

fNa osnovu člana 118. Zakona o radu („Službene novine Federacije BiH“ broj: 26/16 i 89/18, 44/22), člana 20. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi u Kantonu Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo“, br.: 27/24), odredbi Kolektivnog ugovora za djelatnost predškolskog odgoja i osnovnog obrazovanja i odgoja u Kantonu Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo“, br.: 24/22, 40/22, 7/24, 39/24, 17/25), člana 127. a u vezi sa članovima 170. i 173. Pravila Javne ustanove Osnovne škole Malta“ Sarajevo, uz prethodne konsultacije i saglasnost Sindikata JU OŠ „Malta“ Sarajevo, broj akta Sindikata 64/25 od 27.08.20205. godine, Školski odbor na sjednici održanoj dana 04.09.2025. godine donosi sljedeći

PRAVILNIK O RADU JAVNE USTANOVE »MALTA« SARAJEVO

I OPĆE ODREDBE

Član 1.

(Predmet regulisanja)

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

Član 2.

(Propisi koji se primjenjuju)

- (1)** Na prava, obaveze i odgovornosti iz radnog odnosa, koji nisu regulisani ovim Pravilnikom, primjenjuje se Zakon o radu, Zakon o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi u Kantonu

Sarajevo (u daljem tekstu Zakon), Kolektivni ugovor za djelatnosti predškolskog odgoja i osnovnog odgoja i obrazovanja u Kantonu Sarajevo, kao i bliži propisi koje iz određenih oblasti (akti kojima se propisuju kriteriji za izbor radnika na javnom konkursu, ocjenjivanje i napredovanje, program stručnog ispita i način polaganja, jedinstveni kriteriji o tehnološkom višku i dr.) koje donosi Vlada Kantona Sarajevo ili ministar, odnosno drugi relevantni pozitivni pravni propisi.

Član 3.

(Upoznavanje radnika sa propisima)

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

Član 4.

(Zabrana diskriminacije, uznemiravanja i nasilja na radu)

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

Član 4a.

(Međusobno poštovanje, uvažavanje i saradnja zaposlenih)

- (1) Svi radnici škole, bez obzira na radno mjesto, dužni su međusobno se odnositi s poštovanjem, uvažavati lično dostojanstvo, mišljenja i stručni doprinos kolega, te doprinositi razvoju pozitivne, tolerantne i profesionalne radne atmosfere.
- (2) Radnici su obavezni međusobno sarađivati, pomagati jedni drugima u obavljanju radnih zadataka, razmjenjivati informacije od značaja za rad, te zajednički doprinositi ostvarivanju ciljeva i zadataka škole.
- (3) Saradnja između zaposlenih podrazumijeva otvorenu i profesionalnu komunikaciju, spremnost na timski rad, izbjegavanje sukoba interesa, poštivanje hijerarhije i organizacije rada, te međusobnu podršku u izvršavanju radnih obaveza.

II. ZAKLJUČIVANJE UGOVORA O RADU

Član 5.

(Uslovi za prijem u radni odnos)

- (1) U radni odnos u Školi može biti primljeno lice koje ispunjava opšte i posebne uslove utvrđene Zakonom, Pedagoškim standardima i općim normativima koji se odnose na osnovno obrazovanje, Nastavnim planom i programom, drugim relevantnim propisima, Kolektivnim ugovorom, Posebnim Pravilnikom koji donosi Ministarstvo a kojim se regulira prijem radnika u osnovnoj školi Pravilnikom o organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta (koji je sastavni dio ovog Pravilnika) i ovim Pravilnikom.
- (2) Opšti uslovi su:
 - a) punoljetnost (dokaz: izvod iz matične knjige rođenih, original ili ovjerena fotokopija),
 - b) opća zdravstvena sposobnost (dokaz: ljekarsko uvjerenje, ne starije od 6 mjeseci, original ili ovjerena fotokopija, naknadno dostavlja izabrani kandidat),
 - c) državljanstvo Bosne i Hercegovine (dokaz: uvjerenje o državljanstvu, ne starije od 6 mjeseci, original ili ovjerena fotokopija),
- (3) Posebni uslovi su:
 - a) stručna sprema za pojedino radno mjesto (dokaz: univerzitetska diploma ili uvjerenje o diplomiranju, svjedočanstvo),
 - b) drugi uslovi za pojedina radna mjesta utvrđeni Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta JU OŠ „Malta“ Sarajevo.

Član 6.

(Odlučivanje o potrebi prijema u radni odnos)

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

Član 7.

(Popunjavanje upražnjenih radnih mjesta)

- (1) Upražnjena radna mjesta u školi prvo se popunjavaju sa jedinstvene rang liste radnika za čijim radom je potpuno ili djelimično prestala potreba u odnosu na ugovor o radu na neodređeno vrijeme koji su zaključili sa poslodavcem na osnovu javnog konkursa, koja se vodi u Ministarstvu za odgoj i obrazovanje Kantona Sarajevo (u daljem tekstu: Ministarstvo).
- (2) Ukoliko u školi postoji upražnjeno radno mjesto, Škola je obavezna prvo preuzeti lice sa spiska radnika za čijim je radom potpuno ili djelimično prestala potreba iz stava (1) ovog člana, koje ispunjava sve opće i posebne uvjete za to radno mjesto.
- (3) Pravilnik kojim se definišu kriteriji za proglašavanje radnika za čijim je radom potpuno ili djelimično prestala potreba te uvjete preuzimanja radnika iz jedne ustanove u drugu donosi ministar

za odgoj i obrazovanje Kantona Sarajevo. Navedeni Pravilnik se direktno primjenjuje u JU OŠ Malta bez posebne potrebe da se odredbe istog inkorporiraju u ovaj Pravilnik.

- (4) Ukoliko se popunjavanje upražnjenog radnog mjesta u skladu sa stavom (2) ovog člana ne može realizirati, škola može raspisati javni konkurs, nakon prethodno pribavljene saglasnosti ministra za odgoj i obrazovanje Kantona Sarajevo (u daljem tekstu: ministar), koji se provodi u potpunosti skladu sa odgovarajućim Pravilnikom kojim se propisuje prijem radnika u radni odnos a koji donosi ministar u skladu sa Zakonom.
- (5) 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 su imenovani na neku od javnih funkcija, u organima i ustanovama Bosne i Hercegovine, Federacije Bosne i Hercegovine, organima i ustanovama kantona, Grada Sarajeva i općine i radniku izabranom na profesionalnu funkciju u sindikatu, čija prava i obaveze iz radnog odnosa na njegov zahtjev miruju, te ukoliko se prethodno radno mjesto popuni, a najduže četiri godine od dana izbora, odnosno imenovanja
- (6) Radnik koji je upisan u evidenciju iz stava (6) ovog člana briše se iz evidencije ako zasnuje ili odbije zasnovati radni odnos u skladu sa odredbom stava (4) ovog člana najkasnije istekom otkaznog roka.
- (7) Izuzetno, radni odnos može se zasnovati ugovorom o radu na određeno ili na neodređeno vrijeme i bez javnog konkursa u skladu sa kolektivnim ugovorom.
- (8) Kada to zahtjevaju potrebe, o čemu odlučuje Ministarstvo, direktor će radniku, na prijedlog Ministarstva i uz saglasnost radnika, omogućiti rad na poslovima vezanim uz spomenute potrebe u ili izvan škole.
- (9) Za vrijeme rada na poslovima iz stava (8) ovog člana, koji ne može trajati duže od godinu dana, škola može zasnovati radni odnos ugovorom na određeno vrijeme sa licem koje će mijenjati radnika iz stava (8) ovog člana na njegovim redovnim poslovima.
- (10) U slučajevima iz stava (8) ovog člana Ministarstvo, direktor škole i radnik potpisuju sporazum kojim se uređuju međusobne obaveze.

Član 8.

(Prijem radnika sa Liste tehnološkog viška)

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

Član 9.

(Javni konkurs)

- (1) Posebnim pravilnikom koji donosi Ministar konkretnije se uređuje postupak objave, konkursna procedura, bodovanje, donošenje odluka i postupak po žalbi nakon donošenja odluke o izboru kandidata.
- (2) Odredbe Pravilnika iz stave (1) ovog člana neposredno se primjenjuju na proces prijema radnika u JU OŠ “Malta” bez potrebe njihovog posebnog unošenja u ovaj Pravilnik.

Član 10.

(Zaključivanje ugovora o radu)

- (1) Radnici škole definiraju radni angažman ugovorom o radu u skladu sa odredbama Zakona, Zakona o radu, podzakonskih propisa i ovog Pravilnika.
- (2) Ukoliko se prijem radnika vrši u toku nastavne godine, putem javnog konkursa ili na način kako je to predvidio član 11. ovog Pravilnika, škola je dužna prilagoditi raspored časova školama gdje radnik već zasnovao radni odnos.

- (3) Radni odnos u ustanovi zasniva se zaključivanjem ugovora o radu između radnika i direktora škole s danom otpočinjanja rada, odnosno stupanja na rad radnika, u skladu sa zaključenim ugovorom o radu.
- (4) Nakon zaključivanja ugovora o radu, škola je obavezna radnika prijaviti na penzijsko i invalidsko osiguranje, zdravstveno osiguranje i osiguranje za slučaj nezaposlenosti, u skladu sa zakonom i o tome mu, uz pisani dokaz, dostaviti fotokopiju prijave na obavezno osiguranje, odmah na početku rada, kao i svaku promjenu osiguranja koja se tiče radnika (obrazac JS 3100).
- (5) U interesu zaštite života i zdravlja radnika za vrijeme proglašenja stanja prirodne ili druge nesreće, kao i za vrijeme vanrednog stanja u Federaciji BiH ili Kantonu Sarajevo, proglašenog od strane nadležnih institucija, u skladu sa procjenom odnosno tehničkim mogućnostima, direktor može, nakon prethodno pribavljene saglasnosti Sindikata, donijeti odluku da radnik obavlja poslove izvan prostorija ustanove (kod kuće ili u drugom prostoru koje osigura radnik), a koja će sadržavati vrijeme i način obavljanja rada.
- (6) Direktor će radniku iz prethodnog stava osigurati sva potrebna sredstva za rad kod kuće ili u drugom prostoru koje osigura radnik, u skladu sa sporazumom koji će potpisati ministar i sindikat.
- (7) Radniku iz stava (6) ovog člana pripadaju sva prava iz ovog Pravilnika i Kolektivnog ugovora osim prava na naknadu za prijevoz na posao i sa posla.

Član 11.

(Angažovanje radnika u hitnim slučajevima)

- (1) Javni konkurs nije potreban za sklapanje ugovora o radu:
 - a. u hitnim, odnosno vanrednim slučajevima u koje se ubrajaju: smrt radnika, iznenadno i nenajavljeno bolovanje, porodijsko odsustvo i sl.), u skladu sa zakonom, u toku školske godine na određeno vrijeme u ukupnom trajanju do 180 dana i to na način da direktor radnika može angažovati do 60 dana bez javnog konkursa, a za periode duže od 60 dana direktor prethodno mora pribaviti pisanu saglasnost koju, na prijedlog Komisije Ministarstva za zbrinjavanje radnika ustanova za čijim je radom potpuno ili djelimično prestala potreba, daje ministar,
 - b. kada se zasniva radni odnos s radnikom koji se nalazi na evidenciji radnika propisanoj Zakonom,
 - c. do punog radnog vremena s osobom koja ima zasnovan radni odnos na neodređeno nepuno radno vrijeme. Pravo iz ove alineje primjenjuje se kako u slučaju zasnivanja radnog odnosa kod istog poslodavca, tako i kod drugog poslodavca na području Kantona, te također i u slučaju kada bi nakon zasnivanja radnog odnosa do punog radnog vremena za preostali dio bilo potrebno raspisati javni konkurs. U tom slučaju ustanova u kojoj postoji upražnjeno radno mjesto je obavezna prethodno pribaviti pozitivno mišljenje sindikalnog povjerenika i pisanu saglasnost ministra na osnovu koje će ta ustanova zaključiti ugovor o radu s radnikom, osim u slučaju kada je radnik raspoređen na upražnjeno radno mjesto rješenjem ministra,
 - d. kada radnici, koji su u radnom odnosu na neodređeno vrijeme, žele zamijeniti radna mjesta. U tom slučaju ustanove i radnici koji su u radnom odnosu na neodređeno vrijeme, nakon prethodno pribavljenog pozitivnog mišljenja sindikalnog povjerenika, zaključuju sporazum o zamjeni radnih mjesta na osnovu kojih zaključuju ugovore o radu,
 - e. kada radnik, koji je u stalnom radnom odnosu na neodređeno vrijeme, želi zamijeniti radno mjesto i zaključiti ugovor o radu na upražnjeno radno mjesto u drugoj ustanovi (javna ustanova predškolskog odgoja, ustanova osnovnog odgoja i obrazovanja, ustanova za odgoj i obrazovanje učenika s teškoćama, dom učenika ili srednja škola). U tom slučaju ustanova u kojoj postoji upražnjeno radno mjesto je obavezna prethodno pribaviti

- pozitivno mišljenje sindikalnog povjerenika i pisanu saglasnost ministra na osnovu koje će ta ustanova zaključiti ugovor o radu s radnikom,
- f. kada radnik, koji je u stalnom radnom odnosu na neodređeno vrijeme, želi zamijeniti radno mjesto koje podrazumijeva isti stepen stručne spreme i zaključiti ugovor o radu na upražnjeno radno mjesto u ustanovi u kojoj radi i za koje ispunjava uslove definisane Pravilnikom o organizaciji i sistematizaciji poslova i radnih zadataka. U tom slučaju ustanova u kojoj postoji upražnjeno radno mjesto, nakon prethodno pribavljenog pozitivnog mišljenja sindikalnog povjerenika, radniku otkazuje ugovor o radu i istovremeno radniku nudi zaključivanje ugovora o radu pod izmijenjenim uvjetima na upražnjenom radnom mjestu,
 - g. u ustanovi s radnikom koji nema odgovarajuću vrstu stručne spreme za obavljanje poslova, a ustanovi i radniku je ministar rješenjem utvrdio pravo obavljanja tih poslova,
 - h. u prvom polugodištu školske godine na određeno vrijeme najduže do 135 dana i u drugom polugodištu školske godine na određeno vrijeme najduže do 145 dana kada se radni odnos u ustanovi zasniva s asistentom u odjeljenju, asistent u grupi i članom stručnog tima za inkluzivnu podršku i
 - i. izuzetno iz tačke a) ovog stava kada se radi o sklapanju ugovora o radu sa radnicima na odgojno-obrazovnim projektima od posebnog interesa za Kanton Sarajevo, u toku školske godine na određeno vrijeme kraće od 180 dana i
 - j. u drugim slučajevima kada to nije potrebno prema zakonu i kada postoji poseban interes za obrazovanje u Kantonu ili ako je definisano posebnim programom o zapošljavanju koji donosi Vlada.

Član 12.

(Vrste ugovora o radu)

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

Član 13.

(Forma i sadržina ugovora o radu)

- (1) Ugovor o radu zaključuje se u pismenoj formi i sadrži podatke o:
 - a) nazivu i sjedištu poslodavca;
 - b) imenu i prezimenu, prebivalištu odnosno boravištu radnika;
 - c) trajanje ugovora o radu;
 - d) danu otpočinjanja rada;
 - e) mjestu rada;
 - f) radnom mjestu na koje se radnik zapošljava i kratak opis poslova i zadataka, norma časova;
 - g) dužini i rasporedu radnog vremena;
 - h) plaći, dodacima na plaću, te periodima isplate;

- i) naknadi plaće;
 - j) trajanju godišnjeg odmora;
 - k) otkaznom roku i
 - l) druge podatke u vezi sa uvjetima rada utvrđenim kolektivnim ugovorom.
- (2) Ugovor o radu pored svih elemenata utvrđenih zakonom, podzakonskim aktima, Kolektivnim ugovorom i općim aktom škole, sadrži sljedeće:
- a) opis poslova i zadataka,
 - b) norma časova,
 - c) obaveze koje proističu za radnika iz radnog odnosa u pogledu stručnog usavršavanja,
 - d) daljeg obrazovanja i unapređivanja rada radnika i u skladu s odgovarajućim pedagoškim standardima i normativima.
- (3) Umjesto podataka iz st. (1.) tač. g., h., i., j., k. i l. ovog člana, može se u ugovoru o radu naznačiti odgovarajući član zakona, kolektivnog ugovora ili pravilnika o radu, kojim su uređena ta pitanja, što se posebno odnosi na dužinu i raspored radnog vremena.
- (4) **Dužina i raspored radnog vremena** nastavnog osoblja i stručnih saradnika, koje je uslovljeno rasporedom časova a koji se usvaja za svaku školsku godinu, iz praktičnih razloga nije jednostavno precizno navesti u ugovoru te se u ugovoru o radu ne unosi tačno vrijeme početka i završetka rada za navedeno osoblje. Vrijeme početka i završetka radnog vremena navest će se u rasporedu časova koji se, nakon usvajanja predaja svakom radniku a koji to potvrđuje svojim potpisom. Raspored časova čini sastavni dio ugovora o radu i obavezujući je za radnika.
- (5) Opis poslova nastavnog osoblja za svaku školsku godinu detaljnije se uređuje Godišnjim programom rada škole i na njemu utemeljenom Rješenju o 40 satnom sedmičnom zaduženju (čije preuzimanje radnik potvrđuje svojim potpisom) a koje čini sastavni dio ugovora o radu.

Član 13. a

(Forma i sadržina ugovora o radu izvan prostorija poslodavca)

- (1) Ugovor o radu može se zaključiti radi obavljanja poslova i izvan prostorija poslodavca u skladu sa kolektivnim ugovorom i pravilnikom o radu.
- (2) Ugovor o radu zaključen u smislu stava 1. ovog člana, pored podataka iz člana 24. Zakona o radu i člana 13. Pravilnika o radu, sadrži i podatke o:
- a. trajanju radnog vremena,
 - b. vrsti poslova i načinu organiziranja rada,
 - c. uvjetima rada i načinu vršenja nadzora nad radom,
 - d. visini plaće za obavljeni rad i rokovima isplate,
 - e. upotrebi vlastitih sredstava za rad i naknadi troškova za njihovu upotrebu,
 - f. naknadi drugih troškova vezanih za obavljanje poslova i način njihovog utvrđivanja,
 - g. drugim pravima i obavezama.
- (3) Ugovor iz stava 1. ovog člana može se zaključiti samo za poslove koji nisu opasni ili štetni po zdravlje radnika ili drugih lica i ne ugrožavaju radnu okolinu, u skladu sa zakonom.
- (4) 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 ustanove (kod kuće radnika ili u drugom prostoru koji osigura radnik), a koja će sadržavati vrijeme i način obavljanja rada.

- (5) Direktor će radniku iz stava 4. 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.
- (6) Radnik iz stava (4) ovog člana će biti u obavezi svakodnevno kontaktirati direktora u svrhu dogovora o načinu obavljanja radnih zadataka i izvještavanja o obavljenim zadacima.
- (7) Radniku iz stava (4) ovog člana pripadaju sva prava iz ovog Kolektivnog ugovora, osim prava na naknadu za prijevoz na posao i s posla.

Član 14.

(Angažovanje radnika na projektu)

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

Član 15.

(Radni odnos direktora škole i pomoćnika direktora, voditelja dijela nastavnog procesa)

- (1) Radnik koji je imenovan na funkciju direktora škole i ima ugovor o radu na neodređeno vrijeme u ustanovi, na njegov će zahtjev ugovor o radu mirovati do prestanka mandata.
- (2) Zahtjev za mirovanje direktor podnosi školskom odboru u roku od 30 dana od imenovanja na funkciju direktora škole.
- (3) Radnik iz stava (1) ovog člana ima se pravo vratiti na rad u školu u kojoj je prethodno radio, ako podnese pisani zahtjev za povratak na te poslove u roku od 30 dana od dana prestanka obavljanja poslova direktora, u protivnom mu prestaje radni odnos.
- (4) Ako je za sticanje određenih prava važno prethodno trajanje radnog odnosa s istim poslodavcem, radniku iz stava (1) ovog člana, nakon povratka na rad, period mirovanja ugovora o radu ubraja se u neprekinuto trajanje radnog odnosa.
- (5) Radnika iz stava (1) ovog člana do povratka na poslove za koje mu ugovor o radu miruje zamjenjuju lica u radnom odnosu koji se zasniva isključivo na određeno vrijeme.
- (6) Na prava i obaveze radnika iz stava (1) ovog člana primjenjuju se odgovarajuće odredbe zakona i važećih kolektivnih ugovora, kojima se uređuju prava i obaveze iz radnog odnosa, a koje nisu utvrđene ovim Pravilnikom.
- (7) Radnik koji je imenovan na funkciju pomoćnika direktora ili voditelja dijela nastavnog procesa, i ima ugovor o radu na neodređeno vrijeme u ustanovi, na njegov će zahtjev ugovor o radu mirovati do prestanka mandata.
- (8) Zahtjev iz prethodnog stava ovog člana pomoćnik direktora/voditelj dijela nastavnog procesa ili voditelj dijela nastavnog procesa podnosi školskom odboru u roku od 30 dana od imenovanja na funkciju.
- (9) Radnik iz stava (7) ovog člana ima pravo vratiti se na rad u ustanovu u kojoj je prethodno radio, ako podnese pisani zahtjev za povratak na te poslove u roku od 30 dana od dana prestanka obavljanja poslova pomoćnika direktora ili voditelja dijela nastavnog procesa, u protivnom mu prestaje radni odnos.

- (10) Ako je za sticanje određenih prava važno prethodno trajanje radnog odnosa sa ustanovom, radniku iz stava (7) ovog člana, nakon povratka na rad, period mirovanja ugovora o radu ubraja se u neprekinuto trajanje radnog odnosa.
- (11) Radnika iz stava (7) 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.

Član 16.

(Ugovor o radu sa Direktorom i pomoćnikom direktora ili voditeljem dijela nastavnog procesa)

- (1) Ugovor o radu sa direktorom škole zaključuje se na određeno vrijeme i traje od dana stupanja na rad do isteka mandata na koji je izabran, odnosno do sticanja uslova za penziju ili do njegovog razrješenja, odnosno nastupanja okolnosti utvrđenih provedbenim propisima koji regulišu ovu oblast.
- (2) Ugovor o radu sa direktorom škole zaključuje Školski odbor, koji u njegovo ime potpisuje predsjednik Školskog odbora.
- (3) Predsjednik školskog odbora, nakon donošenja Odluke o imenovanju pomoćnika direktora ili voditelja dijela nastavnog procesa, i Odluke o mirovanju prava i obaveza iz radnog odnosa za pomoćnika direktora ili voditelja dijela nastavnog procesa, zaključuje ugovor o radu sa imenovanim za obavljanje poslova pomoćnika direktora ili voditelja dijela nastavnog procesa na period naveden u Odluci o imenovanju.
- (4) U slučaju da je radnik iz stava (3) ovog člana imenovan na navedenu funkciju sa nepunim radnim vremenom, školski odbor obavezuje direktora da sa imenovanim zaključi Ugovor o radu na određeno vrijeme za poslove za koje ima zaključen osnovni ugovor za preostali dio radnog vremena.
- (5) Školski odbor može razriješiti dužnosti pomoćnika direktora, a na prijedlog direktora ustanove i prije isteka mandata.

Član 17.

(Udaljenje radnika iz procesa rada)

- (1) Radnik 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 da je alkoholičar ili ovisnik o narkoticima, biće udaljen iz procesa rada sve dok traju takve okolnosti i biće upućen na liječenje.
- (2) 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 s ciljem procjene radne sposobnosti.
- (3) Ukoliko školski odbor utvrdi da je prijedlog direktora opravdan, donijet će odluku o upućivanju radnika na vanredni ljekarski pregled za kojeg škola snosi troškove, a s ciljem procjene radne sposobnosti radnika.
- (4) Ukoliko radnik odbije izvršiti odluku iz prethodnog stava, otkazat će se ugovor o radu zbog kršenja obaveza iz radnog odnosa.

Član 18.

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

- (1) Prekidom ugovora o radu iz člana 12. ne smatraju se prekidi nastali zbog:
- a) godišnjeg odmora;
 - b) privremene spriječenosti za rad;

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

Član 19.

(Ugovor o radu na određeno vrijeme)

- (1) Ugovor o radu se može zaključiti na određeno vrijeme u slučajevima utvrđenim članom 11. ovog Pravilnika.
- (2) Ugovor o radu može se zaključiti na određeno vrijeme za obavljanje vanrednih ili redovnih poslova čiji se opseg privremeno povećao, a koji nisu trajnijeg karaktera, kao i radi zamjene na određeni period odsutnog radnika, dok traje potreba obavljanja tih poslova odnosno do povratka odsutnog radnika, a najduže tri godine.
- (3) Ugovor o radu zaključen na određeno vrijeme prestaje istekom roka utvrđenog tim ugovorom.

Član 20.

(Ugovor o radu pod izmijenjenim okolnostima)

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

Član 21.

(Probni rad)

- (1) Poslodavac može ugovoriti probni rad u trajanju od 6 mjeseci kod prijema radnika na neodređeno radno vrijeme.
- (2) Za vrijeme trajanja probnog rada iz prethodnog stava ovog člana direktor, kao predstavnik poslodavca, odredit će stručnu tročlanu komisiju za ocjenu radnika u kojoj će obavezno biti uključen i predsjednik odgovarajućeg stručnog aktiva, a koja će vršiti provjeru radnih i stručnih sposobnosti radnika za izvršavanje poslova i zadataka na koje je raspoređen i o tome dostaviti ocjenu, odnosno mišljenje.
- (3) Trajanje probnog rada može se produžiti za onoliko dana koliko radnik nije radio zbog privremene spriječenosti za rad usljed bolesti, trudnoće ili drugih opravdanih razloga.

Član 22.

(Prestanak probnog rada)

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

Član 23.

(Ugovor o obavljanju privremenih i povremenih poslova)

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

Član 24.

(Privremeni i povremeni poslovi)

- (1) Kao poslovi iz člana 23. ovog Pravilnika smatraju se:
 - a) rad u ispitnim komisijama,
 - b) izrada rasporeda časova,
 - c) prijevod strane stručne i dr. literature i tehničke dokumentacije,
 - d) usluge štampanja i umnožavanja školskog lista,
 - e) izrada i realizacija školskih projekata,
 - f) sređivanje arhive i dokumentacije,
 - g) izvođenje pripremne i instruktivne nastave,
 - h) izvođenje nastave na kursovima ili seminarima,
 - i) čišćenje snijega,
 - j) molerski poslovi,
 - k) utovar i istovar materijala i opreme
 - l) održavanje stručnih seminara i predavanja,
 - m) rad u komisijama koje imenuje školski odbor,
 - n) rad na otklanjanju i okončanju zastoja dijela procesa rada,
 - o) izrada stručnih elaborata,
 - p) realizacija programa mentora za osposobljavanje rada pripravnika, ukoliko je mentor u radnom odnosu u drugoj ustanovi,
 - q) plaćanje intelektualnih usluga i autorskih honorara,
 - r) planiranje i realizacija projekta 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.
- (2) Organiziranje pripremne nastave za eksternu maturu se smatra privremenim ili povremenim poslom u smislu poslova iz tačke g) stava (1) ovog člana, osim ukoliko ti poslovi nisu definisani kao obaveza

radnika utvrđena ugovorom o radu, Godišnjim programom rada škole, rješenjem o 40-satnoj radnoj sedmici, i ukoliko su na lični zahtjev nastavnika.

- (3) Održavanje informatičke opreme (hardware i software) se smatra privremenim ili povremenim poslom u smislu poslova iz tačke s) stava (1) ovog člana, osim ukoliko ti poslovi nisu definisani kao obaveza radnika utvrđena ugovorom o radu i rješenjem o 40- satnoj radnoj sedmici.
- (4) Radniku koji obavlja posao iz stava (1) tačka b) ovog člana pripada pravo na novčanu naknadu na način kako je to utvrđeno Kolektivnim ugovorom.
- (5) Iznos naknade za posao iz stava (1) tačka b) ovog člana se utvrđuje prema sljedećim kriterijima:
 - a) do 20 odjeljenja – 700,00 KM,
 - b) do 24 odjeljenja – 900,00 KM,
 - c) preko 25 odjeljenja – 1000,00 KM;
- (6) Isplata naknade iz stava (5) ovog člana se vrši najkasnije do 30. oktobra tekuće školske godine, a na osnovu odluke, koju direktor donosi prije početka obavljanja posla, odnosno na osnovu rješenja o isplati koje direktor donosi najkasnije do 30. septembra tekuće školske godine ili na osnovu ugovora iz člana 23. ovog Kolektivnog ugovora, u zavisnosti šta je povoljnije za radnika.
- (7) Radnik koji je obavio posao iz stava (1) tačka b) ovog člana prije početka školske godine i kojem je, u skladu sa st. (5) i (6) ovog člana, isplaćena naknada, obavezan je tokom tekuće školske godine, po nalogu direktora, obavljati izmjene i dopune rasporeda i za te poslove nema pravo ponovo potraživati nova novčana sredstva u toku te školske godine.
- (8) Predsjedniku i članovima Konkursne komisije pripada pravo na novčanu naknadu koju utvrđuje Ministarstvo odlukom uz Saglasnost Sindikata.
- (9) Isplata naknade iz stava (8) ovog člana se vrši najkasnije 30 dana od okončanja konkursne procedure, a na osnovu rješenja o isplati koje direktor donosi najkasnije 7 dana od okončanja konkursne procedure ili na osnovu ugovora iz člana 23. ovog Kolektivnog ugovora, u zavisnosti šta je povoljnije za radnike.

III - OBRAZOVANJE, OSPOSOBLJAVANJE I USAVRŠAVANJE ZA RAD

Član 25.

(Stručno usavršavanje i osposobljavanje za rad radnika)

- (1) S ciljem unapređenja odgojno-obrazovnog rada poslodavac radniku u toku radnog odnosa u školi organizuje i osigurava dalje obrazovanje, usavršavanje i osposobljavanje u radu, u skladu sa zakonom, podzakonskim aktima i općim aktima škole.
- (2) Poslodavac može radnika uputiti na stručno usavršavanje, školovanje, specijalizaciju, organizovane seminare, savjetovanja, kurseve i druge vidove stručnog usavršavanja i obuku potrebnu za rad na radnom mjestu, a u tom slučaju poslodavac je dužan da osigura potrebne uslove, plaćanje troškova u visini cijene koja se utvrdi za određene oblike, odnosno programe edukacije, plaćeno odsustvo s rada, odsustvo za pripremu i eventualno polaganje ispita, kao i stručnu zamjenu tokom odsustva radnika upućenog na stručno usavršavanje i osposobljavanje za rad.

Član 26.

(Prijem pripravnika)

- (1) Lice koje prvi put zasniva radni odnos na poslovima nastavnika, stručnog ili drugog saradnika ima status pripravnika.

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

Član 27.

(Stručni ispit za sekretara škole)

- (1) Stručni ispit za sekretara škole nije obavezno polagati:
 - a) Lice koje radi na poslovima sekretara više od 15 godina,
 - b) Lice koje ima položen pravosudni ispit, stručni upravni ispit ili javni ispit općeg znanja za zaposlene u organima državne službe na bilo kojem nivou,
 - c) Lice kojem je, u skladu sa Zakonom o osnovnom odgoju i obrazovanju, priznato pravo da su oslobođeni polaganja stručnog ispita.
- (2) Troškove prvog polaganja stručnog ispita snosi škola, a troškove ponovnog (popravnog) polaganja stručnog ispita snosi radnik zaposlen na poslovima sekretara-

Član 28.
(Pripravnički staž)

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

- a.) Na šest mjeseci za poslove za koje se traži SSS srednja i VŠS viša stručna sprema i
- b.) Na period 12 mjeseci (jedne godine) za poslove na kojima se traži visoka stručna sprema ili završen I i II ciklus bolonjskog visokoobrazovnog procesa (180, 240 i 300 ECTS).

Član 29.
(Plaća pripravnika)

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

Član 30.
(Sufinansiranje zapošljavanja pripravnika)

- (1) Škola može, u skladu sa Zakonom, Ugovorom o sufinansiranju zapošljavanja osoba sa VSS ili VŠS ili drugim propisom Kantona, sa pripravnikom zaključiti ugovor o obavljanju pripravničkog staža.
- (2) Ugovor se zaključuje u pisanoj formi i to na onoliko vremena koliko traje pripravnički staž propisan za zanimanje na koje se odnosi, odnosno na onoliko vremena koliko je propisano Ugovorom o sufinansiranju zapošljavanja osoba sa VSS i VŠS.
- (3) Ako se zapošljava lice u skladu sa Ugovorom o sufinansiranju osoba sa VSS i VŠS, pripravniku pripada osnovna plaća i ostale naknade u skladu sa tim ugovorom.
- (4) Odredbe ovog Pravilnika kojima se reguliraju novčane naknade i njima slična pitanja se ne odnose na radnike – pripravnike koji su u ustanovama zaposleni na osnovu projekata koje finansira Služba za zapošljavanje Kantona Sarajevo.

Član 31.
(Stručno osposobljavanje bez zasnivanja radnog odnosa)

- (1) Lice se nakon završenog školovanja može izuzetno primiti na stručno usavršavanje za samostalan rad bez zasnivanja radnog odnosa, a u skladu sa zakonom, uz prethodno odobrenje ministra.
- (2) Ugovor o stručnom osposobljavanju se zaključuje u pisanom obliku.
- (3) Stručno osposobljavanje traje koliko i pripravnički staž, osim ako to zakonom nije drugačije regulisano.
- (4) Lice na stručnom osposobljavanju – volonteru u ustanovama za vrijeme trajanja stručnog osposobljavanja pripada naknada 35% osnovne plate platnog razreda odgovarajućeg stepena za grupu poslova na koje je primljen za volontiranje na određeno vrijeme.
- (5) Početna osnovna plata iz prethodnog stava ovog člana predstavlja samo iznos plate bez dijela plate po osnovu penzijskog staža.
- (6) Za vrijeme obavljanja stručnog osposobljavanja, licu pripada pravo na ishranu u toku radnog vremena (topli obrok) i pravo na prijevoz na posao i s posla, pod jednakim uslovima kao i ostalim radnicima.
- (7) 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.

- (8) Izuzetno, lice koje je na stručnom osposobljavanju, ukoliko to želi, može ustanovi podnijeti ovjerenu pisanu izjavu da se odriče prava na naknade utvrđene ovim članom.
- (9) Troškove prvog polaganja stručnog ispita lica koje je na stručnom osposobljavanju snosi ustanova u kojoj je to lice primljeno, a troškove ponovnog (popravnog) polaganja stručnog ispita snosi lice koje je na stručnom osposobljavanju.

Član 32.

(Ocjenjivanje i napredovanje radnika)

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

Član 33.

(Službena zvanja)

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

Član 34.

(Stručno osoblje)

Administrativno-finansijsko osoblje u Školi (u daljem tekstu: stručno osoblje, odnosno stručna osoba) za koje se utvrđuju uslovi ocjenjivanja i napredovanja su:

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

Član 35.

(Ocjenjivanje stručne osobe)

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

Član 36.

(Napredovanje stručne osobe)

- (1) Stručna osoba se unapređuje neposredno u više službeno zvanje ako je provela najmanje pet godina u prethodnom zvanju i ukoliko je njen rad dva puta uzastopno ocijenjen ocjenom »naročito se ističe«.
- (2) Godina u kojoj je stručna osoba ocijenjena ocjenom »ne zadovoljava« i »zadovoljava« ne priznaje se za unapređenje u više službeno zvanje.
- (3) Stručna osoba protiv koje je pokrenut postupak zbog teže povrede službene dužnosti ili je udaljena s dužnosti, zaustavlja se u unapređenju za vrijeme trajanja postupka. Ako u postupku zbog teže povrede službene dužnosti stručna osoba bude oslobođena od odgovornosti ili povreda bude prekvalifikovana u lakšu povredu službene dužnosti, vrijeme zaustavljanja računa se za unapređenje.
- (4) Ocjenjivanje stručne osobe vrši direktor škole.
- (5) Ocjena rada utvrđuje se rješenjem.
- (6) Primjerak rješenja o ocjeni rada ulaže se u personalni dosije stručne osobe, a drugi primjerak se dostavlja stručnoj osobi.
- (7) Stručnoj osobi čiji je rad dva puta uzastopno ocijenjen ocjenom »nezadovoljava« prestaje radni odnos u školi o čemu se donosi rješenje, uz prethodno pribavljeno mišljenje Sindikata škole.

Član 37.

(Predmet ocjenjivanja)

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

- a) kvalitetno, efikasno, stručno i blagovremeno obavljanje poslova – do 50 bodova,
- b) obavezno stručno obrazovanje i usavršavanje (kursevi, seminari i sl.) – do 10 bodova,
- c) predanost i marljivost u službi, korektan odnos prema sredstvima za rad, racionalno korištenje radnog vremena i prisutnost na poslu – do 15 bodova,
- d) iskazivanje ličnih osobina na poslu kao što su odnosi i ponašanje prema strankama i radnim kolegama – do 10 bodova.

Član 38.

(Ocjene rada i prigovor)

- (1) Opisne ocjene rada su:
 - a) naročito uspješan od 80 i više bodova,
 - b) uspješan od 70 do 80 bodova,
 - c) dobar od 60 do 70 bodova,
 - d) zadovoljava od 50 do 60 bodova,
 - e) ne zadovoljava do 50 bodova.
- (2) Na ocjenu o svom radu stručna osoba ima pravo prigovora Školskom odboru u roku od osam dana od dana prijema rješenja o ocjenjivanju.
- (3) Školski odbor je dužan razmotriti sve izvještaje i dokumentaciju iz pojedinačnog (personalnog) dosjea stručne osobe.
- (4) Školski odbor u ponovnom postupku ocjenjivanja rada stručne osobe utvrđuje ocjenu o radu i o tome donosi rješenje.
- (5) Školski odbor je dužan donijeti rješenje u roku od 15 dana nakon prijema prigovora.
- (6) Ocjena »ne zadovoljava« mora biti posebno obrazložna.

Član 39.

(Posebna službena zvanja)

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

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

Ocjenjivanje pomoćnog i tehničkog osoblja

Član 40.

(Ocjenjivanje pomoćnog i tehničkog osoblja)

- (1) Pomoćno i tehničko osoblje ocjenjuje direktor škole Rješenjem a na prijedlog sekretara škole.
- (2) Radnici koji su u toku nastavne godine radili manje od šest mjeseci ne ocjenjuju se za tu godinu, bez obzira na razloge.
- (3) Ocjena o radu i procenat na ime ocjene rada iz ovog člana se utvrđuje pojedinačnim detaljno obrazloženim rješenjem direktora ustanove koje se radniku izdaje najkasnije 15 dana po isteku šestomjesečnog praćenja rada radnika.
- (4) Radnik na rješenje iz ovog člana ima pravo da uputi žalbu školskom odboru a odluka školskog odbora je konačna.
- (5) Radnik ima pravo da osporava rješenje o ocjeni iz člana putem nadležnog suda.
- (6) Dio plaće koji pripada radniku koji obavlja tehničke i pomoćno-tehničke poslove u ustanovi (kuhar, pomoćni radnik u kuhinji, dnevni čuvar zadužen za sigurnost, radnik na posluživanju obroka, radnik na održavanju higijene i sl.) te radnik zatečen na poslovima: domara, noćnog čuvara, dnevnog čuvara, servirke, pomoćnog radnika u kuhinji, spremačice 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.
- (7) Procenat na ime ocjene rada iz stava (3) ovog člana pripada radniku iz ovog člana na šestomjesečnom nivou, nakon šestomjesečnog praćenja rada radnika do sljedećeg ocjenjivanja.

Član 41.

(Predmet ocjenjivanja)

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

- a. kvalitetno, efikasno i blagovremeno obavljanje poslova – do 40 bodova,
- b. predanost i marljivost u radu, korektan odnos prema sredstvima za rad, racionalno korištenje radnog vremena i prisutnost na poslu – do 30 bodova,
- c. iskazivanje ličnih osobina na poslu kao što su odnosi i ponašanje prema strankama i radnim kolegama – do 30 bodova.

Član 42.

(Ocjene rada pomoćnog osoblja)

Opisne ocjene rada su:

- a. izuzetno uspješan od 80 i više bodova,
- b. uspješan od 70 do 79 bodova,

- c. dobar od 60 do 69 bodova,
- d. zadovoljava od 50 do 59 bodova,
- e. ne zadovoljava do 49 bodova.

Član 43.

(Međusobno poštovanje, saradnja i rješavanje konflikata između pomoćnog osoblja)

- (1) Pomoćno osoblje dužno je međusobno se poštovati, sarađivati, pomagati u obavljanju radnih zadataka, uvažavati mišljenja i doprinos kolega te doprinositi pozitivnoj i profesionalnoj radnoj atmosferi.
- (2) Svi eventualni nesporazumi, neslaganja ili konflikti između pomoćnog osoblja rješavaju se na profesionalan način, mirnim putem, kroz otvorenu komunikaciju i uz međusobno uvažavanje, uz izbjegavanje bilo kakvih oblika vrijeđanja, omalovažavanja, neosnovanog optuživanja ili uskraćivanja saradnje.
- (3) U slučaju pritužbe radnika na ponašanje radnog kolege, sekretaru škole će se predati pisana pritužba na obrascu koji je sastavni dio ovog Pravilnika.
- (4) Radniku protiv kojeg je podnesena prijava omogućit će se pravo izjašnjenja na podnesenu pritužbu, na obrascu koji je sastavni dio ovog Pravilnika.
- (5) O opravdanosti pokretanja eventualnog postupka po prijavi člana odlučuje sekretar i inicira poduzimanje odgovarajućih radnji zahtjevom koji podnosi direktoru škole.
- (6) Na osnovu pritužbi koje se pokažu opravdanim vršit će se i procjena rada pomoćnog osoblja, što se može odraziti na godišnju ocjenu, raspored radnih zadataka i druge odluke vezane za radni angažman.
- (7) Zabranjena je svaka zloupotreba ovog člana usmjerena na zlonamjerno nanošenje štete bilo kojem radniku škole. Svaka prijava/pritužba treba biti potkrijepljena odgovarajućim dokazima na osnovu kojih se nedvojbeno može utvrditi eventualna odgovornost radnika.

IV - ORGANIZACIJA I SISTEMATIZACIJA POSLOVA

Član 44.

(Principi unutrašnje organizacije i sistematizacije)

- (1) Unutrašnja organizacija i sistematizacija radnih mjesta, utvrđena je prema potrebama škole, na osnovu sljedećih principa:
 - a) da se obezbijedi zakonito, stručno, efikasno i racionalno vršenje poslova svakog radnog mjesta iz nadležnosti škole,
 - b) da opis poslova svakog radnog mjesta bude tako uređen da obezbjeđuje punu zaposlenost i odgovornost svakog radnika u izvršavanju poslova radnog mjesta,
 - c) da se obezbijedi pravilno i efikasno rukovođenje u školi.
- (2) Broj nastavnika/nastavnica, stručnih saradnika/saradnica za izvođenje odgojno-obrazovnog rada sa djecom utvrđuje se Standardima i Normativima na osnovu broja upisane djece i broja formiranih odjeljenja na početku školske godine, a broj ostalih radnika kao podrška osnovnoj djelatnosti za obavljanje poslova iz nadležnosti škole, utvrđuje se na osnovu Pedagoških standarda i normativa.
- (3) Unutrašnja organizacija i sistematizacija radnih mjesta je bliže regulisana Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta koji je sastavni dio ovog Pravilnika.

V. RADNO VRIJEME I RASPORED RADNOG VREMENA

Član 45. (Radno vrijeme)

- (1)** Puno radno vrijeme radnika u školi iznosi 40 sati sedmično, u petodnevnoj radnoj sedmici, od ponedjeljka do petka.
- (2)** Ukoliko direktor zbog organizacije rada sedmično radno vrijeme radnika mora rasporediti i na drugačiji način nego što je predviđeno u stavu (1) pribaviti će saglasnost Sindikata.
- (3)** U okviru 40-satne radne sedmice nastavnici imaju propisanu normu časova sedmično, vrijeme za pripremu nastave, vannastavne aktivnosti, stručno usavršavanje, rad na pedagoškoj dokumentaciji, saradnja sa roditeljima, individualni rad sa učenicima, u skladu sa utvrđenim Pedagoškim standardima i normativima i ovim Pravilnikom.
- (4)** Nastavnik može imati najviše 6 časova nastave/sati dnevno neposrednog odgojno-obrazovnog rada u kontinuitetu bez pauze.
- (5)** Časove koje nastavnik ima preko nastavne norme utvrđene Pedagoškim standardima i normativima, ako su po nalogu direktora, smatraju se prekovremenim radom.
- (6)** Pauza između časova u toku radnog vremena ne može biti više od jednog školskog časa, s tim da radnik rasporedom časova može najviše imati pauzu dva puta sedmično.
- (7)** Ukoliko poslodavac zbog organizacije rada i rasporeda časova mora praviti više pauza u jednoj sedmici nego što je predviđeno u stavu (6) ovog člana, prethodno mora pribaviti pisanu saglasnost radnika da to uradi.

- (8) Nastavnik razredne nastave, nastavnik predmetne nastave, pedagog, psiholog, defektolog, logoped, bibliotekar, asistent u odjeljenju koristi vrijeme kada učenici nemaju redovnu nastavu, prvenstveno za kolektivno i individualno stručno usavršavanje (u ustanovi i van ustanove), koje je propisano zakonom, podzakonskim aktima i općim aktima ustanove, odnosno utvrđeno posebnim programom stručnog usavršavanja, koji se donosi u ustanovi 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 plata i naknada plate.
- (9) Direktor utvrđuje raspored radnog vremena za vrijeme raspusta za učenike i kada učenici nemaju redovnu nastavu, 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.
- (10) Nastavnik svoje poslove preuzete Ugovorom o rad obavlja u radnom vremenu utvrđenom prema Rasporedu časova za školsku godinu a koji je sastavni dio Godišnjeg programa rada škole a na osnovu kojeg se za svaku godinu izrađuje Rješenje o 40satnom sedmičnom zaduženju iz člana ovog Pravilnika a u prilogu kojeg se dodaje raspored časova za svakog nastavnika pojedinačno i čini sastavni dio Rješenja.
- (11) Nastavnik i ostali radnici škole obavezni svakodnevno uredno evidentirati:
- početak i završetak radnog vremena
 - i svoja odsustva
- u uspostavljenoj službenoj Evidenciji o radnom vremenu izrađenoj u skladu sa Pravilnikom o sadržaju i načinu vođenja evidencije o radnicima i drugim licima angažovanih na radu („Službene novine FBiH“ broj: 92/16).
- (12) Direktor škole je nadležan za utvrđivanje načina evidentiranja dolaska na posao i odlaska sa posla, način kontrole te uspostavljanje propisanih evidencija u skladu sa važećim propisima a radnici su iste dužni poštivati.
- (13) Neizvršavanje evidentiranja iz stavova (11) i (12) ovog člana predstavlja povredu radne obaveze radnika.

Član 45.a

(Rješenje o rasporedu poslova)

- (1) Direktor škole, u skladu sa obavezama utvrđenim ugovorom o radu, te Godišnjim planom i programom rada i na osnovu pedagoških standarda i normativa, utvrđuje raspored poslova nastavnika u okviru radne sedmice za svaku školsku godinu, o čemu se svakom nastavniku izdaje pojedinačni akt (rješenje o 40-satnom nedjeljnom zaduženju) početkom školske godine, najkasnije 15 dana po usvajanju godišnjeg programa rada.
- (2) Ukoliko radnik radi u dvije ili više ustanova, direktori tih ustanova su obavezni da 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) 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
- (4) Rješenjem iz prethodnog stava utvrđuje se: ime i prezime radnika, radno mjesto, radno vrijeme, opis poslova te podaci predviđeni Pedagoškim standardima i normativima: broj časova redovne nastave, broj časova za pregled pismenih, broj časova za pripremu, broj časova za ostale oblike neposrednog obrazovnog rada, kao i broj časova za stručno usavršavanje, za rad u stručnim organima, za inovacije, za saradnju sa roditeljima, za rad na pedagoškoj dokumentaciji, za dežurstvo i za ostale poslove.

- (5) Na rješenje o 40-satnom nedjeljnom zaduženju radnik može podnijeti prigovor Školskom odboru u roku od 8 (osam) dana od dana prijema rješenja.
- (6) Školski odbor je dužan o prigovoru iz prethodnog stava odlučiti u roku od 8 (osam) dana, a uloženi prigovor ne odlaže izvršenje rješenja.
- (7) Odluka Školskog odbora po prigovoru je konačna.
- (8) Ovako utvrđen raspored poslova radnika i pod uslovom da je isti u toku mjeseca i realizovan (kako je rasporedom utvrđeno), služi kao osnov za obračun plaće.

Član 46.

(Nepuno radno vrijeme)

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

Član 47.

(Raspored radnog vremena)

- (1) Raspored radnog vremena nastavnog osoblja utvrđuje direktor škole na osnovu godišnjeg programa rada i putem rasporeda časova.
- (2) Raspored radnog vremena nenastavnog osoblja utvrđuje direktor škole svojom odlukom, a prema potrebama organizacije rada i funkcionisanja škole. Prilikom izrade rasporeda radnog vremena utvrđuje se periodična izmjena smjena u skladu sa potrebama i organizacijom rada.
- (3) Radno vrijeme stručnih i administrativno-fnansijskih saradnika podijeljeno na pet radnih dana, sa radnim vremenom od osam sati dnevno, odnosno četrdeset sati sedmično.
- (4) Radno vrijeme pomoćno-tehničkog osoblja podijeljeno je na pet radnih dana sa radnim vremenom od osam sati dnevno.
- (5) Radno vrijeme pomoćno-tehničkog osoblja se može posebnom odlukom utvrditi i vikendom ukoliko za to postoji posebno opravdan razlog poput: nemogućnost izvršenja pojedinih poslova u toku redovne radne sedmice zbog održavanja nastave i redovnih radnih procesa ostalih radnika itd.
- (6) Radnik koji radi duže od šest sati dnevno, ima pravo na odmor u toku radnog dana u trajanju od najmanje 30 minuta i isto se ne uračunava se u radno vrijeme.
- (7) Priroda posla rada u Školi zahtjeva kontinuirane promjene u pogledu rasporeda radnog vremena radnika pomoćnog i tehničkog osoblja (nepredviđene okolnosti, proglašenje stanja prirodne ili druge nesreće, vrijeme vanrednog stanja u Federaciji BiH ili Kantonu Sarajevo, godišnji odmori-raspust januar, juni, juli i august i dr.) u tom slučaju direktor Škole utvrđuje raspored radnog vremena vanastavnog osoblja posebnom Odlukom.

Član 48.

(Opravnano odsustvo sa rada i ostvarivanje prava na odsustvo u hitnim situacijama)

- (1) Napuštanje radnog mjesta ili nedolazak u određeno vrijeme radi liječničkog pregleda, porodičnih potreba, poziva državnog tijela i slično dopušteno je uz dozvolu direktora ili drugog lica kojeg odredi direktor.
- (2) Radnik je dužan javiti direktoru najkasnije dan prije i navesti razlog odsustva, a izuzetne hitne i opravdane slučajeve odsustva je potrebno uvažiti. Radnik je dužan podnijeti zahtjev za odsustvo kroz službenu aplikaciju za evidentiranje radnog vremena (odnosno na drugi način koji propiše direktor škole- putem službenog emaila škole, na protokol itd) uz jasno definiranje razloga za odsustvo kroz za to predviđen prostor. Radnik podnosi zahtjev za odsustvo na za to predviđenom obrascu koji je sastavni dio ovog Pravilnika. Ukoliko radnik zbog opravdanih razloga, a uslijed opravdane hitnosti odnosno objektivne spriječenosti da preda zahtjev ranije, isti se, samo u izuzetno opravdanim situacijama, može putem aplikacije podnijeti i naknadno. Radnik je, u slučaju hitne opravdane potrebe za izostankom, dužan obavijestiti direktora škole ili drugo lice koje odredi direktor o svom izostanku **i telefonskim putem odnosno putem poruke upućene telefonskim putem ukoliko direktor nije dostupan na drugi odgovarajući način.**
- (3) Ako je slučaj hitan, onda je direktor ili drugo lice zaduženo od strane direktora dužan od prisutnih radnika napraviti preraspodjelu posla, uzimajući pri tome u obzir prisutne radnike.

Član 48.a

(Ostvarivanje prava na odsustvo)

- (1)Radnik je dužan direktoru škole podnijeti zahtjev za odsustvo na za to predviđenom obrascu koji je sastavni dio ovog Pravilnika.
- (2)Radnik je dužan podnijeti zahtjev za odsustvo kroz aplikaciju za evidentiranje radnog vremena uz jasno definiranje razloga za odsustvo kroz za to predviđen prostor. Radnik je dužan podnijeti potpisan zahtjev za odsustvo i na protokol škole.
- (3)Radniku se odsustvo odobrava posebnom odlukom ili odobrenjem kroz za to predviđenu opciju u aplikaciji. Radnik ne može odsustvovati ukoliko za to ne dobije odobrenje predviđeno ovim članom Pravilnika.
- (4)Status odustva (plaćeno, neplaćeno, godišnji odmor, bolovanje,...) regulira se na osnovu odredbi zakona, Kolektivnog ugovora i ovog Pravilnika.

Član 49.

(Prekovremeni rad)

- (1) U slučaju iznenadnog povećanja obima poslova ili kada se do određenog roka moraju izvršiti neki poslovi, a koje nije moguće izvršiti u redovnom radnom vremenu, radnik je obavezan na zahtjev direktora raditi duže od punog radnog vremena, u skladu sa zakonom i Kolektivnim ugovorom.
- (2) Prekovremeni rad nastavnika ne može trajati duže od 8 sati sedmično.
- (3) Prekovremeni rad radnika uvodi se u sljedećim slučajevima:
 - a) povećanje fonda nastavnih sati, koji je nastao promjenom plana upisa ili povećanja sati, koji je uslovljen promjenom nastavnog plana
 - b) zamjena iznenadno odsutnog nastavnika,
 - c) zamjena nastavnika, koji se nalazi na službenom putu,
 - d) nadoknada nastavnih sati za nastavnike, koji koriste plaćeno odsustvo,

- e) nedostatak nastavnika određenog profila u toku i nakon provođenja konkursne procedure i
 - f) zbog racionalizacije troškova ili kvalitetnije organizacije rada u ustanovi kada se radniku izdaje rješenje o 40-satnom nedjeljnom zaduženju kojim je definisano da radnik radi više od 40 sati sedmično, a maksimalno 48 radnih sati sedmično,
 - g) mentorski rad sa pripravnikom, ukoliko nije plaćen u okviru 40- satne radne sedmice i
 - h) u slučaju više sile (požar, potres, poplava).
- (4) Direktor je obavezan da, nakon prethodno pribavljene pisane saglasnosti ministra, radniku koji realizuje prekovremeni rad izda rješenje kojim se utvrđuje vrijeme trajanja prekovremenog rada, te način isplate uvećanja plaće za prekovremeni rad.
 - (5) U prekovremeni rad održanog nastavnog sata, u skladu sa nedjeljnim zaduženjem, obračunava se i pripadajuća količina vremena stručno-metodičke pripreme.
 - (6) Prekovremeni rad za ostale radnike rješava se u skladu sa zakonom, općim aktima ustanove i Kolektivnim ugovorom.
 - (7) Osnov za izračunavanje sata prekovremenog rada predstavlja proizvod koeficijenta platnog razreda radnika i osnovice za obračun plaće podijeljen sa prosječnim brojem sati mjesečno. Dobijena vrijednost prekovremenog sata uvećava se prema odredbama ovog Kolektivnog ugovora.
 - (8) Uvećanje plaće za prekovremeni rad isplaćuje se mjesečno uz isplatu plaće za prethodni mjesec.
 - (9) Ako prekovremeni rad radnika traje duže od tri sedmice neprekidno ili više od 10 sedmica u toku kalendarske godine, o prekovremenom radu poslodavac obavještava nadležnu inspekciju rada.
 - (10) U slučaju prekovremenog rada radnika definisanog u stavu (3) tačka f.) direktor škole je dužan pribaviti pisanu saglasnost Ministra, kojom će biti odobreno plaćanje prekovremenog rada tokom cijele školske godine, te iznos i način isplate uvećanja plaće po osnovu prekovremenog rada.
 - (11) Mentorski rad sa pripravnikom, kao prekovremeni rad, se plaća radniku 1 sat sedmično preko norme, ukoliko nije planiran u okviru 40-časovne radne sedmice.

Član 49.a.

(Prekovremeni rad trudnica)

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

Član 50.

(Preraspodjela radnog vremena)

- (1) Ako priroda posla to zahtjeva, puno i nepuno radno vrijeme se može preraspodijeliti tako da tokom jednog perioda traje duže, a tokom drugog perioda kraće od punog radnog vremena, s tim da prosječno radno vrijeme ne može biti duže od 52 sata sedmično, a za sezonske poslove najduže 60 sati sedmično.
- (2) Odlukom direktora, a kada se ukaže potreba, može se uvesti preraspodjela radnog vremena koje ne može biti duže od 40 sati u sedmici.
- (3) Ako je uvedena preraspodjela radnog vremena, takvo radno vrijeme ne smatra se prekovremenim radom.
- (4) Trudnica, majka, odnosno usvojitelj djeteta do tri godine života, kao i samohrani roditelj, samohrani usvojitelj

i lice kojem je na osnovu rješenja nadležnog organa dijete povjereno na čuvanje i odgoj, do šest godina života djeteta, može raditi u preraspodjeli radnog vremena samo ako da pismenu izjavu o dobrovoljnom pristanku na takav rad.

Član 51.

(Obaveza vođenja evidencije)

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

VI - ODMORI I ODSUSTVA

Član 52.

(Pravo radnika na odmor)

Radnik ima pravo na sljedeće odmore:

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

Član 53.

(Odmor u toku rada)

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

Član 54.

(Duže trajanje odmora u toku rada)

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

Član 55.

(Dnevni odmor)

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

Član 56.

(Sedmični odmor)

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

Član 57.
(Godišnji odmor)

- (1) Direktor, pomoćnik direktora/voditelj dijela nastavnog procesa, nastavnik razredne nastave, nastavnik predmetne nastave, pedagog, psiholog, bibliotekar, socijalni radnik, defektolog, logoped, asistent u odjeljenju, ima pravo na godišnji odmor u trajanju od 36 radnih dana i u pravilu ga koristi tokom ljetnog raspusta.
- (2) Radnik iz stava (1) ovog člana tokom zimskog raspusta na lični zahtjev ili prijedlog direktora ima pravo koristiti dio godišnjeg odmora u trajanju do 12 dana kao i u drugom periodu godine, u jednom dijelu ili u više dijelova, u slučajevima kada se neće remetiti nesmetano odvijanje odgojno-obrazovnog procesa u ustanovi.
- (3) Ostali radnici godišnji odmor koriste u skladu sa zakonom i ovim Pravilnikom s tim da njihovo korištenje godišnjeg odmora ne može remetiti odvijanje odgojno-obrazovnog procesa i ne može trajati duže od 36 radnih dana.
- (4) Radnik ima pravo da prema vlastitoj potrebi u toku godine koristiti dva dana godišnjeg odmora, ali ne u kontinuitetu, osim uz saglasnost direktora, uz obavezu da o tome obavijesti direktora, najmanje tri dana prije korištenja tog dana odmora.
- (5) Izuzetno, radnik iz stava (1) ovog člana ima pravo na godišnji odmor u trajanju dužem od 36 radnih dana, odnosno ne duže od 39 radnih dana, a u skladu sa kriterijem iz člana 59. ovog Pravilnika.
- (6) Izuzetno, direktor, pomoćnik direktora/voditelj dijela nastavnog procesa, sekretar, saradnik za protivpožarnu zaštitu, rukovalac nastavnom tehnikom, radnik na zaštiti na radu i administrativni radnik može na lični zahtjev uz saglasnost poslodavca (školskog odbora ili direktora) koristiti godišnji odmor u više dijelova s tim da prvi dio mora trajati minimalno 12 dana.

Član 58.
(Sticanje prava na godišnji odmor)

- (1) Radnik koji se prvi put zaposli ili koji ima prekid rada između dva radna odnosa duži od 15 dana, stiče pravo na godišnji odmor nakon šest mjeseci neprekidnog rada.
- (2) Odsustvo sa rada zbog privremene spriječenosti za rad, materinstva i drugog odsustva koje nije uvjetovano voljom radnika, ne smatra se prekidom iz stava 1. ovog člana.
- (3) Ako radnik nije stekao pravo na godišnji odmor u smislu prethodnog stava, odnosno koji nema šest mjeseci neprekidnog rada, ima pravo na najmanje **dva radna dana odmora za svaki navršeni mjesec rada**.
- (4) Navršeni mjesec iz stava (2) ovog člana podrazumijeva vremenski period od datuma zasnivanja radnog odnosa radnika (npr. datum zasnivanja je 05. februar) do datuma prekida radnog odnosa (npr. datum prekida je 05. marta). U konkretnom primjeru radnik ima navršen jedan mjesec.

Član 59.
(Trajanje godišnjeg odmora duže od najkraće propisanog)

- (1) Radnik iz člana 57. stav (1) ima pravo na godišnji odmor u trajanju od 36 radnih dana, a ostali radnici imaju pravo na godišnji odmor u trajanju najmanje od 20 radnih dana i ne može trajati duže od 36 radnih dana.
- (2) Godišnji odmor duži od 20 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 VŠS I VKV sprema	3 radna dana
radnici koji obavljaju poslove SSS	2 radna dana
radnici sa KV spremom	2 radna dana
ostali radnici	1 radni dan
3. Po osnovu uslova rada:	
za otežane uslove rada	3 radna dana
rad u smjenama i u neradne dane	2 radna dana
4.Po osnovu socijalnih i zdravstvenih uslova:	
roditelj ili staratelj sa djetetom do 7 godina starosti za svako takvo dijete	1 radni dan
samohrani roditelj ili staratelj s djetetom do deset godina starosti za svako dijete po	2 radna dana
samohrani roditelj ili staratelj s hendikepiranim djetetom, za svako dijete po	2 radna dana
Invalid	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 12-18 mjeseci	1 radni dan
učešće u Oružanim snagama 18-30 mjeseci	2 radna dana
učešće u Oružanim snagama više od 30 mjeseci	3 radna dana

Član 60.

(Plan korištenja godišnjih odmora)

- (1) Plan korištenja godišnjeg odmora, uz konsultacije sa sindikalnim povjerenikom škole utvrđuje direktor.
- (2) Plan sadrži sljedeće podatke:
 - a) ime i prezime radnika;
 - b) broj dana pojedinačno po svakom osnovu iz člana 59. ovog Pravilnika;
 - c) broj dana godišnjeg odmora koje će radnik koristiti;
 - d) vrijeme korištenja godišnjeg odmora (sa naznakom u cjelini ili u dijelovima).
- (3) Rješenje o korištenju prvog dijela godišnjeg odmora donosi direktor najkasnije 30 dana prije početka korištenju prvog dijela godišnjeg odmora radnika.
- (4) Protiv rješenja o korištenju godišnjeg odmora, radnik može lično ili preko Sindikata uložiti prigovor upravnom/školskom odboru.
- (5) Prigovor odgađa izvršenje rješenja. O prigovoru upravni/školski odbor mora odlučiti u roku od osam dana od dana prijema prigovora.
- (6) (Prije donošenja rješenja o korištenju prvog dijela godišnjeg odmora koje se donosi na osnovu člana 59 stav (2) ovog Pravilnika, direktor je obavezan konsultovati sindikalnog povjerenika.
- (7) Izuzetno od st. (1) i (3) ovog člana, za vrijeme proglašenog stanja prirodne ili druge nesreće, kao i za vrijeme vanrednog stanja u Federaciji ili Kantonu Sarajevo, proglašenog od strane nadležnih institucija, direktor može svojom odlukom uputiti sve ili dio radnika na korištenje preostalog

godišnjeg odmora iz prethodne kalendarske godine, kao i na korištenje godišnjeg odmora iz tekuće kalendarske godine, uz prethodnu saglasnost sindikalnog povjerenika.

- (8) Na prijedlog direktora, školski odbor može donijeti odluku o provođenju kolektivnog godišnjeg odmora za saradnike i ostale radnike u toku ljetnog raspusta.
- (9) Ukoliko radnik ostvaruje pravo na dane odmora shodno članu 58. stav (3) ovog Pravilnika direktor ne donosi rješenje o korištenju godišnjeg odmora već odluku o korištenju odmora pri čemu je obavezan konsultovati sindikalnog povjerenika.

Član 61.

(Zaštita prava na godišnji odmor)

- (1) Radnik se ne može odreći prava na godišnji odmor.
- (2) Radniku se ne može uskratiti pravo na godišnji odmor, niti izvršiti isplata naknade umjesto korištenja godišnjeg odmora, osim u slučaju iz člana 52. stav (4) Zakona o radu („Službene novine Federacije BiH” broj: 26/16 i 89/18, 44/22).

Član 62.

(Pravo na naknadu umjesto korištenja godišnjeg odmora)

- (1) U slučaju prestanka ugovora o radu, poslodavac je dužan radniku koji nije iskoristio cijeli ili dio godišnjeg odmora isplatiti naknadu umjesto korištenja godišnjeg odmora u iznosu koji bi primio da je koristio cijeli, odnosno preostali dio godišnjeg odmora, ako godišnji odmor ili njegov dio nije iskoristio krivicom poslodavca.
- (2) 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.

(Prekid korištenja godišnjeg odmora)

- (1) Korištenje godišnjeg odmora se može odgoditi odnosno prekinuti na osnovu odluke direktora škole radi izvršenja veoma važnih ili neodgodivih službenih poslova.
- (2) O prekidu godišnjeg odmora direktor je dužan izdati rješenje.
- (3) U slučaju iz stava (1) ovog člana, radnik ima pravo na naknadu stvarnih troškova nastalih prekidom korištenja godišnjeg odmora.
- (4) Radniku kome je odgođeno ili privremeno prekinuto korištenje godišnjeg odmora, mora se omogućiti naknadno korištenje, odnosno nastavljjanje korištenja godišnjeg odmora.

Član 64.

(Plaćeno odsustvo)

- (1) Radnik ima pravo na odsustvo sa rada uz naknadu plaće do sedam radnih dana u jednoj kalendarskoj godini, na način kako je to regulisano Zakonom o radu, i to u sljedećim slučajevima:

a)sklapanje braka	5 radnih dana
b)porođaj supruge	5 radnih dana
c)sklapanje braka djeteta radnika	2 radnih 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 radnih 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, 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)regulisanje prava na penziju	2 radna dana
m)radnik dobrovoljni darovalac krvi, za svako darivanje ima pravo po	2 radna dana
n)za teške bolesti člana porodice	2 radna dana
o)u slučaju rastave braka	2 radna dana
p)za zadovoljenje vjerskih, odnosno tradicijskih potreba	2 radna dana
q) za usvajanje djeteta	7 radnih dana
r) za sticanje statusa hranitelja	7 radnih dana
q) i u drugim sličnim slučajevima što se određuje općim aktima ustanove.	

- (2) Radnik ima pravo na plaćeno odsustvo u trajanju od najmanje pet radnih dana za pripremanje i polaganje stručnog ispita ili drugog ispita koji predstavlja uslov za obavljanje poslova radnog mjesta na koje je raspoređen.
- (3) Radnik koji je upućen od poslodavca na školovanje, stručno osposobljavanje ili usavršavanje ima pravo na plaćeno odsustvo u iznosu od 7 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.
- (5) Radnik koji koristi plaćeno odsustvo u smislu ovog člana za dane koje koristi dobija naknadu plaće i nije dužan da nadoknađuje izgubljene časove, odnosno radne dane.
- (6) Za vrijeme korištenja odsustva, iz slučajeva definisanih ovim članom, direktor je dužan da organizuje adekvatnu zamjenu. Ako zamjenu nije moguće obezbijediti, radnik će nadoknaditi časove, ali mu se onda plaća svaki čas nadoknade.
- (7) U pogledu sticanja prava iz radnog odnosa ili u vezi sa radnim odnosom , vrijeme plaćenog odsustva se smatra vremenom provedenim na radu.
- (8) Radnik ima pravo na plaćeni dopust u dužini do 30 dana u visini svoje neto plaće iz prethodnog mjeseca u skladu sa Kolektivnim ugovorom i Pravilnikom o radu.
- (9) Radnik koji je predsjednik ili član Sindikata ima pravo na plaćeno odsustvo za vrijeme trajanja pregovora oko zaključivanja kolektivnog ugovora i u drugim slučajevima ukoliko se odazove na poziv za sastanak Ministarstva ili Vlade kantona, ukoliko se sastanak održava u radno vrijeme.
- (10) Izuzetno, u slučaju stručnog usavršavanja, radnik koji je u toku kalendarske godine već iskoristio do sedam dana odsustva, po drugim osnovama, ima pravo na odgovarajući broj plaćenih dana, u skladu s ovim članom Pravilnika
- (11) Za vrijeme proglašenog stanja prirodne ili druge nesreće, kao i za vrijeme vanrednog stanja u FBiH ili u Kantonu Sarajevo, proglašenog od strane nadležnih institucija, poslodavac može uz prethodnu saglasnost ministra, na osnovu zahtjeva radnika ili svojom odlukom te uz konsultacije sa sindikalnim povjerenikom, utvrditi radniku plaćeno odsustvo u trajanju od najduže 40 radnih dana u toku jedne kalendarske godine.
- (12) U slučaju okolnosti iz stava (11) radniku pripada njegova plata, dani plaćenog odsustva uračunavaju se u radni staž, ali mu ne pripadaju naknade za topli obrok, prevoz i druge naknade koje su vezane za prisustvo na radnom mjestu.

Član 65.

(Sticanje prava na plaćeno odsustvo)

- (1) Radnik ima pravo koristiti odsustvo isključivo u vrijeme nastupa okolnosti na osnovu kojih ima pravo na plaćeno odsustvo.

- (2) Ako okolnosti iz člana 64. ovog Pravilnika, nastupe u vrijeme korištenja godišnjeg odmora ili vrijeme privremene spriječenosti za rad (bolovanja) radnik ne može ostvariti pravo na odsustvo.

Član 66.
(Neplaćeno odsustvo)

- (1) Škola će odobriti odsustvovanje sa posla bez naknade plaće (neplaćeno odsustvo) u sljedećim slučajevima: a) za stručno usavršavanje i obrazovanje u inostranstvu ili za naučno-istraživački rad u zemlji, a najduže do jedne godine. Ovo pravo se odnosi na sve vidove stručnog usavršavanja i obrazovanja kao i naučno-istraživačkog rada koji imaju direktnu vezu s poslovima koje radnik obavlja u ustanovi. Navedeni poslovi se mogu obavljati u ustanovama, organizacijama i udruženjima u zemlji i inostranstvu, na osnovu pisanog akta koji iste dostavljaju poslodavcu;
- a) 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 77. Kolektivnog ugovora (roditelja, suprug/a, djeca i braća i sestre bez roditelja do 18 godina, djeca i braća i sestre bez roditelja do 26 godina starosti, ako se nalaze na redovnom školovanju ili nisu u radnom odnosu, djeca nesposobna za rad te unučad, ako nemaju roditelje);
 - b) radi učestvovanja u radu specijalizovanih institucija u zemlji i inozemstvu, a najduže do jedne godine;
 - c) radi učešća radnika u kulturnim, vjerskim, sportskim aktivnostima, sindikalnim, i drugim aktivnostima za period njihovog trajanja, a najduže do 30 dana;
 - d) radi spajanja porodice, a najduže do jedne godine;
 - e) radnik ima pravo na neplaćeno odsustvo radi učešća na vjerskim obredima i manifestacijama, a najduže do 30 dana;
 - f) 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) Radnik radi boravka u diplomatsko-konzularnim predstavništvima ima pravo na neplaćeno odsustvo u trajanju do četiri godine.
- (4) Radnik nakon isteka porođajnog odsustva, ima pravo na neplaćeno odsustvo do tri godine života djeteta, ako je djetetu, prema nalazu nadležne zdravstvene ustanove, potrebna pojačana briga i njega.
- (5) Radnik u svrhu spajanja porodice u inostranstvu može koristiti neplaćeno odsustvo do jedne godine.
- (6) Odsustva s rada u ustanovi u slučajevima iz st. (1), (2), (3) i (4) ovog člana direktor, kao predstavnik poslodavca, odobrit će radniku pod uslovom da se odsustvom radnika ne ometa normalno odvijanje nastavnog procesa, odnosno odgojno-obrazovnog rada u ustanovi.
- (7) Direktor, pored slučajeva iz st. (1), (2) i (3) ovog člana, može odobriti neplaćeno odsustvo u trajanju do 30 radnih dana, a za svako odsustvo duže od 30 radnih dana odluku donosi upravni/školski odbor.
- (8) Za vrijeme neplaćenog odsustva prava i obaveze radnika koji se stiču na rad i po osnovu rada miruju.

Član 67.
(Vjerske i tradicijske potrebe)

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

Član 68.

(Ostvarivanje prava na odsustvo)

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

Član 69.

(Plaćeni dopust)

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

VII - ZAŠTITA RADNIKA

Član 70.

(Neposredna primjena ZOR-a)

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

Član 71.

(Zaštita na radu)

- (1) Ustanova je dužna osigurati takve uslove i mjere lične i kolektivne zaštite kojima se štiti psihofizičko zdravlje, te lična i kolektivna sigurnost svih radnika i djece/učenika, u skladu sa zakonom i važećim propisima o zaštiti na radu.
- (2) Prilikom stupanja radnika na rad direktor, kao predstavnik poslodavca, dužan je omogućiti radniku da se upozna s propisima o: radnim odnosima, sigurnošću i zdravljem na radu i organizacijom rada.
- (3) Za radna mjesta sa posebnim uvjetima rada radnika (angažiranim u hemijskom praktikumu, odnosno praktikumu za biologiju i fiziku, prostorima za sport i rad na otvorenom, dnevni čuvar zadužen za sigurnost, radnik na održavanju higijene, pomoćni radnik u kuhinji, radnik na posluživanju obroka, povjerenik zaštite na radu, lice zaduženo za provođenje mjera zaštite od požara slično) gdje je to Zakonom uređeno poslodavac je dužan osigurati odgovarajuću opremu propisanu zakonom, podzakonskim aktima i pedagoškim standardima i normativima.

Član 72.

(Osiguranje radnika)

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

Član 73.

(Sistematski pregled)

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

Član 74.

(Sigurnost i zdravlje na radu)

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

Član 75.

(Porodiljsko odsustvo)

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

Član 76.

(Zaštita radnika privremeno ili trajno nesposobnog za rad)

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

VIII ZAŠTITA OD DISKRIMINACIJE I OSIGURANJE DOSTOJANSTVA RADNIKA

Član 77.

(Osnovi i vrste diskriminacije)

- (1) Radnik ima pravo na poštovanje osobe i zaštitu dostojanstva za vrijeme i u vezi s obavljanjem poslova svog radnog mjesta.
- (2) Privatnost i zaštita dostojanstva radnika štiti se od uznemiravanja ili polnog uznemiravanja poslodavca, nadređenih, saradnika i osoba s kojima radnik redovno dolazi u kontakt u obavljanju svojih poslova.
- (3) U ostvarivanju ovog prava, strane Kolektivnog ugovora obavezuju se promovisati odnose u duhu tolerancije, razumijevanja i uvažavanja dostojanstva radnika, te svako neželjeno ponašanje i postupke kojima se takvi odnosi narušavaju, opisati, prepoznati, spriječiti i sankcionisati.

Član 78.

(Zabrana diskriminacije)

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

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

Član 79.

(Zaštita u slučajevima diskriminacije)

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

Član 80.

(Izuzeci od zabrane diskriminacije)

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

Član 81.

(Mjere u postupku zaštite dostojanstva)

- (1) Ako ovlaštena osoba utvrdi da postoji neželjeno ponašanje iz člana 4. i 80. ovog Pravilnika, direktoru, ovisno o svakom pojedinom slučaju, predlaže preduzimanje mjera kao što su:
 - a) Usmeno upozorenje radniku za kojeg je utvrđeno da je izvršio uznemiravanje,

- b) Pisano upozorenje radniku za kojeg je utvrđeno daje izvršio uznemiravanje,
 - c) Promjene u organizaciji rada kako bi se izbjegla zajednička fizička prisutnost radnika koji je uznemiravan i radnika za kojeg je utvrđeno daje izvršio uznemiravanje,
 - d) Mjere u skladu sa podzakonskim aktima i Pravilnikom o radu.
- (2) Ako poslodavac ne provede predložene mjere za sprečavanje uznemiravanja ili polnog uznemiravanja ili ako su mjere koje je preduzeo očito neprimjerene, radnik ima pravo prekinuti rad dok mu se ne osigura zaštita, pod uslovom da je roku od 30 dana zatražio zaštitu pred nadležnim sudom.

IX PLAĆA I NAKNADA PLAĆE

Član 82.

(Pravo na plaću i jednakost plaća)

- (1) Pri određivanju iznosa plata i naknada za radnike poštivat će se načelo jednakosti plata, u skladu sa Zakonom o radu.
- (2) Prema načelu jednakosti plata iz prethodnog stava ovog člana pod radom jednake vrijednosti podrazumijeva se rad koji zahtijeva isti stepen stručne spremlje, istu radnu sposobnost, odgovornost, fizički i intelektualni rad, vještine, uslove rada i rezultate rada.

Član 83.

(Najniža plaća i utvrđenje koeficijenata)

- (1) Najniža plaća radnika za najmanju složenost poslova ne može biti manja od 70% prosječne neto plaće isplaćene po radniku u Federaciji Bosne i Hercegovine u protekla tri mjeseca prema posljednjem objavljenom podatku Federalnog zavoda za statistiku.
- (2) Koeficijenti složenosti poslova utvrđuju se Kolektivnim ugovorom za djelatnost osnovnog obrazovanja i ne mogu biti manji u odnosu na radnike u državnoj upravi iste stručne spremlje i složenosti poslova.
- (3) Koeficijente, kao polazni osnov za obračun plaće, dogovaraju Sindikat i Vlada Kantona Sarajevo putem Ministarstva za odgoj i obrazovanje.

Član 84.

(Osnovica za plaće i platni razredi)

- (1) Osnovica za obračun plaće utvrđuje se sporazumno između Sindikata i Vlade Kantona Sarajevo, koji potpisuju potpisuju Sporazum o utvrđivanju osnovice za obračun plaće za narednu kalendarsku godinu i isti se objavljuje u "Službenim novinama Kantona Sarajevo".
- (2) Dogovorena osnovica za obračun plaća ne može biti manja u odnosu na druge budžetske korisnike.
- (3) Osnovica za obračun plate dogovara se prije usvajanje nacrtu budžeta na Vladi.
- (4) Ukoliko se ne postigne dogovor oko utvrđivanja osnovice za obračun plate za naredni period, na snazi ostaje dogovorena utvrđena osnovica iz prethodnog perioda. Ovako utvrđena osnovica primjenjuje se za naredni period ili do postizanja novog sporazuma.
- (5) Plate radnicima, utvrđene na način iz člana 49. stav (2), (5) i (8) Kolektivnog ugovora, ne mogu biti manje od plata radnika u organima uprave, ustanovama kulture, srednjem i visokom obrazovanju, iste stručne spremlje i složenosti poslova.
- (6) Složenost poslova određenog radnog mjesta utvrđuje se platnim razredom za koji se utvrđuje koeficijent složenosti poslova koji se utvrđuje Kolektivnim ugovorom za područje Kantona Sarajevo i čije ne odredbe direktno primjenjuju.

Član 85.

(Osnovna plaća)

- (1) Osnovna plata je najniži iznos koji se radniku mora isplatiti za rad na poslovima pripadajućeg platnog razreda za puno radno vrijeme i normalne uslove i rezultate rada.
- (2) Osnovna plata za puno radno vrijeme, normalne uslove rada i rezultate rada radnika čini vrijednost koeficijenta složenosti poslova platnog razreda u koji je postavljen radnik, umnožen s utvrđenom osnovicom za platu.
- (3) Pored osnovne plate, radnicima pripadaju i dodaci na platu (naknade i druga primanja), u skladu sa zakonom i Kolektivnim ugovorom.
- (4) Ukoliko radnik radi s nepunim radnim vremenom, u skladu s posebnim zakonom ili drugim propisima, osnovna plata odredit će se srazmjerno vremenu provedenom na radu.
- (5) Koeficijenti složenosti poslova radnika utvrđuju se Kolektivnim ugovorom.
- (6) Koeficijenti odgovarajućeg platnog razreda su sastavni dio Kolektivnog ugovora 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 plate, dogovaraju Sindikat i Vlada.
- (8) Odredbe Kolektivnog ugovora i Odluke Vlade vezane za plaću radnika škole direktno se primjenjuju prilikom utvrđivanja i isplate plaće i naknada za radnike škole a poslodavac je dužan za svakog radnika izraditi posebno rješenje kojim se utvrđuje plaća radnika u skladu s odredbama Kolektivnog ugovora, Zakona o radu i Ugovora o radu..

Član 86.

(Povjerenik za zaštitu na radu i lice zaduženo za provođenje mjera zaštite na radu)

- (1) 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.
- (2) 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.
- (3) Ukoliko škole nema radnika odgovarajućeg profila za angažman radnika iz stava (1) i (2) ovog člana, može angažirati firmu koja će obavljati poslove navedenih lica.

Član 87.

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

Radno-pravni status radnika VŠS i završenog I ciklusa bolonjskog visokooobrazovnog procesa regulira se direktnom primjenom odredbi Zakona o radu, Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi u Kantonu Sarajevo i Kolektivnim ugovorom.

Član 88.

(Napredovanje u viši platni razred)

- (1) Plaće radnika koje su utvrđene u skladu sa koeficijentima iz prethodnog člana svrstane su u platne razrede.
- (2) U okviru svakog platnog razreda moguće je napredovanje u viši stepen.
- (3) Radnik se unapređuje na osnovu Pravilnika o ocjenjivanju, napredovanju, i sticanju stručnih zvanja odgajatelja, profesora/nastavnika i stručnih saradnika u predškolskim ustanovama, osnovnim i srednjim školama i domovima učenika, koji donosi ministar.

Član 89.
(Minuli rad)

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

Član 90.
(Pravo na dodatak na plaću za otežane uslove rada)

- (1) Radniku po osnovu otežanih uslova rada pripada pravo na poseban dodatak uz platu u visini do 25% njegove osnovne plate u sljedećim slučajevima:
 - a. radniku koji po nalogu direktora, nakon prethodno pribavljene saglasnosti ministra, u istom danu radi u dvije smjene, ako je pauza između smjena u trajanju četiri i više sati, pripada pravo na poseban dodatak uz platu u iznosu od najmanje 1% za svaki dan rada sedmično, a najviše 5% rada u toku radne sedmice njegove osnovne plate, pri čemu se kao rad u dvije smjene ne smatraju: nastavnička i razredna vijeća, sjednice stručnih aktiva, roditeljski sastanci, informacije, pripreme učenika za takmičenja,
 - b. nastavniku u razrednoj i predmetnoj nastavi u redovnoj školi a koji nastavu realizira iz više od tri nastavna predmeta, pripada pravo na poseban dodatak uz platu po svakom narednom predmetu 1%, a najviše do 5% njegove osnovne plate,
 - c. radniku koji po nalogu direktora, nakon prethodno pribavljene saglasnosti ministra, u toku čitave školske godine radi samo u popodnevnoj smjeni pripada pravo na poseban dodatak uz platu u iznosu od 2% njegove osnovne plate,
 - d. nastavniku u redovnim školama po osnovu rada sa učenicima s teškoćama s kojima nastavnik radi na osnovu individualiziranog prilagođenog programa (IPP), pripada pravo na poseban dodatak na platu u iznosu od 2% njegove osnovne plate za rad sa svakim učenicom s kojim realizira jedan čas sedmično, a najviše 15% njegove osnovne plate,
 - e. nastavniku koji nastavu realizira u kombinovanim odjeljenjima s dva razreda, pripada pravo na poseban dodatak uz platu u iznosu od 10% njegove osnovne plate,
 - f. nastavniku koji nastavu realizira u kombinovanim odjeljenjima s tri i više razreda, pripada pravo na poseban dodatak uz platu u iznosu od 20% njegove osnovne plate,
 - g. radniku koji radi u školi udaljenoj 10-20 km od urbanog centra, pripada pravo na poseban dodatak uz platu u iznosu od 10% njegove osnovne plate,
 - h. radniku koji radi u školi udaljenoj preko 20 km od urbanog centra, pripada pravo na poseban dodatak uz platu u iznosu od 20% njegove osnovne plate,
 - i. odgajatelju, vjeroučitelju u predškolskoj ustanovi, nastavniku razredne nastave i nastavniku predmetne nastave za specifičnosti izvođenja odgojno-obrazovne nastave (rada sa djecom/učenicima) pripada pravo na poseban dodatak u iznosu od 3% njegove osnovne plate,
 - j. pedagogu, psihologu, socijalnom pedagogu, defektologu, logopedu, asistentu u odjeljenju, asistentu u grupi, bibliotekaru, socijalnom radniku, voditelju grupe u produženom boravku, saradniku za protivpožarnu zaštitu, članu mobilnog stručnog tima za pružanje podrške inkluzivnom obrazovanju, pored posebnog dodatka u iznosu od 3% njegove osnovne plate, pripada pravo na dodatni poseban u iznosu od 1% njegove osnovne plate,
 - k. direktoru, pomoćniku direktora, pomoćniku direktora ili voditelju dijela nastavnog procesa, , sekretaru i administrativnom radniku pripada pravo na poseban dodatak u iznosu od 4% njegove osnovne plate. Radnicima iz ove tačke, pored posebnog dodatka u iznosu od 4% njegove osnovne plate, pripada pravo na dodatni poseban dodatak prema

sljedećim kriterijima: radniku u osnovnoj školi sa više od 60 radnika u iznosu od 1% njegove osnovne plate i radniku u osnovnoj školi sa više od 80 radnika u iznosu od 2% njegove osnovne plate,

- l. nastavniku s punom nastavnom normom koji nastavu realizira u dvije ustanove pripada pravo na poseban dodatak u iznosu od 2% njegove osnovne plate,
 - m. nastavniku s punom nastavnom normom koji nastavu realizira u tri ustanove pripada pravo na poseban dodatak u iznosu od 3% njegove osnovne plate,
 - n. nastavniku s punom nastavnom normom koji nastavu realizira u četiri i više ustanova pripada pravo na poseban dodatak u iznosu od 5% njegove osnovne plate,
 - o. radniku koji radi u istoj ustanovi na različitim lokacijama u toku radnog dana pripada pravo na poseban dodatak u iznosu od 2% njegove osnovne plate.
- (2) Poseban dodatak iz stava (1) tačka d) ovog člana nije povezan s normom časova, već s brojem učenika s kojima nastavnik radi na osnovu IPP-a i brojem časova koje nastavnik sedmično realizira s njim, odnosno njima.
- (3) Posebni dodaci iz stava (1) ovog člana se utvrđuju za svaku školsku godinu, a isplaćuju se tokom cijele nastavne godine izuzev posebnih dodataka iz stava (1) tačka i), tačka j) i tačka k) koji 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 određenom Kolektivnim ugovorem) uvećana u skladu sa članom odredbom 51. Kolektivnog ugovora.
- (5) Ukoliko radnik radi u više ustanova, pravo na poseban dodatak na platu iz stava (1) tačka a) i tačka b) ostvaruje u onoj ustanovi u kojoj je procentualno više angažovan.
- (6) Dodaci iz stava (1) ovog člana međusobno se ne isključuju, ali ne mogu prelaziti iznos od 25%.

Član 91.

(Obračun i isplata plaće)

- (1) Plaća radnika po osnovama iz ovog Pravilnika utvrđuje se rješenjem direktora/direktorice škole.
- (2) Plata se obračunava za jedan mjesec unatrag, a isplaćuje za prethodni mjesec, s tim da razmak između dviju isplata ne smije biti duži od 30 dana, u skladu sa Zakonom o radu.
- (3) Plata iz stava (2) ovog člana utvrđuje se Kolektivnim ugovorom za koju direktor donosi rješenje, a koje obavezno sadrži: lične podatke radnika, radno mjesto na koje je izabran, platni razred i sve elemente koji su uzeti u obzir za utvrđivanje visine plate.
- (4) Pojedinačne isplate plate nisu javne.
- (5) Sve izmjene u visini plate vrše se rješenjem koje donosi direktor.
- (6) Poslodavac je dužan na zahtjev radnika vršiti uplatu obustava (kredit, izdržavanje, sindikalne članarine, osiguranja i sl.).
- (7) Radnici imaju pravo izabrati banku preko koje će se isplaćivati plata i naknade radnika.
- (8) Dodaci na osnovnu platu su dodaci za uspješnost u radu, dodaci za otežane uslove rada i drugi dodaci koji su predviđeni Kolektivnim ugovorom.
- (9) Na dan isplate plaće direktor je dužan radniku putem mejla dostaviti pisani obračun plaće (u daljem tekstu: platna lista), a ukoliko direktor nije u mogućnosti da putem mejla radniku dostavi platnu listu, radniku će ista biti lično uručena ili dostavljena preporučeno poštom.
- (10) U periodu dok Trezor ili POC Trezora ne obezbijede dostavu platnih lista e-mailom, direktor će radnicima printane i zatvorene platne liste uručivati lično ili lice koje on ovlasti a radnik će svojim potpisom potvrditi preuzimanje iste ili će platne liste radniku biti dostavljene preporučeno poštom.

Član 92.

(Povećanje plaće za prekovremeni rad)

- (1)** Radnik ima pravo na povećanje plaće za prekovremeni rad i rad preko norme u visini utvrđenoj pozitivnim propisima.
- (2)** Osnovna plaća radnika uvećava se za:
 - a. rad noću: 35%
 - b. rad u dane državnih praznika: 50%
 - c. prekovremeni rad, nakon prethodno pribavljene saglasnosti ministra: 50%
 - d. za rad u dane svog vjerskog praznika koje bi koristio kao plaćeno odsustvo: 50%
 - e. rad subotom i nedjeljom: 30% i
 - f. rad sindikalnog povjerenika: 10%.
 - g. rad u Školi u prirodi s učenicima 4-ih razreda ili na ekskurziji 9-ih razreda – 20%.
 - h. rad u Školi u prirodi sa učenicima od II razreda do IV razreda koja se realizuje jednom u toku školovanja i rad na ekskurziji sa učenicima na kraju VIII razreda ili u IX razredu – 20%
- (3)** Osnov za izračunavanje sata prekovremenog rada predstavlja proizvod koeficijenata platnog razreda radnika i osnovice za obračun plaće podijeljen sa prosječnim brojem sati mjesečno. Dobijena vrijednost prekovremenog sata uvećava se prema odredbama Kolektivnog ugovora i ovog pravilnika.
- (4)** Uvećanje osnovne plate iz stava (1) tačka f) ovog člana se odnosi isključivo na sindikalnog povjerenika, a uvećanje osnovne plate iz stava (1) tačka f) ovog člana i pravo iz člana 134. stav (2) tačka e) Kolektivnog ugovora međusobno se isključuju pri čemu sindikalni povjerenik bira jedno od dva navedena prava koje je povoljnije za njega.
- (5)** Uvećanja plate iz stava (1) tačka f) ovog člana se isplaćuju tokom cijele godine.
- (6)** Uvećanje plaće za prekovremeni rad isplaćuje se mjesečno uz isplatu plaće za prethodni mjesec.

Član 93.

(Naknada plaće za vrijeme korištenja godišnjeg odmora)

- (1)** Radnik ima pravo na novčanu naknadu na ime regresa za korištenje godišnjeg odmora u iznosu od najmanje 50% prosječne plate 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, odnosno nakon šest mjeseci neprekidnog rada.
- (3)** Radnik koji radi u više ustanova pravo na regres ostvaruje u onoj ustanovi u kojoj je procentualno više angažovan.
- (4)** Ukoliko je radnik iz stava (3) ovog člana angažovan podjednako u više ustanova, pravo na regres ostvaruje u onoj ustanovi s kojom je prije sklopio ugovor o radu.
- (5)** Regres se, u pravilu, isplaćuje do 30.06. tekuće kalendarske godine.
- (6)** Pravo na novčanu naknadu iz stava (1) ovog člana ima svaki radnik bez obzira na nastavnu normu/radno vrijeme i broj utvrđenih radnih dana rješenjem o korištenju godišnjeg odmora.
- (7)** Za vrijeme godišnjeg odmora radniku ne pripada naknada za ishranu u toku rada (topli obrok) i naknada za prevoz na posao i sa posla.

Član 94.

(Naknada plaće za vrijeme bolesti ili povrede)

- (1)** Radnik ima pravo na naknadu plate za vrijeme privremene spriječenosti za rad (bolovanje)
- (2)** do 42 kalendarska dana u visini njegove osnovne plate iz prethodnog mjeseca prije odlaska na bolovanje.

- (3) Naknada plate 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 plate isplaćuje ustanova u kojoj radnik radi.

Član 95.

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

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

Član 96.

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

- (1) Radnik za vrijeme porođajskog odsustva, ima pravo na naknadu plate prema propisima Kantona kojim se uređuje ova oblast, prema mjestu uplate doprinosa, s tim da razliku do visine pune plate uplaćuje ustanova u kojoj se taj radnik nalazi u radnom odnosu.
- (2) Radnik nakon isteka porođajnog odsustva, za blizance, treće i svako sljedeće dijete ima pravo da radi polovinu punog radnog vremena do navršene druge godine života djeteta, ako propisom Kantona nije predviđeno duže trajanje ovog prava.
- (3) 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 plata i naknade (ishranu, prijevoz, regres, rezultate rada, bolovanje, prekovremeni rad, rad u komisijama, rad u dane praznika, rad u neradne dane, troškove službenih putovanja, slučaj smrti, bolesti ili invalidnosti i ostale naknade definisane Kolektivnim ugovorom) u punom iznosu, kao da radi puno radno vrijeme.
- (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 obavlja poslove nastavnika razredne nastave, a radi se o radniku 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 porođajskog odsustva do 18. mjeseca života djeteta, a nakon toga radit će puno radno vrijeme do druge godine života djeteta, odnosno radniku će se u slučaju korištenja prava iz stava (3) ovog člana produžiti period odsustva nakon isteka porođajskog odsustva do druge godine života djeteta, a nakon toga radit će puno radno vrijeme do treće godine života djeteta.
- (7) Platu iz stava (1), stava (2) i stava (3) ovog člana čini osnovna plata radnika (vrijednost koeficijenta složenosti poslova platnog razreda utvrđenog rješenjem o plati radnika umnožen s utvrđenom osnovicom za obračun plate uvećana za rad u prethodnom razredu, Zakonom o dohotku i eventualno drugim dodacima na koje radnik ostvaruje pravo, u skladu sa zakonom, Kolektivnim ugovorom i ovim Pravilnikom).

- (8) Visina pune plate iz stava (1), stava (2) i stava (3) ovog člana se odnosi na iznos plate radnika koja je radniku isplaćena prije odlaska na porodiljsko odsustvo. Pored prava iz stave (1) ovog člana radniku se može isplatiti i razlika do pune plaće na teret poslodavca.

Član 97.

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

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

Član 98.

(Druge naknade koje nemaju karakter plaće)

- (1) Radniku pripadaju i druge naknade koje nemaju karakter plaće u skladu sa Kolektivnim ugovorom i to:
- naknada u slučaju smrti radnika i člana uže porodice,
 - naknada u slučaju teške bolesti radnika i člana uže porodice,
 - naknada za slučaj povrede na radu, teške invalidnosti ili bolesti
 - pravo na ishranu u toku radnog vremena (topli obrok),
 - pravo na prijevoz na posao i sa posla,
 - regres za godišnji odmor,
 - pravo na otpremninu prilikom odlaska u penziju,
 - pravo na otpremninu u slučaju otkaza,
 - pravo na dnevnice,
 - naknada za rad u komisijama
 - nagrađivanje i stimulisanje radnika povodom vjerskih, nacionalnih i državnih praznika, kao i po osnovu ostvarenih rezultata rada.

Član 99.

(Naknada u slučaju smrti radnika i člana uže porodice)

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

5. unučad pod uslovom iz stava (1) tačka 2. ovog člana, ako nemaju roditelje i žive u zajedničkom domaćinstvu sa korisnikom naknade.
- (3) Ukoliko u školi rade dva ili više članova porodice, pravo na naknadu ostvaruje samo jedan član porodice.
- (4) Radnik pravo iz stava (1) ovog člana ostvaruje bez obzira da li je radno-pravni status radnika na određeno ili neodređeno vrijeme, odnosno punu/nepunu nastavnu normu/vrijeme i to prvenstveno u ustanovi u kojoj je zaposlen na neodređeno vrijeme. Ukoliko radnik radi u više ustanova, pravo iz stava (1) ovog člana ostvaruje u onoj ustanovi u kojoj je procentualno više angažovan, a ukoliko je radnik podjednako angažovan u više ustanova, pravo na naknadu ostvaruje u onoj ustanovi s kojom je prije sklopio ugovor o radu.

Član 100.

(Naknada u slučaju povrede na radu, teške invalidnosti ili teške bolesti)

- (1) U slučaju nastanka povrede na radu, teške invalidnosti ili teške bolesti radnika ili člana njegove uže porodice, u skladu sa raspoloživim sredstvima isplaćuje se jednokratna novčana pomoć u visini njegove tri plaće isplaćene u prethodna tri mjeseca ili tri prosječne mjesečne plaće isplaćene u FBiH, ako je to za njega povoljnije.
- (2) Radniku će se isplatiti naknada u visini do tri njegove neto place isplaćene u prethodna tri mjeseca ili tri prosječne mjesečne plaće isplaćene u Federaciji Bosne i Hercegovine, za liječenje povrede na radu, teške invalidnosti ili teške bolesti u zdravstvenoj ustanovi u BiH ili inostranstvu (privatne ili javne), a u kojoj je on platio troškove tog liječenja. Troškovi liječenja isplaćuju se na osnovu fakture ili fiskalnog računa zdravstvenih ustanova u kojima je liječenje obavljeno.
- (3) Pod teškom bolešću iz stavova 1. i 2. ovog člana podrazumijevaju se bolesti navedene u Uredbi o naknadama i drugim materijalnim pravima koja nemaju karakter plaća kao i Uredbi o listi teških bolesti, odnosno teških tjelesnih povreda temeljem kojih se ostvaruju naknade za slučaj teške invalidnosti ili teške bolesti.
- (4) Pravo na jednokratnu novčanu pomoć iz stava 1. ovog člana po osnovu teške invalidnosti ostvaruje se za utvrđen stepen invalidnosti od najmanje 60%.
- (5) Jednokratna novčana pomoć iz stava 1. ovog člana, će se isplatiti radniku, koji je operisan od bolesti koje nisu obuhvaćene odredbom stava 3. ovog člana, ukoliko je takva operacija izvršena iz zdravstvenih razloga .
- (6) Prioritet u odobravanju novčane pomoći iz stava 1. ovog člana, imaju radnici u odnosu na članove uže porodice. Kriteriji za dodjelu novčane pomoći iz stava (1) ovog člana koje utvrde federalni, odnosno kantonalni organi pojedinačno po vrsti i težini bolesti sastavni su dio ovog Pravilnika o radu.
- (7) Naknada za slučaj teške invalidnosti ili teške bolesti se na osnovu iste invalidnosti ili bolesti ne isplaćuje svake godine, već jednom po jednoj dijagnozi ili utvrđenom stepenu invalidnosti, jer se radi o jednokratnoj, a ne višekratnoj ili stalnoj novčanoj naknadi za liječenje bolesti ili invalidnosti.
- (8) Naknade iz st. (1), (2) i (5) ovog člana koje se utvrde po dvije osnove u toku jedne kalendarske godine ne isključuju jedna drugu.
- (9) Radnik pravo iz st. (1), (2) i (4) ovog člana ostvaruje bez obzira da li je radno-pravni status radnika na određeno ili neodređeno vrijeme, odnosno punu/nepunu nastavnu normu/vrijeme. Ukoliko radnik radi u više ustanova, pravo iz st. (1), (2) i (4) ovog člana ostvaruje u onoj ustanovi u kojoj je procentualno više angažovan, a ukoliko je radnik podjednako angažovan u više ustanova, pravo na naknadu ostvaruje u onoj ustanovi s kojom je prije sklopio ugovor o radu.

Član 101.

(Pravo na ishranu za vrijeme rada)

- (1)** Radnik ima pravo na novčanu naknadu za ishranu u toku rada (topli obrok), u visini 1% prosječne neto plaće isplaćene u Federaciji Bosne i Hercegovine, po zadnjem objavljenom statističkom podatku.
- (2)** Pravo na naknadu iz stava 1. ovog člana ne ostvaruje se u slučaju odsustvovanja sa posla po bilo kom opravdanom ili neopravdanom osnovu (službeni put, plaćeno odsustvo, rad na terenu, odsustvo zbog bolesti i slično).
- (3)** Radnik koji radi u više osnovnih škola ima pravo na naknadu iz stava 1. ovog člana u skladu sa ostvarenim efektnim satima rada u toj školi, odnosno kako je ugovorom o radu zaključeno.
- (4)** U slučaju obavljanja rada od kuće ili u drugom prostoru koji osigura radnik, radnik ima pravo na naknadu iz stava (1) ovoga člana, s obzirom na to da to pravo radnik ostvaruje za vrijeme obavljanja rada, što je i rad od kuće.

Član 102.

(Prijevoz na posao i sa posla)

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

Član 103.

(Pravo na otpremninu prilikom odlaska 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) Isplata otpremnine vrši se na osnovu rješenja direktora/direktorice škole.
- (3) Poslodavac ima obavezu isplate otpremnine do posljednjeg dana rada radnika u ustanovi.

Član 104.

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

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

Član 105.

(Zbrinjavanje viška radnika)

- (1) Zbog uvođenja novog nastavnog plana i programa, smanjenja broja učenika, organizacijskih promjena i objektivnih okolnosti nastalih u ustanovi, kao i zbog povrede na radu i bolesti zbog koje je radnik trajno spriječen za rad, odnosno kada je utvrđena promijenjena radna sposobnost radnika (invalid II kategorije), Škola može utvrditi da je prestala potreba za određenim brojem radnika.
- (2) Kriteriji i postupak za određivanje i zbrinjavanjem viška radnika se detaljno propisuju Pravilnikom koji donosi Ministar uz konsultacije sa Sindikatom.

Član 106.

(Naknada za rad u komisijama)

- (1) Članovi komisija koje se formiraju na osnovu rješenja Školskog odbora, odnosno direktora, imaju pravo na maksimalnu mjesečnu naknadu za rad u komisijama do visine jedne i pol (1,5) osnovice iz člana 5. Zakona o plaćama i naknadama u organima vlasti Kantona Sarajevo.
- (2) Odlukom upravnog/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) Radnicima – članovima komisija, koje imenuje Školski odbor, odnosno direktor, u skladu sa odredbama pedagoških standarda i normativa, vrijeme za rad u komisijama, u pravilu, se uračunava u 40-satnu radnu sedmicu i time ti radnici ne mogu potraživati naknade za rad u komisijama.

Član 107.

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

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

Član 108.

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

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

Član 109.

(Pravo na periodične povišice)

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

Član 110.

(Pravo na nagradu za natprosječne rezultate rada)

- (1) Zavisno od rezultata rada ostvarenih u period od najmanje tri mjeseca neprekidno na koji se ti rezultati odnose, kao vid novčane stimulacije radnika, direktor Škole, će uz konsultacije sa sindikalnim povjerenikom, donijeti odluku kojom se radniku osnovna plaća uvećava u visini

prosječne mjesečne neto plaće isplaćene u Federaciji 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 stave (3) ovog člana, te nakon prethodno pribavljene 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:
- izuzetno kvalitetno i efikasno, u okviru planiranih rokova, izvršava poslove i zadatke radnog mjesta,
 - natprosječno se ističe u ostvarivanju rezultata rada u odnosu na radnike koji obavljaju iste poslove,
 - izvršava poslove u obimu značajno većem od prosječnog za to radno mjesto,
 - u radu se posebno ističe natprosječnim stručnim i kreativnim sposobnostima,
 - često obavlja poslove drugog nepopunjenog radnog mjesta ili čestio 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,
 - izuzetno kvalitetno i efikasno radi u komisijama za koje ne prima posebnu novčanu naknadu,
 - često učestvuje u izradi složenih i značajnih projekata vezanih za reformu predškolskog odgoja i obrazovanja i drugih sličnih projekata, izuzev kada za te projekte dobija posebnu novčanu naknadu,
 - često učestvuje u izradi značajnih projekata Škole vezanih za unapređenje rada Škole, kojima se razvijaju ljudski i materijalni resursi u Školi
 - natprosječno se ističe u razvijanju radne atmosfere, humanosti, solidarnosti i jedinstva radnika u školi i šire,
 - često obavlja vanredne poslove koji zahtijevaju posebnu stručnu osposobljenost,
 - po ocjeni direktora svojim radom u veoma značajnoj mjeri doprinosi unaprijeđenju ukupnog funkcionisanja Škole.
- (4) Odluka iz stava (1) i rješenje iz stava (2) ovog člana se objavljuje na oglasnoj ploči, najkasnije tri dana od dana donošenja.

Član 111.

(Pravo na nagradu za postignute rezultate na takmičenjima)

- (1) Nastavnicima i odgajateljima – voditeljima sekcija ili ekipa i drugih oblika vannastavne djelatnosti čiji učenici postignu zapažene rezultate kroz učešće na takmičenjima, smotrama, javnim nastupima i konkursima u pojedinačnoj i ekipnoj konkurenciji, pripada novčana nagrada za osvojeno 1., 2. i 3. mjesto na kantonalnom, federalnom, državnom i međunarodnom nivou, u skladu s tabelama iz ovog člana.
- (2) Nastavnicima i odgajateljima – voditeljima sekcija takmičenja učenika koji se odgajaju i obrazuju u ustanovama koje odgajaju i obrazuju učenike s teškoćama koji postignu zapažene rezultate kroz učešće na takmičenjima, smotrama, 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 s tabelama iz ovog člana.
- (3) Novčane nagrade iz st. (1) ovog člana se isplaćuju onda kada su takmičenja, smotre, javni nastupi i konkursi:
- realizirani u organizaciji Ministarstva
 - planirani Godišnjim programom rada ustanove, koji je odobren od strane Ministarstva ili

- c) realizirani u organizaciji stručnih udruženja, asocijacija i međunarodnih organizacija, ali pod uslovom da su prethodno odobreni od strane Ministarstva kao takmičenja, smotre, javni nastupi i konkursi za koje su predviđene novčane nagrade u skladu s ovim članom.
- (4) Novčane nagrade obezbjeđuju se iz sredstava planiranih u budžetu Kantona.
- (5) Novčane nagrade isplaćuje Ministarstvo, u skladu s tabelama iz ovog člana.
- (6) Radnik iz st. (1) i (2) ovog člana ima pravo samo na jednu od novčanih nagrada, koja je povoljnija za njega (pojedinačno ili ekipno takmičenje).
- (7) Platu iz st. (1) ovog člana, odnosno iz tabela u ovom članu čini osnovna plata radnika (vrijednost koeficijenta složenosti poslova platnog razreda utvrđenog rješenjem o plati radnika umnožen s utvrđenom osnovicom za obračun plate) uvećana za minuli rad.

KANTONALNI NIVO

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

FEDERALNI NIVO

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

DRŽAVNI NIVO

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

MEĐUNARODNI NIVO

R.BR.	OSVOJENO MJESTO	POJEDINAČNO	EKIPNO
1.	I mjesto	2 plate radnika	3 plate radnika
2.	II mjesto	1,5 plate radnika	2 plate radnika
3.	III mjesto	1 plate radnika	1 plate radnika

Član 112.

(Dnevnic i naknada troškova putovanja)

- (1) Kada je radnik upućen na službeno putovanje u zemlji ili inostranstvu, pripada mu putna naknada prevoznih troškova, naknada za ishranu – dnevnic, naknada hotelskog računa za spavanje, osim za „de luxe“ kategoriju i drugi troškovi.
- (2) Za vrijeme provedeno na službenom putu u trajanju od osam do 12 sati, dnevnic se isplaćuju u visini od 50% iznosa pune dnevnice, a za duže od 12 sati isplaćuje se puna dnevnic.
- (3) Radniku koji je upućen s 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, dnevnic za službeni put umanjuje se najviše za 30%, osim kada je radnik na službeno putovanje upućen u Školu u prirodi

s učenicima 4-ih razreda ili na ekskurziju 9-ih razreda i 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, telefax-a ili interneta, taxi i sl.) imaju radnici koji su na službenom putovanju u zemlji ili inostranstvu morali koristiti ta sredstva u službene svrhe i koji su u vezi s obavljanjem poslova u realizaciji putovanja.
- (7) Radniku koji je upućen na službeni put u zemlji ili inostranstvu, dnevnicu se utvrđuje na osnovu trenutno važećeg rješenja, uredbe, odluke ili drugog pravnog akta Vlade Federacije Bosne i Hercegovine.
- (8) Ukoliko to radnik zatraži, ustanova je radniku dužna isplatiti akontaciju prije polaska na službeno putovanje.

X - POVREDE RADNE DUŽNOSTI I ODGOVORNOST RADNIKA

Član 113.

(Odgovornost radnika za povrede radne dužnosti)

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

Član 114.

(Pojam povrede radne obaveze)

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

Član 115.

(Vrste povreda radne dužnosti)

- (1) Povrede radnih dužnosti mogu biti lakše i teške.

Član 116.

(Lakše povrede radne dužnosti)

- (1) Lakše povrede radne dužnosti radnika su:
 - a) Učestalo kašnjenje na posao (tri puta u mjesec dana),
 - b) Raniji odlazak sa posla bez odobrenja ili iz neopravdanih razloga,
 - c) Neopravdan izostanak sa posla dva dana uzastopno ili tri dana u vremenskom periodu od 30 dana,

- d) Neobavješćavanje direktora o spriječenosti dolaska na posao u roku od 36 sati, bez opravdanog razloga,
- e) Odbijanje neophodne saradnje sa drugim radnicima škole,
- f) Neblagovremeno i neuredno vođenje dokumentacije i evidencije,
- g) Neuredno čuvanje spisa, podataka ili druge povjerene dokumentacije,
- h) Neprijavljivanje lakše povrede radne dužnosti utvrđene ovim pravilnikom,
- i) Iznošenje neistine i klevete na rad škole ili pojedinih radnika, ako se dokaže pred nadležnim organima,
- j) Nepoštivanje Pravilnika o kućnom redu sa etičkim kodeksom i
- k) druge lakše povrede radne dužnosti utvrđene Zakonom o radu.

Član 117.

(Teške povrede radne dužnosti)

(1) Teške povrede radne dužnosti radnika su:

- a) nepreduzimanje radnji, odnosno propuštanje preduzimanja radnji i mjera koje je direktor ili druga ovlaštena osoba škole dužna preduzeti u okviru svojih ovlaštenja,
- b) davanje netačnih podataka kojima se utiče na donošenje odluka nadležnih organa u školi ili time nastaju druge štetne posljedice,
- c) ometanje jednog ili više radnika škole u procesu rada kojim se izrazito otežava izvršenje radnih obaveza,
- d) primanje i davanje mita, nezakonito posredovanje u pribavljanju sredstava škole i sl., ako se dokaže kod nadležnog organa,
- e) činjenje dostupnim spisa, slika, audiovizuelnih zapisa i drugih materijala ili predmeta pornografske sadržine,
- f) zlostavljanje, vrijeđanje ili omalovažavanje učenika škole,
- g) rasturanje i činjenje dostupnim alkohola, opojnih droga ili drugih opojnih sredstava i narkotika u prostorijama i dvorištu škole,
- h) zloupotreba pečata, ovjera neistinitih sadržaja ili falsifikovanje dokumenata koje izdaje škola,
- i) zloupotreba prava korištenja bolovanja,
- j) odbijanje izvršenja odluke o upućivanju radnika na vanredni ljekarski pregled s ciljem procjene radne sposobnosti,
- k) neopravdan izostanak s posla 5 (pet) radnih dana uzastopno ne računajući vikende, praznike, godišnji odmor, plaćeno i neplaćeno odsustvo,
- l) neobavješćavanje direktora o spriječenosti dolaska na posao u roku od 72 sata, bez opravdanog razloga,
- m) povreda propisa o zaštiti od požara, eksplozije, elementarnih nepogoda i štetnih djelovanja otrovnih i drugih opasnih materijala, te povreda odredaba Zakona o radu,
- n) zloupotreba položaja i prekoračenja datog ovlaštenja od strane direktora,
- o) povreda propisa o zaštiti od požara, eksplozije, elementarnih nepogoda, i štetnih djelovanja otrovnih i drugih opasnih materijala, te povrede odredaba Zakona o radu,
- p) zloupotreba položaja i prekoračenje datog ovlaštenja od strane direktora,
- q) povreda propisa i nepreduzimanja mjera radi zaštite radnika, sredstava rada i životne sredine,
- r) izazivanje i učestvovanje u fizičkom razračunavanju (tuči) s radnikom ili trećim licima u ustanovi ili dvorištu ustanove,
- s) otuđivanje imovine škole (osnovnih sredstava ili sitnog inventara),
- t) zlostavljanje, vrijeđanje ili omalovažavanje radnika ustanove od strane radnika i
- u) druge teže povrede radne dužnosti utvrđene Zakonom o radu.

Član 118.

(Disciplinske mjere)

- (1) Za povredu radne dužnosti, radniku može se izreći disciplinska mjera.
- (2) Disciplinske mjere u smislu stava (1) ovog člana su:
 1. Pisano upozorenje,
 2. Otkaz ugovora o radu.
- (3) Disciplinska mjera – pisano upozorenje može se izreći za lakšu povredu dužnosti i radne obaveze utvrđene ovim Pravilnikom i Kolektivnim ugovorom.
- (4) Pisano upozorenje iz stava 2. ovog člana sadrži opis prestupa ili povrede radne obaveze za koje se radnik smatra odgovornim i izjavu o namjeri da se otkáže ugovor o radu bez davanja predviđenog otkaznog roka za slučaj da se prestup ponovi u roku od šest mjeseci nakon izdavanja pisanog upozorenja direktora Škole.
- (5) Za teške povrede radne obaveze može se izreći disciplinska mjera – otkaz ugovora o radu.

Član 119.

(Pokretanje postupka za utvrđivanje činjenica o povredi radne dužnosti)

- (1) Direktor lično ili putem formiranja komisije može utvrditi činjenice za povredu radne dužnosti u ovisnosti od toga da li se radi o lakšoj ili težoj povredi radne dužnosti.
- (2) Postupak za utvrđivanje činjenica o povredi radne dužnosti mora se pokrenuti pisanim putem. U prijavi za utvrđivanje činjenica mora se tačno navesti sljedeće:
 - a. vrsta prekršaja radne dužnosti,
 - b. član i tačka ovog pravilnika koji se odnosi na navedenu povredu radne dužnosti,
 - c. tačan opis prekršaja,
 - d. vrijeme kada se dogodio prekršaj,
 - e. materijalni dokazi i
 - f. navesti imena svjedoka.
- (3) Direktor u postupku utvrđivanja činjenica o učinjenoj povredi radne dužnosti može donijeti jednu od sljedećih odluka:
 - a) da obustavi postupak,
 - b) da radnika oslobodi odgovorno
 - c) da radnika proglasi odgovornim za učinjenu povredu radne dužnosti 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 ustanove, 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 ustanovi, te se na osnovu toga smatra da radnik nije ni kažnjavao.

Član 120.

(Pravo radnika da iznese svoju odbranu)

- (1) Radniku se mora pružiti prilika da iznese svoju odbranu lično, putem zastupnika ili putem Sindikata.
- (2) Poslije davanja iskaza i utvrđivanje činjenica da li je postojao prekršaj ili nije, direktor donosi odluku (pisano upozorenje ili otkaz ugovora o radu).
- (3) Odluka direktora iz stava (2) ovog člana mora sadržavati detaljan opis prijestupa radnika.
- (4) Radnik na odluku direktora iz stava (2) ovog člana ima pravo da uputi žalbu školskom odboru.
- (5) Prilikom odlučivanja o žalbi iz stava (4) ovog člana 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;
 - c. uvažiti žalbu i poništiti odluku direktora i vratiti na ponovni postupak, ako se utvrdi da vođenim postupkom nije pravilno utvrđeno činjenično stanje;
- d. uvažiti žalbu i preinačiti odluku direktora, 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 ustanovi.
- (6) Školski odbor je dužan u roku od tri dana od dana vođenja rasprave dostaviti radniku i direktoru svoju odluku.
- (7) Odluka iz stava (2) ovog člana postaje konačna:
 - a) kada protekne rok žalbe, a žalba nije podnesena,
 - b) danom dostavljanja odluke upravnog/školskog odbora radniku koji je podnio žalbu.
- (8) Odluka upravnog/školskog odbora je konačna.
- (9) Radnik ima pravo da osporava odluku direktora iz stava (2) ovog člana, odnosno odluku školskog odbora iz stava (5) ovog člana putem nadležnog suda.

Član 121.

(Suspendacija radnika)

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

Član 122.

(Trajanje suspenzije)

- (1) Udaljenje-suspenzija sa posla može trajati do okončanja postupka o utvrđivanju povrede radne dužnosti ili do završetka istražnog postupka, isteka pritvora, odnosno isteka kazne zatvora do tri mjeseca.

Član 123.

(Plaća za vrijeme suspenzije)

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

Član 124.

(Gubitak prava na dalji rad)

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

XI - NAKNADA ŠTETE

Član 125.

(Odgovornost za nastalu štetu)

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

Član 126.

(Utvrđivanje visine štete)

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

Član 127.

(Način utvrđivanja paušalnog iznosa štete)

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

Član 128.

(Odgovornost za štetu prouzrokovanu trećem licu)

- (1)** Radnik koji na radu ili u vezi sa radom namjerno ili zbog krajnje nepažnje prouzrokuje štetu trećem licu, a štetu je nadoknadila škola, dužan je školi naknaditi iznos naknade isplaćene trećem licu.
- (2)** Ako radnik odbije da naknadi štetu utvrđenu rješenjem od strane komisije iz prethodnog člana postupak za naknadu štete pokreće se pred nadležnim sudom.

Član 129.

(Naknada štete prouzrokovana radniku)

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

XII - PRESTANAK UGOVORA O RADU

Član 130.

(Način prestanka ugovora o radu)

- (1)** Ugovor o radu prestaje:
 1. smrću radnika,
 2. sporazumom zaključenim između Škole i radnika, na dan utvrđen sporazumom,
 3. kada radnik navrši 65 godina života i 15 godina staža osiguranja, ako se poslodavac i radnik drugačije ne dogovore,
 4. kada radnik navrši 40 godina staža osiguranja, bez obzira na godine života, ako se poslodavac i radnik drugačije ne dogovore,
 5. danom dostavljanja pravosnažnog rješenja o priznavanju prava na invalidsku penziju zbog gubitka radne sposobnosti,
 6. otkazom ugovora o radu,
 7. istekom vremena na koje je zaključen ugovor o radu na određeno vrijeme,
 8. ako radnik bude osuđen na izdržavanje kazne zatvora u trajanju dužem od tri mjeseca- danom stupanja na izdržavanje kazne,
 9. ako radniku bude izrečena mjera bezbjednosti, vaspitna ili zaštitna mjera u trajanju dužem od tri mjeseca – početkom primjene te mjere,
 10. pravosnažnom odlukom nadležnog suda, koja ima za posljedicu prestanak radnog odnosa,
 11. kad je izrečena disciplinska mjera zbog teže povrede radne dužnosti,
 12. kad izgubi pravo na dalji odgojno obrazovni rad u školi, a ne bude raspoređen na odgovarajuće radno mjesto, po isteku šest mjeseci od dana udaljenja iz nastave,
 13. kad se sazna da je u vrijeme prijema u radni odnos postojala zapreka za prijem u radni odnos, danom saznanja za tu smetnju,
 14. kad pripravnik ne položi stručni ispit u roku od 12 mjeseci, istekom posljednjeg dana,
 15. ako ne zadovolji na probnom radu, ako je on ugovoren i preciziran ugovorom o radu,
 16. nastavniku kojem je prestalo pravo da radi u nastavi, ako odbije da obavlja poslove, odnosno radne zadatke koji mu se ponude, a koji odgovaraju njegovoj stručnoj spremi,
 17. ako je radnik proglašen tehnološkim viškom,

18. ako kod radnika postoji promijenjena radna sposobnost, a ne postoji mogućnost rasporeda radnika na druge poslove uz prekvalifikaciju i dokvalifikaciju,
19. u drugim slučajevima predviđenim i utvrđenim podzakonskim aktima koji se odnose na djelatnost osnovnog obrazovanja, a koje donosi Ministar.

Član 131.

(Ostanak radnika do kraja polugodišta/nastavne godine)

- (1) Kada nastavnik razredne nastave, nastavnik predmetne nastave, odgajatelj, pedagog, psiholog, bibliotekar, socijalni radnik, defektolog, logoped, asistent, fizioterapeut i medicinska sestra, napuni 65 godina života ili 40 godina radnog staža, odnosno 65 godina života i minimalno 15 godina staža osiguranja, ima pravo da ostane na poslovima koje je do tada obavljao u cilju održavanja kontinuiteta odgojno-obrazovnog procesa do kraja nastavne godine, odnosno do kraja radne/školske godine u predškolskoj ustanovi.
- (2) Ako radnik iz stava (1) ovog člana u kalendarskoj godini puni 40 godina staža osiguranja, a ima 65 godina života, ima pravo da ostane na poslovima i radnim zadacima dok u toj godini ne napuni 40 godina penzijskog staža.
- (3) Radnik iz stava (1) ovog člana ima pravo korištenja godišnjeg odmora i nakon isteka nastavne godine, ukoliko to pravo nije iskoristio do kraja nastavne godine.
- (4) Izuzetno iz stava (1) ovog člana, nastavnik razredne nastave, nastavnik predmetne nastave, odgajatelj, defektolog i logoped kada napuni 65 godina života ili 40 godina radnog staža, odnosno 65 godina života i minimalno 15 godina staža osiguranja, uz saglasnost ministra i Sindikata, ima pravo da ostane na poslovima koje je do tada obavljao u cilju održavanja kontinuiteta odgojno-obrazovnog procesa i zbog deficitarnosti kadra još jednu nastavnu godinu.

Član 132.

(Sporazum o prestanku ugovora o radu)

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

Član 133.

(Otkaz ugovora o radu)

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

Član 134.

(Otkaz poslodavca bez obaveze poštivanja otkaznog roka)

- (1) Škola može otkazati ugovor o radu radniku, bez obaveze poštivanja otkaznog roka, u slučaju da je radnik odgovoran za teži prijestup ili za težu povredu radnih obaveza iz ugovora o radu (težih povreda utvrđenih u članu 121. ovog Pravilnika), a koji su takve prirode da ne bi bilo osnovano očekivati od Škole da nastavi radni odnos.
- (2) Ugovor o radu u slučaju iz prethodnog stava može se otkazati u roku od 15 dana od dana saznanja za činjenicu zbog koje se daje otkaz.

Član 135.

(Otkaz radnika bez obaveze poštivanja otkaznog roka)

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

Član 136.

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

- (1) U slučajevima iz člana 144. i 145. ovog Pravilnika, ugovor o radu može se otkazati u roku od 60 dana od dana saznanja za činjenicu zbog koje se daje otkaz, ali najduže u roku od jedne godine od dana učinjene povrede.

Član 137.

(Otkazni rokovi)

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

Član 138.

(Prava zatečenih radnika)

- (1) Prilikom uvođenja novih pedagoških standarda radnicima koji imaju nižu stručnu spremu od predviđene, poslodavac je obavezan dati rok od pet godina za sticanje potrebne odgovarajuće stručne spreme, računajući od dana stupanja na snagu navedenih propisa.

- (2) Radnici koji su zatečeni na radnom mjestu, a imaju 20 godina radnog staža mogu obavljati poslove na kojima su zatečeni u toj školi i na tom radnom mjestu.

XIII - OSTVARIVANJE PRAVA I OBAVEZA IZ RADNOG ODNOSA

Član 139.

(Odlučivanje o pravima i obavezama iz radnog odnosa)

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

Član 140.

(Zaštita prava iz radnog odnosa)

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

XIV - RAD SINDIKATA I ZAŠTITA SINDIKALNOG POVJERENIKA

Član 141.

(Mišljenje i rad sindikata)

- (1) Poslodavac svojim djelovanjem i aktivnostima ne može ograničavati niti onemogućavati sindikalni rad, sindikalno organiziranje i pravo radnika da se učlani u sindikat.
- (2) Sindikalnim povjerenicima u smislu ovoga pravilnika se smatraju sindikalni povjerenik škole i članovi sindikalnog odbora, predsjednik i članovi Kantonalnog i Nadzornog odbora Sindikata, predsjednik, članovi Upravnog odbora i radnih tijela Sindikata osnovnog odgoja i obrazovanja.
- (3) Mišljenje i prijedlog sindikata poslodavac je dužan razmatrati uz obavezno prisustvo predstavnika sindikata.

- (4) Žalbe radnika- člana sindikata ne mogu se razmatrati i o njima odlučivati bez njegovog ili prisustva ovlaštenog predstavnika sindikata.
- (5) Prilikom razmatranja prigovora podnesenih na rješenja, odluke i akte, škola je dužna razmotriti mišljenje sindikata škole.
- (6) Poslodavac je dužan primiti i saslušati sindikalnog povjerenika najkasnije u roku od 7 dana od dana podnošenja zahtjeva za prijem.
- (7) Poslodavac je dužan u pisanom obliku odgovoriti na svaki dopis sindikalnog povjerenika, odnosno predstavnika sindikata najkasnije u roku od 15 dana.
- (8) Poslodavac je dužan omogućiti sindikalnom povjereniku, odnosno predstavniku sindikata pristup radnim mjestima radnika, omogućiti mu uvid u podatke i dokumente koji se odnose na prava zaštite na radu radnika, radi sagledavanja uslova rada i omogućiti mu uvid u podatke i dokumente koji se odnose na prava zaštite na radu radnika, vodeći računa da se ne remeti odvijanje odgojno-obrazovnog procesa.

Član 142.

(Prava i obaveze predstavnika sindikata)

- (1) Poslodavac je dužan da za rad Samostalnog sindikata osnovnog obrazovanja i odgoja Federacije BiH-Kantonalni odbor Kantona Sarajevo osigura bez naknade, sljedeće uslove:
 - a. prostoriju za rad Sindikata i održavanje sastanaka,
 - b. opremu za rad (fax, telefon, kopir aparat, papir),
 - c. nesmetanu distribuciju informativnog materijala Sindikata i oglašavanje sindikalnih aktivnosti na oglasnim pločama.
 - d. obračun sindikalne članarine i drugih obustava preko platne liste prilikom obračuna plata i doznačavanje članarine na račun Sindikata, a na osnovu pisane izjave člana Sindikata;
 - e. sindikalnom povjereniku u ustanovi priznaje se 4 radna sata sedmično za obavljanje njegove funkcije na teret poslodavca.;
 - f. sindikalnom povjereniku u ustanovi i članu sindikalnog odbora u ustanovi, poslodavac će, uz naknadu plate, omogućiti plaćeno odsustvo s rada 5 dana u toku jedne kalendarske godine za sindikalne aktivnosti;
 - g. članu Kantonalnog i Nadzornog odbora Sindikata, članu Upravnog odbora i radnih tijela Sindikata osnovnog obrazovanja i odgoja FBiH, poslodavac će uz naknadu plate, omogućiti plaćeno odsustvo ukupno 10 dana u toku jedne kalendarske godine za sve sindikalne aktivnosti na svim nivoima;
 - h. predsjedniku Kantonalnog odbora priznaje se pola radnog vremena, odnosno pola nastavne norme ukoliko je nastavnik, za obavljanja funkcije na teret poslodavca;
 - i. ako je predsjednik Kantonalnog odbora, koji svoju funkciju obavlja volonterski, na teret poslodavca omogućit će mu se plaćeno odsustvo s posla uz naknadu plate 15 dana u toku jedne kalendarske godine, isključivo za sindikalne aktivnosti;
 - j. predsjednik Kantonalnog odbora Sindikata koji svoju funkciju obavlja profesionalno, u skladu s odredbama Kolektivnog ugovora ima pravo na platu za puno radno vrijeme, naknadu plate i doprinose u skladu sa Zakonom i isplaćuje se iz budžeta Kantona putem Ministarstva za obrazovanje, nauku i mlade Kantona Sarajevo;
 - k. za vrijeme profesionalnog obavljanja funkcije u Sindikatu, predsjedniku Kantonalnog odbora Sindikata pripada plata u visini plate koju bi imao da je radio na svom radnom mjestu.
- (2) Kantonalni odbor, odnosno predsjednik Kantonalnog odbora izabrat će jednu od ponuđenih mogućnosti iz alineja h) ili j) ovog člana.

- (3) Članovi Sindikata u ustanovi imaju pravo održati sindikalni sastanak jednom u mjesec dana u radno vrijeme, na način da se ne remeti rad škole.
- (4) Dužnost Sindikata je da obavijesti poslodavca o izboru ili imenovanju predsjednika sindikalne organizacije/sindikalnog povjerenika u ustanovi i drugih sindikalnih predstavnika.
- (5) Radniku koji je u radnom odnosu u ustanovi, nakon izbora za sindikalnog povjerenika, izvršit će se dopuna osnovnog ugovora o radu, kojim će se precizirati vrijeme predviđeno za obavljanje te funkcije, plaća i druga pitanja u skladu sa Kolektivnim ugovorom.
- (6) Sindikalni povjerenik u ustanovi za vrijeme trajanja mandata, odnosno 6 mjeseci nakon isteka mandata, ne može se bez saglasnosti Kantonalnog odbora sindikata odrediti kao višak radnika, premjestiti na nepovoljnije radno mjesto, sniziti osnovna plaća u okviru istih uslova rada i pokrenuti disciplinski ili odštetni postupak protiv njega.
- (7) Sindikalni povjerenik u ustanovi ima pravo i obavezu:
 - a. sudjelovati u planiranju mjera za unapređenje uslova rada;
 - b. biti informisan o promjenama bitnim za sigurnost i zdravlje radnika,
 - c. osposobljavati se i obrazovati za izvršavanje poslova u vezi sa zaštitom na radu,
 - d. pozvati inspektora zaštite na radu kada za to postoje razlozi;
 - e. biti prisutan tokom inspekcijskog nadzora koji se odnose na djelokrug djelovanja sindikata
 - f. staviti primjedbu na nalaz i mišljenje inspektora rada i zaštite na radu;
 - g. kontrolisati prijavu na osiguranje i uplatu doprinosa;
 - h. najmanje jednom mjesečno na temeljit i neometan uvid u isplatu plaća, sa pravom na uvid u uplatu doprinosa i poreza za svakog radnika;
 - i. tražiti od radnika da poštuje mjere zaštite na radu.
- (8) Dužnost je sindikalnog povjerenika u ustanovi da čuva tajnost svih podataka do kojih je došao.

XV - MIRNO RJEŠAVANJE SPOROVA

Član 143.

(Postupak rješavanja spora)

- (1) U slučaju da je sa radnikom koji je tražio zaštitu svojih prava postignut dogovor o mirnom rješavanju spora, postupak mirnog rješavanja pokreće se prije ostvarivanja prava radnika putem suda.
- (2) U slučaju spora iz predhodnog stava formira se tročlano arbitražno vijeće u koje po jednog člana arbitražnog vijeća imenuje radnik i poslodavac, u roku od 24 sata i odmah se dogovaraju o izboru trećeg člana.
- (3) Arbitražno vijeće donosi poslovnik o radu.
- (4) U postupku arbitraže ispituju se navodi i prijedlozi ugovornih strana, a po potrebi prikupljaju i drugi dokazi te saslušavaju stranke.
- (5) Rad arbitražnog vijeća je javan.
- (6) Odluka Arbitražnog vijeća je konačna i obavezujuća.
- (7) Protiv odluke Arbitražnog vijeća žalba nije dopuštena.
- (8) Ukoliko se postupak iz stava (1) ovog člana ne okonča u razumnom roku, najkasnije 3 dana od dana imenovanja svih članova, osim ako se ugovorne strane ne dogovore drugačije ili se postupak mirenja okonča neuspješno, radnik ima pravo da podnese tužbu nadležnom sudu, u rokovima iz člana 142. ovog Pravilnika koji teku od dana okončanja postupka mirenja.
- (9) Za rad Arbitražnog vijeća strane u sporu dužne su osigurati dokumentaciono-tehničke uslove.
- (10) Troškovi za rad Arbitražnog vijeća padaju na teret poslodavca.

XVI - ŠTRAJK

Član 144.
(Štrajk radnika)

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

Član 145.
(Štrajk upozorenja)

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

XVII - OVLAŠTENJA, OBAVEZE I ODGOVORNOSTI

Član 146.

(Ovlaštenja, obaveze i odgovornosti)

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

Član 147.

(Pomoć u radu direktora)

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

Član 148.

(Zabrana takmičenja radnika sa školom)

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

Član 149.

(Čuvanje službene tajne)

- (1) Svi radnici škole dužni su čuvati kao službenu tajnu sve podatke, dokumente, spise i informacije do kojih dođu u obavljanju svojih poslova, a koji su zakonom, drugim propisom, Pravilima škole ili drugim internim aktom škole ili odlukom direktora proglašeni službenom tajnom, ili čije bi neovlašteno otkrivanje moglo nanijeti štetu interesima škole, učenika, zaposlenih ili trećih lica.
- (2) Obaveza čuvanja službene tajne traje i nakon prestanka radnog odnosa, bez vremenskog ograničenja, osim ako ovlašteno lice (direktor škole) ne odluči drugačije ili ako obaveza prestane po sili zakona.
- (3) Zaposlenici ne smiju koristiti povjerljive podatke za ostvarivanje lične koristi ili koristi trećih lica, niti ih smiju učiniti dostupnim neovlaštenim osobama.
- (4) Povreda obaveze čuvanja službene tajne predstavlja težu povredu radne obaveze i može biti osnov za pokretanje disciplinskog postupka i izricanje mjera u skladu sa Zakonom o radu, Kolektivnim ugovorom, Pravilima škole i ovim Pravilnikom, a u određenim slučajevima i osnov za krivičnu ili prekršajnu odgovornost.

Član 150.

(Obaveza poštivanja internih akata škole)

- (1) Svi radnici škole dužni su se pridržavati odredbi svih važećih internih akata škole, uključujući, ali ne ograničavajući se na: Pravila škole, pravilnike, odluke, uputstva, naloge, planove rada, etičke kodekse i druge akte donesene od strane direktora škole, školskog odbora ili drugih nadležnih organa.
- (2) Interni akti škole imaju obavezujuću snagu za sve radnike, bez obzira na vrstu i trajanje radnog odnosa, a njihova primjena obavezna je u okviru redovnog obavljanja poslova i zadataka, kao i u vanrednim okolnostima.
- (3) Radnici su dužni upoznati se sa sadržajem svih internih akata škole koji se odnose na njihovo radno mjesto i radne zadatke, te se o eventualnim nejasnoćama pravovremeno informisati kod nadležnih osoba (direktora, pomoćnika direktora, pedagoga, sekretara škole ili drugog ovlaštenog lica).

- (4) Nepoštivanje odredbi internih akata škole predstavlja povredu radne obaveze i može biti osnov za pokretanje disciplinskog postupka i izricanje odgovarajućih mjera, u skladu sa Zakonom o radu Federacije BiH, Kolektivnim ugovorom, Pravilima škole i ovim Pravilnikom.
- (5) Ova obaveza uključuje i poštivanje svih izmjena i dopuna internih akata škole, od trenutka njihovog stupanja na snagu, pri čemu će se radnicima omogućiti pravovremeno informisanje o sadržaju istih.

XVIII - PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Član 151.

(Primjena pravnih propisa)

- (1) Na pitanja koje nisu regulirana ovim Pravilnikom, primjenjivat će se pozitivni propisi Zakona o radu, Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi u Kantonu Sarajevo, Zakona o upravnom postupku, Kolektivni ugovor i drugi važeći pravni akti, kao i interni propisi škole.
- (2) Prilikom primjene propisa iz stava (1) ovog člana, u slučaju kolizije odredbi, primjenjivat će se odredbe koje su povoljnije za radnika u skladu sa ugovorom radnika i zakonom o radu.
- (3) Ukoliko je neko pitanje drugačije uređeno Zakonom o radu, Zakonom o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi u Kantonu Sarajevo, drugim zakonima, Kolektivnim ugovorom ili drugim važećim pravnim aktima veće pravne snage od ovog Pravilnika, a primjena odredbi ovog Pravilnika bi bila u suprotnosti s odredbama tih akata, primjenjivat će se odredbe propisa više pravne snage.

Član 152.

(Prestanak važenja Pravilnika)

Danom stupanja na snagu ovog Pravilnika prestaje da važi prethodni Pravilnik o radu broj:01-526-1/22 od 26.10.2022.. godine sa svim njegovim izmjenama i dopunama.

Član 153.

(Izmjene i dopune Pravilnika)

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

Član 154.

(Stupanje na snagu)

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom usvajanja i objavljuje se na oglasnoj ploči Škole.

Broj: 01-1-379-4/25
Datum: 04.09.2025.godine

Predsjednica Školskog odbora:

ELMA ŽUŽIĆ

OBRAZAC ZA PRITUŽBU NA KOLEGU

Povjerljivo – za internu upotrebu

1. Podaci o podnosiocu pritužbe

Ime i prezime: _____

Radno mjesto: _____

Datum podnošenja pritužbe: _____

2. Podaci o kolegi na kojeg se odnosi pritužba

Ime i prezime: _____

Radno mjesto: _____

Odjel/Služba: _____

3. Opis situacije / događaja

Molimo da jasno i detaljno opišete razloge podnošenja pritužbe.

Navesti datum(e), mjesto, prisutne osobe (ako ih je bilo) i konkretne radnje, postupke ili riječi kolege:

4. Posljedice događaja

Molimo navedite na koji način je ponašanje kolege utjecalo na Vas lično, Vaš rad, timsku dinamiku ili radnu atmosferu:

5. Samoevaluacija podnosioca pritužbe

Molimo navedite vlastiti osvrt:

- Da li je Vašim riječima, postupcima ili reakcijama u određenoj mjeri moglo doći do eskalacije situacije?

- Šta biste mogli drugačije učiniti u budućnosti kako biste doprinijeli konstruktivnijem rješenju?

6. Očekivanja i prijedlog rješenja

Molimo navedite šta očekujete kao ishod ove pritužbe (npr. razgovor, medijacija, upozorenje, razjašnjenje, preventivne mjere):

7. Potpis podnosioca pritužbe

Potpis: _____

Datum: _____

Napomena:

- Ovaj obrazac se tretira kao povjerljiv dokument i koristi isključivo sekretar i direktor škole.
- Lažno ili zlonamjerno podnošenje pritužbi može predstavljati povredu radne discipline.

Prilog II

OBRAZAC ZA IZJAŠNJENJE – ODGOVOR NA PRITUŽBU

Povjerljivo – za internu upotrebu

1. Podaci o zaposleniku koji daje izjašnjenje

Ime i prezime: _____

Radno mjesto: _____

Odjel/Služba: _____

Datum: _____

2. Podaci o pritužbi

Ime i prezime kolege koji je podnio pritužbu: _____

Datum zaprimljene pritužbe: _____

Kratak opis pritužbe (prema podnesenoj prijavi):

3. Izjašnjenje o navodima iz pritužbe

Molimo da se detaljno izjasnite o navodima kolege. Navedite svoj pogled na situaciju, konkretne činjenice i okolnosti:

4. Dodatne okolnosti

Ukoliko imate svjedoke, materijalne dokaze ili druge okolnosti koje smatrate važnim, molimo da ih navedete:

5. Samoevaluacija

Molimo navedite vlastiti osvrt:

- Da li ste svojim ponašanjem, riječima ili postupcima mogli doprinijeti nastanku sporne situacije?

- Šta biste mogli učiniti drugačije u budućnosti radi izbjegavanja sličnih situacija?

6. Prijedlog za rješavanje situacije

Molimo navedite šta smatrate primjerenim načinom za rješavanje situacije (npr. razgovor, posredovanje, razjašnjenje, mirno rješenje):

7. Potpis radnika

Potpis: _____

Datum: _____

Napomena:

- Ovaj obrazac se tretira kao povjerljiv dokument i koristi isključivo sekretar i direktor.
- Lažno ili zlonamjerno navođenje netačnih informacija može predstavljati povredu radne discipline.
- Nepprimjereno ponašanje prema podnosocu prijave može predstavljati povredu radne discipline.