



Na osnovu člana 118. Zakona o radu (»Sl novine Federacije BiH« br. 26/16), člana 94. Zakona o osnovnom odgoju i obrazovanju (»Službene novine Kantona Sarajevo« br. 23/17, 33/17), člana 179. Kolektivnog ugovora za djelatnost predškolskog odgoja i osnovnog odgoja i obrazovanja u Kantonu Sarajevo (»Sl novine Kantona Sarajevo« br. 04/18), u skladu sa Pravilnikom sa kriterijima za prijem radnika u radni odnos u predškolskim ustanovama, osnovnim i srednjim školama kao javnim ustanovama na području Kantona Sarajevo („Službene novine KS“, broj: 35/17), po osnovu člana 4. Poslovnika o radu, uz prethodne konsultacije sa Sindikatom JU Osma osnovna škola »Amer Čenanović« Ilidža, te dostavljeno mišljenje: 01/18 od 23.02.2018. godine, Školski odbor na 4. (četvrtoj) redovnoj sjednici održanoj dana 28.02.2018.godine **d o n o s i**

PRAVILNIK O RADU JAVNE USTANOVE OSMA OSNOVNA ŠKOLA »AMER ČENANOVIĆ« ILIDŽA

I. OPĆE ODREDBE

Član 1.

(Predmet Pravilnika)

- (1) Pravilnikom o radu (u daljem tekstu: Pravilnik) JU Osma osnovna škola »Amer Čenanović« Ilidža (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, sa punim ili nepunim radnim vremenom, punom ili nepunom nastavnom normom ili imaju status pripravnika.
- (3) Radnik u smislu ovog Pravilnika je: direktor, pomoćnik direktora, nastavnik, stručni saradnik, saradnik i radnici za obavljanje drugih poslova osnovnih djelatnosti osnovne škole, tehničkih i pomoćno-tehničkih poslova (u daljnjem tekstu: radnik), u skladu sa općim i posebnim uslovima.
- (4) Poslodavac u smislu ovog pravilnika je Vlada Kantona Sarajevo i 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.
- (5) Terminološko korištenje muškog ili ženskog roda u ovom Pravilniku podrazumijeva uključivanje oba roda.

Član 2.

(Propisi koji se primjenjuju)

Na prava, obaveze i odgovornosti iz radnog odnosa, koji nisu regulisani ovim Pravilnikom, primjenjuje se Zakon o radu (»Službene novine Federacije BiH«, br. 26/16), Zakon o osnovnom odgoju i obrazovanju (»Službene novine Kantona Sarajevo«, br. 23/17, 33/17), Opći kolektivni ugovor za teritoriju Federacije BiH (»Službene novine FBiH«, br. 62/16), Kolektivni ugovor za djelatnost predškolskog odgoja i osnovnog odgoja i obrazovanja u Kantonu Sarajevo (»Službene novine Kantona Sarajevo« br. 04/18) (u daljem tekstu: Kolektivni ugovor), kao i bliži propisi koje

iz određenih oblasti (kriteriji za izbor radnika na javnom konkursu, ocjenjivanje i napredovanje, program stručnog ispita i način polaganja, jedinstveni kriteriji o tehnološkom višku i dr.) donosi Vlada Kantona Sarajevo ili ministar, odnosno drugi pozitivni pravni propisi.

Član 3.

(Upoznavanje radnika sa propisima)

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

Član 4.

(Zabrana diskriminacije, uznemiravanja i nasilja na radu)

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

II. ZAKLJUČIVANJE UGOVORA O RADU

Član 5.

(Uslovi za prijem u radni odnos)

- (1) U radni odnos u Školi može biti primljeno lice koje ispunjava opšte i posebne uslove utvrđene Zakonom, Pedagoškim standardima i općim normativima za osnovni odgoj i obrazovanje, *Nastavnim planom i programom, drugim propisima, Kolektivnim ugovorom, Pravilnikom o organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta i ovim pravilnikom.*
- (2) 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) godine staža za pojedino radno mjesto (dokaz: potvrda poslodavca i/ili uvjerenje PIO sa šifrom zanimanja),
 - c) drugi uslovi za pojedina radna mjesta utvrđeni u sistematizaciji radnih mjesta.

(4) Kao posebni uslov za zasnivanje radnog odnosa, pored uslova utvrđenih zakonom, ne mogu se utvrđivati godine života, izuzev donje granice propisane zakonom.

Član 6.

(Odlučivanje o potrebi prijema u radni odnos)

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

Član 7.

(Popunjavanje upražnjenih radnih mjesta)

- (1) Upraznjena 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 obrazovanje, nauku i mlade Kantona Sarajevo (u daljem tekstu: Ministarstvo).
- (2) Ukoliko u školi postoji upražnjeno radno mjesto, Škola je obavezna prvo preuzeti lice sa spiska radnika za čijim je radom potpuno ili djelomično prestala potreba iz stava (1) ovog člana, koje ispunjava sve opće i posebne uslove za to radno mjesto.
- (3) Ukoliko se popunjavanje upražnjenog radnog mjesta u skladu sa stavom (2) ovog člana ne može realizirati, škola može raspisati javni konkurs, nakon prethodno pribavljene saglasnosti ministra za obrazovanje, nauku i mlade Kantona Sarajevo (u daljem tekstu: ministar), koji se provodi u skladu sa Pravilnikom sa kriterijima za prijem radnika u radni odnos u predškolskim ustanovama, osnovnim i srednjim školama kao javnim ustanovama na području Kantona Sarajevo koji donosi Ministar (u daljem tekstu: Pravilnik sa kriterijima za prijem radnika).
- (4) Škola mora raspisati javni konkurs za prijem radnika najkasnije **10 (deset) dana** od dana dobijanja saglasnosti.
- (5) Pravo na evidentiranje na jedinstvenu rang listu radnika za čijim je radom potpuno ili djelimično prestala potreba iz stava (1) ovog člana imaju radnici koji su u radnom odnosu na neodređeno vrijeme, kao i radnici koji nisu ponovo izabrani za direktora, odnosno pomoćnika direktora škole, a ne miruju im prava i obaveze iz radnog odnosa koje podrazumijevaju prethodno radno mjesto u školi, u okviru svog profila i stručne spreme u osnovnim i srednjim školama, kao javnim ustanovama Kantona Sarajevo.
- (6) Procedure, načini i postupak prijema radnika po konkursu vrši se u skladu sa Pravilnikom sa kriterijima za prijem radnika u radni odnos u predškolskim ustanovama, osnovnim i srednjim školama kao javnim ustanovama na području Kantona Sarajevo (Sl.Novine KS“, broj: 35/17), odnosno u skladu sa njegovim eventualnim izmjenama i dopunama ili donesenim novim propisom.

Član 8.

(Prijem radnika sa Liste tehnološkog viška)

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

Član 9. **(Konkurs)**

- (1) Radnik zaključuje ugovor o radu na osnovu javnog konkursa, koji se objavljuje *istovremeno* u sredstvima javnog informisanja i na službenoj internet stranici Ministarstva za obrazovanje, nauku i mlade Kantona Sarajevo, uz obaveznu naznaku datuma i isteka roka za prijavu na javni konkurs.
- (2) Za zaključivanje ugovora o radu profesora-nastavnika, stručnih saradnika i saradnika Škola obavezno raspisuje konkurs, a za ostale radnike raspisuje se oglas.
- (3) Rok za prijavu na konkurs/oglas ne može biti kraći od 8 niti duži od 15 dana.
- (4) Prilikom raspisivanja konkursa, Škola je obavezna u tekstu konkursa navesti koju dokumentaciju su kandidati obavezni blagovremeno dostaviti, te navesti i ostalu dodatnu dokumentaciju na osnovu koje će se izvršiti bodovanje prijavljenih kandidata koji ispunjavaju uslove konkursa, a u skladu sa Pravilnikom sa kriterijima za prijem radnika u radni odnos u predškolskim ustanovama, osnovnim i srednjim školama kao javnim ustanovama na području Kantona Sarajevo („Službene novine KS“, broj: 35/17).
- (5) Prijava kandidata koji nije dostavio dodatnu dokumentaciju će se smatrati urednom, a prijavljeni kandidati će se bodovati samo po osnovu onih kriterija za koje je dostavio urednu i validnu dokumentaciju.
- (6) Dokumentacija koju kandidat dostavlja uz prijavu na konkurs mogu biti kopije, uz obavezu da kandidat koji je primljen po konkursu dostavi originalnu dokumentaciju ili ovjerene kopije dokumentacije, najkasnije 5 (pet) dana po dobijanju Odluke o izboru radnika.
- (7) Nepotpune, neblagovremene i neuredne prijave neće se uzimati u razmatranje.

Član 10. **(Komisija za utvrđivanje prijedloga za izbor radnika)**

- (1) Školski odbor imenuje Komisiju za utvrđivanje prijedloga za izbor radnika, koju čine tri člana: sindikalni povjerenik, jedan iz reda radnika Škole kojeg bira direktor škole i jedan iz reda radnika kojeg bira Nastavničko vijeće, te mandat Komisije traje dvije godine.
- (2) Mandat Komisije traje dvije godine.
- (3) Članovi Komisije obavezno, na konstituirajućoj sjednici, biraju predsjednika i zamjenika predsjednika Komisije te donose poslovnik o radu.
- (4) O radu Komisije vodi se zapisnik koji potpisuju svi članovi Komisije.

Član 11. **(Rad Komisije za utvrđivanje prijedloga za izbor kandidata)**

- (1) U svom radu Komisija je u okviru konkursne procedure propisane Pravilnikom sa kriterijima za prijem radnika u radni odnos u predškolskim ustanovama, osnovnim i srednjim školama kao javnim ustanovama na području Kantona Sarajevo obavezna da najkasnije u roku od 15 dana od dana zatvaranja konkursa:
 - a) preuzme i razmotri dokumentaciju kandidata koji su se prijavili na konkurs,
 - b) u skladu sa gore navedenim Pravilnikom izvrši prvo bodovanje kandidata koji ispunjavaju uslove konkursa i utvrdi bodovnu rang-listu na Obrascu za bodovanje kandidata
 - c) na oglasnoj ploči škole objavi bodovnu rang-listu,
 - d) ukoliko je broj kandidata sa utvrđene bodovne rang-liste manji od šest, pozove na provjeru radnih i stručnih sposobnosti sve prijavljene kandidate,
 - e) ukoliko je broj kandidata sa utvrđene bodovne rang-liste veći od pet, pozove prvih pet kandidata sa utvrđene bodovne rang-liste i sve ostale kandidate koji imaju šest bodova manje od prvorangiranog kandidata na bodovnoj rang-listi,
 - f) obavi provjeru radnih i stručnih sposobnosti kandidata i izvrši drugo bodovanje kandidata na Obrascu za ocjenu kandidata,
 - g) utvrdi konačnu bodovnu rang-listu na Obrascu koji je sastavni dio Pravilnika sa kriterijima za prijem radnika u radni odnos i isti zajedno sa završnim izvještajem o radu Komisije koji sadržava sve materijale proistekle u njenom radu, direktoru škole dostavi na daljnje odlučivanje,

h) objavi konačnu bodovnu rang-listu na oglasnoj ploči škole.

Član 12.

(Donošenje Odluke o izboru)

(1) Direktor u roku od tri dana od dana dobijanja konačne bodovne rang-liste i završnog izvještaja o radu Komisije koji sadržava sve materijale proistekle u njenom radu vrši izbor između dva najbolje rangirana kandidata sa konačne bodovne rang-liste i donosi Odluku o izboru radnika uz obavezno i adekvatno obrazloženje.

(2) Odluka sadrži:

1. ime i prezime kandidata koji se prima u radni odnos;
2. naziv radnog mjesta;
3. stručna sprema;
4. vrijeme trajanja radnog odnosa (neodređeno ili određeno vrijeme)
5. trajanje probnog rada (ako je predviđen konkursom)
6. datum stupanja na posao

(3) Prilikom donošenja Odluke iz stava (1) ovog člana, direktor škole ima obavezu poštivanja prava prednosti pri zapošljavanju.

(4) Kada je predviđen probni rad, kandidati koji nisu primljeni u radni odnos, a ispunjavaju sve uslove tražene konkursom predstavljaju rezervnu listu uspješnih kandidata i ta lista se čuva do isteka probnog rada i koristi se pod uslovom da je zbog nezadovoljavajuće ocjene rada, u toku trajanja probnog rada, donijeto rješenje o prestanku radnog odnosa izabranom kandidatu.

(5) Odluka o izboru radnika obavezno sadrži pouku o pravnom lijeku i ista se u roku od sedam dana od dana donošenja, zajedno sa obavještenjem o rezultatima konkursa, dostavlja svim kandidatima koji su se prijavili na konkurs.

(6) Škola je obavezna u obavještenju o rezultatima konkursa, obavijestiti kandidata koji nije izabran o mjestu i vremenu preuzimanja dokumentacije koju je dostavio uz prijavu na konkurs.

(7) U slučaju da se iz objektivnih razloga sa izabranim kandidatom ne može zaključiti ugovor o radu, direktor škole vrši izbor između preostala dva najbolje rangirana kandidata sa konačne bodovne rang-liste i uz adekvatno obrazloženje donosi Odluku o izboru radnika.

(7) U slučaju da se iz objektivnih razloga sa izabranim kandidatom ne može zaključiti ugovor o radu, direktor bira sljedećeg najbolje rangiranog kandidata sa konačne bodovne rang-liste i uz adekvatno obrazloženje donosi Odluku o izboru radnika.

(8) U slučaju da se iz objektivnih razloga sa izabranim kandidatima iz stava (7) ovog člana ne može zaključiti ugovor o radu, direktor bira trećerangiranog kandidata sa konačne bodovne rang-liste i uz adekvatno obrazloženje donosi Odluku o izboru radnika i tako redom do konačnog izbora.

Član 13.

(Ulaganje prigovora)

(1) Kandidati koji su nezadovoljni Odlukom o izboru radnika u roku od osam dana od dana prijema Odluke, imaju pravo na neposredni uvid u konačnu bodovnu rang-listu i Odluku i ulaganje prigovora školskom odboru.

(2) Prigovor se upućuje u pisanoj formi.

(3) Školski odbor je obavezan donijeti odluku o prigovoru u propisanom roku i istu dostaviti podnosiocu prigovora.

(4) Ukoliko Školski odbor usvoji prigovor podnosioca kao osnovan obavezna je donijeti odluku bez poništenja konkursa.

(5) Za donošenje odluke o poništenju konkursa u žalbenom postupku potrebno je pribaviti saglasnost ministra.

(6) Odluka Školskog odbora je konačna.

Član 14.

(Zaključivanje ugovora o radu)

- (1) Nakon konačnosti Odluke o izboru radnika, izabrani kandidat je dužan dostaviti ljekarsko uvjerenje nadležne zdravstvene ustanove koje nije starije od šest mjeseci, kao i drugu dokumentaciju u skladu sa zakonom i internim aktima škole, nakon čega direktor zaključuje ugovor o radu sa izabranim kandidatom.
- (2) Ugovor o radu sa izabranim kandidatom, u formi i sadržaju propisanim Zakonom o radu, u ime Škole potpisuje direktor.

Član 15.

(Angažovanje radnika u hitnim slučajevima)

- (1) Radnici u školi u hitnim, odnosno vanrednim slučajevima, mogu biti angažirani na određeni vremenski period, pod uvjetom da se upražnjeno radno mjesto ne može popuniti u skladu članom 7. ovog Pravilnika.
- (2) Javni konkurs/oglas nije potreban za sklapanje ugovora o radu u slijedećim slučajevima:
 - a) U toku školske godine na određeno vrijeme kraće od 120 dana, u hitnim, odnosno vanrednim slučajevima, u skladu sa zakonom,
 - b) Kad se zasniva radni odnos sa osobom koja se nalazi na evidenciji iz člana 105. Kolektivnog ugovora,
 - c) Do punog radnog vremena sa 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/oglas,
 - d) Ako radnici, u radnom odnosu na neodređeno vrijeme, žele zamijeniti mjesto rada, a postoji sporazum između škola i radnika koji su u radnom odnosu na neodređeno vrijeme,
 - e) Ukoliko postoji upražnjeno radno mjesto u drugoj školi, a radnik, u radnom odnosu na neodređeno vrijeme, želi zamijeniti mjesto rada, a postoji pisana saglasnost Ministra, sporazum između škole i radnika koji je u radnom odnosu na neodređeno vrijeme,
 - f) U ustanovi sa radnikom koji nema odgovarajuću vrstu stručne spreme za obavljanje poslova, a ustanovi i radniku je ministar rješenjem utvrdio pravo obavljanja tih poslova,
 - g) iznenadne odsutnosti radnika zbog privremene spriječenosti za rad usljed bolovanja,
 - h) korištenja plaćenog ili neplaćenog odsustva,
 - i) ili u drugoj opravdanoj iznenadnoj odsutnosti radnika.
 - j) ili u drugim slučajevima kada to nije potrebno prema zakonu.
- (3) Odluku o izboru radnika u smislu predhodnog stava donosi direktor Škole.

Član 16.

(Udaljenje radnika iz procesa rada)

- (1) U Školi ne može raditi lice koje je alkoholičar ili ovisnik o narkoticima, te lice koje boluje od zarazne ili duševne bolesti.
- (2) Ako se u toku školske godine ustanovi da je nastavnik ili drugi radnik Škole obolio od zarazne ili duševne bolesti, da je alkoholičar ili ovisnik o narkoticima, biće udaljen iz procesa rada i upućen na liječenje.
- (3) Odredbama ovog Pravilnika u skladu sa pozitivnim zakonskim propisima i Pravilima Škole bliže se uređuje postupak prema licima i njihov dalji radno-pravni status.

Član 17.

(Osoba osuđena za krivično djelo)

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

Član 18.

(Zasnivanje radnog odnosa)

(1) Stupanjem na rad radnika na osnovu zaključenog ugovora o radu, na dan određen tim ugovorom o radu zasniva se radni odnos radnika, te ostvaruje svoja prava u skladu sa zakonom, podzakonskim aktima, Kolektivnim ugovorom i drugim općim aktima Škole.

(2) Nakon zaključivanja ugovora o radu, škola je obavezna radnika prijaviti na penzijsko i invalidsko osiguranje, zdravstveno osiguranje i osiguranje za slučaj nezaposlenosti, u skladu sa zakonom i o tome mu, uz pisani dokaz, dostaviti fotokopiju prijave na obavezno osiguranje, u roku od 15 dana od dana zaključivanja ugovora o radu, kao i svaku promjenu osiguranja koja se tiče radnika.

(3) U školi radni odnos može zasnovati direktor, pomoćnik direktora, nastavnici, stručni saradnici, saradnici i radnici za obavljanje drugih poslova osnovne djelatnosti Škole pomoćno-tehničko osoblje).

Član 19.

(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 članovima 4.- 47. Kolektivnog ugovora.

Član 20.

(Radni odnos direktora škole)

(1) Radnik koji je imenovan na funkciju direktora Škole i ima ugovor o radu na neodređeno vrijeme u Školi, na njegov će zahtjev ugovor o radu koji podrazumijeva prethodno radno mjesto, mirovati do prestanka mandata.

(2) Zahtjev iz prethodnog stava (1) ovog člana, direktor podnosi školskom odboru u roku od 15 (petnaest) dana od dana imenovanja na funkciju direktora Škole.

(3) Radnik iz stava (1) ima se pravo vratiti na rad u školu u kojoj je prethodno radio, ako podnese pismeni zahtjev za povratak na te poslove u roku od 15 (petnaest) dana od dana prestanka obavljanja poslova direktora, u protivnom mu prestaje radni odnos.

(4) Ako je za sticanje određenih prava prethodno trajanje radnog odnosa sa Školom, radniku iz stava (1) ovog člana, nakon povratka na rad, period mirovanja ugovora o radu ubraja se u neprekinuto trajanje radnog odnosa.

(5) Radnika iz stava (1) ovog člana do povratka na poslove za koje mu ugovor o radu miruje, zamjenjuju lica u radnom odnosu, koji se zasniva isključivo na određeno vrijeme u najdužem trajanju do 2 (dvije) godine.

(6) Na prava i obaveze radnika iz stava (1) ovog člana primjenjuju se odgovarajuće odredbe zakona i važećih kolektivnih ugovora, kojim se uređuju prava i obaveze iz radnog odnosa, a koje nisu utvrđene Kolektivnim ugovorom (»Sl.novine KS: »04/18«).

Član 21.
(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, smatrat 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 22.
(Odsustva sa rada koja se ne smatraju prekidom ugovora o radu)

- (1) Prekidom ugovora o radu iz člana 21. stav (3) ne smatraju se prekidi nastali zbog:
 - a) godišnjeg odmora;
 - b) privremene spriječenosti za rad;
 - c) porođajnog odsustva;
 - d) odsustva sa rada u skladu sa zakonom, kolektivnim ugovorom, Pravilnikom o radu ili ugovorom o radu;
 - e) perioda između otkaza ugovora o radu i dana povratka na radno mjesto na osnovu odluke suda ili drugog organa u skladu sa zakonom, kolektivnim ugovorom i ovim Pravilnikom;
 - f) odsustva sa posla uz saglasnost poslodavca;
 - g) vremenskog perioda od 60 dana između ugovora o radu sa istim poslodavcem, osim ako kolektivnim ugovorom nije utvrđen duži vremenski period.

Član 23.
(Forma i sadržina ugovora o radu)

- Ugovor o radu zaključuje se u pismenoj formi i sadrži podatke o:
- a) nazivu i sjedištu poslodavca;
 - b) imenu i prezimenu, prebivalištu odnosno boravištu radnika;
 - c) trajanje ugovora o radu;
 - d) danu otpočinjanja rada;
 - e) mjestu rada;
 - f) radnom mjestu na koje se radnik zapošljava i kratak opis poslova;
 - g) izjavu radnika da ne postoje okolnosti iz člana 56. stav (1) Zakona o radu;
 - h) dužini i rasporedu radnog vremena;
 - i) plaći, dodacima na plaću, te periodima isplate;
 - j) naknadi plaće;
 - k) trajanju godišnjeg odmora;
 - l) odgovornosti za štetu i naknadi štete;
 - m) lakšim i težim povredama radnih dužnosti;
 - n) otkaznom roku;

Član 24.
(Ugovor o radu sa Direktorom)

- (1) Ugovor o radu sa direktorom škole zaključuje se na određeno vrijeme i traje od dana stupanja na rad do isteka mandata na koji je izabran, odnosno do sticanja 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.

Član 25.

(Ugovor o radu na određeno vrijeme)

- (1) Ugovor o radu se može zaključiti na određeno vrijeme u slučajevima utvrđenim članom 15. ovog Pravilnika.
- (2) Ugovor o radu može se zaključiti na određeno vrijeme u sljedećim slučajevima:
 - a) zamjene odsutnog radnika do povratka odsutnog radnika, a najduže tri godine;
 - b) za obavljanje vanrednih, ili redovnih privremenih poslova čiji se opseg privremeno povećao, a koji nisu trajnijeg karaktera,
 - c) drugim slučajevima ne dužim od tri godine.
- (3) O izboru radnika u smislu stava (2) ovog člana odlučuje direktor.
- (4) Pod povećanim opsegom poslova u smislu ovog Pravilnika podrazumijeva se: povećani neposredno odgojno-obrazovni rad u razrednoj ili predmetnoj nastavi u školskoj godini, usljed povećanog broja upisane djece ili povećana nastavna norma za određene predmete, koja je rezultat Nastavnog plana i programa, a povećani opseg (povećani časovi) nisu se mogli rasporediti na nastavnike razredne ili predmetne nastave u okviru propisane norme nastavnih sati sedmično. Pod povećanim opsegom podrazumijeva se i povećani opseg poslova direktora, sekretara i stručnog saradnika i ostalih radnika, a koji je rezultat povećanog broja upisane djece, čime su se u skladu sa pedagoškim standardima, stekli uslovi za prijem na određeno vrijeme pomoćnika direktora, administrativnog radnika ili stručnog saradnika.
- (5) Ugovor o radu zaključen na određeno vrijeme prestaje istekom roka utvrđenog tim ugovorom.

Član 26.

(Ugovor o radu pod izmjenjenim 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 slično) došlo do izmijenjenih okolnosti u odnosu na ranije potpisani ugovor o radu, otkazuje se ugovor o radu i istovremeno nudi radniku, u skladu sa kvalifikacijama i potrebama Škole, zaključivanje ugovora o radu pod izmijenjenim okolnostima.
- (3) O ponudi za zaključivanje ugovora o radu pod izmijenjenim okolnostima radnik se mora izjasniti u roku od 8 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.

Član 27.

(Probni rad)

- (1) Prilikom zaključivanja ugovora o radu može se ugovoriti probni rad, u trajanju ne dužem od šest mjeseci.
- (2) Za vrijeme trajanja probnog rada iz prethodnog stava ovog člana direktor, kao predstavnik poslodavca, odredit će stručnu tročlanu komisiju za ocjenu 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) Odluka o uvođenju probnog rada kao i dužina trajanja probnog rada je sastavni dio odluke o raspisivanju konkursa i o istom odlučuje Školski odbor.
- (4) Radnik na probnom radu na poslovima za koje je zaključen ugovor o radu treba pokazati svoje stručne i radne sposobnosti
- (5) 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 28.

(Prestanak probnog rada)

- (1) Ako direktor škole, 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 29.

(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 uslovima:
 - 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) Licu, koje obavlja privremene i povremene poslove, osigurava se odmor u toku rada pod istim uslovima kao i radnicima u radnom odnosu i druga prava, u skladu sa zakonom.
- (4) Ugovor o obavljanju privremenih i povremenih poslova sadrži: vrstu, način, rok izvršenja poslova i iznos naknade za izvršeni posao.

Član 30.

(Privremeni i povremeni poslovi)

Kao poslovi iz člana 29. ovog Pravilnika smatraju se:

- a) rad u ispitnim komisijama,
- b) Izrada rasporeda
- c) prijevod strane stručne i druge literature i tehničke dokumentacije,
- d) usluge štampanja i umnožavanja školskog lista
- e) izrada i realizacija školskih projekata
- f) sređivanje arhive i dokumentacije
- g) izvođenje pripreme i instruktivne nastave
- h) izvođenje nastave na kursovima i seminarima
- i) čišćenje snijega
- j) utovar i istovar materijala i opreme
- k) održavanje stručnih seminara i predavanja
- l) rad u komisijama koje imenuje školski odbor
- m) rad na otklanjanju i okončanju zastoja dijela procesa rada,
- n) izrada stručnih elaborata,
- o) realizacija programa mentora za osposobljavanje rada pripravnika,
- p) plaćanje intelektualnih usluga i autorskih honorara,

- q) planiranje i realizacija projekta koji su odobreni od drugih pravnih subjekata, donatora, ili su odobreni putem javnih poziva,
- r) održavanje informatičke opreme (hardware i software)
- s) realizacija projekata javne, kulturne i sportske djelatnosti,
- t) izrada elaborata, ekspertiza i studija,
- u) izrada skripti i udžbenika za internu upotrebu,
- v) davanje stručnih mišljenja i analiza,
- w) stručno obučavanje i školovanje radnika,
- x) i drugi privremeni i povremeni poslovi.

III. OBRAZOVANJE, OSPOSOBLJAVANJE I USAVRŠAVANJE ZA RAD

Član 31.

(Stručno usavršavanje i osposobljavanje za rad)

- (1) Škola je dužna omogućiti radniku, u toku radnog odnosa, obrazovanje, osposobljavanje i usavršavanje za rad kako slijedi:
 - a) upućivanjem na stručno usavršavanje;
 - b) upućivanjem na školovanje ili specijalizaciju;
 - c) prisustvo organizovanim seminarima i kursevima.
- (2) Radnik je dužan prihvatiti svako obrazovanje, u skladu sa svojim sposobnostima i potrebama rada, na koje ga uputi poslodavac, a koje je nužno za nastavak uspješnog obavljanja poslova tog radnog mjesta ili drugog radnog mjesta na koje poslodavac ima potrebu prerasporediti radnika.
- (3) Poslodavac snosi sve troškove obrazovanja na koje uputi radnika.
- (4) Za vrijeme odsustvovanja sa posla radi obrazovanja, osposobljavanja i usavršavanja, radniku pripada pravo na naknadu plaće i naknadu putnih troškova.

Član 32.

(Prijem pripravnika)

- (1) Lice koje prvi put zasniva radni odnos na poslovima nastavnika, stručnog ili drugog saradnika ima status pripravnika.
- (2) Ugovor o radu sa pripravnikom zaključuje se na određeno vrijeme, a najduže godinu dana, odnosno isteka roka utvrđenog za polaganje pedagoško-psihološke grupe predmeta (ukoliko je obavezan da to položi), odnosno do kada je obavezan da položi stručni ispit, u skladu sa zakonom.
- (3) Škola je dužna, odmah po njegovom stupanju na posao, pripravniku izdati rješenje o pripravnničkom stažu sa rokom polaganja ispita za samostalan odgojno-obrazovni rad, odnosno stručnog ispita i imenovati mentora.
- (4) Po završetku pripravnčkog staža, pripravnik je obavezan polagati ispit za samostalan odgojno-obrazovni rad, odnosno stručni ispit.
- (5) Program osposobljavanja za samostalan odgojno-obrazovni rad, stažiranje, profil i stručna sprema mentora, sastav komisije, način i troškovi polaganja ispita za samostalan odgojno-obrazovni rad, odnosno stručnog ispita, obrazac uvjerenja o položenom stručnom ispitu i vođenje evidencije reguliraju se pravilnikom koji donosi ministar.
- (6) Stručni ispit polaže se pred stručnom komisijom koju imenuje ministar.
- (7) U skladu sa nastavnim planom i programom u školi mogu se angažirati lica sa radnim iskustvom ili bez radnog iskustva u nastavi koja nemaju završen nastavnički fakultet.
- (8) Lica iz stava 7. ovog člana koja imaju položenu pedagoško-psihološku i didaktičko-metodičku grupu predmeta obavezna su položiti stručni ispit za samostalan odgojno-obrazovni rad.
- (9) Lica iz stava 7. ovog člana u čijem studiju nije bila zastupljena pedagoško-psihološka i metodičko-didaktička grupa predmeta, obavezna su položiti navedenu grupu predmeta i stručni ispit za samostalan obrazovno-odgojni rad.

- (10) Licima iz stava (8) ovog člana škola je dužna odmah po stupanju na posao izdati rješenje o 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) Radni odnos sa radnikom-pripravnikom, koji nije u neposrednom odgojno-obrazovnom procesu, zasniva se zaključivanjem ugovora o radu na određeno vrijeme, i to:
 - a) na šest mjeseci za poslove za koje se traži srednja i viša stručna sprema
 - b) na period najmanje jedne godine za poslove visoke stručne spreme

Član 33.

(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 20%.
- (2) Početna osnovna plaća iz prethodnog stava ovog člana predstavlja samo iznos plaće bez dijela plaće po osnovu penzijskog staža.

Član 34.

(Sufinansiranje zapošljavanja pripravnika)

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

Član 35.

(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 za obrazovanje, nauku i mlade Kantona Sarajevo.
- (2) Ugovor o stručnom osposobljavanju se zaključuje u pisanom obliku.
- (3) Stručno osposobljavanje može trajati najduže godinu dana, koliko i pripravnički staž, ako to zakonom nije drugačije regulirano.
- (4) Na lica iz stava (1) ovog člana analogno se primjenjuju stavovi (1) do (5) člana 32. ovog Pravilnika.
- (5) Vrijeme stručnog osposobljavanja iz stava 1. ovog člana računa se u pripravnički staž i može trajati najduže godinu dana koliko i pripravnički staž.
- (6) Lice na stručnom osposobljavanju u školi za vrijeme trajanja stručnog osposobljavanja pripada naknada 35% osnovne plaće platnog razreda odgovarajućeg stepena za grupu poslova na koje je primljen za stručno osposobljavanje na određeno vrijeme.

- (7) Početna osnovna plaća iz prethodnog stava ovog člana predstavlja samo iznos plaće bez dijela plaće po osnovu penzijskog staža.
- (8) Za vrijeme stručnog osposobljavanja, licu pripada pravo na ishranu u toku radnog vremena (topli obrok) i pravo na prijevoz na posao i sa posla, pod jednakim uslovima kao i ostalim radnicima.
- (9) Lice na stručnom osposobljavanju ima pravo na zdravstveno osiguranje kako je to utvrđeno propisima za nezaposlena lica, a prava po osnovu osiguranja za slučaj povrede na radu i profesionalnog oboljenja osigurava poslodavac u skladu sa propisima o penzijskom i invalidskom osiguranju.
- (10) Licu za vrijeme stručnog osposobljavanja osigurava se odmor u toku rada, dnevni odmor između dva uzastopna radna dana i sedmični odmor.
- (11) Izuzetno, lice koje je na stručnom osposobljavanju, ukoliko to želi, može Školi podnijeti ovjerenu pisanu izjavu da se odriče prava na naknade utvrđene ovim članom.

IV. OCJENJIVANJE I NAPREDOVANJE RADNIKA

Član 36.

(Ocjenjivanje i napredovanje radnika)

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

Član 37.

(Službena zvanja)

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

Član 38.

(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 i
- b) Računovodstveno-finansijski radnik (samostalni referent za plan i analizu).

Član 39.

(Ocjenjivanje stručne osobe)

- (1) Stručna osoba se ocjenjuje jednom u dvije godine na osnovu redovnog praćenja rada i rezultata postignutih u realizaciji poslova predviđenih opisom radnog mjesta na kojem se nalazi, s tim da

se ne ocjenjuje stručna osoba koja je u kalendarskoj godini radila manje od šest mjeseci, bez obzira na razloge.

- (2) Stručno osoblje se unapređuje u više službeno zvanje prema iskazanoj stručnoj sposobnosti i uspjehu u radu i godinama službe, u okviru istog stepena školske spreme.
- (3) Stručna osoba u toku službe ne može biti vraćena u niže službeno zvanje od onog koje je stekla.

Član 40.

(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) Stručne osobe u toku službe ne mogu biti vraćene u niže službeno zvanje od onog kojeg su stekle.
- (5) Ocjenjivanje stručne osobe vrši direktor škole.
- (6) Ocjena rada utvrđuje se rješenjem.
- (7) Primjerak rješenja o ocjeni rada ulaže se u personalni dosije stručne osobe, a drugi primjerak se dostavlja stručnoj osobi.
- (8) 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 41.

(Predmet ocjenjivanja)

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

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

Član 42.

(Ocjene rada)

- (1) Opisne ocjene rada su:
 - a) naročito uspješan od 31-35 bodova
 - b) uspješan od 25 do 30 bodova,
 - c) dobar od 17 do 24 bodova,
 - d) zadovoljava od 9 do 16 bodova,
 - e) ne zadovoljava od 0-8 bodova.
- (2) Na ocjenu o svom radu stručna osoba ima pravo prigovora Školskom odboru u roku od osam dana od dana prijema rješenja o ocjenjivanju.
- (3) Školski odbor je dužan razmotriti sve izvještaje i dokumentaciju iz pojedinačnog (personalnog) dosjea stručne osobe.

- (4) Školski odbor u ponovnom postupku ocjenjivanja rada stručne osobe utvrđuje ocjenu o radu i o tome donosi rješenje.
- (5) Školski odbor je dužan donijeti rješenje u roku od 15 dana nakon prijema prigovora.
- (6) Ocjena »nezadovoljava« mora biti posebno obrazložna.

Član 43.

(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.

V. ORGANIZACIJA I SISTEMATIZACIJA POSLOVA

Član 44.

(Principi unutrašnje organizacije i sistematizacije)

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

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

Član 45.

(Sistematizacija poslova)

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

Član 46.

(Organizacija i sistematizacija poslova)

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

VI. RADNO VRIJEME I RASPORED RADNOG VREMENA

Član 47.

(Radno vrijeme)

- (1) Puno radno vrijeme radnika u školi iznosi 40 sati sedmično, u petodnevnoj radnoj sedmici, od ponedjeljka do petka.
- (2) Četrdesetsatna radna sedmica nastavnika i stručnih saradnika utvrđuje se godišnjim programom rada Škole, a u skladu sa Nastavnim planom i programom i Pedagoškim standardima i normativima.

- (3) U okviru 40-satne radne sedmice radnici u neposrednom odgojno-obrazovnom radu u osnovnoj školi imaju broj nastavnih sati sedmično, vrijeme za pripremu nastave, vannastavne aktivnosti, stručno usavršavanje, rad na pedagoškoj dokumentaciji, saradnja sa roditeljima, individualni rad sa učenicima, u skladu sa utvrđenim Pedagoškim standardima i normativima i ovim Pravilnikom.
- (4) Nastavnik može imati najviše 6 sati dnevno neposrednog odgojno-obrazovnog rada u kontinuitetu.
- (5) Nastavnik u okviru četrdesetsatne radne sedmice može imati najviše 25 časova svih vrsta i oblika neposrednog odgojno-obrazovnog rada koji se ostvaruje u školi.

Član 48.

(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) najkasnije 15 dana po usvajanju godišnjeg programa rada.
- (2) Rješenjem iz prethodnog stava utvrđuje se: ime i prezime nastavnika, predmet koji predaje, broj časova redovne nastave, broj časova za pregled pismenih, broj časova za pripremu, broj časova za ostale oblike neposrednog obrazovnog rada, kao i broj časova za stručno usavršavanje, za rad u stručnim organima, za inovacije, za saradnju sa roditeljima, za rad na pedagoškoj dokumentaciji, za dežurstvo i za ostale poslove.
- (3) Na rješenje o 40-satnom nedjeljnom zaduženju nastavnik može podnijeti prigovor Školskom odboru u roku od 8 (osam) dana od dana prijema rješenja.
- (4) Školski odbor je dužan o prigovoru iz prethodnog stava odlučiti u roku od 8 (osam) dana, a uloženi prigovor ne odlaže izvršenje rješenja.
- (5) Odluka Školskog odbora po prigovoru je konačna.
- (6) Ovako utvrđen raspored poslova nastavnika i pod uslovom da je isti u toku mjeseca i realizovan (kako je rasporedom utvrđeno), služi kao osnov za obračun plaće.

Član 49.

(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 50.

(Raspored radnog vremena)

- (1) Raspored radnog vremena nastavnog osoblja utvrđuje direktor škole na osnovu godišnjeg programa rada i putem rasporeda časova.
- (2) Raspored radnog vremena vannastavnog osoblja utvrđuje direktor škole svojom odlukom.
- (3) Radno vrijeme stručnih i administrativno-finarsijskih saradnika podijeljeno je na pet radnih dana, sa radnim vremenom od osam sati dnevno.

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

Član 51.

(Opravdano odsustvo sa rada)

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

Član 52.

(Prekovremeni rad)

- (1) U slučaju iznenadnog povećanja obilma 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 ovim Kolektivnim ugovorom.
- (2) Prekovremeni rad radnika u neposrednom odgojno-obrazovnom radu ne može trajati duže od 8 časova nastave sedmično iznad propisane nastavne norme radnika.
- (3) Prekovremeni rad u neposrednom odgojno-obrazovnom radu uvodi se u sljedećim slučajevima:
- povećanje fonda nastavnih sati, koji je nastao promjenom plana upisa ili povećanja sati, koji je uslovljen promjenom nastavnog plana,
 - zamjena iznenadno odsutnog nastavnika,
 - zamjena nastavnika, koji se nalazi na službenom putu,
 - nadoknada nastavnih sati za nastavnike, koji koriste plaćeno odsustvo,
 - nedostatak nastavnika određenog profila do, u toku i nakon provođenja konkursne procedure
 - 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 44 sata sedmično
 - 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 ovim Kolektivnim ugovorom.
- (7) Osnov za izračunavanje sata prekovremenog rada predstavlja proizvod koeficijenta platnog razreda radnika i osnovice za obračun plaće podijeljen sa prosječnim brojem sati mjesečno. Dobijena vrijednost prekovremenog sata uvećava se prema odredbama ovog Kolektivnog ugovora.
- (8) Uvećanje plaće za prekovremeni rad isplaćuje se mjesečno uz isplatu plaće za prethodni mjesec.
- (9) Ako prekovremeni rad radnika traje duže od tri sedmice neprekidno ili više od 10 sedmica u toku kalendarske godine, o prekovremenom radu poslodavac obavještava nadležnu inspekciju rada.
- (10) U slučaju prekovremenog rada radnika definisanog u stavu (3) tačka f.) direktor 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.

Član 53.

(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 54.

(Preraspodjela radnog vremena)

- (1) Ako priroda posla to zahtjeva, puno i nepuno radno vrijeme se može preraspodjeliti 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 55.

(Noćni rad)

- (1) Rad u vremenu između 22 sata uvečer i 6 sati ujutro idućeg dana smatra se noćnim radom.
- (2) Poslodavac osigurava posebnu zaštitu radnika koji rade noću, u skladu sa članom 41. Zakona o radu.

Član 56.

(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.

VII. ODMORI I ODSUSTVA

Član 57.

(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 58.

(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 59.

(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 60.

(Dnevni odmor)

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

Član 61.

(Sedmični odmor)

- (1) Radnik ima pravo na sedmični odmor u trajanju od najmanje 48 sata neprekidno.
- (2) Dani sedmičnog odmora su, u pravilu, subota i nedjelja.
- (3) 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.
- (4) Od radnika se može tražiti da radi na dan svog sedmičnog odmora samo u slučaju više sile i vanrednog povećanja obima posla ukoliko se ne mogu primjeniti druge mjere.

Član 62.

(Godišnji odmor)

- (1) Radnik, koji učestvuje u neposrednom odgojno-obrazovnom radu (profesori-nastavnici i stručni saradnici), godišnji odmor koristi tokom ljetnog raspusta, u trajanju od 36 radnih dana. Ostali radnici godišnji odmor koriste u skladu sa zakonom i općim aktima Škole, u trajanju od najmanje 20 radnih dana, a najduže 30 radnih dana, s tim da njihovo korištenje godišnjeg odmora ne može remetiti odvijanje odgojno-obrazovnog procesa.
- (2) Dužina i vrijeme korištenja godišnjeg odmora se utvrđuje u skladu sa Zakonom, Kolektivnim ugovorom za djelatnost osnovnog obrazovanja u Kantonu Sarajevo i ovim Pravilnikom.
- (3) Pri utvrđivanju trajanja godišnjeg odmora ne uračunavaju se subote i nedjelje i dani u koje se po zakonu ne radi (praznici), vrijeme privremene spriječenosti za rad (bolovanje), kao i drugo vrijeme odsustvovanja sa rada koje se radniku priznaje u staž osiguranja.

Član 63.

(Sticanje prava na godišnji odmor)

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

Član 64.

(Korištenje godišnjeg odmora)

- (1) Radnik u neposrednom odgojno-obrazovnom radu, u pravilu godišnji odmor koristi u vrijeme ljetnog raspusta.

- (2) U drugom periodu godine, radnik iz prethodnog stava, može koristiti godišnji odmor ukoliko se ne remeti nesmetano odvijanje odgojno-obrazovnog procesa u skladu sa Zakonom o osnovnom odgoju i obrazovanju.
- (3) Ostali radnici koriste godišnji odmor u skladu sa Zakonom o radu i ovim Pravilnikom uz uslov da njihovo korištenje godišnjeg odmora ne remeti nesmetano odvijanje odgojno-obrazovnog procesa.

Član 65.

(Korištenje godišnjeg odmora u dijelovima)

- (1) Godišnji odmor može se koristiti u dva dijela.
- (2) Ako radnik koristi godišnji odmor u dijelovima, prvi dio koristi bez prekida u trajanju od najmanje 12 radnih dana u toku kalendarske godine, a drugi dio najkasnije do 30. juna naredne godine.
- (3) Radnik koji ne iskoristi 12 dana godišnjeg odmora u tekućoj godini, nema pravo na korištenje ni preostalog dijela u narednoj godini, odnosno nema prenošenja godišnjeg odmora u narednu godinu.
- (4) Nastavnici i stručni saradnici koji zbog bolovanja u vrijeme ljetnog odmora učenika ili drugih opravdanih razloga (stručnog usavršavanja, seminara, plaćenog odsustva uz naknadu plaće na teret škole i sl.), ne iskoriste godišnji odmor u toku ljetnog odmora učenika, mogu koristiti godišnji odmor u trajanju od 30 radnih dana do 30. juna naredne godine.

Član 66.

(Trajanje godišnjeg odmora duže od najkraće propisanog)

- (1) Radnik u neposrednom odgojno-obrazovnom radu ima pravo na godišnji odmor u trajanju od 36 radnih dana, a ostali radnici imaju pravo na godišnji odmor u trajanju najmanje od 20 radnih dana.
- (2) Godišnji odmor duži od 20 radnih dana utvrđuje se u skladu sa sljedećim kriterijima i mjerilima:

1. Po osnovu staža:	
- za svake tri godine radnog staža	1 radni dan
2. Po osnovu složenosti poslova i zadataka:	
- radnici koji obavljaju poslove VSS sprema	4 radna dana
- radnici koji obavljaju poslove VS i VKV sprema	3 radna dana
- radnici koji obavljaju poslove SSS i 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 sedam godina starosti, za svako takvo dijete	1 radni dan
- samohrani roditelj ili staratelj sa djetetom do deset godina starosti, za svako dijete	2 radna dana
- samohrani roditelj ili staratelj sa hendikepiranim djetetom, za svako dijete	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

- (3) Radnik ima pravo u toku godine koristiti jedan dan godišnjeg odmora prema vlastitoj potrebi, uz obavezu da o tome obavijesti direktora najmanje tri dana prije korištenja tog dana odmora.
- (4) Trajanje godišnjeg odmora po svim osnovama ne može iznositi duže od 30 radnih dana.

Član 67.

(Plan korištenja godišnjih odmora)

- (1) Plan korištenja godišnjeg odmora, uz konsultacije sa Sindikatom utvrđuje direktor.
- (2) Plan sadrži sljedeće podatke:
- a) ime i prezime radnika;
 - b) broj dana pojedinačno po svakom osnovu iz člana 63. ovog Pravilnika;
 - c) broj dana godišnjeg odmora koje će radnik koristiti;
 - d) vrijeme korištenja godišnjeg odmora (sa naznakom u cjelini ili u djelovima).
- (3) Na osnovu plana korištenja godišnjih odmora, škola je dužna radniku uručiti rješenje o godišnjem odmoru najkasnije 30 dana prije početka godišnjeg odmora radnika.

Član 68.

(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 69. ovog Pravilnika.

Član 69.

(Pravo na naknadu umjesto korištenja godišnjeg odmora)

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

Član 70.

(Prekid korištenja godišnjeg odmora)

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

Član 71.

(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:

- sklapanje braka	5 radnih dana
- porođaj supruge	5 radnih dana
- sklapanje braka djeteta radnika	2 radna dana
- smrt supružnika, djeteta, roditelja i unuka	5 radnih dana
- smrt roditelja supružnika	3 radna dana
- smrt brata ili sestre	2 radna dana

- smrt roditelja po ojcu i majci	1 radni dan
- otklanjanje težih štetnih posljedica elementarnih nepogoda	3 radna dana
- aktivno učestvovanje na sportskim, kulturnim i drugim stručnim i naučnim manifestacijama po odobrenju direktora do	5 radnih dana
- selidba i izgradnja vlastite stambene kuće-stana	2 radna dana
- regulisanja prava na penziju	2 radna dana
- radnik dobrovoljni davalac krvi, za svako darivanje ima pravo po	1 radni dan
- za teške bolesti člana porodice	2 radna dana
- u slučaju rastave braka	2 radna dana
- za zadovoljenje vjerskih, odnosno tradicijskih potreba	2 radna dana

- (2) Radniku se može odobriti plaćeno odsustvo i u drugim slučajevima prema propisima kantona i kolektivnom ugovoru i odlukom direktora u skladu sa tim propisima.
- (3) Radnik ima pravo na plaćeno odsustvo u trajanju od najmanje pet radnih dana za pripremanje i polaganje stručnog ispita ili drugog ispita koji predstavlja uslov za obavljanje poslova radnog mjesta na koje je raspoređen.
- (4) Izuzetno, u slučaju smrti člana uže obitelji, 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.

Član 72.

(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 71. ovog Pravilnika, nastupe u vrijeme korištenja godišnjeg odmora ili vrijeme privremene spriječenosti za rad (bolovanja) radnik ne može ostvariti pravo na odsustvo.

Član 73.

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

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

Član 74.

(Prava iz radnog odnosa za vrijeme plaćenog odsustva)

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

Član 75.

(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;
 - b) radi njege teško oboljelog člana uže porodice, odnosno domaćinstva, a najduže do jedne godine;
 - c) radi učestvovanja u radu specijalizovanih institucija u zemlji i inozemstvu, a najduže do jedne godine;

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

Član 76.

(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 77.

(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 prezentaciju eventualnih potrebnih dokaza.
- (3) O zahtjevu za odsustvo odlučuje direktor škole, odnosno školski odbor.

Član 78.

(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.

VIII. ZAŠTITA RADNIKA

Član 79.

(Neposredna primjena Zakona o radu)

Odredbe poglavlja VI – Zaštita radnika i članovi od 55. do 74. Zakona o radu neposredno se primjenjuju.

Član 80.

(Osiguranje radnika)

- (1) Škola je dužna osigurati radnika kod osiguravajuće ustanove u slučaju povrede na radu i u vezi sa radom, odnosno prilikom dolaska na posao i odlaska sa posla, za slučaj smrti usljed nesreće na

radu, invalidnosti, kao i uključenje rizika od prirodne smrti za vrijeme trajanja radnog odnosa, kao i u slobodnom vremenu tokom 24 sata, u skladu sa zakonom.

(2) Ugovor o osiguranju sa odgovarajućom osiguravajućom kućom zaključuje Ministar na osnovu javnog poziva za sve radnike.

(3) Ako Ministar ne zaključi ugovor o osiguranju, tu obavezu ima direktor Škole.

Član 81.

(Ljekarski pregled radnika)

(1) Prilikom zaključivanja ugovora o radu poslodavac će uputiti radnika da obavi ljekarski pregled radi utvrđivanja sposobnosti za rad na poslovima radnog mjesta za koje se zaključuje ugovor o radu.

(2) Svaki radnik škole prije početka školske godine u obavezi je obaviti ljekarski zdravstveni pregled u javnoj zdravstvenoj instituciji i uvjerenje o ljekarskom pregledu dostaviti u školu, odnosno organizacionu jedinicu kod koje se nalazi njegov personalni dosije. U skladu sa Zakonom Ministarstvo je dužno donijeti propis koji reguliše sadržaj obaveznog ljekarskog pregleda i koji mora da sadrži i sljedeće:

a) za žene obavezan ljekarski pregled podrazumijeva: ultrazvuk abdomena, ginekološki pregled, Papa test i pregled dojki

b) za muškarce obavezan ljekarski pregled podrazumijeva: ultrazvuk abdomena, pregled prostate, u skladu sa ljekarskim standardima, odnosno prema propisu nadležnih zdravstvenih organa;

(3) Radnik ima pravo da odluči hoće li iskoristiti prava iz stava (2) tačke a) i b).

(4) Ako se u toku školske godine na osnovu redovnog ili vanrednog ljekarskog pregleda ustanovi da je radnik obolio od zarazne ili duševne bolesti, da je alkoholičar ili ovisnik o narkoticima, bit će udaljen iz procesa rada i upućen na liječenje, o čemu rješenje donosi direktor.

(5) Radi utvrđivanja zdravstvene sposobnosti poslodavac može lice iz stava (4) ovog člana uputiti na vanredni ljekarski pregled ako postoje okolnosti ili određene činjenice koje upućuju na postojanje okolnosti iz stava (4) ovog člana.

(6) Troškove ljekarskog pregleda iz stava 2. i 4. ovog člana snosi škola.

(7) Ako se u toku godine ukaže potreba za prijemom novog radnika, prijem u radni odnos ne može se izvršiti bez odgovarajućeg ljekarskog uvjerenja.

(8) Radnik koji odbije da obavi ljekarski pregled iz stava 5. ovog člana čini težu povredu radne dužnosti, a ukoliko odbije liječenje iz stava (4) ovog člana prestaje mu radni odnos.

Član 82.

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

(3) Radnicima u neposrednom odgojno-obrazovnom radu u kome se izvode praktične vježbe iz hemije, biologije, fizike, tehničkog i informatike, te na poslovima domara, ložara, noćnog čuvara i higijeničara, Škola je dužna osigurati odgovarajuću opremu propisanu zakonom, podzakonskim aktima i Pedagoškim standardima i normativima.

Član 83.

(Porodajno odsustvo)

(1) Za vrijeme trudnoće, porođaja i njege djeteta, žena ima pravo na porodajno odsustvo u trajanju od jedne godine neprekidno.

(2) Na osnovu nalaza ovlaštenog ljekara žena može da otpočne porodajno odsustvo 28 dana prije očekivanog datuma poroda.

- (3) Žena može koristiti kraće 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 84.

(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.

IX. ZAŠTITA OD DISKRIMINACIJE I DOSTOJANSTVA RADNIKA

Član 85.

(Osnovi i vrste diskriminacije)

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

Član 86.

(Zabrana diskriminacije)

- (1) Diskriminacija iz člana 85. ovog Pravilnika zabranjena je u odnosu na:
 - a. Uslove za zapošljavanje i izbor kandidata za obavljanje određenog posla,

- b. Uslove rada i sva prava iz radnog odnosa,
 - c. Obrazovanje, osposobljavanje i usavršavanje,
 - d. Napredovanje u poslu i
 - e. Otkazivanje ugovora o radu.
- (2) Odredbe ugovora o radu za koje se utvrdi da su diskriminirajuće po nekom od osnova iz člana 85. ovog Pravilnika, ništavne su.

Član 87.

(Zaštita u slučajevima diskriminacije)

- (1) U slučajevima diskriminacije u smislu odredbi ovog Pravilnika, radnik kao i lice koje traži zaposlenje mogu od direktora, kao predstavnika poslodavca zahtijevati zaštitu u roku od 15 dana od dana saznanja za diskriminaciju.
- (2) Ako direktor, kao predstavnik poslodavca, u roku od 15 dana od dana podnošenja zahtjeva iz prethodnog stava ne udovolji tom zahtjevu, radnik može u daljem roku od 30 dana podnijeti tužbu nadležnom sudu.
- (3) Ako radnik odnosno lice koje traži zaposlenje u slučaju spora iznese činjenice koje opravdavaju sumnju da je direktor, kao predstavnik poslodavca postupio suprotno odredbama Zakona o radu o zabrani diskriminacije, na poslodavcu je teret dokazivanja da nije bilo diskriminacije, odnosno da postojeća razlika nije usmjerena na diskriminaciju već da ima svoje objektivno opravdanje.
- (4) Ako sud utvrdi da je tužba iz stava 2. ovog člana osnovana, direktor kao predstavnik poslodavca je dužan radniku uspostaviti i osigurati ostvarivanje prava koja su mu uskraćena, te mu nadoknaditi štetu nastalu diskriminacijom.

Član 88.

(Izuzeci od zabrane diskriminacije)

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

Član 89.

(Uznemiravanje i nasilje na radu)

- (1) Direktor kao predstavniku poslodavca i drugim licima zaposlenim kod poslodavca zabranjeno je uznemiravanje ili seksualno uznemiravanje, nasilje po osnovu spola, kao sistematsko uznemiravanje na radu ili u vezi s radom (mobing) radnika i lica koja traže zaposlenje.
- (2) Uznemiravanje je svako ponašanje koje ima za cilj ili stvarno predstavlja povredu dostojanstva radnika, a koje uzrokuje strah ili neprijateljsko, ponižavajuće ili uvredljivo okruženje radnika.
- (3) Uznemiravanjem iz stava (2) ovog člana smatra se i diskriminirajuće ponašanje 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) Mobing predstavlja specifičnu formu nefizičkog uznemiravanja na radnom mestu koje podrazumijeva ponavljanje radnji kojima jedno ili više lica psihički zlostavlja i ponižava drugo lice, a čija je svrha ili posljedica ugrožavanje njegovo ugleda, časti, dostojanstva, integriteta, degradacije radnih uvjeta ili profesionalnog statusa.

Član 90.

(Obaveze poslodavca u zaštiti dostojanstva radnika)

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

Član 91.

(Postupak zaštite dostojanstva)

- (1) Postupak zaštite dostojanstva radnika pokreće se podnošenjem pisane pritužbe direktoru ili ovlaštenoj osobi u roku od 15 dana od dana saznanja za diskriminaciju i mobing.
- (2) U slučaju neželjenog ponašanja iz člana 85. ovog Pravilnika, radnik se može obratiti direktoru ili ovlaštenoj osobi.
- (3) Direktor je dužan o svakoj pritužbi o povredi dostojanstva radnika obavijestiti ovlaštenu osobu.
- (4) Ovlaštena osoba je dužna primati i rješavati pritužbe u vezi sa zaštitom dostojanstva radnika.
- (5) Izuzetno od stava (3) ovog člana direktor će primati i rješavati pritužbe u vezi sa zaštitom dostojanstva radnika ako:
 - a) je ovlaštena osoba odsutna,
 - b) se radi o pritužbi same ovlaštene osobe,
- c) radnik određen za rješavanje pritužbi, pritužbu ne riješi u propisanom roku, ili ako to ovlaštena osoba izričito zatraži od poslodavca.
- (6) Ovlaštena osoba je dužna zavisno o prirodi i težini povrede odmah, a najkasnije o roku od 15 dana od dostave pritužbe istu ispitati, o čemu se sastavlja zapisnik kojeg potpisuje radnik i ovlaštena osoba. Ukoliko poslodavac ili ovlaštena osoba u roku od 15 dana od dana podnošenja zahtjeva za zaštitu ne udovolji tom zahtjevu, radnik može u roku od 30 dana podnijeti tužbu nadležnom sudu.
- (7) U provođenju postupka, ovlaštena osoba mora preduzeti sve potrebne mjere primjerene pojedinom slučaju, radi sprečavanja nastavka uznemiravanja ili spolog uznemiravanja ako utvrdi da ono postoji.

Član 92.

(Mjere u postupku zaštite dostojanstva)

- (1) Ako ovlaštena osoba utvrdi da postoji neželjeno ponašanje iz člana 4. i 85. 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 da je 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.

X. PLAĆA I NAKNADA PLAĆE

Član 93. (Pravilnik o plaćama)

Plaće radnika, dodaci na plaću, naknade i nagrade, utvrđuju se Pravilnikom o plaćama, naknadama i drugim materijalnim pravima iz radnog odnosa koji donosi školski odbor u skladu sa Kolektivnim ugovorom za djelatnost osnovnog odgoja i obrazovanja u Kantonu Sarajevo.

Član 94. (Plaća)

- (1) Koeficijenti za obračun plaće utvrđuju se u vrijednostima propisanim u članu 52. Kolektivnog ugovora za djelatnosti predškolskog odgoja i osnovnog obrazovanja u Kantonu Sarajevo.
- (2) 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”.

Član 95. (Uvećanje plaće i naknade plaće)

- (1) Radnik škole ima pravo na uvećanu osnovnu plaću i naknade plaće (pravo na regres, ishranu u toku rada, prijevoz na posao i sa posla, dnevnice, naknadu u slučaju smrti radnika i člana uže porodice i teške invalidnosti, na otpremninu za odlazak u penziju i druge naknade).
- (2) Pravilnikom o plaćama, koji donosi školski odbor, bliže se uređuju dodaci na plaću, pravo na povećanu plaću, naknade, nagrade i stimulisanje radnika u skladu sa Kolektivnim ugovorom za djelatnosti predškolskog odgoja i osnovnog odgoja i obrazovanja u Kantonu Sarajevo i u skladu sa raspoloživim sredstvima.

XI. POVREDE RADNE DUŽNOSTI I ODGOVORNOST RADNIKA

Član 96. (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 97. (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 za te povrede mogu im se izreći samo disciplinske mjere utvrđene Zakonom o radu i Kolektivnim ugovorom.

Član 98.
(Vrste povrede)

Povrede radnih dužnosti mogu biti lakše i teške.

Član 99.
(Lakše povrede radne dužnosti)

Lakše povrede radne dužnosti radnika su:

1. Učestalo kašnjenje na posao (tri puta u mjesec dana),
2. Raniji odlazak sa posla bez odobrenja ili iz neopravdanih razloga,
3. Neopravdan izostanak sa posla dva dana uzastopno ili tri dana u vremenskom periodu od 30 dana,
4. Neobavješćavanje direktora o spriječenosti dolaska na posao u roku od 36 sati, bez opravdanog razloga,
5. Odbijanje neophodne saradnje sa drugim radnicima škole,
6. Neblagovremeno i neuredno vođenje dokumentacije i evidencije,
7. Neuredno čuvanje spisa, podataka ili druge povjerene dokumentacije,
8. Neprijavlivanje lakše povrede radne dužnosti utvrđene ovim pravilnikom,
9. Iznošenje neistine i klevete na rad škole ili pojedinih radnika, ako se dokaže pred nadležnim organima
10. Nepoštivanje Pravilnika o kućnom redu sa etičkim kodeksom i
11. i druge lakše povrede radne dužnosti utvrđene Zakonom o radu

Član 100.
(Teške povrede radne dužnosti)

(1) Teške povrede radne dužnosti radnika su:

1. nepreduzimanje radnji, odnosno propuštanje preduzimanja radnji i mjera koje je direktor ili druga ovlaštena osoba škole dužna preduzeti u okviru svojih ovlaštenja,
2. davanje netačnih podataka kojima se utiče na donošenje odluka nadležnih organa u školi ili time nastaju druge štetne posljedice,
3. ometanje jednog ili više radnika škole u procesu rada kojim se izrazito otežava izvršenje radnih obaveza,
4. primanje i davanje mita, nezakonito posredovanje u pribavljanju sredstava škole i sl., ako se dokaže kod nadležnog organa,
5. činjenje dostupnim spisa, slika, audiovizuelnih zapisa i drugih materijala ili predmeta pornografske sadržine,
6. zlostavljanje, vrijeđanje ili omalovažavanje učenika škole,
7. rasturanje i činjenje dostupnim alkohola, opojnih droga ili drugih opojnih sredstava i narkotika u prostorijama i dvorištu škole,

8. zloupotreba pečata, ovjera neistinitih sadržaja ili falsifikovanje dokumenata koje izdaje škola,
9. zloupotreba prava korištenja bolovanja,
10. povreda propisa o zaštiti od požara, eksplozije, elementarnih nepogoda i štetnih djelovanja otrovnih i drugih opasnih materijala, te povreda odredaba Zakona o radu,
11. zloupotreba položaja i prekoračenja datog ovlaštenja od strane direktora,
12. povreda propisa i nepreduzimanje mjera radi zaštite radnika, sredstava rada i životne sredine,
13. Izazivanje i učestvovanje u fizičkom razračunavanju (tuči) sa radnikom ili trećim licima u školi ili dvorištu škole,
14. otuđivanje imovine škole (osnovnih sredstava ili sitnog inventara),
15. zlostavljanje, vrijeđanje ili omalovažavanje radnika škole od strane radnika i
16. druge teže povrede radne dužnosti utvrđene Zakonom o radu.

Član 101.

(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.
- (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 102.

(Pokretanje postupka za utvrđivanje činjenica o povredi radne dužnosti)

- (1) Direktor lično ili putem formiranja komisije može utvrditi činjenice za povredu radne dužnosti.
- (2) Postupak za utvrđivanje činjenica o povredi radne dužnosti mora se pokrenuti pisanim putem.
- (3) 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.

Član 103.

(Pravo radnika da iznese svoju odbranu)

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

Član 104.

(Procesne radnje po utvrđivanju činjenica)

- (1) Poslije davanja iskaza i utvrđivanja činjenica da li je postojao prekršaj ili nije, direktor, kao poslodavac, donosi svoju odluku u pisanom obliku (pisano upozorenje ili otkaz ugovora o radu).
- (2) Radnik na odluku direktora ima pravo da uputi žalbu školskom odboru u roku od osam (8) dana od dana prijema.
- (3) Odluka školskog odbora je konačna.
- (4) Radnik ima pravo da osporava odluku iz stava (3) ovog člana putem nadležnog suda.

Član 105.

(Suspenzija 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 106.

(Trajanje suspenzije)

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 107.

(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 108.

(Gubitak prava na dalji rad)

U skladu sa Zakonom o osnovnom odgoju i obrazovanju i Pravilima škole, nastavnik može biti udaljen iz nastave i izgubiti pravo na dalji rad u nastavi ako Nastavničko vijeće, Ministarstvo ili

Prosvjetna inspekcija utvrde da ne izvršava svoje obaveze utvrđene nastavnim planom i programom, Zakonom o osnovnom odgoju i obrazovanju i Pravilima škole.

XII. NAKNADA ŠTETE

Član 109.

(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 110.

(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 obrocima.
- (3) Škola može iznos štete umanjiti ili nadoknaditi iz drugih izvora, sve u zavisnosti od imovinskog stanja radnika i njegovog odnosa prema radu.
- (4) U slučaju da radnik odbije da naknadi štetu utvrđenu rješenjem, Škola može pokrenuti postupak za naknadu štete pred nadležnim sudom.

Član 111.

(Način utvrđivanja paušalnog iznosa štete)

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

Član 112.

(Odgovornost za štetu prouzrokovanu trećem licu)

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

Član 113.

(Naknada štete prouzrokovana radniku)

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

XIII. PRESTANAK UGOVORA O RADU

Član 114.

(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. kad radnik navrší 65 godina života i 20 godina staža osiguranja, ako se poslodavac i radnik drugačije ne dogovore,
4. kada se na osnovu evidencije utvrdi da radni odnos radnika traje 40 godina, 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 115.

(Ostanak radnika do kraja polugodišta/nastavne godine)

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

Član 116.

(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 117.

(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 118.

(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 100. 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 119.

(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 120.

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

U slučajevima iz člana 118. i 119. 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 121.

(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 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 uručjenja otkaza radniku odnosno Školi.
- (6) Odluku o prestanku radnog odnosa radnika, direktor škole donijet će najkasnije u roku od sedam dana od dana kada su nastupile okolnosti koje su razlog prestanka radnog odnosa.
- (7) 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 122.

(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 više od 20 godina radnog staža mogu obavljati poslove na kojima su zatečeni u toj školi i na tom radnom mjestu .

XIV. ZBRINJAVANJE VIŠKA RADNIKA

Član 123.

(Primjena propisa o zbrinjavanju viška radnika)

Utvrđivanje prestanka potrebe za radnicima, Plan i program zbrinjavanja viška radnika, Kriteriji za iskazivanje prestanka potrebe za radom, Kriteriji za bodovanje, Podaci o potrebama za novim radnicima i radnicima za čijim je radom prestala potreba i rješavanje viška radnika regulisano je Pravilnikom sa kriterijima za iskazivanje prestanka potrebe za radnicima koji su djelomično ili potpuno ostali bez radnih zadataka i postupak popune upražnjenih radnih mjesta u osnovnim i srednjim školama kao javnim ustanovama na području Kantona Sarajevo i Kolektivnim ugovorom za djelatnosti predškolskog odgoja i osnovnog odgoja i obrazovanja u Kantonu Sarajevo.

XV. OSTVARIVANJE PRAVA I OBAVEZA IZ RADNOG ODNOSA

Član 124.

(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 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 125.

(Zaštita prava iz radnog odnosa)

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

XVI. RAD SINDIKATA I ZAŠTITA SINDIKALNOG POVJERENIKA

Član 126.

(Mišljenje i rad sindikata)

- (1) Poslodavac svojim djelovanjem i aktivnostima ne može ograničavati niti onemogućavati sindikalni rad, sindikalno organiziranje i pravo radnika da se učlani u sindikat.
- (2) Mišljenje i prijedlog Sindikata poslodavac je dužan razmatrati uz obavezno prisustvo predstavnika Sindikata.
- (3) Žalbe radnika - člana Sindikata ne mogu se razmatrati i o njima odlučivati bez njegovog ili prisustva ovlaštenog predstavnika Sindikata.
- (4) Prilikom razmatranja prigovora podnesenih na rješenja, odluke i akte iz člana 124. stav 2. ovog Pravilnika, Škola je dužna razmotriti mišljenje Sindikata škole.
- (5) Poslodavac je dužan primiti i saslušati sindikalnog povjerenika najkasnije u roku od 7 dana od dana podnošenja zahtjeva za prijem.
- (6) Poslodavac je dužan u pisanom obliku odgovoriti na svaki dopis sindikalnog povjerenika, odnosno predstavnika Sindikata najkasnije u roku od 15 dana.
- (7) Poslodavac je dužan omogućiti sindikalnom povjereniku, odnosno predstavniku Sindikata pristup radnim mjestima radnika, omogućiti mu uvid u podatke i dokumente koji se odnose na prava zaštite na radu radnika.
- (8) Školski odbor i direktor dužni su pismeno blagovremeno obavijestiti sindikalnog povjerenika u Školi o sjednicama organa u Školi i omogućiti mu prisustvo na svim sjednicama, osim sjednicama koje su zatvorene za javnost, te razmotriti prijedloge i stavove sindikata o pitanjima iz njihove nadležnosti ako se o njima raspravlja.
- (9) Vlada, Ministarstvo, Školski odbor i direktori Škola dužni su prije izrade nacрта i prijedloga zakona i drugih propisa i akata koji utiču na radno-pravni, socijalni, profesionalni i materijalni položaj radnika u ustanovi i djelatnosti, zatražiti prijedlog i mišljenje Sindikata, kao i omogućiti predstavnicima Sindikata učešće u izradi tih propisa i akata.

Član 127.

(Prava i obaveze predstavnika sindikata)

- (1) Poslodavac je dužan da za rad Samostalnog sindikata osnovnog obrazovanja i odgoja Federacije BiH-Kantonalni odbor Kantona Sarajevo osigura bez naknade prostoriju za rad Sindikata i održavanje sastanaka, opremu za rad (fax,telefon,kopir aparat,papir), nesmetanu distribuciju informativnog materijala Sindikata i oglašavanje sindikalnih aktivnosti na oglasnim pločama.
- (2) Sindikalnom povjereniku u Školi priznaje se ukupno 4 sata sedmično za obavljanje njegove funkcije na teret poslodavca.

- (3) Sindikalnom povjereniku u Školi i članu sindikalnog odbora u Školi, poslodavac će, uz naknadu plaće, omogućiti plaćeno odsustvo sa rada do 5 dana u toku jedne kalendarske godine za sindikalne aktivnosti.
- (4) Članovi Sindikata u Školi imaju pravo održati sindikalni sastanak jednom u mjesec dana u radno vrijeme, na način da se ne remeti rad Škole.
- (5) Dužnost Sindikata je da obavijesti poslodavca o izboru ili imenovanju predsjednika sindikalne organizacije/sindikalnog povjerenika u Školi i drugih sindikalnih predstavnika.
- (6) Radniku koji je u radnom odnosu u Školi, nakon izbora za sindikalnog povjerenika, izvršit će se dopuna osnovnog ugovora o radu, kojim će se precizirati vrijeme predviđeno za obavljanje te funkcije, plaća i druga pitanja u skladu sa Kolektivnim ugovorom.
- (7) Sindikalni povjerenik u Školi 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.
- (8) Sindikalni povjerenik u Školi ima pravo i obavezu:
 - a) sudjelovati u planiranju mjera za unapređenje uslova rada;
 - b) biti informisan o promjenama bitnim za sigurnost i zdravlje radnika,
 - c) pozvati inspektora zaštite na radu kada za to postoje razlozi;
 - d) staviti primjedbu na nalaz i mišljenje inspektora rada i zaštite na radu;
 - e) kontrolisati prijavu na osiguranje i uplatu doprinosa;
 - f) najmanje jednom mjesečno na temeljit i neometan uvid u isplatu plaća, sa pravom na uvid u uplatu doprinosa i poreza za svakog radnika;
- (9) Dužnost je sindikalnog povjerenika u Školi da čuva tajnost svih podataka do kojih je došao.

XVII. MIRNO RJEŠAVANJE SPOROVA

Član 128.

- (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 124. 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.

XVIII. ŠTRAJK

Član 129.

(Štrajk zaposlenika)

- (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 Škole, i to:
 - a) direktor radi svoje redovne poslove u predviđenom radnom vremenu;
 - b) sekretar i drugo administrativno osoblje radi hitne poslove sa strankama;
 - c) tehničko osoblje (portiri, noćni čuvari, rukovaoci sistema centralnog grijanja) rade redovne poslove utvrđene Pravilnikom o sistematizaciji poslova i radnih zadataka;
 - d) radnici na održavanju čistoće (minimalno dva radnika i domar) raderedovne poslove predviđene za to radno mjesto;
 - e) nastavno osoblje i stručni saradnici rade administrativno-tehničke poslove, rade na sređivanju pedagoške dokumentacije, provode konsultacije sa učenicima, te obavljaju individualni savjetodavni pedagoško-psihološki rad sa učenicima;
- (9) Kantonalni odbor Sindikata donosi Odluku o prekidu, odnosno završetku štrajka na prijedlog štrajkačkog odbora.

Član 130.

(Štrajk upozorenja)

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

XIX. OVLAŠTENJA, OBAVEZE I ODGOVORNOSTI

Član 131.

(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 zaposlenika u vršenju povjerenih poslova.

Član 132.

(Pomoć u radu direktora)

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

Član 133.

(Zabrana takmičenja radnika sa školom)

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

XX. PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Član 134.

(Primjena pravnih propisa)

(1) Na odredbe koje nisu regulisane ovim Pravilnikom, primjenjivat će se pozitivni propisi Zakona o radu, Zakona o osnovnom odgoju i obrazovanju, 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 odredaba, primjenjivat će se odredbe koje su povoljnije za radnika u skladu sa ugovorom radnika i zakonom o radu.

Član 135.

(Prestanak važenja Pravilnika)

(1) Danom stupanja na snagu ovog Pravilnika prestaju da važe:

- Pravilnik o radu škole broj 38-II-91/17 od 15.02.2017. godine
- Pravilnik o izmjenama i dopunama Pravilnika o radu JU Osma osnovna škola »Amer Čenanović« Ilidža, broj 38-II-599/17 od 28.09.2017. godine

Član 134.

(Izmjene i dopune Pravilnika)

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

Član 135.

(Stupanje na snagu)

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

Broj: 38-II- 143/18

Datum: 28.02.2018. godine

***Uz saglasnost predstavnika Sindikata JU Osma osnovna škola "Amer Čenanović" Ilidža,
kao predstavnika radnika***

/Aljo Dervišević/

Predsjednik Školskog odbora

/Mehmedalija Salihović/

DOSTAVITI:

- ***Oglasna ploča Škole***
- ***Sindikalnom povjereniku Alji Dervišević***
- ***a/a***