjednik odgovarajućeg stručnog aktiva, a koja će vršiti provjeru radnih i stručnih sposobnosti radnika za izvršavanje poslova i zadataka na koje je raspoređen i o tome dostaviti ocjenu, odnosno mišljenje.

Član 34. **(Izuzetak u vezi probnog rada radnika)**

Ako direktor Škole i nakon isteka trajanja probnog rada ne donese odluku o prestanku radnog odnosa, smatra se da je radnik zadovoljio na probnom radu, te radni odnos radnika traje u skladu sa zaključenim ugovorom.

Član 35.

(Prestanak ugovora o radu za radnika na probnom radu)

Za radnika koji na probnom radu ne zadovolji, direktor će donijeti odluku o prestanku ugovora o radu sa otkaznim rokom od najmanje sedam dana.

Član 36.

(Produženje trajanja probnog rada)

Radniku Škole koji je za vrijeme trajanja probnog rada određeni period bio odsutan s rada iz opravdanih razloga utvrđenih zakonom i ovim Kolektivnim ugovorom, probni rad se produžava za taj dio vremena.

Član 37.

(Ugovor o radu na određeno vrijeme)

Ugovor o radu može se zaključiti na određeno vrijeme za obavljanje vanrednih, privremenih ili povremenih poslova ili poslova čiji se opseg privremeno povećao, a koji nisu trajnijeg karaktera, kao i radi zamjene odsutnog radnika na određeni period, dok traje potreba obavljanja tih poslova, odnosno do povratka odsutnog radnika, a najduže tri godine. Ugovor o privremenim i povremenim poslovima

Član 38.

(Ugovor o obavljanju privremenih i povremenih poslova)

(1) Za obavljanje privremenih i povremenih poslova može se zaključiti ugovor o obavljanju privremenih i povremenih poslova, pod uvjetom da ovi poslovi ne predstavljaju poslove za koje se zaključuje ugovor o radu na određeno vrijeme ili neodređeno vrijeme, sa punim ili nepunim radnim vremenom i da ne traju duže od šezdeset dana u toku kalendarske godine.

(2) Licu koje obavlja privremene i povremene poslove osigurava se odmor u toku rada pod istim uvjetima kao i radnicima u radnom odnosu i druga prava u skladu sa Zakonom.

Član 39.

(Forma ugovora o obavljanju privremenih i povremenih poslova)

Ugovor o obavljanju privremenih i povremenih poslova zaključuje se u pisanoj formi i sadrži vrstu, način, rok izvršenja poslova i iznos naknade za izvršeni posao.

Član 40.

(Vrste privremenih i povremenih poslova)

(1) 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 Pravilnikom o poslovima po nalogu direktora.
- (2) 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 sedmičnom zaduženju, u smislu odredbi Kolektivnog ugovora.
- (3) Radniku koji obavlja posao iz stava (1) tačka b) ovog člana pripada pravo na novčanu naknadu na način kako je to utvrđeno Kolektivnim ugovorom.
- (4) Iznos naknade za posao iz stava (1) tačka b) ovog člana se utvrđuje prema sljedećim kriterijima: a) ako Škola ima do 12 odjeljenja -500,00KM
b) ako Škola ima od 13 do 20 odjeljenja -700,00KM
c) ako Škola ima od 21 do 25 odjeljenja – 900KM, i
d) ako Škola ima 26 i više odjeljenja –1000,00 KM.
- (5) Isplata naknade iz stava (4) 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.
- (6) Radnik koji je obavio posao iz stava (1) tačka b) ovog člana prije početka školske godine i kojem je, u skladu sa st. (3) i (4) 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.
- (7) Članovima Konkursne komisije pripada pravo na novčanu naknadu koju utvrđuje Ministarstvo odlukom uz saglasnost Sindikata.

Član 41. (Pripravnici i stručni ispit)

- (1) Lice koje prvi put zasniva radni odnos u neposrednom odgojno-obrazovnom procesu prima se u radni odnos u školu u svojstvu radnika-pripravnika na određeno vrijeme, a najduže do isteka roka utvrđenog za polaganje pedagoško-psihološke i didaktičko-metodičke grupe predmeta (ukoliko je obavezan da to položi), odnosno do kada je obavezan da položi stručni ispit, u skladu sa zakonom.
- (2) Stručni ispit nije obavezno polagati:
- a) lice koja radi na poslovima sekretara Škole i saradnika za finansijsko računovodstvene poslove više od deset 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, odnosno položeni ispit za certificiranog računovođu ili uvjerenje o vođenju poslovnih knjiga,
 - c) za radno mjesto asistent u odjeljenju do donošenja propisa kojim će se urediti ova oblast.
- (3) Troškove prvog polaganja stručnog ispita radnika-pripravnika, odnosno sekretara škole snosi škola u kojoj je radnik-pripravnik, odnosno sekretar škole zaposlen, a troškove ponovnog (popravnog) polaganja stručnog ispita snosi radnik-pripravnik, odnosno sekretar škole.

Član 42.

(Pripravnički staž)

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

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

Član 43.

(Plaće za pripravnike)

(1) Radniku-pripravniku u Školi 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 44.

(Stručno osposobljavanje bez zasnivanja radnog odnosa)

(1) Nakon završenog školovanja, lice se 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 godinu dana, koliko i pripravnički staž, ako to zakonom nije drugačije regulisano.

Član 45.

(Visina naknade za vrijeme stručnog osposobljavanja)

(1) Licu na stručnom osposobljavanju - volonteru u Školi za vrijeme trajanja stručnog osposobljavanja, pripada naknada 35% osnovne plaće platnog razreda odgovarajućeg stepena za grupu poslova na koje je primljen za volontiranje na određeno vrijeme.

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

(3) Za vrijeme obavljanja stručnog osposobljavanja, licu pripada pravo na ishranu u toku radnog vremena (topli obrok) i pravo na prijevoz na posao i sa posla, pod jednakim uvjetima kao i ostalim radnicima.

(4) Lice na stručnom osposobljavanju ima pravo na zdravstveno osiguranje kako je to utvrđeno propisima za nezaposlena lica, a pravo po osnovu osiguranja za slučaj povrede na radu i profesionalnog oboljenja osigurava poslodavac u skladu sa propisima o penzijskom i invalidskom osiguranju.

(5) Izuzetno, lice koje je na stručnom osposobljavanju, ukoliko to želi, može javnoj ustanovi podnijeti ovjerenu pismenu izjavu da se odriče prava na naknade utvrđene ovim članom.

(6) Troškove prvog polaganja stručnog ispita lica koje je na stručnom osposobljavanju snosi javna ustanova u kojoj je to lice primljeno, a troškove ponovnog (popravnog) polaganja stručnog ispita snosi lice koje je na stručnom osposobljavanju.

VII RADNO VRIJEME

Član 46. (Radno vrijeme)

- (1) Puno radno vrijeme radnika u Školi traje 40 sati sedmično, u petodnevnoj radnoj sedmici, od ponedjeljka do petka.
- (2) Radnik sa radom u nepunom radnom vremenu sedmično ima pravo da odluči da li će mu radno vrijeme biti raspoređeno na manje od pet radnih dana.
- (3) Zbog posebnih uvjeta organizacije rada, sedmično radno vrijeme može se rasporediti i na drugačiji način, obavezno uvažavajući odredbe o petodnevnoj radnoj sedmici i sedmičnom odmoru.
- (4) Direktor utvrđuje raspored radnog vremena za vrijeme raspusta za učenike odnosno u nenastavne dane, koji sadrži obim i mjesto obavljanja radnih zadataka, s tim da obim radnog vremena ne može biti utvrđen u većem obimu u odnosu na utvrđeno radno vrijeme za vrijeme nastavnog procesa.

Član 47. (Puno radno vrijeme)

- (1) Puno radno vrijeme radnika u Školi traje 40 sati sedmično i raspoređuje se u okviru petodnevne radne sedmice od ponedjeljka do petka.
- (2) Radnici koji učestvuju neposredno u odgojno-obrazovnom radu, u skladu sa Pedagoškim standardima i normativima, imaju propisanu normu časova u okviru četrdesetosatne radne sedmice, vrijeme potrebno za pripremu nastave, vannastavne aktivnosti, prisustvovanje sjednicama stručnih organa, konsultacije sa učenicima i njihovim roditeljima, kolektivno i individualno usavršavanje, vođenje pedagoške dokumentacije i poslove koji su utvrđeni Pedagoškim standardima i normativima.

Član 48. (Nepuno radno vrijeme)

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

Član 49. (Radna sedmica)

- (1) U okviru 40-satne radne sedmice, radnici koji učestvuju neposredno u odgojno-obrazovnom radu u Školi 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 odgojno-obrazovnim radom, utvrđene pedagoškim standardima i normativima i ovim Pravilnikom.

(2) Radnik koji učestvuje neposredno u odgojno-obrazovnom radu u toku radnog dana može imati, najviše sedam časova nastave, odnosno 6 sati rada za stručne saradnike u nastavi.

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

(4) Pauza između časova u toku radnog vremena ne može biti više od jednog školskog časa, s tim da radnik rasporedom časova može najviše imati jednu pauzu dnevno, a najviše dva puta sedmično.

(5) Ukoliko Škola, 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.

(6) Izuzetno od stava (3) ovog člana, uz pisanu saglasnost radnika, najviše tri časa nastavne norme mogu ući u obim 40 satne radne sedmice za najviše dva nastavnika iz jednog nastavnog predmeta.

Član 50. (Rješenje o 40 satnoj radnoj sedmici)

(1) U skladu sa obavezama utvrđenim ugovorom o radu te Godišnjim planom i programom rada i na osnovu pedagoških standarda i normativa, nastavniku se izdaje pojedinačni akt (rješenje o 40-satnom nedjeljnom zaduženju) najkasnije 15 dana po usvajanju Godišnjeg programa rada Škole.

(2) Ukoliko radnik pored rada u ovoj Školi radi i u drugim školama kao javnim ustanovama, direktori ovih škola 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 Kolektivnim ugovorom te da usklade raspored rada/rasporede časova radnika kako bi se radno vrijeme/nastavna norma radnika uspješno realizirala.

(3) Ako škole ne mogu usaglasiti raspored časova u skladu sa stavom (2) ovog člana, škola u kojoj je radnik manje angažovan dužna je prilagoditi se rasporedu rada/rasporedu časova školi kao javnoj ustanovi u kojoj je radnik više angažovan, a ako su angažovani na isti broj sati prednost ima škola kao javna ustanova u kojoj je radnik ranije zasnovao radni odnos.

(4) Ukoliko je radnik u ovoj Školi zasnovao radni odnos nakon početka školske godine, a prethodno ima zasnovan radni odnos u drugoj školi kao javnoj ustanovi, Škola i druga/e škole kao javna/e ustanove su obavezne da zaključe sporazum kojim se definišu međusobna prava i obaveze u okviru 40 satne radne sedmice.

(5) 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 Škole nije usvojen od strane Školskog odbora iz objektivnih razloga.

(6) Nakon usvajanja Godišnjeg programa rada Škole od strane Školskog odbora, rješenja o 40-satnoj radnoj sedmici iz stava (3) će se revidirati.

(7) Sporazum iz stava (2) ovog člana ne mora se zaključivati prije početka svake školske godine u slučajevima kada ova Škola i druge javne ustanove nemaju potrebu da mijenjaju već dogovorena prava i obaveze.

(8) Ukoliko se prijem radnika vrši u toku nastavne godine, putem javnog konkursa ili na način kako je to predviđeno članom 111. Kolektivnog ugovora, a škole kao javne ustanove nisu u stanju usaglasiti raspored časova, javna ustanova koja prima radnika dužna je raspored časova prilagoditi rasporedu časova u javnim ustanovama u kojima je radnik iz stava (1) već zasnovao radni odnos.

Član 51.

(Prekovremeni rad)

- (1) U slučaju iznenadnog povećanja obima poslova ili kada se do određenog roka moraju izvršiti neki poslovi, a koje nije moguće izvršiti u redovnom radnom vremenu, radnik je dužan na zahtjev direktora Škole raditi duže od punog radnog vremena, u skladu sa zakonom, Kolektivnim ugovorom i ovim Pravilnikom.
- (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 Školi 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, Kolektivnim ugovorom i ovim Pravilnikom.
- (7) Osnov za izračunavanje sati prekovremenog rada predstavlja proizvod koeficijenta platnog razreda radnika i osnovice za obračun plaće podijeljen sa prosječnim brojem sati mjesečno. Dobijena vrijednost prekovremenog sata uvećava se prema odredbama Kolektivnog ugovora.
- (8) Uvećanje plaće za prekovremeni rad isplaćuje se mjesečno uz isplatu plaće za prethodni mjesec.
- (9) Ako prekovremeni rad radnika traje duže od tri sedmice neprekidno ili više od 10 sedmica u toku kalendarske godine, o prekovremenom radu Škola obavještava nadležnu inspekciju rada.
- (10) U slučaju prekovremenog rada radnika definisanog u stavu (3) tačka f) direktor Škole je dužan pribaviti pisanu saglasnost Ministra kojom će biti odobreno plaćanje prekovremenog rada tokom cijele školske godine te iznos i način isplate uvećanja 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.
- (12) Poslove prijave, obračun i uplata doprinosa za osiguranje učenika na praktičnoj nastavi za slučajeve invalidnosti i smrti usljed povrede na radu i profesionalne bolesti.
- (13) Mentorski rad sa učenicima na izradi maturalnog rada (3 mjeseca po 0,2 sata po učeniku) i završnog rada (1 mjesec po 0,2 sata po učeniku) se smatra prekovremenim radom.

Član 52.

(Nemogućnost prekovremenog rada)

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

Član 53. (Noćni rad)

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

Član 54. (Preraspodjela radnog vremena)

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

Član 55. (Evidencija radnog vremena)

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

Član 56.
(Odmori)

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

Član 57.
(Odmor u toku radnog dana)

- (1) Radnici koji rade 6 i više sati dnevnog radnog vremena imaju pravo na odmor u toku radnog dana u trajanju od 30 minuta.
- (2) Direktor je dužan radniku na njegov zahtjev omogućiti odmor u trajanju od jednog sata za jedan dan u toku radne sedmice.
- (2) Nastavnici odmor u toku radnog dana koriste u vrijeme velikog i malih odmora između časova, a ostali radnici u sredini dnevnog radnog vremena.
- (3) Vrijeme odmora u toku rada se ne računa u radno vrijeme.

Član 58.
(Dnevni odmor)

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

Član 59.
(Sedmični odmor)

- (1) Radnik ima pravo na sedmični odmor u trajanju od 48 sati neprekidno.
- (2) Dani sedmičnog odmora 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 zbog potrebe posla i ne može se koristiti na način iz stava (2) ovog člana, radnik će ga koristiti naknadno prema odluci poslodavca, ali ne u razdoblju dužem od 14 dana od dana rada na dan sedmičnog odmora.

Član 60.
(Godišnji odmor)

- (1) Radnik u Školi, koji učestvuje neposredno u odgojno-obrazovnom radu (direktori, pomoćnici direktora ili voditelji dijela nastavnog procesa, pomoćnici direktora ili voditelji dijela nastavnog procesa za praktičnu nastavu, profesori, nastavnici i stručni saradnici), ima pravo na godišnji odmor u trajanju od 41 radnog dana i u pravilu ga koristi tokom ljetnog raspusta (maksimalno 36 radnih dana) i tokom zimskog raspusta.
- (2) Izuzetno, radnik iz stava (1) ovog člana tokom zimskog raspusta na lični zahtjev ili prijedlog direktora ima pravo koristiti dio godišnjeg odmora u trajanju do 10 radnih dana kao i u drugom periodu godine, u jednom dijelu ili u više dijelova, u slučajevima kada se neće

remetiti nesmetano odvijanje odgojno-obrazovnog procesa u javnoj ustanovi.

(3) Ostali radnici u Školi koriste godišnji odmor u skladu sa zakonom Kolektivnim ugovorom i ovim Pravilnikom s tim da njihovo korištenje godišnjeg odmora ne može remetiti odvijanje odgojno-obrazovnog procesa i ne može trajati duže od 41 radnog dana.

(4) Radnik ima pravo, prema vlastitoj potrebi, u toku godine koristiti dva dana Godišnjeg odmora, ali ne u kontinuitetu, osim uz saglasnost direktora, uz obavezu da o tome obavijesti direktora najmanje tri dana prije korištenja tog dana odmora.

(5) Izuzetno, radnik iz stava (1) i (3) ovog člana ima pravo na godišnji odmor u trajanju dužem od 41 radnog dana, odnosno ne duže od 44 radnih dana, a u skladu sa kriterijem iz člana 115. stav (2) tačka 6. Kolektivnog ugovora.

(6) Izuzetno, direktor, sekretar, saradnik za finansijske i računovodstvene poslove i administrativni radnik može na lični zahtjev uz saglasnost školskog odbora/direktora koristiti godišnji odmor u više dijelova sa tim da prvi dio mora trajati minimalno 12 dana.

(7) Radnik koji u toku kalendarske godine koristi pravo na porodijsko odsustvo ima pravo da godišnji odmor iskoristi odmah nakon isteka porodijskog odsustva bez obzira što u kalendarskoj godini nije iskoristio prvi dio godišnjeg odmora.

Član 61.

(Rješenje o korištenju godišnjeg odmora)

(1) Plan korištenja godišnjeg odmora utvrđuje direktor Škole uz konsultacije sa predsjednikom sindikalne organizacije.

(2) Rješenje o korištenju godišnjeg odmora donosi direktor Škole najkasnije 30 dana prije početka godišnjeg odmora radnika.

(3) Protiv rješenja o korištenju godišnjeg odmora, radnik može lično ili putem 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 osam dana od dana prijema prigovora.

(6) Prije donošenja rješenja o korištenju godišnjeg odmora koje se donosi na osnovu člana 112. stav (2) Kolektivnog ugovora, direktor je obavezan konsultovati predsjednika sindikalne organizacije.

(7) 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.

(8) Na prijedlog direktora Škole, školski odbor može donijeti odluku o provođenju kolektivnog godišnjeg odmora za saradnike i ostale radnike od 15. jula do 5. augusta.

Član 62.

(Utvrdjivanje trajanja godišnjeg odmora)

(1) Pri utvrđivanju trajanja godišnjeg odmora ne računavaju 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 iz stava (2) ima pravo na naknadu plaće, u visini plaće koju bi ostvario da je radio.

(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. mart). U konkretnom primjeru radnik ima navršen jedan mjesec.

(5) Radniku angažiranom na zamjeni kojem prestane ugovor o radu zbog povratka odsutnog radnika na posao, koji je stekao pravo na godišnji odmor u skladu sa stavom (2) ovog člana, a nije u mogućnosti ga koristiti isplatit će se novčana naknada iz stava (3) ovog člana za broj dana stečenog godišnjeg odmora.

Član 63.

(Godišnji odmor za ostale radnike)

(1) Radnik koji ne učestvuje neposredno u odgojno-obrazovnom radu ima pravo na godišnji odmor najmanje 25 radnih dana.

(2) Godišnji odmor duži od 25 radnih dana utvrđuje se u skladu sa sljedećim kriterijima i mjerilima:

1. Po osnovu staža:	
za svake tri godine radnog staža	1 radni dan
2. Po osnovu složenosti poslova i zadataka:	
radnici koji obavljaju poslove VSS 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
3. Po osnovu uvjeta rada:	
za otežane uvjete rada	3 radna dana
rad u smjenama i u neradne dane	2 radna dana
4. Po osnovu socijalnih i zdravstvenih uvjeta:	
roditelj ili staratelj sa djetetom do sedam godina starosti, za svako takvo dijete po	1 radni dan
samohrani roditelj ili staratelj sa djetetom do deset godina starosti, za svako dijete po	2 radna dana
samohrani roditelj ili staratelj sa hendikepiranim djetetom, za svako dijete po	2 radna dana
Invalid I i II kategorije	2 radna dana
5. Po osnovu rezultata rada:	
za uspješne rezultate u radu (ocjena ističe se)	1 radni dan
za naročito uspješne rezultate u radu (ocjena naročito se ističe)	2 radna dana
6. Po osnovu Zakona o pravima demobilisanih boraca i članova njihovih porodica:	
učešće u Oružanim snagama 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

(3) Pravo iz stava (2) tačka 5. odnosi se na ocjenu o radu, koja se rješenjem poslodavca, u skladu sa propisom iz člana 54. Kolektivnog ugovora, utvrđuje svake dvije godine.

Član 64.

(Odgoda ili prekid godišnjeg odmora)

- (1) Radniku se može odgoditi, odnosno prekinuti korištenje godišnjeg odmora radi izvršenja veoma važnih ili neodgodivih službenih poslova, na osnovu odluke direktora.
- (2) Radniku kome je odgođeno ili prekinuto korištenje godišnjeg odmora, mora se omogućiti naknadno korištenje, odnosno nastavljjanje 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 65.

(Korištenje radnog vremena kada se ne izvodi nastava)

Radnik Škole, koji učestvuje neposredno u odgojno-obrazovnom radu, koristi vrijeme kada učenici nemaju redovnu nastavu, prvenstveno za kolektivno i individualno stručno usavršavanje (u javnoj ustanovi i van javne ustanove) koje je propisano zakonom, podzakonskim aktima i općim aktima Škole, odnosno utvrđeno posebnim programom stručnog usavršavanja, koji se donosi u Školi za tu godinu. 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 66.

(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 sljedećim slučajevima i to za dane u kojima se slučaj dešava ili neposredno nakon toga:

a) sklapanje braka	5 radnih dana
b) porođaj supruge	5 radnih dana
c) sklapanje braka djeteta radnika	2 radna dana
d) smrt supružnika, roditelja i unuka	5 radnih dana
e) smrt djeteta	7 radnih dana
f) smrt roditelja supružnika	3 radna dana
g) smrt brata ili sestre	5 radna dana
h) smrt roditelja po ocu i majci	1 radni dan
i) otklanjanje težih štetnih posljedica elementarnih nepogoda	3 radna dana
j) aktivno učestvovanje na sportskim, kulturnim, sindikalnim i drugim stručnim i naučnim manifestacijama po odobrenju direktora do	7 radnih dana
k) selidba i izgradnja vlastite stambene kuće/stana	2 radna dana
l) regulisanja prava na penziju	2 radna dana
m) radnik dobrovoljni darivalac krvi, za svako darivanje ima pravo po	2 radna dana
n) za teške bolesti člana porodice	2 radna dana
o) u slučaju rastave braka	5 radnih dana
p) za zadovoljenje vjerskih odnosno tradicijskih potreba	2 radna dana

q) za proces usvajanja 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 uvjet za obavljanje poslova radnog mjesta na koje je radnik raspoređen.
- (3) Radnik koji je upućen od Škole na školovanje, stručno osposobljavanje ili usavršavanje ima pravo na plaćeno odsustvo u trajanju od sedam, a najmanje pet radnih dana.
- (4) Izuzetno, u slučaju smrti člana uže porodice, zajedničkog domaćinstva, radnik koji je u toku kalendarske godine već iskoristio do sedam dana odsustva, po drugim osnovama, ima pravo na odgovarajući broj plaćenih dana, u skladu sa ovim članom Pravilnika.
- (5) Plaćeno odsustvo u slučaju usvajanja djeteta od 1 i više godina zbog adaptacionog perioda koji traje najviše 6 mjeseci.
- (6) 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.
- (7) 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.
- (8) U pogledu sticanja prava iz radnog odnosa ili u vezi sa radnim odnosom, vrijeme plaćenog odsustva smatra se vremenom provedenim na radu.
- (9) 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 ovim Pravilnikom.
- (10) 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.
- (11) 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.
- (12) 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.
- (13) 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.).
- (14) 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 67.

(Neplaćeno odsustvo)

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

Član 68.

(Odobrovanje neplaćenog odsustva s posla)

- (1) Škola može odobriti radniku odsustvovanje sa posla bez naknade plaće (neplaćeno odsustvo) u sljedećim slučajevima:
 - a) za stručno usavršavanje i obrazovanje u inostranstvu ili za naučno-istraživački rad u zemlji, a najduže do jedne godine. Ovo pravo se odnosi na sve vidove stručnog usavršavanja i obrazovanja kao i naučno-istraživačkog rada koji imaju direktnu vezu s poslovima koje radnik obavlja u javnoj ustanovi. Navedeni poslovi se mogu obavljati u ustanovama, organizacijama i udruženjima u zemlji i inostranstvu, na osnovu pisanog akta koji iste dostavljaju poslodavcu;
 - b) radi njege teško oboljelog člana uže porodice, odnosno domaćinstva, a najduže do jedne godine. Ovo pravo se odnosi na članove porodice radnika koji su navedeni u članu 78. Kolektivnog ugovora (suprug/a, djeca i braća i sestre bez roditelja do 18 godina, djeca i braća i sestre bez roditelja do 26 godina starosti, ako se nalaze na redovnom školovanju ili nisu u radnom odnosu, djeca nesposobna za rad te unučad, ako nemaju roditelje);
 - c) radi učestvovanja u radu specijalizovanih institucija u zemlji i inostranstvu, a najduže do jedne godine;
 - d) radi učešća radnika u kulturnim, vjerskim, sportskim, sindikalnim i drugim aktivnostima za period njihovog trajanja, a najduže do 30 dana;
 - e) radi spajanja porodice, a najduže do jedne godine;
 - f) radnik ima pravo na neplaćeno odsustvo radi učešća na vjerskim obredima i manifestacijama, a najduže do 30 dana;
 - g) radnik ima pravo na neplaćeno odsustvo u trajanju do 30 dana u vrijeme predizbornih kampanja ako se nalazi na listi političke stranke.
- (2) Radnik koji je izabran, odnosno imenovan na neku od javnih dužnosti u organima Bosne i Hercegovine, Federacije Bosne i Hercegovine, organima kantona, grada i općine, ima pravo na neplaćeno odsustvo, na lični zahtjev, za vrijeme vršenja javne dužnosti, a najduže četiri godine od dana izbora, odnosno imenovanja.
- (3) Radniku i njegovom supružniku radi boravka u diplomatsko-konzularnim predstavništvima može se odobriti odsustvo bez naknade plaće u trajanju do četiri godine.
- (4) Radnik ima pravo na neplaćeno odsustvo u trajanju do 1 godine zbog usvojenog djeteta, radi prilagođavanja i socijalizacije djeteta sa usvojiteljem.
- (5) 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.
- (6) Odsustvo sa rada u javnoj ustanovi u slučajevima iz stava (1) ovog člana poslodavac će odobriti radniku samo pod uslovom da se odsustvom ne ometa normalno odvijanje nastavnog procesa, odnosno odgojno-obrazovnog rada u javnoj ustanovi.
- (7) Direktor Škole može rješenjem odobriti neplaćeno odsustvo u trajanju do 30 radnih dana, a za svako odsustvo duže od 30 dana odluku donosi Školski odbor, a odluku Školskog odbora provodi direktor Škole i donosi rješenje.
- (8) Za vrijeme neplaćenog odsustva prava i obaveze radnika koji se stiču na rad i po osnovu rada miruju.

IX PLAĆE I NAKNADE PLAĆE

Član 69. (Načela za utvrđivanje visine plaće)

- (1) Pri određivanju iznosa plaća i naknada za radnike u Škole 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 spreme, istu radnu sposobnost, odgovornost, fizički i intelektualni rad, vještine, uslove rada i rezultate rada.
- (3) Prema načelu iz stava (1) ovog člana, radnici u ovoj Školi koji obavljaju poslove istog radnog mjesta, odnosno iste ili slične poslove, imaju pravo na istu osnovnu plaću po vrsti i stepenu stručne spreme.

Član 70. (Budžetsko osiguranje sredstava za plaće i naknade)

Finansijska sredstva za plaće i naknade i druga primanja radnika u Školi predviđena Kolektivnim ugovorom, planiraju se i osiguravaju u budžetu Kantona, odnosno osnivača.

Član 71. (Određivanje plaće prema radnom mjestu)

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

Član 72. (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 uvjete i rezultate rada.
- (2) Osnovna plaća za puno radno vrijeme, normalne uvjete 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 Školi utvrđuju se 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.

Član 73. (Najniža plaća)

(1) Najniža plaća radnika za najmanju složenost poslova ne može biti manja od 70% prosječne neto plaće isplaćene po radniku u FBiH u protekla tri mjeseca prema posljednjem objavljenom podatku Federalnog zavoda za statistiku.

Član 74.
(Uvećanje plaće za minuli rad)

Radnicima Škole kao javne ustanove osnovna plaća uvećava se za svaku godinu penzijskog staža za 0,6%, s tim da ukupno povećanje ne može biti veće od 24%.

Član 75.
(Platni razredi)

- (1) Složenost poslova i učinak na određenom radnom mjestu utvrđuje se platnim razredom za koji se u skladu sa odredbama Kolektivnog ugovora, posebno utvrđuje koeficijent složenosti.
- (2) Vrijednost koeficijenta složenosti posla platnog razreda (u daljnjem tekstu: koeficijent) određuje se na osnovu stručne spreme, radne sposobnosti, vještina, uvjeta rada i rezultata rada izraženih na osnovu radnog učinka.

R/b	Platni razred	Poslovi – zvanja	Stepen stručne spreme	Koeficijent
1.	I	Direktor škole	VII, II ciklus bolonjskog procesa (240, 300 ECTS)	6,09
2.	II	Pomoćnik direktora ili voditelj dijela nastavnog procesa, pomoćnik direktora ili voditelj dijela nastavnog procesa za praktičnu nastavu	VII, II ciklus bolonjskog procesa (240, 300 ECTS)	5,33
3.	III	Viši savjetnik: Nastavnik, odgajatelj Stručni saradnik savjetnik: pedagog, psiholog, socijalni radnik, bibliotekar, rukovalac nastavnom tehnikom - programer, koordinator praktične nastave, sekretar, saradnik za finansijske i računovodstvene poslove, radnik za zaštitu na radu, asistent u odjeljenju.	VII, I i II ciklus bolonjskog procesa (180, 240, 300 ECTS)	4,98

4.	IV	Savjetnik: Nastavnik, odgajatelj Viši stručni saradnik: pedagog, psiholog, socijalni radnik, bibliotekar, rukovalac nastavnom tehnikom - programer, koordinator praktične nastave, sekretar, saradnik za finansijske i računovodstvene poslove, radnik za zaštitu na radu, asistent u odjeljenju,	VII, I i II ciklus bolonjskog procesa (180, 240, 300 ECTS)	4,74
5.	V	Mentor Nastavnik, odgajatelj Samostalni stručni saradnik: pedagog, psiholog, socijalni radnik, bibliotekar, rukovalac nastavnom tehnikom - programer, koordinator praktične nastave, sekretar, saradnik za finansijske i računovodstvene poslove, radnik za zaštitu na radu, asistent u odjeljenju,	VII, I i II ciklus bolonjskog procesa (180, 240, 300 ECTS)	4,62
6.	VI	Nastavnik, odgajatelj. pedagog, psiholog, socijalni radnik, bibliotekar, rukovalac nastavnom tehnikom - programer, koordinator praktične nastave, sekretar, saradnik za finansijske i računovodstvene poslove, radnik za zaštitu na radu, asistent u odjeljenju.	VII, I i II ciklus bolonjskog procesa (180, 240, 300 ECTS)	4,49
7.	VII	Viši savjetnik: Nastavnik, odgajatelj. Stručni saradnik savjetnik: (zatečen na poslovima pedagoga, bibliotekara, socijalnog radnika, saradnika za finansijske i računovodstvene poslove, sekretara, rukovaoca nastavnom tehnikom - programera), koordinator praktične nastave.	VI	4,62
8.	VIII	Savjetnik: Nastavnik, odgajatelj. Viši stručni saradnik: (zatečen na poslovima pedagoga, pedagoga u centru, bibliotekara, socijalnog radnika, saradnika za finansijske i računovodstvene poslove, sekretara, rukovaoca nastavnom tehnikom - programera), koordinator praktične nastave.	VI	4,49

9.	IX	Mentor: Nastavnik, odgajatelj. Samostalni stručni saradnik: (zatečen na poslovima pedagoga, bibliotekara, socijalnog radnika, saradnika za finansijske i računovodstvene poslove, sekretara, rukovaoca nastavnom tehnikom - programera), koordinator praktične nastave.	VI	4,36
10.	X	Nastavnik, odgajatelj. Stručni saradnik: (zatečen na poslovima pedagoga, pedagoga u centru, bibliotekara, socijalnog radnika, saradnika za finansijske i računovodstvene poslove, sekretara, rukovaoca nastavnom tehnikom - programera), koordinator praktične nastave.	VI	4,25
11.	XI	Viši konsultant: Nastavnik praktične nastave, koordinator praktične nastave.	V	4,25
12.	XII	Konsultant: Nastavnik praktične nastave, koordinator praktične nastave.	V	4,12
13.	XIII	Mentor: Nastavnik praktične nastave, koordinator praktične nastave.	V	4,00
14.	XIV	Nastavnik praktične nastave, koordinator praktične nastave.	V	3,95
15.	XV	Viši konsultant: Saradnici zatečeni na poslovima sekretara, saradnika za finansijske i računovodstvene poslove, bibliotekar kao i operator u trezorskoj jedinici.	IV	4,25
16.	XVI	Konsultant: Saradnici zatečeni na poslovima sekretara, saradnika za finansijske i računovodstvene poslove, bibliotekar kao i operator u trezorskoj jedinici.	IV	4,12
17.	XVII	Mentor: Saradnici zatečeni na poslovima sekretara, saradnika za finansijske i računovodstvene poslove, bibliotekar kao i operator u trezorskoj jedinici.	IV	4,00
18.	XVIII	Saradnici zatečeni na poslovima sekretara, saradnika za finansijske i računovodstvene poslove, bibliotekar kao i operator u trezorskoj jedinici,	IV	3,95
19.	XIX	Viši referent: Administrativni radnik, radnik za logističku podršku i higijenu,	IV	3,27

20.	XX	Referent: Administrativni radnik, radnik za logističku podršku i higijenu,	IV	3,15
21.	XXI	Mlađi referent: Administrativni radnik, radnik za logističku podršku i higijenu,	IV	3,03
22.	XXII	Domar, radnik za servisno-tehničku podršku,	III, IV ili V	2,99
23.	XXIII	Dnevni čuvar zadužen za sigurnost, noćni čuvar zadužen za sigurnost.	III ili IV	2,75
24.	XXIV	Radnik na održavanju higijene,	NK	2,67

(3) Povjerenik za zaštitu na radu iz reda zaposlenih ima pravo na naknadu plaće u visini plaće koju bi ostvario da je radio na poslovima za koje je zaključio ugovor o radu.

(4) Lice zaduženo za provođenje mjera zaštite od požara ima pravo na naknadu plaće u visini plaće koju bi ostvario da je radio na poslovima za koje je zaključio ugovor o radu.

Član 76. (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 duži od 30 dana, a u skladu sa Zakonom o radu.

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

(3) Podaci o plaćama radnika u Školi nisu javni.

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

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

(6) Radnici imaju pravo izabrati banku putem koje će se isplaćivati plaća.

(7) Dodaci na osnovnu plaću su dodaci za uspješnost u radu, dodaci za otežane uvjete rada, drugi dodaci i uvećanja plaće predviđeni Kolektivnim ugovorom i ovim Pravilnikom.

(8) Najkasnije na dan isplate plaće, Škola je dužna radniku dostaviti pisani obračun plaće (platnu listu).

Član 77. (Napredovanje radnika)

(1) Radnici napreduju prema iskazanoj stručnoj sposobnosti, uspjehu u radu i godinama staža.

(2) Stručna sposobnost i uspjeh u radu iskazuju se ocjenom rada radnika.

(3) Radnici napreduju u više zvanje u okviru istog stepena školske spreme.

(4) Bliže odredbe o napredovanju utvrđuju se pravilnikom o ocjenjivanju, napredovanju i sticanju stručnih zvanja direktora, pomoćnika direktora, nastavnika i stručnih saradnika, saradnika i ostalih radnika koje donosi Ministar, nakon prethodno pribavljene saglasnosti Sindikata.

Član 78.

(Praćenje i ocjenjivanje rada radnika)

- (1) Direktor Škole, 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 ovim Pravilnikom.
- (2) Radnici koji su u toku školske godine radili manje od šest mjeseci ne ocjenjuju se za tu godinu, bez obzira na razloge.
- (3) Dio plaće koji pripada radniku koji obavlja tehničke i pomoćno-tehničke poslove u Školi (domar, radnik za servisno-tehničku podršku, dnevni čuvar zadužen za sigurnost, noćni čuvar zadužen za sigurnost, radnik za logističku podršku i higijenu, radnik na održavanju higijene i sl.) po osnovu ocjene rada utvrđuje se kako slijedi:
 - a) za ocjenu "izuzetno uspješan" 5% od osnovne plaće,
 - b) za ocjenu "uspješan" 2% od osnovne plaće.
- (4) Procenat na ime ocjene rada iz stava (3) ovog člana pripada radniku iz stava (3) na šestomjesečnom nivou, nakon šestomjesečnog praćenja rada radnika do sljedećeg ocjenjivanja.
- (5) Ocjena o radu i procenat na ime ocjene rada iz stava (3) ovog člana se utvrđuje pojedinačnim detaljno obrazloženim rješenjem direktora Škole koje direktor donosi svakih šest mjeseci svake godine i koje se radniku izdaje najkasnije 15 dana po isteku šestomjesečnog praćenja rada radnika.
- (6) Radnik na rješenje iz stava (5) ovog člana ima pravo da uputi žalbu školskom odboru.
- (7) Odluka školskog odbora je konačna.
- (8) Radnik ima pravo da osporava rješenje iz stava (5) ovog člana putem nadležnog suda.
- (9) Prekidom perioda ocjenjivanja radnika u smislu kontinuiteta ocjenjivanja ne smatraju se prekidi nastali zbog: privremene spriječenosti za rad, porođajnog odsustva, odsustva sa rada u skladu sa zakonom, Kolektivnim ugovorom i ovim Pravilnikom i perioda između otkaza ugovora o radu i dana povratka na radno mjesto na osnovu odluke suda ili drugog organa, u skladu sa zakonom, Kolektivnim ugovorom i ovim Pravilnikom.
- (10) Radnik koji radi u ovoj Školi i jednoj ili više škola kao javnih ustanova se ocjenjuje, napreduje i stiče stručna zvanja u svim javnim ustanovama u kojima radi a prilikom obračuna plata i naknada primjenjuje se ocjena i stručno zvanje koje je najpovoljnije za radnika.
- (11) Odredba iz stava (4) ovog člana ne odnosi se na radnike koji su u periodu na koji se odnosi ocjenjivanje radnika bili na plaćenom odsustvu, a minimalan period rada u okviru šestomjesečnog praćenja rada treba biti veći od tri mjeseca.
- (12) Radnici iz stava (3) ovog člana ocjenjuju se ocjenom:
 - a) „izuzetno uspješan“ (broj bodova 26 – 30),
 - b) „uspješan“ (broj bodova 21 – 25),
 - c) „dobar“ (broj bodova 16 – 20),
 - d) „zadovoljava“ (broj bodova 11 – 15),
 - e) „ne zadovoljava“ (broj bodova 0 – 10).
- (13) Predmet ocjenjivanja radnika iz stava (3) ovog člana i broj bodova utvrđuje se prema rezultatima rada koji su postignuti tokom šestomjesečnog praćenja rada na blagovremenom, pravilnom, zakonitom i stručnom obavljanju svih poslova radnog mjesta, i to:
 - a) kvalitetno i efikasno obavljanje poslova – 0 do 5 bodova,
 - b) blagovremeno obavljanje poslova – 0 do 5 bodova,
 - c) predanost i marljivost u radu – 0 do 5 bodova,
 - d) korektan odnos prema sredstvima za rad – 0 do 5 bodova,
 - e) racionalno korištenje radnog vremena i prisutnost na poslu – 0 do 5 bodova,
 - f) iskazivanje ličnih osobina na poslu kao što su odnosi i ponašanje prema strankama i radnim kolegama – 0 do 5 bodova.

Član 79.

(Utjecaj utvrđivanja odgovornosti na napredovanje)

(1) U slučajevima kada je protiv radnika pokrenut postupak za utvrđivanje odgovornosti zbog teške povrede dužnosti ili je radnik udaljen sa dužnosti, zaustavlja se računanje vremena za unapređivanje radnika dok traje postupak za utvrđivanje odgovornosti.

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

Član 80.

(Naknada plaće za vrijeme prekida rada)

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

Član 81.

(Naknade)

(1) Radniku Škole, pored slučajeva propisanih Zakonom o radu i Kolektivnim ugovorom, pripada naknada njegove plaće i u slučajevima aktivnosti definisanih godišnjim programom rada Škole za vrijeme:

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

(2) Prethodnu saglasnost radniku za aktivnosti iz alineja ovog člana, koje eventualno nisu definisane drugim zakonskim propisima, daje direktor Škole.

Član 82.

(Naknada roditelju djeteta s težim smetnjama u razvoju)

(1) Radnik Škole, roditelj/staratelj djeteta s težim smetnjama u razvoju (teže hendikepiranog djeteta, odnosno djeteta s teškoćama), ima pravo da radi polovinu punog radnog vremena, u slučaju da se radi o samohranom roditelju/staratelju ili da su oba roditelja/staratelja zaposlena, pod uvjetom da dijete nije smješteno u ustanovu socijalno – zdravstvenog zbrinjavanja, na osnovu nalaza nadležne zdravstvene ustanove.

(2) Za vrijeme rada s polovinom punog radnog vremena, radniku/staratelju iz stava (1) ovog člana isplaćuju se plaća i naknade (ishrana, prijevoz, regres, nagrada za rezultate rada, bolovanje,

prekovremeni rad, rad u komisijama, rad u dane praznika, rad u neradne dane, troškove službenih putovanja, slučaj smrti, bolesti ili invalidnosti i ostale naknade definisane ovim Kolektivnim ugovorom) u punom iznosu, kao da radi puno radno vrijeme.

(3) Radniku/staratelju koji koristi pravo iz stava (1) ovog člana, ne može se narediti da radi noću, prekovremeno i ne može mu se promijeniti mjesto rada, osim ako za to nije dao svoj pisani pristanak.

(4) Starosna dob djeteta iz stava (1) ovog člana nije uvjet za ostvarivanje prava iz ovog člana Pravilnika.

Član 83. (Naknada za porodijsko odsustvo)

(1) Radnica/radnik, za vrijeme porodijskog 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 Škola ili škole kao javne ustanove u kojima se taj radnik nalazi u radnom odnosu.

(2) Radnica/radnik Škole 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 porodijskog 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 porodijskog 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 Kolektivnog ugovora i ovog Pravilnika) 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 porodijsko odsustvo.

(9) Radnik koji je započeo korištenje porodijskog odsustva u/izvan Škole ima pravo nastaviti koristiti prava po osnovu započetog porodijskog odsustva pod uslovima definisanim odredbama Kolektivnog ugovora.

Član 84.

(Stimulacije za ostvarene rezultate rada)

(1) Zavisno od rezultata rada ostvarenih u mjesecu na koji se ti rezultati odnose, kao vid novčane stimulacije radnika, direktor Škole može, nakon prethodno pribavljene saglasnosti ministra i u skladu s finansijskim mogućnostima i uz konsultacije sa sindikalnim povjerenikom Škole, 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 donijeti odluku kojom se direktoru Škole 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 stava (1) i (2) ovog člana, koja sadrži obrazloženje i koja je donesena na osnovu kriterija iz stava (5) ovog člana, direktor, odnosno školski odbor Škole izdaje rješenje o plaćanju novčane naknade za izuzetne rezultate rada.

(4) Vlada može, u skladu s finansijskim mogućnostima, da u budžetu za 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 Škole vezanih za unapređenje rada iste, kojima se razvijaju ljudski i materijalni resursi u Školi,
- i) posebno se ističe u razvijanju radne atmosfere, humanosti, solidarnosti i jedinstva radnika u Školi i šire,
- j) obavlja vanredne poslove koji zahtijevaju posebnu stručnu osposobljenost,
- k) po ocjeni direktora, odnosno školskog odbora, svojim radom doprinosi unapređenju ukupnog funkcionisanja Škole.

(6) Odluka iz stava (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 85.

(Naknada za izum i tehničko unapređenje)

(1) Radniku pripada naknada za patentirane izume, inovacije, tehnička unapređenja i druga kreativna rješenja koja unapređuju rad u Školi, 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 Škole, u granicama raspoloživih sredstava.

Član 86. (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) Radnik koji je postigao najviši stepen službenog zvanja ima pravo na uvećanje njegove plate za 15% nakon 12 godina provedenih u najvišem službenom zvanju, pod uslovom da je u tom periodu uvijek bio ocjenjivan ocjenom „naročito se ističe“.

(4) Prava iz stavova (1), (2) i (3) ovog člana preispituju se svake četiri godine.

(5) Radnik iz stavova (1), (2) i (3) ovog člana ne gubi stečeno pravo, ukoliko zbog plaćenog odsustva dužeg od šest mjeseci nije ocijenjen.

(6) Plaću iz stavova (1), (2) i (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.

(7) Dodaci iz stavova (1), (2) i (3) ovog člana međusobno se isključuju.

Član 87. (Dodaci na plaću za otežane uvjete rada)

(1) Radniku u javnoj ustanovi pripada pravo na poseban dodatak uz plaću u visini do 25% njegove osnovne plaće po osnovu otežanih uvjeta rada utvrđenih Kolektivnim ugovorom i koji su regulisani ovim Pravilnikom u sljedećim slučajevima, i to:

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

b) rad sa više od tri nastavna programa, pripada pravo na poseban dodatak uz plaću po svakom narednom programu 1%, a najviše do 5 % njegove osnovne plaće. Ukoliko radnik radi u više škola, osnov za dodatak predstavlja zbir programa, utvrđuje se sporazumom između Škole i druge/ih škola kao javnih ustanova, a ostvaruje se u ovoj Školi i svim drugim školama kao javnim ustanovama u kojima radi;

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) direktoru, radniku u neposrednom odgojno-obrazovnom procesu (nastavnik, pedagog u centru, psiholog, socijalni radnik, odgajatelj, logoped u centru, asistent u odjeljenju, surdoaudiolog, somatoped, oligofrenolog, fizioterapeut i medicinska sestta-tehničar, domar u javnoj ustanovi koja ima interna) u javnim ustanovama koje odgajaju i obrazuju djecu i učenike s teškoćama pripada pravo na poseban dodatak uz platu u iznosu od 15% njegove osnovne plate a ostalim radnicima u javnim ustanovama koje odgajaju i obrazuju djecu i učenike s teškoćama pripada pravo na poseban dodatak uz platu u iznosu od 5% njegove osnovne plate;

e) nastavniku Škole po osnovu rada sa učenicima s teškoćama sa kojima nastavnik radi na osnovu individualno prilagođenog programa (IPP), pripada pravo na poseban dodatak na plaću u iznosu od 2% osnovne plaće za rad sa svakim učenikom sa kojim realizira jedan čas sedmično, a najviše 15% osnovne plaće što se u slučaju da radnik radi u dvije ili više škola utvrđuje sporazumom između škola;

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 čas/sat takvog rada mjesečno 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 pripada pravo na poseban dodatak u iznosu od 3% njegove osnovne plaće;

h) direktoru, pomoćniku direktora ili voditelju dijela nastavnog procesa, pomoćniku direktora ili voditelju dijela nastavnog procesa za praktičnu nastavu, sekretaru, saradniku za finansijske i računovodstvene poslove, administrativnom radniku pripada pravo na poseban dodatak uz plaću u iznosu od 4 % njegove osnovne plaće. Radnicima iz ove tačke u javnim ustanovama sa više 60 radnika pripada pravo na dodatnih 1%, sa više od 80 radnika na dodatnih 2 %, a sa preko 100 radnika dodatnih 3 %;

i) stručnim saradnicima u nastavi i članovima mobilnog stručnog tima za pružanje podrške inkluzivnom obrazovanju (edukator-rehabilitator/defektolog u sastavu Mobilnog stručnog tima za pružanje podrške inkluzivnom obrazovanju, logoped u sastavu Mobilnog stručnog tima za pružanje podrške inkluzivnom obrazovanju, psiholog u sastavu Mobilnog stručnog tima za pružanje podrške inkluzivnom obrazovanju), pripada pravo na poseban dodatak uz plaću u iznosu od 3 % njegove osnovne plaće;

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

k) radniku Škole koji ima zasnovan radni odnos u dvije javne ustanove pripada pravo na poseban dodatak u iznosu od 2% njegove osnovne plaće;

l) radniku Škole koji ima zasnovan radni odnos u tri javne ustanove pripada pravo na poseban dodatak u iznosu od 3% njegove osnovne plaće;

m) radniku Škole koji ima zasnovan radni odnos u četiri i više javnih ustanova pripada pravo na poseban dodatak u iznosu od 5% njegove osnovne plaće;

n) radniku koji radi u ovoj Školi na različitim lokacijama u toku radnog dana, članovima mobilnog tima koji rade na različitim lokacijama u toku radnog dana, pripada pravo, na poseban dodatak u iznosu od 2 % njegove osnovne plaće;

o) radnicima Škole koji rade u stručnom timu škole za podršku inkluzivnom obrazovanju, pripada pravo na dodatnih 1% za 1-3 učenika po IPP-u; 2% za 4-6 učenika po IPP-u; 3% za 7-9 učenika po IPP-u; 4% za 9-12 učenika po IPP-u i 5% za više od 12 učenika po IPP-u;

p) sekretar i saradnik za finansijske i računovodstvene poslove Škole imaju pravo na uvećanje plate od 5 % za mjesec septembar i februar.

(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 utvrđuju za svaku školsku godinu, a isplaćuju se tokom cijele nastavne godine izuzev tački g), h) i i) koje se isplaćuju tokom cijele školske godine.
- (4) Platu iz stava (1) ovog člana čini osnovna plata (vrijednost koeficijenta složenosti poslova platnog razreda utvrđenog rješenjem o plati radnika umnožen s utvrđenom osnovicom za obračun plate iz člana 49. Kolektivnog ugovora) uvećana u skladu sa članom 51. Kolektivnog ugovora.
- (5) Poseban dodatak iz stava (1) tačke e) i i) ovog člana čini procentualni iznos osnovne plate iz stava (4) ovog člana za puno radno vrijeme bez obzira na koliko je sati radnik angažovan. Dodatak iz stava (1) tačka o) ovog člana radniku koji radi u stručnom timu škole u iznosu od 1%, a koji radi u više javnih ustanova se isplaćuje samo u jednoj javnoj ustanovi, što se utvrđuje sporazumom između javnih ustanova.
- (6) Dodaci iz stava (1) ovog člana međusobno se ne isključuju, ali ne mogu prelaziti iznos od 25%.

Član 88. **(Uvećanje osnovne plaće)**

- (1) Osnovna plata radnika uvećava se za:
- a) rad noću – 35%,
 - b) rad u dane državnih praznika – 50%,
 - c) prekovremeni rad, nakon prethodno pribavljene pisane saglasnosti ministra – 50%,
 - d) rad u dane svog vjerskog praznika, koje bi koristio kao plaćeno odsustvo – 50%,
 - e) rad subotom i nedjeljom – 30%,
 - f) rad sindikalnog predsjednika u javnoj ustanovi – 10%,
 - g) rad za dane na izletima i ekskurzijama u Bosni i Hercegovini – 20%,
 - h) za pratioca učenika na studijskoj posjeti “Od rata do mira” za samo jedan mjesec – 10%.”
- (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 iz člana 49. Kolektivnog ugovora) uvećana u skladu sa članom 51. Kolektivnog ugovora.
- (3) Uvećanje osnovne plaće iz stava (1) tačka f) ovog člana se odnosi isključivo na sindikalnog predsjednika u Školi.
- (4) Uvećanja plaće iz stava (1) tačka f) ovog člana se isplaćuju tokom cijele godine.

Član 89. **(Obračun za prekovremenim i drugi rad van radnog vremena)**

- (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, 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 90. **(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 radnika, direktor Škole će, uz konsultacije sa sindikalnim povjerenikom, donijeti odluku kojom se radniku osnovna plaća uvećava u visini prosječne mjesečne neto plaće isplaćene u Federaciji Bosne i Hercegovine za posljednja tri mjeseca prije donošenja odluke, a prema posljednjem objavljenom podatku Federalnog zavoda za statistiku.

- (2) Nakon donošenja odluke iz stava (1) ovog člana, koja sadrži obrazloženje i koja je donesena na osnovu kriterija iz stava (3) ovog člana, te nakon prethodno pribavljenje saglasnosti Ministra i Sindikata, direktor Škole izdaje rješenje o plaćanju novčane naknade za natprosječne rezultate rada.
- (3) Novčanu naknadu za natprosječne rezultate rada iz ovog člana radnik ostvaruje na osnovu sljedećih kriterija:
- a) izuzetno kvalitetno i efikasno, u okviru planiranih rokova, izvršava poslove i zadatke radnog mjesta,
 - b) natprosječno se ističe u ostvarivanju rezultata rada u odnosu na radnike koji obavljaju iste poslove,
 - c) izvršava poslove u obimu značajno većem od prosječnog za to radno mjesto,
 - d) u radu se posebno ističe natprosječnim stručnim i kreativnim sposobnostima,
 - e) često obavlja poslove drugog nepopunjenog radnog mjesta ili često privremeno obavlja poslove popunjenog radnog mjesta u slučaju odsutnosti radnika po bilo kojem osnovu, izuzev kada je za te poslove dobio posebnu novčanu naknadu u vidu prekovremenog rada,
 - f) izuzetno kvalitetno i efikasno radi u komisijama za koje ne prima posebnu novčanu naknadu,
 - g) često učestvuje u izradi složenih i značajnih projekata vezanih za reformu srednjoškolskog odgoja i obrazovanja i drugih sličnih projekata, izuzev kada za te projekte dobija posebnu novčanu naknadu,
 - h) često učestvuje u izradi značajnih projekata Škole vezanih za unapređenje rada iste, kojima se razvijaju ljudski i materijalni resursi u Školi,
 - i) natprosječno se ističe u razvijanju radne atmosfere, humanosti, solidarnosti i jedinstva radnika u javnoj 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 javne 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 91. **(Nagrade za rezultate na takmičenjima)**

(1) Radnicima Škole- voditeljima sekcija/ekipa i drugih oblika nastavne djelatnosti čiji učenici postignu zapažene rezultate učešćem na takmičenjima, smotrama, javnim nastupima i konkursima u pojedinačnoj i ekipnoj konkurenciji, pripada novčana nagrada za osvojeno 1, 2. i 3. mjesto na kantonalnom, federalnom, državnom i međunarodnom nivou, u skladu sa tabelama iz ovog člana i Odlukom o kategorizaciji svjetskih, evropskih, balkanskih/regionalnih i međunarodnih takmičenja, ukoliko su kumulativno ispunjeni sljedeći uslovi:

- a) da su planirana u kalendaru takmičenja koji je odobrio Ministar,
- b) da u kalendaru takmičenja imaju oznaku “obuhvaćeni pravom na nagrađivanje radnika u skladu sa važećim kolektivnim ugovorom”,

- c) da su realizirana u organizaciji Ministarstva za odgoj i obrazovanje Kantona Sarajevo, Javne ustanove Institut za razvoj preduniverzitetskog obrazovanja Kantona Sarajevo ili stručnih udruženja, asocijacija i međunarodnih organizacija.

(2) Kategorije takmičenja na kantonalnom, federalnom, državnom i međunarodnom nivou su:

NIVO TAKMIČENJA	KATEGORIJE			
Kantonalni	Nastavni predmeti			Oblasti
Federalni	Nastavni predmeti			Oblasti
Državni	Nastavni predmeti			Oblasti
Međunarodni	Nastavni predmeti			Oblasti
	KATEGORIJE			
	Klasa A	Klasa B	Klasa C	Klasa D

(3) Za međunarodni nivo takmičenja uvode se klase:

- Klasa A podrazumijeva svjetsko takmičenje na kojem iz svake države učestvuje jedna državna selekcija u kategoriji od I do IV razreda.
- Klasa B podrazumijeva evropsko ili balkansko/regionalno takmičenje na kojem iz svake države učestvuje jedna državna selekcija u kategoriji od I do IV razreda.
- Klasa C podrazumijeva međunarodno takmičenje za 8 ili više država na kojem učestvuje jedan kantonalni tim.
- Klasa D podrazumijeva evropsko takmičenje za 4 do 7 država na kojem učestvuje jedan kantonalni tim i međunarodna takmičenja koja su organizirana za učenike srednjih škola iz 4 do 7 država.

(4) Novčane nagrade obezbjeđuju se iz sredstava planiranih u Budžetu Kantona Sarajevo, a isplaćuje ih škola u skladu s tabelama iz ovog člana i Odlukom o kategorizaciji svjetskih, evropskih, balkanskih/regionalnih i međunarodnih takmičenja uz prethodnu saglasnost Ministarstva.

(5) Novčane nagrade nastavnicima - voditeljima sekcija/ekipa i drugih oblika vannastavne djelatnosti prema nivoima i klasama takmičenja su:

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	KLASA	POJEDINACNO	EKIPNO
1.	I mjesto	A	2 plaće radnika	3 plaće radnika
		B	1,9 plaće radnika	2,75 plaće radnika
		C	1,8 plaće radnika	2,5 plaće radnika
		D	1,7 plaće radnika	2,25 plaće radnika
2.	II mjesto	A	1,5 plaće radnika	2 plaće radnika
		B	1,4 plaće radnika	1,75 plaća radnika
		C	1,3 plaće radnika	1,5 plaća radnika
		D	1,2 plaće radnika	1,25 plaća radnika
3.	III mjesto	A	1 plaća radnika	1 plaća radnika
		B	95% plaće radnika	1 plaća radnika
		C	90% plaće radnika	1 plaća radnika
		D	85 % plaće radnika	1 plaća radnika

(6) Ukoliko dva ili više nastavnika - voditelja sekcija/ekipa i drugih oblika vannastavne djelatnosti pripremaju učenike za određeni nivo takmičenja, nagrada za osvojeni rezultat dijeli se proporcionalno broju nastavnika - voditelja sekcija/ekipa.

(7) Odluka o kategorizaciji svjetskih, evropskih, balkanskih/regionalnih i međunarodnih takmičenja iz stava (1) ovog člana definiše takmičenja u skladu sa kategorijama i klasama iz st. (2) i (3) ovog člana koju donosi Ministar prilikom odobravanja Kalendara takmičenja, uz prethodne konsultacije sa Sindikatом.

(8) Lica koja učestvuju na takmičenjima imaju pravo na nagradu samo pojedinačno ili ekipno, odnosno jedna drugu isključuje. Lica iz ovog stava sama se opredjeljuju za vrstu nagrade (ekipno ili pojedinačno).

(9) Maksimalni iznos novčane nagrade u toku jedne kalendarske godine za lica iz stava (1) ovog člana je 3 (tri) plaće radnika, obračunate u skladu sa odredbama Kolektivnog ugovora.

Član 92.

(Naknada za regres za godišnji odmor)

- (1) Radnik u Školi 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 stečen nakon 6 mjeseci neprekidnog rada.
- (3) Radnik koji radi u više škola kao javnih ustanova pravo na regres ostvaruje u onoj javnoj ustanovi u kojoj je procentualno više angažovan.
- (4) Ukoliko je radnik iz stava (3) ovog člana angažovan podjednako u više javnih ustanova, pravo na regres ostvaruje u onoj javnoj 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.

- (7) Izuzetno od odredbe iz stava (2) ovog člana, pravo na regres ostvaruju asistenti u odjeljenju koji se u radni odnos primaju u skladu sa odredbama Kolektivnog ugovora.

Član 93.

(Naknada za prijevoz na posao i sa posla)

- (1) Radniku Škole 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 ovoj i još nekoj ili više škola kao javnih ustanova 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 zaključio ugovor o radu.
- (7) Radnik pravo iz stava (1) ovog člana ne ostvaruje tokom odsustva s posla cijeli jedan kalendarski mjesec u kontinuitetu iz opravdanih razloga (bolovanje, godišnji odmor, porodijsko odsustvo, plaćeno odsustvo, neplaćeno odsustvo i sl.).
- (8) Naknada iz stava (1) ovog člana se isplaćuje u punom iznosu bez obzira na broj radnih dana.
- (9) 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.
- (10) Pravo na naknadu iz stava (9) 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 94.

(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 ovoj Školi i i jednoj ili više škola kao javnih ustanova ima pravo na

naknadu iz stava (1) ovog člana procentualno normi koju ostvaruje u svakoj od javnih 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 95.

(Dnevnicu 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 do 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, isplaćuje se iznos pune dnevnice nezavisno o osiguranoj prehrani i smještaju.
- (4) Ako je radniku na službenom putovanju osigurana besplatna ishrana, dnevnicu za službeni put umanjuje se najviše za 30%, osim kada je radnik na službeno putovanje upućen na ekskurziju tada mu se isplaćuje dnevnicu u punom iznosu bez obzira da li mu je osigurana besplatna ishrana.
- (5) Ako u mjestu službenog putovanja nema hotelskog smještaja ili ako se iz opravdanih razloga ne može koristiti, pripadajuća dnevnicu se uvećava za 70% iz stava (4) ovog člana.
- (6) Pravo na naknade ostalih troškova (korištenje poštanskih usluga, telefona, telefaksa ili interneta, taxi, karte za autobus ili za željeznički saobraćaj ili avio-karte i sl.) imaju radnici koji su na službenom putovanju u zemlji ili inostranstvu morali koristiti ta sredstva u službene svrhe i koji su u vezi s obavljanjem poslova u realizaciji putovanja.
- (7) Radniku koji je upućen na službeni put u zemlji i inostranstvu dnevnicu se utvrđuje na osnovu trenutno važećeg rješenja, uredbe, odluke ili drugog pravnog akta Vlade Federacije Bosne i Hercegovine.
- (8) Ukoliko to radnik zatraži, Škola je dužna isplatiti akontaciju prije polaska na službeno putovanje.

Član 96.

(Naknada za korištenje vlastitog automobila u službene svrhe)

- (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 97.

(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 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 ovoj Školi rade dva ili više članova porodice, 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 javnoj ustanovi u kojoj je zaposlen na neodređeno vrijeme. Ukoliko radnik radi u ovoj Školi i u jednoj ili više škola kao javnih ustanova, pravo iz stava (1) ovog člana ostvaruje u onoj javnoj ustanovi u kojoj je procentualno više angažovan, a ukoliko je radnik podjednako angažovan u više javnih ustanova, pravo na naknadu ostvaruje u onoj javnoj ustanovi s kojom je prije sklopio ugovor o radu.

Član 98.

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

- (1) U slučaju nastanka povrede na radu, teške invalidnosti ili teške bolesti radnika, odnosno teške invalidnosti ili teške bolesti člana njegove uže porodice iz ovog Pravilnika, isplaćuje se jednokratna novčana pomoć u visini njegove tri plaće isplaćene u prethodna tri mjeseca ili tri prosječne mjesečne plaće isplaćene u Federaciji Bosne i Hercegovine, ako je to za radnika povoljnije.
- (2) Pod povredom na radu iz stava (1) ovog člana smatra se povreda za koju je izvještaj o privremenoj spriječenosti za rad izdao izabrani doktor medicine, te za koju postoji zapisnik odgovorne osobe iz javne ustanove kao dokaz kojim se potvrđuje da je povreda nastala na radu.
- (3) Pod teškom bolešću iz stava (1) 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, će se dodijeliti radniku, koji je operisan od bolesti koje nisu obuhvaćene odredbom stava (3) ovog člana, ukoliko je takva operacija izvršena iz zdravstvenih razloga i po preporuci ljekara neophodna radi 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 Pravilnika.
- (6) Naknade iz st. (1) 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) 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 Školi da donese i pribavi mišljenje od nadležne zdravstvene ustanove koje odredi poslodavac.

(9) Radnik pravo iz st. (1) 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 ovoj Školi i u jednoj ili više škola kao javnih ustanova, pravo iz st. (1) i (4) ovog člana ostvaruje u onoj javnoj ustanovi u kojoj je procentualno više angažovan, a ukoliko je radnik podjednako angažovan u više javnih ustanova, pravo na naknadu ostvaruje u onoj javnoj ustanovi s kojom je prije sklopio ugovor o radu.

Član 99. **(Članovi uže porodice)**

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

Član 100. **(Naknada plaće zbog bolesti ili povrede)**

- (1) Radnik ima pravo na naknadu plaće za vrijeme privremene spriječenosti za rad (bolovanje) do 42 kalendarska dana u visini njegove osnovne plaće iz prethodnog mjeseca prije odlaska na bolovanje.
- (2) Naknada plaće za bolovanje preko 42 dana iz stava (1) ovog člana ostvaruje se prema propisu Federacije Bosne i Hercegovine kojim se utvrđuje naknada za ovo bolovanje, s tim da razliku do pune osnovne plaće isplaćuje Škola.
- (3) Platu iz stava (1) i stava (2) ovog člana čini osnovna plata radnika iz Kolektivnog ugovora.

Član 101.. **(Ostali vidovi naknada)**

- (1) Vlada Kantona Sarajevo kao poslodavac u skladu sa finansijskim mogućnostima može odobriti isplatu naknade:
 - a) za državne i vjerske praznike po odluci poslodavca,
 - b) za zimnicu i za druge slučajeve.
- (2) Javna ustanova može isplatiti naknade navedene naknade uz prethodnu saglasnost Ministarstva finansija, a na prijedlog Ministarstva.

Član 102.
(Otpremnina za odlazak u penziju)

- (1) Radnik ima pravo na otpremninu prilikom odlaska u penziju u visini svojih šest ostvarenih prosječnih neto plaća isplaćenih u prethodnih šest mjeseci ili šest prosječnih mjesečnih neto plaća isplaćenih u Federaciji Bosne i Hercegovine prema posljednjem objavljenom podatku Federalnog zavoda za statistiku, ako je to za njega povoljnije.
- (2) Škola ima obavezu isplate otpremnine do posljednjeg dana rada radnika.

Član 103.
(Otpremnina za tehnološki višak)

- (1) Radnik Škole sa ugovorom o radu na neodređeno vrijeme kojem je, saglasno zakonu i Kolektivnom ugovoru, bez njegove krivice prestao radni odnos otkazom ugovora o radu zaključen na neodređeno vrijeme, ima pravo na otpremninu, i to:
 - a) do tri godine neprekidnog rada, radnik ima pravo na otpremninu u iznosu od najmanje tri mjesečne neto plaće radnika,
 - b) radnik sa radnim stažom od tri do dvadeset godina ima pravo na otpremninu u visini šest mjesečnih neto plaća radnika,
 - c) radnik sa radnim stažom više od dvadeset godina ima pravo na otpremninu u visini deset mjesečnih neto plaća.
- (2) U obračun za utvrđivanje visine otpremnine u obzir se uzima plaća radnika koja je isplaćena u posljednja tri mjeseca prije donošenja konačnog rješenja o prestanku radnog odnosa zbog tehnološkog viška.
- (3) Otpremnina iz stava (1) ovog člana ne odnosi se na radnike kojima je prestao radni odnos zaključen na neodređeno vrijeme zbog kršenja obaveza iz radnog odnosa ili zbog neispunjavanja obaveza iz ugovora o radu od strane radnika.
- (4) Škola ima obavezu isplate otpremnine do posljednjeg dana rada radnika.
- (5) 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.

Član 104.
(Suspendacija)

- (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:

- a) ako je protiv njega pokrenut krivični postupak za krivično djelo za koje se može izreći kazna zatvora u trajanju od najmanje pet godina,
- b) ako je radnik zatečen u izvršenju krivičnog djela za koje se može izreći kazna zatvora u trajanju od najmanje pet godina,
- c) ako postoje ozbiljni razlozi koji u znatnoj mjeri ukazuju na moguće izvršenje krivičnog djela, i
- d) zbog teže povrede radne dužnosti, a povreda je takve prirode da bi ostanak radnika na poslu dok traje utvrđivanje odgovornosti zbog teške povrede radne dužnosti mogla štetiti ugledu i interesima javne ustanove, učenika i radnika.

(3) Rješenje o udaljenju sa posla donosi direktor Škole.

(4) Protiv rješenja o udaljenju sa posla radnik može podnijeti žalbu školskom odboru u roku od pet dana od prijema rješenja o udaljenju sa posla.

(5) Podnošenje žalbe ne odgađa izvršenje rješenja.

(6) Školski odbor je obavezan odlučiti po žalbi najkasnije u roku od pet dana od prijema žalbe.

(7) Rješenje školskog odbora po žalbi na rješenje o udaljenju je konačno.

Član 105.

(Trajanje suspenzije)

Udaljenje - suspenzija s posla može trajati do okončanja postupka o utvrđivanju povrede radne dužnosti, a u slučaju iz člana 83. stav (1) Kolektivnog ugovora, do završetka istražnog postupka, isteka pritvora, odnosno isteka kazne zatvora do tri mjeseca.

Član 106.

(Isplata plaće u vrijeme suspenzije)

(1) Za vrijeme suspenzije s posla radniku se isplaćuje plaća u punom iznosu, koju je imao u vrijeme donošenja rješenja o udaljenju sa posla.

(2) Za vrijeme suspenzije s posla, zbog izdržavanja kazne zatvora do tri mjeseca, radniku ne pripada pravo na plaću niti naknada plaće.

Član 107.

(Naknada za rad u komisijama)

(1) Članovi komisija koje se formiraju na osnovu odluke/rješenja školskog odbora, odnosno direktora, imaju pravo na maksimalnu mjesečnu naknadu za rad u komisijama do visine jedne i pol (1,5) osnovice iz člana 5. Zakona o platama i naknadama u organima vlasti Kantona Sarajevo, kako je to riješeno uredbom Vlade Kantona Sarajevo, odnosno u skladu sa zakonom.

(2) Odlukom školskog odbora regulišu se način i uvjeti obrazovanja komisija i način ostvarivanja naknada. Visina naknade se utvrđuje uputstvom/odlukom ministra, za svaku pojedinačnu komisiju.

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

(4) Članovima komisija, koje imenuje školski odbor, odnosno direktor, u skladu sa odredbama pedagoških standarda i normativa i pravilnika, koje donosi ministar, za vrijeme za rad u komisijama, koje je evidentirano u rješenju 40-satne radne sedmice, ne pripada pravo na naknadu.

X ZAŠTITA NA RADU

Član 108.

(Sistematski pregled i zaštita sigurnosti na radu)

- (1) Škola je dužna osigurati takve uslove i mjere lične i kolektivne zaštite kojima se štiti psihofizičko zdravlje, te lična i kolektivna sigurnost svih radnika u skladu sa Zakonom o zaštiti na radu i važećim propisima o zaštiti na radu.
- (2) Za radna mjesta sa posebnim uslovima rada poslodavac je dužan osigurati odgovarajuću opremu propisanu Zakonom, podzakonskim aktima i Pedagoškim standardima i normativima.
- (3) Poslodavac je obavezan sve radnike osigurati kod osiguravajuće ustanove od posljedica povrede na radu, pri odlasku na posao i s posla, za slučaj smrti usljed nesreće na radu, invalidnosti, kao i rizika od prirodne smrti za vrijeme trajanja radnog odnosa.
- (4) Škola je obavezna da svake godine za sve radnike organizuje obavezni, redovni sistematski ljekarski pregled u javnoj zdravstvenoj ustanovi, koji se organizuje od mjeseca maja do augusta, a prema sadržaju utvrđenom Kolektivnim ugovorom. Ukoliko Škola ne organizuje pregled, radnik je obavezan pregled obaviti u javnoj ili privatnoj zdravstvenoj ustanovi i dostaviti uvjerenje o istom do početka školske godine.
- (5) U školi se ne može dozvoliti radni angažman lica za koje se detaljnim psihološkim testiranjem i odgovarajućom medicinskom procedurom utvrdi da je: alkoholičar, ovisnik o psihotropnim supstancama, kao i licu koje boluje od zarazne ili duševne bolesti. Lice za koje se utvrde zdravstvene teškoće iz ovog stava, bit će udaljeno iz procesa rada.
- (6) Pravo na pregled imaju i radnici koji, u vrijeme obavljanja sistematskog pregleda, u školi rade na određeno vrijeme. Sistematski pregled je ekvivalent ljekarskom uvjerenju.

Član 109.

(Zaštita žena i materinstva)

- (1) Za vrijeme trudnoće, porođaja i njege djeteta, žena ima pravo na porodiljsko odsustvo sa rada, a prema odredbama Zakona o radu i podzakonskih akata.
- (2) Na osnovu nalaza ovlaštenog ljekara žena može da početi koristiti porodiljsko odsustvo 28 dana prije očekivanog datuma porođaja.
- (3) Žena može koristiti, na osnovu svog pismenog zahtjeva i kraće porodiljsko odsustvo, ali ne kraće od 42 dana poslije porođaja.
- (4) Radnik, otac djeteta, može koristiti pravo na porodiljsko odsustvo, ukoliko majka djeteta ne koristi isto.
- (5) Korisniku porodiljskog odsustva se odobrava naknada umjesto plaće za vrijeme odsustva u visini utvrđenoj Zakonom i podzakonskim aktima.

XI NAKNADA ŠTETE

Član 110.

(Uzrokovanje štete)

- (1) Radnik koji na radu ili u vezi sa radom namjerno ili zbog krajnje nepažnje prouzrokuje štetu poslodavcu, dužan je istu 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 solidarno odgovorni, te štetu nadoknađuju u jednakim dijelovima.

(4) Poslodavac rješenjem utvrđuje visinu i način nadoknade štete.

Član 111. (Utvrdjivanje štete)

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

Član 112. (Naknada štete)

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

XII IZUMI I TEHNIČKA UNAPREĐENJA

Član 113. (Patentirani izumi, inovacije i tehnička unapređenja)

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

XIII ZABRANA TAKMIČENJA SA POSLODAVCEM

Član 114. (Zabrana takmičenja sa Školom)

- (1) Radnik ne smije bez odobrenja direktora Škole odnosno Školskog odbora, za svoj ili tuđi račun, sklapati poslove iz registrovane djelatnosti Škole.
- (2) Radnik se obavezuje obavijestiti nadležne organe Škole o namjeri obavljanja dopunske djelatnosti, bez obzira hoće li za to biti plaćen ili ne.
- (3) Škola će radniku zabraniti obavljanje dopunske djelatnosti ili će opozvati odobrenje za obavljane dopunske djelatnosti u slučaju kad se time ugrožavaju interesi Škole.

(4) Ukoliko radnik postupi protivno odredbama stavova (1), (2) i (3) ovog člana, to može biti razlog za jednostran raskid ugovora o radu od strane poslodavca.

(5) Škola može, od radnika koji postupi protivno zabrani, tražiti nadoknadu pretrpljene štete, ili može tražiti da se sklopljeni posao smatra sklopljenim za račun Škole, odnosno da mu radnik preda zaradu ili prenese potraživanje zarade iz tog posla.

XIV PRESTANAK UGOVORA O RADU

Član 115.

(Razlozi prestanka ugovora o radu)

(1) Ugovor o radu prestaje :

a) smrću radnika

b) sporazumom Škole i radnika

c) kada radnik navrší 65 godina života i 15 godina staža osiguranja, odnosno kada navrší 40 godina staža osiguranja

d) danom dostavljanja pravosnažnog rješenja o utvrđivanju gubitka radne sposobnosti

e) otkazom poslodavca, odnosno radnika

f) istekom vremena na koje je sklopljen ugovor o radu na određeno vrijeme

g) ako radnik bude osuđen na kaznu zatvora dužu od tri mjeseca – danom stupanja na izdržavanje kazne

h) ako radniku bude izrečena mjera bezbjednosti, vaspitna ili zaštitna mjera u trajanju dužem od tri mjeseca - početkom primjene te mjere

i) odlukom nadležnog suda koja za posljedicu ima prestanak radnog odnosa

j) u drugim slučajevima predviđenim i utvrđenim podzakonskim aktima koji se odnose na djelatnost srednjeg obrazovanja, koje donosi resorno Ministarstvo.

Član 116.

(Sporazum o prestanku ugovora o radu)

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

(2) Sporazum o prestanku ugovora o radu zaključuje se u pismenom obliku i sadrži obavezno podatke o ugovornim stranama i njihovom prebivalištu, odnosno sjedištu, datum prestanka ugovora o radu i način primopredaje poslova.

(3) Sporazum o prestanku ugovora o radu potpisuju radnik i direktor Škole.

Član 117.

(Prestanak ugovora o radu nakon sticanja uslova za penziju)

(1) Navršavanjem 65 godina života i najmanje 15 godina staža osiguranja, odnosno 40 godina staža osiguranja bez obzira na godine života, radniku prestaje ugovor o radu u skladu sa Zakonom o penzijskom i invalidskom osiguranju FBiH.

(2) Kada radnik nastavnik i saradnik u odgojno-obrazovnom i psihosocijalnom razvoju učenika napuni 65 godina života i 40 godina staža osiguranja, odnosno 65 godina života i minimalno 15 godina staža osiguranja, ima pravo da ostane u radnom odnosu, radi održavanja kontinuiteta odgojno-obrazovnog procesa, do kraja prvog polugodišta, odnosno do kraja školske godine, zavisno u kojem polugodištu stiče uslov za penziju.

(3) Kada radnik koji ne obavlja neposredni odgojno-obrazovni rad navrší 65 godina života i 40 godina staža osiguranja, poslodavac i radnik mogu, radi završavanja neophodnih poslova ili drugih

opravdanih razloga, sklopiti sporazum o zadržavanju radnika na radu na određeno vrijeme, koje se utvrđuje posebnim ugovorom, ako drugačije nije određeno Zakonom o radu FBiH, Zakonom o penzijskom i invalidskom osiguranju FBiH ili Kolektivnim ugovorom.

(4) Ako radnik u kalendarskoj godini puni 40 godina staža osiguranja, a ima 65 godina života, može ostati u radnom odnosu u toj godini dok ne napuni 40 godina penzijskog staža.

(5) Radnici mogu ostvariti pravo na prijevremeni odlazak u penziju, zahtjevom, pod uslovima utvrđenim Zakonom o penzijskom i invalidskom osiguranju FBiH.

(6) Radnici mogu ostvariti pravo na invalidsku penziju, na lični zahtjev, pod uslovima utvrđenim Zakonom o penzijskom i invalidskom osiguranju FBiH.

Član 118.

(Prestanak ugovora o radu zbog gubitka radne sposobnosti)

(1) Povreda na radu, bolest ili profesionalna bolest ne mogu štetno uticati na ostvarivanje prava radnika iz radnog odnosa.

(2) Radnik koji je bio privremeno spriječen za rad do šest mjeseci, a za kojeg nakon liječenja i oporavka nadležna zdravstvena ustanova ili ovlašteni ljekar utvrdi da je sposoban za rad, ima pravo da se vrati na poslove na kojima je radio prije nastupanja privremene spriječenosti za rad.

(3) Ukoliko ne postoji mogućnost da se radnik koji je bio privremeno spriječen za rad duže od šest mjeseci vrati na poslove na kojima je radio ili na druge odgovarajuće poslove, poslodavac ga može rasporediti na druge poslove prema njegovoj stručnoj spremi i radnim sposobnostima.

(4) Ukoliko ne postoji mogućnost raspoređivanja iz stava (3) ovog člana, poslodavac može, nakon provedenih konsultacija sa Sindikatom, otkazati radniku ugovor o radu.

(5) Radnik je dužan, najkasnije u roku od tri dana od dana nastupanja spriječenosti za rad, pisanim putem obavijestiti poslodavca o spriječenosti za rad.

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

Član 119.

(Prestanak ugovora o radu otkazom poslodavca odnosno radnika)

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

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

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

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

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

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

Član 110.

(Otkazni rok)

(1) U slučaju kad radnik otkazuje ugovor o radu, otkazni rok traje najmanje 1 /jedan/ mjesec.

(2) Radnik kome se otkazuje ugovor o radu, u skladu sa Zakonom o radu, ima pravo na otkazni rok od najmanje 14 /četrnaest/ dana, zavisno od godina penzijskog staža, a koji period se utvrđuje Kolektivnim ugovorom.

(3) Na pismenu molbu radnika, uz saglasnost poslodavca, radni odnos u Školi može prestati i prije isteka isteka otkaznog roka utvrđenog Zakonom, Kolektivnim ugovorom i ovim Pravilnikom.

(4) Otkazni rok počinje teći od dana uručjenja otkaza radniku.

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

Član 111.

(Otkaz ugovora o radu bez otkaznog roka)

(1) Poslodavac može otkazati ugovor o radu, bez obaveze poštivanja otkaznog roka, u slučaju kada je radnik odgovoran za teži prestup ili težu povredu radnih obaveza iz ugovora o radu, utvrđenih ovim Pravilnikom i Kolektivnim ugovorom.

(2) Ugovor o radu se može otkazati u roku 60 dana od dana saznanja za činjenicu na kojoj se otkaz temelji.

(3) U slučaju da poslodavac otkazuje ugovor o radu zbog ponašanja ili rada radnika, obavezan je omogućiti radniku da iznese svoju odbranu.

(4) Odbrana radnika može se iznijeti pismeno ili usmeno na zapisnik kod direktora Škole.

(Odgovornost radnika, disciplinski postupak i izricanje mjera)

Član 112.

(Disciplinske mjere)

(1) Za povredu dužnosti i radne obaveze, radniku javne ustanove može se izreći disciplinska mjera.

(2) Disciplinske mjere u smislu stava (1) ovog člana su:

- a) pisano upozorenje,
- b) otkaz ugovora o radu.

Član 113.

(Disciplinske mjere za lakše i teže povrede)

(1) Disciplinska mjera - pisano upozorenje može se izreći za lakšu povredu dužnosti i radne obaveze utvrđene ovim Pravilnikom.

(2) Za teške povrede radne obaveze može se izreći disciplinska mjera otkaz ugovora o radu.

Član 114.

(Disciplinski postupak)

(1) Direktor, lično ili putem formiranja komisije, može utvrđivati činjenice za povredu radne discipline o čemu donosi rješenje.

(2) Pokretanje postupka za utvrđivanja činjenica o povredi radne discipline mora se pokrenuti pisanim putem. U prijavi za utvrđivanje činjenica mora se tačno navesti: ime i prezime radnika protiv kojeg se pokreće utvrđivanje povrede radne dužnosti, radno mjesto na kojem se nalazi, zanimanje, tačnu adresu stanovanja, činjenični opis povrede radne dužnosti, vrijeme, mjesto i način izvršenja, pravna kvalifikacija povrede radne dužnosti, posljedice nastale učinjenom povredom, podatke o nastaloj šteti, okolnosti pod kojim je povreda učinjena, dokaze za iznesene navode i druge podatke neophodne za vođenje

postupka oko utvrđivanja povrede radne dužnosti, vrsta prekršaja radne discipline. Isto tako, mora se navesti član i tačka Kolektivnog ugovora i Pravilnika o radu, koja se odnosi na navedeni prekršaj radne discipline. Navedenom prijavom mora se utvrditi tačan opis prekršaja, vrijeme kada se dogodio prekršaj, dostaviti materijalne dokaze, navesti imena svjedoka.

- (3) Direktor u postupku za utvrđivanje činjenica o učinjenoj povredi može donijeti jednu od sljedećih odluka:
 - a) da obustavi postupak,
 - b) da radnika oslobodi odgovornosti,
 - c) da radnika proglasi odgovornim za učinjenu povredu i izrekne jednu od predviđenih disciplinskih mjera.
- (4) Pokretanje postupka za utvrđivanja povrede radne dužnosti zastarijeva u roku od tri mjeseca od dana saznanja da je povreda učinjena.
- (5) Pokretanje postupka za utvrđivanje povrede radne dužnosti zastarijeva u roku od 15 dana od dana donošenje rješenja o imenovanju komisije za utvrđivanje činjenica o povredi radne dužnosti.
- (6) Zastara izvršenja mjere pisanog upozorenja nastupa protokom 30 dana od donošenja konačnog rješenja kojim je izrečena ta disciplinska mjera.
- (7) Konačna odluka o disciplinskoj mjeri, pisano upozorenje, izvršava se tako što se objavljuje na oglasnoj ploči Škole, a treba da bude izložena 15 dana od dana kada je stavljena na oglasnu ploču.
- (8) Rješenje o izrečenoj disciplinskoj mjeri se nakon dvije godine od izvršenja disciplinske mjere uklanja iz personalnog dosjea radnika koji se vodi u Školi, te sa na osnovu toga smatra da radnik nije ni kažnjavao.

Član 115.

(Izjašnjenje radnika i odlučivanje)

- (1) Radniku se mora pružiti prilika da iznese svoju odbranu lično, putem zastupnika ili putem Sindikata.
- (2) Poslije davanja iskaza i utvrđivanja činjenica da li je postojao prekršaj ili nije, direktor donosi svoju odluku/rješenje u pisanom obliku (pisano upozorenje ili otkaz ugovora o radu).
- (3) Radnik ima pravo da uputi žalbu školskom odboru na odluku direktora.
- (4) Prilikom odlučivanja o žalbi školski odbor može donijeti sljedeće odluke:
 - a) odbaciti žalbu kada nije podnesena u propisanom roku ili podnesena od strane neovlaštene osobe;
 - b) odbiti žalbu kao neosnovanu i potvrditi odluku direktora javne ustanove;
 - c) uvažiti žalbu i poništiti odluku direktora javne ustanove i vratiti na ponovni postupak, ako se utvrdi da vođenim postupkom nije pravilno utvrđeno činjenično stanje;
 - d) uvažiti žalbu i preinačiti odluku direktora javne ustanove, ako se utvrdi da postupak o utvrđivanju povrede radne dužnosti nije pravilno vođen ili nije bez razumne sumnje utvrđena odgovornost radnika, odnosno ako je nastupila zastara ili je radniku prestao radni odnos u javnoj ustanovi.
- (5) Školski odbor je dužan u roku od tri dana od dana vođenja rasprave dostaviti radniku i direktoru Škole svoju odluku.
- (6) Rješenje o izrečenoj disciplinskoj mjeri postaje konačno:
 - a) kada protekne rok žalbe, a žalba nije podnesena,
 - b) danom dostavljanja odluke školskog odbora radniku koji je podnio žalbu.
- (7) Odluka školskog odbora je konačna.

(8) Radnik ima pravo da osporava odluku Škole putem nadležnog suda.

Član 116. **(Teže povrede radne dužnosti)**

(1) Teže povrede radnih obaveza su:

- a) ometanje procesa rada kojim se izrazito otežava izvršavanje radnih obaveza, neizvršavanje, nesavjesno, neblagovremeno i nemarno izvršavanje poslova,
- b) činjenje dostupnim spisa, slika, audiovizuelnih zapisa i drugih materijala neprimjerenog sadržaja, opojnih sredstava ili predmeta neprimjerenog sadržaja,
- c) zloupotreba pečata, ovjera neistinitih sadržaja ili falsifikovanje dokumenata Škole,
- d) davanje netačnih podataka kojim se utiče na donošenje odluka nadležnih organa ili na nastajanje drugih štetnih posljedica,
- e) zloupotreba polazaja ili prekoračenje ovlaštenja u poslu,
- f) odbijanje izvršenja zadataka, ako za to ne postoje opravdani razlozi,
- g) grubo kršenje Pravila kućnog reda, izazivanje nereda ili tuče u Školi, verbalno vrijeđanje učenika, roditelja učenika i radnika u Školi, te neprimjereno ponašanje u Školi,
- h) odbijanje izvršenja odluke o upućivanju radnika na vanredni ljekarski pregled s ciljem procjene radne sposobnosti,
- i) nedolazak radnika na rad više od pet radnih dana uzastopno ne računajući vikende, praznike, godišnji odmor, plaćeno i neplaćeno odsustvo, neopravdano odsustvovanje sa seminara, kurseva i slično,
- j) nezakonito ili neodgovorno korištenje sredstava poslodavca,
- k) primanje i davanje mita, nezakonito posredovanje u pribavljanju sredstava srednje škole i sl., ako se dokaže kod nadležnih organa,
- l) obavljanje djelatnosti koja je u suprotnosti sa interesima poslodavca ili bez prethodnog odobrenja poslodavca,
- m) izvršenje krivičnog djela na radu i u vezi s radom,
- n) neizvršavanje pravosnažnih sudskih odluka u postupku za zaštitu prava,
- o) povrede propisa o sigurnosti i zaštiti na radu i propisa o zaštiti od požara, te nepažljivo ili nemarno rukovanje opremom, uređajima, alatom,
- p) nanošenja znatne materijalne štete poslodavcu i drugim radnicima,
- r) zloupotreba korištenja bolovanja, neobavješćavanje direktora o spriječenosti dolaska na posao u roku od 72 sata bez opravdanog razloga,
- s) diskriminacija ili uznemiravanje radnika ili učenika,
- t) sudjelovanje u štrajku koji nije organiziran u skladu sa Zakonom o štrajku,
- u) neobavješćavanje o bolesti ili drugoj okolnosti koja onemogućuje ili bitno ometa izvršenje obaveza, ili ugrožava život i zdravlje drugih radnika i učenika,
- v) nedavanje odnosno davanje netačnih podataka ovlaštenim osobama potrebnih za ostvarivanje prava i obaveza iz radnog odnosa, odnosno u vezi s istim,
- z) narušavanje ugleda Škole neprimjerenim ponašanjem, klevetom i slično,
- x) neprijavljivanje izuma ostvarenog na radu ili u vezi s radom i djelatnošću Škole,
- y) skrivljena ponašanja koja povlače za sobom kaznene posljedice i druge povrede radne obaveze koje su kao teške propisane Zakonom i Kolektivnim ugovorom.

Član 117. **(Lakše povrede radne dužnosti)**

(1) Lakše povrede radne dužnosti su:

- a) učestalo kašnjenje na posao ili napuštanje posla bez razloga i odobrenja,
- b) neopravdan izostanak 2 dana uzastopno ili 3 dana bez opravdanja u roku od 30 dana,
- c) neblagovremeno izvještavanje direktora o spriječenosti dolaska na posao u roku od 36 sati bez opravdanog razloga,
- d) neblagovremeno izvršavanje poslova,
- e) neblagovremeno i neuredno vođenje pedagoške dokumentacije i evidencije,
- f) neuredno čuvanje spisa, podataka ili druge povjerene dokumentacije,
- g) iznošenje neistine i klevete na rad Škole ili pojedinih radnika, ako se dokaže pred nadležnim organima,
- h) odbijanje potrebne saradnje sa drugim radnicima Škole,
- i) kršenje Pravilnika o kućnom redu i Etičkog kodeksa,
- j) povrede obaveza koje nisu navedene kao teži prestupi ili povrede, a koje su propisane Zakonom i Kolektivnim ugovorom.

Član 118.

(Prestanak ugovora o radu istekom vremena na koji je zaključen)

- (1) Ukoliko je ugovor o radu zaključen na određeno vrijeme, takav ugovor o radu prestaje istekom vremena na koji je sklopljen.
- (2) Direktor Škole donosi rješenje o prestanku ugovora o radu zaključenog na određeno vrijeme.

Član 119.

(Prestanak ugovora o radu zbog promjene radne sposobnosti)

- (1) Poslodavac može otkazati ugovor o radu radniku kod kojega postoji promijenjena radna sposobnost samo uz prethodnu saglasnost Sindikata.
- (2) Ukoliko Vijeće radnika odnosno Sindikat uskrati saglasnost iz stava (1) ovog člana, rješavanje spora povjerava se arbitraži u skladu sa Kolektivnim ugovorom.
- (3) Ukoliko je nezadovoljan odlukom arbitraže, poslodavac može u roku od 15 dana od dana dostavljanja odluke zatražiti da predmetnu saglasnost nadomjesti sudska odluka.

Član 120.

(Prestanak ugovora o radu zbog kazne zatvora i izrečene mjere bezbjednosti, vaspitne ili zaštitne mjere u trajanju dužem od tri mjeseca)

- (1) Radniku koji bude osuđen na izdržavanje kazne zatvora u trajanju dužem od tri mjeseca, ugovor o radu prestaje danom stupanja na izdržavanje kazne.
- (2) U slučaju izrečene mjere bezbjednosti, vaspitne ili zaštitne mjere u trajanju dužem od tri mjeseca, radniku prestaje ugovor o radu početkom primjene izrečene mjere.

Član 121.

(Prestanak ugovora o radu odlukom nadležnog suda)

- (1) Do prestanka ugovora o radu doći će u slučaju kada odluka nadležnog suda ima za posljedicu prestanak ugovora o radu.

Član 122.

(Suspendacija radnika)

- (1) Radnik protiv kojeg je pokrenut krivični postupak za krivično djelo počinjeno u vršenju službene dužnosti, istražni postupak ili mu je određen pritvor zbog krivičnog djela, odnosno koji izdržava kaznu zatvora do tri mjeseca, udaljit će se sa posla za vrijeme trajanja istražnog postupka ili pritvora odnosno za vrijeme izdržavanja 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.
- (3) 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, mogla štetiti ugledu i interesima Škole, učenika, roditelja i drugih radnika.
- (4) Rješenje o udaljenju sa posla donosi direktor Škole.
- (5) Protiv rješenja o udaljenju sa posla radnik može izjaviti žalbu Školskom odboru u roku od 5 (pet) dana od prijema rješenja.
- (6) Izjava žalbe ne odgađa izvršenje rješenja.
- (7) Školski odbor je obavezan odlučiti po žalbi najkasnije u roku od 5 (pet) dana od prijema žalbe. Rješenje Školskog odbora po žalbi na rješenje o suspenziji je konačno.
- (8) Suspenzija sa posla može trajati do okončanja postupka o utvrđivanju povrede radne dužnosti, odnosno do završetka istražnog postupka, isteka pritvora, ili isteka kazne zatvora do tri mjeseca.
- (9) Za vrijeme suspenzije sa posla radniku se isplaćuje plaća u punom iznosu, koju je imao u vrijeme donošenja rješenja o udaljenju sa posla.
- (10) Za vrijeme suspenzije sa posla, zbog izdržavanja kazne zatvora do tri mjeseca, radniku ne pripada pravo na plaću niti naknada plaće.

Član 123.

(Otkaz s ponudom izmjenjenog ugovora o radu)

- (1) Škola može otkazati ugovor radniku uz istovremenu ponudu zaključivanja ugovora o radu po izmijenjenim uslovima, u skladu sa Zakonom o radu FBiH.
- (2) Ako radnik ne prihvati ponudu iz stava (1) ovog člana, prestaje mu ugovor o radu, te zadržava pravo da pred nadležnim sudom osporava dopuštenost takve izmjene.

XV PROGRAM ZBRINJAVANJA VIŠKA RADNIKA

Član 124.

(Utvrđivanje viška radnika)

- (1) Škola može utvrditi da je prestala potreba za određenim brojem radnika zbog uvođenja novog Nastavnog plana i programa, smanjenja broja učenika, organizacionih promjena i objektivnih okolnosti nastalih u Školi.
- (2) U slučaju iz stava (1) ovog člana, u saradnji sa Sindikatom, poslodavac će:
 - a) blagovremeno utvrditi i predložiti program dodatnog obrazovanja u skladu sa potrebama Nastavnog plana i programa, a s ciljem sprječavanja nastanka viška radnika,
 - b) tri mjeseca prije preduzimanja aktivnosti na rješavanju problema viška radnika, informisati sve zaposlene o nastalom višku,
 - c) utvrditi kriterije za utvrđivanje viška radnika i iste javno oglasiti, odnosno pridržavati se kriterija koje je utvrdilo resorno Ministarstvo sa Sindikatom.

Član 125.
(Plan i program zbrinjavanja viška radnika)

(1) Vlada Kantona Sarajevo, uz učešće Sindikata, dužna je donijeti plan i program zbrinjavanja viška radnika na nivou Kantona Sarajevo.

(2) Planom i programom zbrinjavanja radnika za čijim radom je potpuno ili djelimično prestala potreba utvrđuje se:

- a) upošljavanje i angažovanje radnika na druge poslove u Školi;
- b) angažovanje radnika na poslove i zadatke koji odgovaraju njegovoj stručnoj spremi u drugoj odgojno-obrazovnoj ustanovi, javnoj ustanovi, javnom preduzeću koje se finansira iz Budžeta Kantona Sarajevo;
- c) raspoređivanje radnika kod drugog pravnog lica;
- d) obaveza prekvalifikacije ili dokvalifikacije radnika;
- e) preraspodjela radnog angažiranja radnika u srednjoj školi, odnosno dopuna nastavne norme kroz druge vidove odgojno-obrazovnog rada;
- f) drugi načini rješavanja koje usvoji poslodavac uz dogovor sa Sindikatom.

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

(4) Radniku sa liste viška radnika, kome se po Planu i programu zbrinjavanja viška radnika, ponudi odgovarajući radni angažman, a on ga odbije, kao i radniku kome se ne može ponuditi odgovarajući posao, uručuje se otkaz ugovora o radu sa otkaznim rokom u skladu sa Zakonom i Kolektivnim ugovorom.

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

Član 126.
(Lista radnika za čijim je radom potpuno ili djelimično prestala potreba)

(1) Vlada Kantona i Sindikat utvrđuju listu radnika za čijim radom je prestala potreba u skladu sa kriterijima na nivou Kantona.

(2) Kriterijima, na osnovu kojih se izkazuje prestanak potrebe za radom radnika po kojima se utvrđuje redoslijed na listi radnika za čijim radom je prestala potreba, obuhvaćeni su:

- a) stručna sprema;
- b) stručna zvanja;
- c) položen stručni ispit;
- d) dodatna usavršavanja;
- e) uspješnost u izvršavanju poslova i radnih zadataka
- f) ocjena o radu i napredovanje;
- g) radni staž radnika i radni staž do 10 godina do ostvarenja uslova za penziju;
- h) zdravstveno stanje radnika (invalidnost i profesionalna oboljenja);
- i) socijalni položaj radnika i njegove porodice;
- j) učeće u odbrani BiH;
- k) drugi kriteriji koje usaglase Vlada Kantona Sarajevo i Sindikat, a kao kriterij ne može se utvrditi: nacionalnost, spol, vjeroispovijest, političko opredjeljenje.

(3) Prema kriterijima iz prethodnog stava, Komisija Škole utvrđuje bodove i rang listu radnika, po odredbama Pravilnika sa kriterijima za iskazivanje radnika za čijim radom je potpuno ili djelimično prestala potreba i Kolektivnog ugovora.

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

(5) Radniku koji je za vrijeme rada od strane nadležnog organa utvrđene bolest, profesionalno oboljenje i povreda na radu, zbog čega je utvrđena invalidnost I i II kategorije ne može biti proglašen viškom radnika.

(6) Poslodavac i resorno Ministarstvo u dogovoru sa Sindikatom, kod uvođenja nove koncepcije odgoja i obrazovanja, novih nastavnih planova i programa, mreže škola i promjena u pedagoškim standardima i normativima, kao i zbog povrede na radu i bolesti zbog koje je radnik trajno spriječen za rad, odnosno kada je utvrđena promijenjena radna sposobnost radnika (invalid I ili II kategorije), dužni su donijeti i program zbrinjavanja eventualnog viška radnika nastalog kao posljedica navedenih promjena.

Član 127. (Kadrovske potrebe)

(1) Podatke o potrebama za novim radnicima, kao i podatke o radnicima za čijim radom je potpuno ili djelimično prestala potreba, utvrđuju i potpisuju direktor Škole i povjerenik Sindikalne organizacije, na prijedlog Komisije Škole, a koji se dostavljaju Ministarstvu za odgoj i obrazovanje Kantona Sarajevo, odnosno Komisiji za zbrinjavanje radnika za čijim je radom prestala potreba, kao i Sindikatu, onog trenutka kada se potreba za novim radnicima pojavi.

(2) Svake školske godine utvrđuje se broj potrebnih radnika u Školi zavisno od broja odjeljenja, fonda nastavnih sati, broja redovnih/vanrednih učenika upisanih u tekućoj školskoj godini, odnosno obima djelatnosti.

XVI OSTVARIVANJE PRAVA I OBAVEZA

Član 128. (Upoznavanje s pravima i obavezama radnika)

(1) Odluke i rješenja u vezi s ostvarivanjem prava i obaveza iz radnog odnosa i u vezi sa radnim odnosom donose direktor Škole i Školski odbor.

(2) Škola je dužna da odluke i akte o ostvarivanju prava, obaveza i odgovornosti radnika, dostavi radniku u pisanom obliku sa obrazloženjem i poukom o pravnom lijeku, najkasnije u roku od 15 dana od dana donošenja akta.

(3) Dostavljanje odluka, rješenja, zaključaka, obavijesti i drugih pismenih akata u vezi s ostvarivanjem prava i obaveza radnika obavlja se, u pravilu, neposrednom predajom radniku. Potvrdu o izvršenom dostavljanju potpisuju primatelj i dostavljač. Primatelj će na dostavnici naznačiti dan prijema.

(4) Ako je neko pravo iz radnog odnosa različito uređeno Zakonom o radu, Kolektivnim ugovorom, ovim Pravilnikom ili ugovorom o radu, primjenjuju se odredbe Zakona o radu. Ako je neko pravo iz radnog odnosa različito uređeno Kolektivnim ugovorom, ovim Pravilnikom ili ugovorom o radu, a nije uređeno Zakonom o radu, primjenjuju se odredbe Kolektivnog ugovora.

Član 129. (Pravni lijekovi)

- (1) Ukoliko ovim Pravilnikom nisu utvrđeni rokovi za podnošenje prigovora i žalbi na donesene akte i odluke u prvom stepenu, radnik može u roku od 8 (osam) dana od dana dostavljanja odluke kojom je povrijeđeno njegovo pravo, podnijeti zahtjev za ostvarenje tog prava.
- (2) Zahtjev se podnosi Školskom odboru kao drugostepenom organu.
- (3) Školski odbor je dužan o prigovorima radnika riješiti u roku od 8 (osam) dana.
- (4) Prilikom razmatranja prigovora radnika na akte i odluke iz radnog odnosa i po osnovu rada, Školski odbor je dužan razmotriti i mišljenje Sindikata.
- (5) Zahtjev za zaštitu prava zadržava izvršenje odluke do njezine konačnosti.
- (6) Radnik koji je nezadovoljan aktom drugostepenog organa, svoja prava može ostvarivati u Zakonom ostavljenim rokovima i propisanom postupku pred nadležnim sudom.

Član 130.

(Prestanak radnog odnosa radnika bez njegove krivice)

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

Član 131.

(Osiguranje prava radnika)

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

Član 132.

(Stručni nadzor)

- (1) Izvještaj o užem stručnom nadzoru nastavnika i općem stručnom nadzoru nad radom Škole, obavezno se prezentira na prvoj narednoj sjednici nastavničkog vijeća.
- (2) Izvještaj o uvidu u rad pojedinog nastavnika dostavlja se predmetnom nastavniku i predsjedniku stručnog aktiva.

Član 131.

(Ekspertiza stručnog nadzora)

Radnik ima pravo zahtijevati stručnu ekspertizu izvještaja o nadzoru koju će provesti ekspertna komisija Javne ustanove Institut za preduniverzitetsko obrazovanje.

XVII SINDIKAT I VIJEĆE RADNIKA

Član 132.

(Sindikalna organizacija i članstvo u Sindikatu)

- (1) Poslodavac svojim djelovanjem ne može ograničiti niti onemogućavati sindikalno organizovanje i pravo radnika da se učlani u Sindikat.
- (2) Sindikat djeluje u skladu sa Statutom Sindikata, koji mora biti usklađen sa svim pozitivnim zakonskim propisima.
- (3) Predsjednik sindikalne organizacije je radnik koji je ovlašten predstavnik/povjerenik sindikata organiziranog kod poslodavca, u skladu sa propisima o djelovanju Sindikata.

(4) Sindikalnom povjereniku/predsjedniku sindikalne organizacije za vrijeme obavljanja njegove dužnosti i šest mjeseci nakon prestanka obavljanja te dužnosti, poslodavac, bez prethodne saglasnosti federalnog ministarstva nadležnog za rad i Kantonalnog odbora Sindikata, ne može otkazati ugovor o radu, utvrditi višak radne norme, premještaj na drugo radno mjesto, sniziti osnovnu plaću, pokrenuti disciplinski postupak ili na drugi način ga staviti u nepovoljniji položaj u odnosu na radno mjesto prije obavljanja funkcije sindikalnog povjerenika. Poslodavac može u roku od 30 dana od dana dostavljanja arbitražne odluke zatražiti da predmetnu saglasnost nadomjesti sudska odluka.

(5) Radniku koji je u radnom odnosu u Školi, nakon izbora za predsjednika sindikalne organizacije, izvršit će se dopuna osnovnog ugovora o radu, kojim će se precizirati vrijeme predviđeno za obavljanje funkcije, plaća i druga pitanja u skladu sa Kolektivnim ugovorom.

(6) Predsjednik sindikalne organizacije ne smije biti spriječen ili ometan u obavljanju svoje dužnosti kada djeluje u skladu sa Zakonom i Kolektivnim ugovorom.

(7) Poslodavac u srednjoj školi je dužan da za rad Sindikata osigura bez naknade, sljedeće uslove:

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

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

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

d) obračun sindikalne članarine i drugih obustava preko platne liste prilikom obračuna plaća i doznačavanje članarine na račun Sindikata, a na osnovu pisane izjave člana Sindikata;

e) predsjedniku sindikalne organizacije u Školi priznaje se ukupno 4 sata sedmično za obavljanje njegove funkcije na teret poslodavca. Ukoliko je predsjednik sindikalne organizacije iz reda nastavnika, od ukupno 4 sata priznaje mu se 2 sata u nastavnoj normi;

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

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

h) predsjedniku Kantonalnog odbora priznaje se pravo do punog radnog vremena za obavljanja funkcije na teret poslodavca;

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

j) predsjednik Kantonalnog odbora Sindikata, koji svoju funkciju obavlja na način kao pod tačkom h) ovog člana, u skladu sa odredbama Kolektivnog ugovora, ima pravo na plaću za puno radno vrijeme, naknadu plaće i doprinose u skladu sa Zakonom i druga prava iz Kolektivnog ugovora, koja se isplaćuju iz budžeta Kantona Sarajevo, putem ustanove u kojoj ima potpisan ugovor o radu;

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

l) Kantonalni odbor, odnosno predsjednik Kantonalnog odbora, izabrat će jednu od ponuđenih mogućnosti iz ovog člana.

(8) Članovi Sindikata u Školi 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 Škole.

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

(10) Sindikat se obavezuje da će djelovati u skladu sa Ustavom BiH, Zakonom o radu FBiH, Zakonom o srednjem obrazovanju Kantona Sarajevo i Kolektivnim ugovorom za djelatnost srednjeg obrazovanja u Kantonu Sarajevo.

(11) Poslodavac u srednjoj školi će omogućiti, uz prethodni dogovor sa predsjednikom sindikalne organizacije, prigodno obilježavanje Dana SSVOONK BiH 30. maja."

Član 133. (Vijeće radnika)

(1) Radnici imaju pravo formirati Vijeće radnika u Školi koje će ih zastupati u zaštiti njihovih prava i interesa.

(2) Ako u Školi nije formirano Vijeće radnika, Sindikat ima obaveze i ovlaštenja Vijeća radnika, u skladu sa Zakonom.

(3) Vijeće radnika formira se na prijedlog najmanje 20% radnika od ukupnog boja uposlenih ili članova Sindikata, u protivnom ne postoji mogućnost formiranja Vijeća radnika.

(4) Način i postupak formiranja Vijeća radnika, kao i druga pitanja vezana za rad i djelovanje Vijeća radnika, uređuje se Zakonom i Kolektivnim ugovorom.

XVIII ŠTRAJK

Član 134. (Pravo na štrajk)

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

XIX PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Član 135. (Usklađenost propisa)

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

Član 136. (Deponovanje Pravilnika)

(1) Autentični tekst ovog Pravilnika, uključujući njegove izmjene i dopune, je tekst deponovan kod sekretara Škole.

Član 137. (Izmjene i dopune Pravilnika)

***** Javna ustanova "Srednja škola metalnih zanimanja" Sarajevo*****

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

Član 138.
(Tumačenje odredbi Pravilnika)

(1) Tumačenje odredbi ovog Pravilnika daje Školski odbor.

Član 139.
(Prestanak važenja ranijih normativnih akata)

(1) Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaju da važe Pravilnik o radu, unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta, plaćama, naknadama i drugim materijalnim pravima Javne ustanove Srednja škola metalnih zanimanja Sarajevo djl. broj: 01-270/ 2024 od 09. 04. 2024.godine, Pravilnik o izmjenama i dopunama Pravilnika o radu, unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta, plaćama, naknadama i drugim materijalnim pravima Javne ustanove Srednja škola metalnih zanimanja Sarajevo djl. broj: 01-507/2025 od 30. 06 2025.godine i Pravilnik o dopunama Pravilnika o radu, unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta, plaćama, naknadama i drugim materijalnim pravima Javne ustanove Srednja škola metalnih zanimanja Sarajevo djl. broj: 01-300/2025 od 08.04.2026.godine.

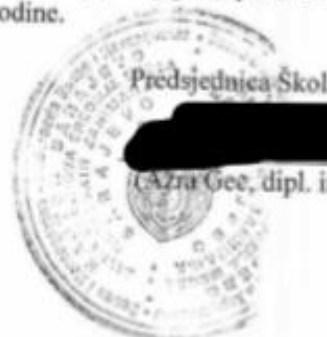
Član 140.
(Stupanje na snagu Pravilnika)

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

Broj: 01-34- 393/2026
Sarajevo, 14.05.2026. godine

Pravilnik o radu, unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta, plaćama, naknadama i drugim materijalnim pravima objavljen je na oglasnoj ploči poslodavca dana: 14. 05. 2026.godine, i stupio je na snagu dana: 22.05. 2026. godine.


Predsjednica Školskog odbora
[Redacted Signature]
(Azra Gee, dipl. inž. maš) s.r.


Predsjednica Školskog odbora
[Redacted Signature]
(Azra Gee, dipl. inž. maš)