



Na osnovu člana 118. Zakona o radu (»Službene novine Federacije BiH« br. 26/16, 89/18 i 44/22), člana 94. Zakona o osnovnom odgoju i obrazovanju (»Službene novine Kantona Sarajevo« br. 23/17, 33/17, 30/19, 34/20 i 33/21), člana 174. Kolektivnog ugovora za djelatnosti predškolskog odgoja i osnovnog odgoja i obrazovanja u Kantonu Sarajevo (»Sl novine Kantona Sarajevo« br. 24/22, u skladu sa Pravilnikom s kriterijima za proglašavanje radnika za čijim radom je potpuno ili djelimično prestala potreba u osnovnim i srednjim školama kao javnim ustanovama na području Kantona Sarajevo ("Službene novine "Kantona Sarajevo" broj 9/22), po osnovu člana 4. Poslovnika o radu, uz prethodne konsultacije sa Sindikatom JU Osma osnovna škola »Amer Ćenanović« Ilidža, te dostavljeno mišljenje: 13/22 od 21.6.2022. godine, Školski odbor na 8. redovnoj sjednici održanoj dana 22.6.2022. godine **d o n o s i**

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

I. OPĆE ODREDBE

Član 1.

(Predmet Pravilnika)

- (1) Pravilnikom o radu (u daljem tekstu: Pravilnik) JU Osma osnovna škola »Amer Ćenanović« 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 nastavnim 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)

- (1) Na prava, obaveze i odgovornosti iz radnog odnosa, koji nisu regulisani ovim Pravilnikom, primjenjuje se Zakon o radu, Zakon o osnovnom odgoju i obrazovanju, Kolektivni ugovor za djelatnosti predškolskog odgoja i osnovnog odgoja i obrazovanja u Kantonu Sarajevo (u daljem tekstu: Kolektivni ugovor), kao i drugi pozitivni 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) Upražnjena radna mjesta u Školi, u pravilu, prvo se popunjavaju sa zbirne rang liste radnika osnovnih škola, a koju utvrđuje Komisija Ministarstva za zbrinjavanje radnika ustanova za čijim je radom potpuno ili djelimično prestala potreba za svaku školsku godinu.
- (2) Ukoliko se upražnjena radna mjesta ne popune na način iz stava (1) ovog člana, popuna se vrši sa zbirnih rang-lista drugog nivoa obrazovanja.
- (3) Pravo na evidentiranje na zbirnu rang listu imaju:
- a) radnici za čijim radom je potpuno ili djelimično prestala potreba u ustanovama (u daljem tekstu: radnik) ukoliko su u radnom odnosu na neodređeno vrijeme sa punom/nepunom nastavnom normom, odnosno punim/nepunim radnim vremenom i imaju položen stručni ispit i
 - b) direktori ustanova (u daljem tekstu: direktor), pomoćnici direktora i voditelji dijela nastavnog procesa kojima, u skladu sa Zakonom o osnovnom odgoju i obrazovanju i Zakonom o srednjem obrazovanju, ne miruju prava i obaveze iz radnog odnosa, a koje podrazumijeva prethodno radno mjesto u nekoj od javnih ustanova na području Kantona Sarajevo.
- (4) Ukoliko se popunjavanje upražnjenog radnog mjesta ne može realizirati u skladu sa stavovima (1) i (2) ovog člana, Škola može raspisati javni konkurs za prijem radnika tek nakon prethodno pribavljene saglasnosti ministra za odgoj i obrazovanje Kantona Sarajevo (u daljem tekstu: ministar).
- (5) Škola mora raspisati javni konkurs za prijem radnika najkasnije deset dana od dana dobijanja saglasnosti ministarstva.
- (6) Procedure, načini i postupak prijema radnika po konkursu vrši se u skladu sa Pravilnikom sa kriterijima za prijem radnika u radni odnos u osnovnim školama kao javnim ustanovama čiji je osnivač Kanton Sarajevo (u daljem tekstu: Pravilnik).

Član 8.

(Prijem radnika sa zbirne rang liste)

- (1) Škola je obavezna, na osnovu Rješenja ministra o raspoređivanju radnika, preuzeti radnike, pod uslovom da imaju odgovarajuću kvalifikaciju i stepen stručne spreme i zadovoljavaju druge opće i posebne uslove za to radno mjesto.
- (2) Direktor, pomoćnik direktora i rukovodilac dijela nastavnog procesa se raspoređuju rješenjem ministra u okviru svog profila i stručne spreme u ustanovi u kojoj su bili direktor, pomoćnik direktora i rukovodilac dijela nastavnog procesa, a ukoliko u toj ustanovi nema upražnjenog radnog mjesta raspoređuju se rješenjem ministra u drugu ustanovu.
- (3) Rješenje iz stava (1) ovog člana je konačno i protiv istog nije dozvoljena žalba ali se može pokrenuti spor kod nadležnog suda u roku od 30 dana od dana prijema rješenja.

Član 9.

(Konkurs)

- (1) Škola je obavezna u dnevnim novinama objaviti Obavještenje o raspisanom javnom konkursu sa naznakom gdje je objavljen kompletan tekst javnog konkursa.
- (2) Škola je obavezna tekst javnog konkursa objaviti na internet stranici i isti istovremeno putem službenog e-mail-a škole dostaviti Ministarstvu i Javnoj ustanovi "Služba za zapošljavanje Kantona Sarajevo" radi objavljivanja na njihovim službenim internet stranicama, uz obaveznu naznaku datuma isteka roka za prijavu na javni konkurs.

- (3) Javni konkurs ostaje objavljen na internet stranicama u čitavom periodu roka prijave.
- (4) Rok za prijave na javni konkurs je deset dana od dana objave obavještenja iz stava (1) ovog člana u dnevnim novinama.
- (5) Prilikom objave na internet stranicama ustanova iz stava (2) ovog člana, javni konkurs treba da sadrži najmanje sljedeće podatke:
- a) naziv, sjedište i internet stranicu ustanove;
 - b) naziv radnog mjesta;
 - c) opis poslova i potrebne uslove iz pravilnika kojim se reguliše unutrašnja organizacija i sistematizacija radnih mjesta;
 - d) naznaku da li se radi o prijemu u radni odnos na neodređeno ili određeno vrijeme i trajanje radnog odnosa na određeno vrijeme;
 - e) naznaku o trajanju probnog rada, ako je propisan;
 - f) mjesto obavljanja rada i radno vrijeme;
 - g) iznos osnovne plaće;
 - h) rok za podnošenje prijave;
 - i) adresu na koju se prijave podnose;
 - j) dokumentaciju koja se podnosi uz prijavu i
 - k) način predaje dokumentacije,
- (6) Prijava na javni konkurs se podnosi Konkursnoj komisiji preporučeno poštom ili lično na protokol ustanove koja je raspisala javni konkurs.
- (7) Prijava iz stava (6) ovog člana se podnosi u zatvorenoj kovrti s naznakom "Prijava na javni konkurs na poziciju (navesti ime i prezime kandidata, adresu i poziciju/e za koju/e je raspisan javni konkurs) NE OTVARAJ - OTVARA KOMISIJA".
- (8) Prijava kandidata koji nije dostavio dodatnu dokumentaciju će se smatrati urednom, a prijavljeni kandidat će se bodovati samo po osnovu onih kriterija za koje je dostavio urednu i validnu dokumentaciju.
- (9) Dokumentacija koju kandidat dostavlja uz svojeručno potpisanu pisanu prijavu na konkurs mogu biti kopije uz obavezu da kandidat, koji je primljen po konkursu, dostavi originalnu dokumentaciju ili ovjerene kopije dokumentacije, najkasnije pet dana po dobijanju konačne odluke o izboru radnika

Član 10.

(Imenovanje i razrješenje Komisije)

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

Član 11.

(Rad Komisije)

- (1) Komisija otvara i pregleda sve pristigle prijave i dostavljenu dokumentaciju, utvrđuje njihovu potpunost i blagovremenost, što zapisnički konstatuje.

- (2) Svi članovi Komisije, osim članova Komisije iz člana 10. stav (3) ovog Pravilnika, potpisuju Izjavu o nepostojanju sukoba interesa, koji podrazumijeva obavezu izuzeća iz rada Komisije.
- (3) Član Komisije će odmah, a najkasnije dva dana od dana saznanja za razloge izuzeća zatražiti izuzeće u radu Komisije, ukoliko je srodnik nekog od prijavljenih kandidata u pravoj ili pobočnoj liniji do četvrtog stepena i u tazbinskoj liniji do drugog stepena, za to radno mjesto.
- (4) O zahtjevu za izuzeće iz stava (1) ovog člana direktor donosi odluku najkasnije tri dana od dana podnošenja zahtjeva i istovremeno imenuje zamjenskog člana Komisije.
- (5) U skladu sa kriterijima za bodovanje utvrđenim Pravilnikom sa kriterijima za prijem radnika u radni odnos u osnovnim školama kao javnim ustanovama na području Kantona Sarajevo, Komisija vrši bodovanje kandidata koji ispunjavaju uslove konkursa i utvrđuje bodovnu/e rang-listu/e na obrascima za bodovanje kandidata (Bodovna rang-lista nastavnika, stručnih saradnika i saradnika i Bodovna rang-lista radnika za obavljanje drugih poslova u školi).
- (6) Komisija Bodovnu rang-listu nastavnika, stručnih saradnika i saradnika, odnosno Bodovnu rang-listu radnika za obavljanje drugih poslova u školi objavljuje na oglasnoj ploči škole i na službenoj internet stranici škole, kao i revidiranu/revidirane Bodovnu/e rang-listu/e nastavnika, stručnih saradnika i saradnika, odnosno Bodovnu/e rang-listu/e radnika za obavljanje drugih poslova u školi te ih, zajedno sa završnim izvještajem o svom radu, koji sadrži sve materijale proistekle u njenom radu, dostavlja direktoru na daljnje postupanje.
- (7) Komisija je obavezna od dana zatvaranja javnog konkursa svoje poslove i zadatke okončati najkasnije u sljedećim rokovima:
- a) u roku od 10 dana kada je broj prijava 1-200;
 - b) u roku od 12 dana kada je broj prijava 201-400;
 - c) u roku od 14 dana kada je broj prijava 401-600;
 - d) u roku od 16 dana kada je broj prijava 601-800;
 - e) u roku od 18 dana kada je broj prijava 801-1000 i
 - f) u roku od 20 dana kada je broj prijava preko 1000.
- (8) Sekretar škole je dužan Komisiji osigurati sve propise relevantne za konkursne procedure.

Član 12. **(Donošenje Odluka)**

- (1) Direktor, u roku od sedam dana od dana dostavljanja dokumentacije iz člana 11. stav (6) ovog pravilnika, ima obavezu da:
- a) obavi razgovor sa deset najbolje rangiranih kandidata sa Bodovne rang-liste nastavnika, stručnih saradnika i saradnika, odnosno Bodovne rang-liste radnika za obavljanje drugih poslova u školi i
 - b) izvrši izbor između tri najbolje rangirana kandidata sa Bodovne rang-liste nastavnika, stručnih saradnika i saradnika, odnosno Bodovne rang-liste radnika za obavljanje drugih poslova u školi i donese preliminarnu odluku o prijemu u radni odnos uz adekvatno obrazloženje;
 - c) preliminarnu odluku iz tačke b) ovog stava zajedno sa obavještenjem o rezultatima konkursa, elektronskom poštom na adresu navedenu u pisanoj prijavi na javni konkurs dostaviti svim kandidatima koji su se prijavili na konkurs uz automatsku notifikaciju prijema kod pošiljalca.
- (2) Na odluku iz stava (1) tačka b) ovog člana svi kandidati koji su se prijavili na konkurs u pisanom obliku elektronskom poštom, u roku od 24 sata od dana prijema odluke, mogu uložiti prigovor direktoru.
- (3) Kandidat iz stava (1) tačka b) ovog člana koji je primljen u radni odnos ima obavezu da, u roku od 24 sata od dana prijema preliminarne odluke iz stava (1) tačka b) ovog člana, direktoru u pisanom obliku elektronskom poštom dostavi izjavu da li prihvata ili ne prihvata zaposlenje. Ukoliko u pomenutom roku kandidat iz stava (1) tačka b) ovog člana ne dostavi izjavu o prihvatanju posla, smatra se da nije prihvatio posao te će direktor u roku od 24 sata od dana prijema izjave o odbijanju posla, odnosno nedostavljanja izjave o prihvatanju posla, direktor izvršiti izbor između preostala dva najbolje rangirana kandidata sa Bodovne rang-liste nastavnika, stručnih saradnika i saradnika, odnosno Bodovne rang-liste radnika za obavljanje drugih poslova u školi i donijeti drugu preliminarnu odluku o prijemu u radni odnos uz adekvatno obrazloženje koju će elektronskom poštom na adresu navedenu u pisanoj prijavi na javni konkurs dostaviti svim kandidatima koji su se prijavili na konkurs uz automatsku notifikaciju prijema kod pošiljalca.

- (4) Na odluku iz stava (3) ovog člana svi kandidati koji su se prijavili na konkurs u pisanom obliku elektronskom poštom, u roku od 24 sata od dana prijema odluke, mogu uložiti prigovor direktoru.
- (5) Kandidat iz stava (3) ovog člana koji je primljen u radni odnos ima obavezu da u roku od 24 sata od dana prijema preliminarne odluke iz stava (3) ovog člana direktoru u pisanom obliku elektronskom poštom dostavi izjavu da li prihvata ili ne prihvata zaposlenje. Ukoliko u pomenutom roku kandidat iz stava (3) ovog člana ne dostavi izjavu o prihvatanju posla, smatra se da nije prihvatio posao te će direktor u roku od 24 sata od dana prijema odbijanja posla, odnosno nedostavljanja izjave o prihvatanju posla izabrati preostalog kandidata između tri najbolje rangirana kandidata sa Bodovne rang-liste nastavnika, stručnih saradnika i saradnika, odnosno Bodovne rang-liste radnika za obavljanje drugih poslova u školi i donijeti treću preliminarnu odluku o prijemu u radni odnos uz adekvatno obrazloženje koju će elektronskom poštom na adresu navedenu u pisanoj prijavi na javni konkurs dostaviti svim kandidatima koji su se prijavili na konkurs uz automatsku notifikaciju prijema kod pošiljatelja.
- (6) Kandidat iz stava (5) ovog člana koji je primljen u radni odnos ima obavezu da u roku od 24 sata od dana prijema preliminarne odluke iz stava (5) ovog člana direktoru u pisanom obliku elektronskom poštom dostavi izjavu da li prihvata ili ne prihvata zaposlenje. Ukoliko u pomenutom roku kandidat iz stava (5) ovog člana ne dostavi izjavu o prihvatanju posla, smatra se da nije prihvatio zaposlenje te će direktor u roku od 24 sata od dana prijema odbijanja posla, odnosno nedostavljanja izjave o prihvatanju posla izabrati četvrtog najbolje rangiranog kandidata sa Bodovne rang-liste nastavnika, stručnih saradnika i saradnika, odnosno Bodovne rang-liste radnika za obavljanje drugih poslova u školi i donijeti četvrtu preliminarnu odluku o prijemu u radni odnos koju će elektronskom poštom na adresu navedenu u pisanoj prijavi na javni konkurs dostaviti svim kandidatima koji su se prijavili na konkurs.
- (7) U slučajevima daljeg odbijanja zaposlenja od strane izabranih kandidata na osnovu preliminarne odluke direktora, odnosno nedostavljanja izjave o prihvatanju posla od strane izabranog kandidata, direktor će, uz obavezno poštovanje rangiranja kandidata na Bodovnoj rang-listi nastavnika, stručnih saradnika i saradnika, odnosno Bodovnoj rang-listi radnika za obavljanje drugih poslova u školi, vršiti izbor, donositi i kandidatima dostavljati preliminarne odluke o prijemu u radni odnos na način kako je to opisano u stavu (6) ovog člana, sve dok se ne popuni upražnjeno radno mjesto.
- (8) Nakon što direktor utvrdi koji od izabranih kandidata prihvata zaposlenje, direktor će donijeti odluku o prijemu u radni odnos koja obavezno sadrži pouku o pravnom lijeku i istu će preporučenom pošiljkom putem pošte, u roku od tri radna dana od dana donošenja, dostaviti svim kandidatima koji su se prijavili na konkurs.
- (9) Direktor je obavezan obavijestiti kandidate koji nisu izabrani o mjestu i vremenu preuzimanja dokumentacije koju je dostavio uz prijavu na konkurs.

Član 13. **(Podnošenje žalbe)**

- (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 podnošenje žalbe školskom odboru.
- (2) Žalba se upućuje u pisanoj formi.
- (3) Školski odbor je obavezan donijeti odluku o žalbi u roku od osam dana od prijema iste i istu dostaviti podnosiocu žalbe.
- (4) Ukoliko Školski odbor usvoji žalbu podnosioca kao osnovanu obavezan je donijeti odluku o otklanjanju utvrđenih nepravilnosti bez poništenja konkursa.
- (5) Za donošenje odluke o poništenju konkursa u žalbenom postupku potrebno je pribaviti saglasnost ministra.
- (6) Odluka školskog odbora je konačna i protiv iste nije dopuštena žalba, ali se može pokrenuti spor, podnošenjem tužbe Kantonalnom sudu u Sarajevu, u roku od 30 dana od dana prijema odluke.

Član 14.

(Poništenje javnog konkursa)

- (1) Nakon objavljivanja javni konkurs se ne može poništiti.
- (2) Izuzetno od stava (1) ovog člana, javni konkurs se može poništiti u sljedećim slučajevima:
 - a) ako dođe do promjene odgovornog lica u Školi, u roku od 30 dana od dana promjene;
 - b) u slučaju statusne promjene Škole, u roku od 30 dana od dana promjene;
 - c) ako dođe do izmjene unutrašnje organizacije i sistematizacije radnih mjesta za koje je raspisan javni konkurs, u roku od 15 dana od dana stupanja na snagu izmjene;
 - d) ukoliko dođe do prestanka potrebe za popunjavanjem konkretnog radnog mjesta;
 - e) i u drugim slučajevima u skladu sa zakonom uz saglasnost ministra.
- (3) U roku od tri radna dana od dana dobijanja saglasnosti ministra, Škola je obavezna u dnevnim novinama objaviti Obavještenje o poništenju javnog konkursa.

Član 15.

(Zaključivanje ugovora o radu)

- (1) Nakon konačnosti Odluke o prijemu u radni odnos i odluke Školskog odbora, 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.
- (3) Sistematski ljekarski pregled koji se organizuje u skladu sa Kolektivnim ugovorom za djelatnosti predškolskog odgoja i osnovnog odgoja i obrazovanja u Kantonu Sarajevo je ekvivalent uvjerenju nadležne zdravstvene ustanove iz stava (1) ovog člana.

Član 16.

(Angažovanje radnika bez javnog konkursa)

- (1) Javni konkurs/oglas nije potreban za sklapanje ugovora o radu u sljedećim slučajevima:
 - a) U hitnim, odnosno vanrednim slučajevima u koje se ubrajaju: smrt radnika, iznenadno i nenajavljeno bolovanje, porodijsko odsustvo i sl., u skladu sa zakonom, u toku školske godine na određeno vrijeme u ukupnom trajanju do 180 dana i to na način da direktor radnika može angažovati do 60 dana bez javnog konkursa, a za periode duže od 60 dana direktor prethodno mora pribaviti pisanu saglasnost koju, na prijedlog Komisije Ministarstva za zbrinjavanje radnika ustanova za čijim je radom potpuno ili djelimično prestala potreba, daje ministar,
 - b) Kad se zasniva radni odnos sa osobom koja se nalazi na evidenciji radnika za čijim radom je potpuno ili djelimično prestala potreba, a koja se vodi u nadležnom Ministarstvu.
 - 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. U tom slučaju škola u kojoj postoji upražnjeno radno mjesto je obavezna prethodno pribaviti pozitivno mišljenje sindikalnog povjerenika i pisanu saglasnost ministra na osnovu koje će Škola zaključiti ugovor sa radnikom, osim u slučaju kada je radnik raspoređen na upražnjeno radno mjesto rješenjem ministra.
 - d) Kada radnici koji su u radnom odnosu na neodređeno vrijeme, žele zamijeniti radna mjesta. U tom slučaju Škola i radnici koji su u radnom odnosu na neodređeno vrijeme, nakon prethodno pribavljenog pozitivnog mišljenja sindikalnog povjerenika, zaključuju sporazum o zamjeni radnih mjesta na osnovu kojih zaključuju Ugovore o radu,

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

Član 17.

(Udaljenje radnika iz procesa rada)

- (1) U Školi ne može raditi lice za koje se odgovarajućom medicinskom procedurom utvrdi da je: alkoholičar, ovisnik o psihotropnim supstancama, kao i licu koje boluje od zarazne ili duševne bolesti.
- (2) Radnik koji u toku trajanja ugovora o radu oboli od zarazne ili duševne bolesti ne može obavljati odgojno-obrazovni rad sve dok traju takve okolnosti, odnosno dok radnik ne pribavi uvjerenje odgovarajuće zdravstvene ustanove o zdravstvenoj sposobnosti.
- (3) U slučaju osnovane sumnje da je psiho fizičko zdravlje radnika narušeno u mjeri koja bitno umanjuje njegovu radnu sposobnost, direktor će nakon prethodno pribavljene saglasnosti Sindikata, uputiti Školskom odboru obrazloženi prijedlog za donošenje odluke o upućivanju radnika na vandredni ljekarski pregled s ciljem procjene radne sposobnosti.
- (4) Ako Školski odbor utvrdi da je prijedlog direktora opravdan, donijet će odluku o upućivanju radnika na vandredni ljekarski pregled s ciljem procjene radne sposobnosti.
- (5) Radniku koji je odbio izvršiti odluku iz stava 4. ovog člana, otkazat će se Ugovor o radu zbog kršenja obaveze iz radnog odnosa.
- (6) Troškove vandrednog ljekarskog pregleda iz stava 4. ovog člana snosi Škola.

Član 18.

(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 19.

(Zasnivanje radnog odnosa)

- (1) U školi radni odnos zasniva direktor, pomoćnik direktora, profesori-nastavnici, stručni saradnici, saradnici i radnici za obavljanje drugih poslova osnovne djelatnosti Škole, tehničkih i pomoćno-tehničkih poslova (u daljem tekstu: radnik), u skladu sa općim i posebnim uslovima.
- (2) 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.
- (3) 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, odmah dostaviti fotokopiju prijave na obavezno osiguranje, kao i svaku promjenu osiguranja koja se tiče radnika.

Član 20.

(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 odredbama Kolektivnog ugovora.

Član 21.

(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 stava (1) ovog člana, direktor podnosi školskom odboru u roku od 15 dana od dana zaključivanja Ugovora o radu sa predsjednikom Školskog odbora na period od četiri godine..
- (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 dana od dana prestanka obavljanja poslova direktora, u protivnom mu prestaje radni odnos.
- (4) Ako je za sticanje određenih prava važno prethodno trajanje radnog odnosa sa Školom, radniku iz stava (1) ovog člana, nakon povratka na rad, period mirovanja ugovora o radu ubraja se u neprekinuto trajanje radnog odnosa.
- (5) Radnika iz stava (1) ovog člana do povratka na poslove za koje mu ugovor o radu miruje, zamjenjuju lica u radnom odnosu, koji se zasniva isključivo na određeno vrijeme;
- (6) Na prava i obaveze radnika iz stava (1) ovog člana primjenjuju se odgovarajuće odredbe zakona i važećih kolektivnih ugovora, kojima se uređuju prava i obaveze iz radnog odnosa, a koje nisu utvrđene ovim Pravilnikom.

Član 22.

(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 23.

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

- (1) Prekidom ugovora o radu iz člana 22. 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 24.

(Forma i sadržina ugovora o radu)

- (1) Ugovor o radu zaključuje se u pismenoj formi i sadrži podatke o:
 - a) nazivu i sjedištu poslodavca;
 - b) imenu i prezimenu, prebivalištu odnosno boravištu radnika;
 - c) trajanje ugovora o radu;
 - d) danu otpočinjanja rada;
 - e) mjestu rada;
 - f) radnom mjestu na koje se radnik zapošljava i kratak opis poslova;
 - g) izjavu radnika da ne postoje okolnosti iz člana 56. stav (1) Zakona o radu;
 - h) dužini i rasporedu radnog vremena;
 - i) plaći, dodacima na plaću, te periodima isplate;
 - j) naknadi plaće;
 - k) trajanju godišnjeg odmora;
 - l) odgovornosti za štetu i naknadi štete;
 - m) lakšim i težim povredama radnih dužnosti;
 - n) otkaznom roku;
- (2) U interesu zaštite života i zdravlja radnika za vrijeme proglašenog stanja prirodne ili druge nesreće, kao i za vrijeme vandrednog stanja u Federaciji BiH ili Kantonu Sarajevo, proglašenog od strane nadležnih institucija, u skladu sa procjenom odnosno tehničkim mogućnostima, director može nakon prethodno pribavljene saglasnosti Sindikata, donijeti odluku da radnik obavlja poslove izvan prostorija ustanove (kod kuće radnika ili u drugom prostoru koje osigura radni), a koja će sadržavati vrijeme i način obavljanja rada.
- (3) Direktor će radniku iz stave 2. ovog člana osigurati sva sredstva potrebna za rad od kuće, ili u drugom prostoru koji osigura radnik, u skladu sa sporazumom koji će potpisati ministar i Sindikat,
- (4) Radnik iz stave 2. ovog člana će biti u obavezi svakodnevno kontaktirati direktora u svrhu dogovora o načinu obavljanja radnih zadataka i izvještavanja o obavljenim zadacima,
- (5) Radniku iz stave 2. ovog člana pripadaju sva prava iz Kolektivnog ugovora, osim prava na naknadu za prijevoz na posao i s posla.

Član 25.

(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 26.

(Ugovor o radu na određeno vrijeme)

- (1) Ugovor o radu se može zaključiti na određeno vrijeme u slučajevima utvrđenim članom 16. 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 27.

(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 28.

(Probni rad)

- (1) Poslodavac može ugovoriti probni rad u trajanju od šest mjeseci za prijem radnika po konkursu koji se raspisuje na neodređeno vrijeme.
- (2) Za vrijeme trajanja probnog rada iz prethodnog stava ovog člana direktor, kao predstavnik poslodavca, odredit će stručnu tročlanu komisiju za ocjenu radnika u kojoj će obavezno biti uključen i predsjednik odgovarajućeg stručnog aktiva, a koja će vršiti provjeru radnih i stručnih

spособnosti 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 29.

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

Član 30.

(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 31.

(Privremeni i povremeni poslovi)

- (1) Kao poslovi iz člana 30. ovog Pravilnika smatraju se:
 - a) rad u ispitnim komisijama,
 - b) Izrada rasporeda časova
 - 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) molerski radovi,
 - k) utovar i istovar materijala i opreme
 - l) održavanje stručnih seminara i predavanja
 - m) rad u komisijama koje imenuje školski odbor
 - n) rad na otklanjanju i okončanju zastoja dijela procesa rada,
 - o) izrada stručnih elaborata,
 - p) planiranje i realizacija projekta koji su odobreni od drugih pravnih subjekata, donatora, ili su odobreni putem javnih poziva,

- q) realizacija programa mentora za osposobljavanje rada pripravnika, ukoliko je mentor u radnom odnosu u drugoj ustanovi,
- r) plaćanje intelektualnih usluga i autorskih honorara,
- s) održavanje informatičke opreme (hardware i software),
- t) realizacija projekata javne, kulturne i sportske djelatnosti,
- u) drugi privremeni i povremeni poslovi

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

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

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

(5) Isplata naknade iz stava (4) ovog člana se vrši najkasnije do 30. oktobra tekuće školske godine, a na osnovu odluke, koju direktor donosi prije početka obavljanja posla, odnosno na osnovu rješenja o isplati koje direktor donosi najkasnije do 30. septembra tekuće školske godine ili na osnovu ugovora iz člana 30. ovog Pravilnika, u zavisnosti šta je povoljnije za radnika.

(6) Radnik koji je obavio posao iz stava (1) tačka b) ovog člana prije početka školske godine i kojem je, u skladu sa stavom (4) ovog člana, isplaćena naknada, obavezan je tokom tekuće školske godine, po nalogu direktora, obavljati izmjene i dopune rasporeda i za te poslove nema pravo ponovo potraživati nova novčana sredstva u toku te školske godine.

(7) Predsjedniku i članovima Konkursne komisije pripada pravo na novčanu naknadu u skladu sa Kolektivnim ugovorom.

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

III. OBRAZOVANJE, OSPOSOBLJAVANJE I USAVRŠAVANJE ZA RAD

Član 32.

(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) upućivanje na organizovane seminare, kurseve i druge vidove stručnog usavršavanja i obuku potrebnu za rad na radnom mjestu;
- (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 je dužan da osigura potrebne uslove, plaćanje troškova u visini cijene koja se utvrdi za određene oblike, odnosno programe edukacije, plaćeno odsustvo sa rada, odsustvo za pripremu i eventualno polaganje ispita, kao i stručnu zamjenu tokom odsustva radnika upućenog na stručno usavršavanje i osposobljavanje za rad.

Član 33.

(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 pripravničkom stažu sa rokom polaganja ispita za samostalan odgojno-obrazovni rad, odnosno stručnog ispita i imenovati mentora.
- (4) Po završetku pripravničkog staža, pripravnik je obavezan polagati ispit za samostalan odgojno-obrazovni rad, odnosno stručni ispit.
- (5) Stručni ispit za sekretara škole nije obavezno polagat:
 - a) lice koje radi na poslovima sekretara više od 15 godina,
 - b) lice koje ima položen pravosudni ispit, stručni upravni ispit ili javni ispit općeg znanja za zaposlene u organima državne službe na bilo kojem nivou,
 - c) lice kojem je, u skladu sa Zakonom o osnovnom odgoju i obrazovanju, priznato pravo da su oslobođeni polaganja stručnog ispita.
- (6) 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.
- (7) Stručni ispit polaže se pred stručnom komisijom koju imenuje ministar.
- (8) Troškove prvog polaganja stručnog ispita radnika-pripravnika, odnosno sekretara ustanove snosi ustanova u kojoj je radnik-pripravnik, odnosno sekretar ustanove zaposlen, a troškove ponovnog (popravnog) polaganja stručnog ispita snosi radnik-pripravnik, odnosno sekretar ustanove.
- (9) 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.
- (10) Lica iz stava (9) ovog člana koja imaju položenu pedagoško-psihološku i didaktičko-metodičku grupu predmeta obavezna su položiti stručni ispit za samostalan odgojno-obrazovni rad.
- (11) Lica iz stava (9) 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.
- (12) Licima iz stava (10) i (11) 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 (11) i rješenje o obavezi polaganja pedagoško-psihološke i didaktičko-metodičke grupe predmeta.
- (13) Rok za polaganje ispita grupe predmeta iz stava (11) ovog člana je 12 mjeseci od dana stupanja na rad ovih lica.
- (14) Lica iz stava (11) 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.
- (15) Rok za polaganje stručnog ispita za lica iz stava (11) 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.
- (16) 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 34.

(Plaća pripravnika)

- (1) Radniku-pripravniku za vrijeme trajanja pripravničkog staža pripada osnovna plaća platnog razreda odgovarajućeg stepena za grupu poslova na koje je primljen u radni odnos na određeno vrijeme umanjena za 5%.

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

Član 35.

(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 36.

(Stručno osposobljavanje bez zasnivanja radnog odnosa)

- (1) Lice se nakon završenog školovanja može izuzetno primiti na stručno osposobljavanje za samostalan rad bez zasnivanja radnog odnosa, a u skladu sa zakonom, uz prethodno odobrenje ministra.
- (2) Ugovor o stručnom osposobljavanju se zaključuje u pisanom obliku.
- (3) Stručno osposobljavanje traje koliko i pripravnički staž, ako to zakonom nije drugačije regulirano.
- (4) Na lica iz stava (1) ovog člana analogno se primjenjuju stavovi (1) do (7) člana 33. ovog Pravilnika.
- (5) 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.
- (6) Početna osnovna plaća iz prethodnog stava ovog člana predstavlja samo iznos paće bez dijela plaće po osnovu penzijskog staža.
- (7) 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.
- (8) 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.
- (9) Licu za vrijeme stručnog osposobljavanja osigurava se odmor u toku rada, dnevni odmor između dva uzastopna radna dana i sedmični odmor.
- (10) 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.
- (11) Troškove prvog polaganja stručnog ispita lica koje je na stručnom osposobljavanju snosi Škola, a troškove ponovnog (popravnog) polaganja stručnog ispita snosi lice koje je na stručnom osposobljavanju.

IV. OCJENJIVANJE I NAPREDOVANJE RADNIKA

Član 37.

(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 38.

(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 39.

(Stručno osoblje)

Administrativno-financijsko 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-financijski radnik (samostalni referent za plan i analizu).

Član 40.

(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 41.

(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 42.
(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 43.
(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 44.
(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 45.
(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 46.
(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 47.

(Organizacija i sistematizacija poslova)

Unutrašnja organizacija i sistematizacija radnih mjesta je bliže regulisana Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta u JU Osmo osnovna škola „Amer Ćenanović“ Ilidža.

VI. RADNO VRIJEME I RASPORED RADNOG VREMENA

Član 48.

(Radno vrijeme)

- (1) Puno radno vrijeme radnika u školi iznosi 40 sati sedmično, u petodnevnoj radnoj sedmici, od ponedjeljka do petka.
- (2) Ukoliko Direktor zbog organizacije rada sedmično radno vrijeme radnika mora rasporediti i na drugačiji način nego što je predviđeno u stavu 1. ovog člana, prethodno mora pribaviti pismenu saglasnost sindikata;
- (3) 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.
- (4) U okviru 40-satne radne sedmice radnici u neposrednom odgojno-obrazovnom radu u osnovnoj školi imaju propisanu normu časova sedmično, u skladu sa pedagoškim standardima i normativima i općim aktima Škole.
- (5) Nastavnik može imati najviše 6 časova nastave u kontinuitetu bez pauze.
- (6) Pauza između časova u toku radnog vremena ne može biti više od jednog školskog časa, s tim da radnik rasporedom časova može najviše imati pauzu dva puta sedmično.
- (7) Ukoliko poslodavac zbog organizacije rada i rasporeda časova mora praviti više pauza u jednoj sedmici nego što je predviđeno u stavu (6) ovog člana, prethodno mora pribaviti pisanu saglasnost radnika da to uradi.

Član 49.

(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-satnoj radnoj sedmici) najkasnije 15 dana po usvajanju Godišnjeg programa rada.
- (2) Direktor je obavezan da radniku najkasnije do 15.10. tekuće godine izda rješenje o 40-satnoj radnoj sedmici i u situaciji kada Godišnji program rada ustanove nije usvojen od strane Školskog odbora iz objektivnih razloga.
- (3) Ukoliko radnik radi u dvije ili više Škola, direktori tih Škola su obavezni da zaključe sporazum kojim se definišu međusobna prava i obaveze u okviru 40-satne radne sedmice radnika u skladu sa zakonom, pedagoškim standardima, Kolektivnim ugovorom i ovim Pravilnikom, te da

usklađe raspored rada/rasporede časova radnika kako bi se radno vrijeme/nastavna norma radnika uspješno realizirala.

- (4) 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.
- (5) Na rješenje o 40-satnoj radnoj sedmici nastavnik može podnijeti prigovor Školskom odboru u roku od 8 (osam) dana od dana prijema rješenja.
- (6) Školski odbor je dužan o prigovoru iz prethodnog stava odlučiti u roku od 8 (osam) dana, a uloženi prigovor ne odlaže izvršenje rješenja.
- (7) Odluka Školskog odbora po prigovoru je konačna.
- (8) Ovako utvrđen raspored poslova nastavnika i pod uslovom da je isti u toku mjeseca i realizovan (kako je rasporedom utvrđeno), služi kao osnov za obračun plaće.

Član 50.

(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 51.

(Raspored radnog vremena)

- (1) Raspored radnog vremena nastavnog osoblja utvrđuje direktor škole na osnovu Godišnjeg programa rada i putem rasporeda časova.
- (2) Raspored radnog vremena vannastavnog osoblja utvrđuje direktor škole svojom odlukom.
- (3) Radno vrijeme stručnih i administrativno-finansijskih saradnika podijeljeno 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 52.

(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 53.

(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 Pravilnikom.

- (2) Prekovremeni rad radnika u neposrednom odgojno-obrazovnom radu ne može trajati duže od 8 sati sedmično.
- (3) Prekovremeni rad radnika 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 48 sati sedmično
 - mentorski rad sa pripravnikom, ukoliko nije plaćen u okviru 40-satne radne sedmice
 - 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, Kolektivnim ugovorom i ovim Pravilnikom.
- (7) Osnov za izračunavanje sata prekovremenog rada predstavlja proizvod koeficijenta platnog razreda radnika i osnovice za obračun plaće podijeljen sa prosječnim brojem sati mjesečno. Dobijena vrijednost prekovremenog sata uvećava se prema odredbama Kolektivnog ugovora.
- (8) Uvećanje plaće za prekovremeni rad isplaćuje se mjesečno uz isplatu plaće za prethodni mjesec, za mjesec u kojima radnik realizira prekovremeni rad.
- (9) Ako prekovremeni rad radnika traje duže od tri sedmice neprekidno ili više od 10 sedmica u toku kalendarske godine, o prekovremenom radu poslodavac obavještava nadležnu inspekciju rada i Ministarstvo.
- (10) U slučaju prekovremenog rada radnika definisanog u stavu (3) tačka f.) direktor škole je dužan pribaviti pisanu saglasnost Ministra, kojom će biti odobreno plaćanje prekovremenog rada tokom cijele školske godine, te iznos i način isplate uvećanja plaće po osnovu prekovremenog rada.
- (11) Mentorski rad sa pripravnikom kao prekovremeni rad, se plaća radniku 1 sat sedmično preko norme, ukoliko nije planiran u okviru 40-časovne radne sedmice.

Član 54.

(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 55.

(Preraspodjela radnog vremena)

- 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.
- 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 56.
(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 57.
(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 58.
(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 59.
(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 60.
(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 61.
(Dnevni odmor)

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

Član 62.
(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 63.
(Godišnji odmor)

- (1) Direktor, pomoćnik direktora, nastavnik razredne nastave, nastavnik predmetne nastave, odgajatelj, pedagog, psiholog, bibliotekar, socijalni radnik, defektolog, logoped, asistent, fizioterapeut i medicinska sestra, ima pravo na godišnji odmor u trajanju od 36 radnih dana i u pravilu ga koristi tokom ljetnog raspusta.
- (2) Izuzetno, radnik iz stava (1) ovog člana ima pravo na godišnji odmor u trajanju dužem od 36 radnih dana, odnosno ne duže od 39 radnih dana, a u skladu sa kriterijem po osnovu Zakona o pravima demobilisanih boraca i članova njihovih porodica.
- (3) Radnik iz stava 1. ovog člana tokom zimskog raspusta na lični zahtjev ili prijedlog direktora ima pravo koristiti dio godišnjeg odmora u trajanju do 12 dana kao i u drugom periodu godine, u jednom dijelu ili više dijelova, u slučajevima kada neće remetiti nesmetano odvijanje odgojno-obrazovnog procesa u ustanovi.
- (4) Ostali radnici godišnji odmor koriste u skladu sa zakonom i općim aktima ustanove, s tim da njihovo korištenje godišnjeg odmora ne može remetiti odvijanje odgojno-obrazovnog procesa i ne može trajati duže od 36 radnih dana
- (5) Dužina i vrijeme korištenja godišnjeg odmora se utvrđuje u skladu sa Zakonom, Kolektivnim ugovorom i ovim Pravilnikom.
- (6) Radnik ima pravo da prema vlastitoj potrebi u toku godine koristi dva dana godišnjeg odmora, ali ne u kontinuitetu, osim uz saglasnost direktora škole, uz obavezu da o tome obavijesti direktora škole, najmanje tri dana prije korištenja tog dana odmora.
- (7) Pri utvrđivanju trajanja godišnjeg odmora ne računavaju se subote i nedelje i dani u koje se po zakonu ne radi (praznici), vrijeme privremene spriječenosti za rad (bolovanje), kao i drugo vrijeme odsustvovanja sa rada koje se radniku priznaje u staž osiguranja.

Član 64.
(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 odmora za svaki navršeni mjesec rada, o čemu direktor donosi Odluku o korištenju odmora.
- (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 65.
(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 66.

(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 67.

(Trajanje godišnjeg odmora duže od najkraće propisanog)

- (1) Radnik u neposrednom odgojno-obrazovnom radu ima pravo na godišnji odmor u trajanju od najmanje 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	2 radna dana
- radnici sa KV spremom	2 radna dana
- ostali radnici	1 radni dan
3. Po osnovu uslova rada:	
- za otežane uslove rada	3 radna dana
- rad u smjenama i u neradne dane	2 radna dana
4. Po osnovu socijalnih i zdravstvenih uslova:	
- roditelj ili staratelj sa djetetom do 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
6. Po osnovu Zakona o pravima demobilisanih boraca i članova njihovih porodica	
- učešće u oružanim snagama 12-18 mjeseci	1 radni dan
- učešće u oružanim snagama 18-30 mjeseci	2 radna dana
- učešće u oružanim snagama više od 30 mjeseci	3 radna dana

(3) Pravo iz stava (2) tačka 5. odnosi se na ocjenu o radu, koja se Rješenjem poslodavca utvrđuje svake dvije godine.

Član 68.

(Plan korištenja godišnjih odmora)

- (1) Plan korištenja godišnjeg odmora, uz konsultacije sa Sindikalnim povjerenikom utvrđuje direktor.
- (2) Plan sadrži sljedeće podatke:
 - a) ime i prezime radnika;
 - b) broj dana pojedinačno po svakom osnovu iz člana 67. ovog Pravilnika;
 - c) broj dana godišnjeg odmora koje će radnik koristiti;
 - d) vrijeme korištenja godišnjeg odmora (sa naznakom u cjelini ili u djelovima).
- (3) Rješenje o korištenju prvog dijela godišnjeg odmora donosi direktor najkasnije 30 dana prije početka korištenju prvog dijela godišnjeg odmora radnika.
- (4) Protiv rješenja o korištenju godišnjeg odmora, radnik može lično ili preko Sindikata uložiti prigovor upravnom/školskom odboru.
- (5) Prigovor odgađa izvršenje rješenja.
- (6) O prigovoru školski odbor mora odlučiti u roku od osam dana od dana prijema prigovora.
- (7) Izuzetno od stava 1., 2. i 3. ovog člana, za vrijeme proglašenog stanja prirodne i druge nesreće, kao i za vrijeme vandrednog stanja u Federaciji ili Kantonu Sarajevo, proglašenog od strane nadležnih institucija, direktor može svojom odlukom uputiti sve ili dio radnika na korištenje preostalog godišnjeg odmora iz prethodne kalendarske godine, kao i na korištenje godišnjeg odmora iz tekuće kalendarske godine, uz prethodnu saglasnost sindikalnog povjerenika.
- (8) Na prijedlog direktora, školski odbor može donijeti odluku o provođenju kolektivnog godišnjeg odmora za saradnike i ostale radnike u toku ljetnog raspusta.

Član 69.

(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 70. ovog Pravilnika.

Član 70.

(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 71.

(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) Radniku kome je odgođeno ili prekinuto korištenje godišnjeg odmora, mora se omogućiti naknadno korištenje, odnosno nastavljanje korištenja godišnjeg odmora.
- (3) Radnik ima pravo na naknadu stvarnih troškova prouzrokovanih odgodom, odnosno prekidom korištenja godišnjeg odmora.
- (4) Pod troškovima iz stava (3) ovog člana smatraju se putni i drugi stvarni troškovi koji se dokazuju odgovarajućim dokazima (računima).

Član 72.
(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, roditelja i unuka	5 radnih dana
- smrt djeteta	7 radnih dana
- smrt roditelja supružnika	3 radna dana
- smrt brata ili sestre	5 radnih dana
- smrt roditelja po ocu 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	7 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	2 radna dana
- za teške bolesti člana porodice	2 radna dana
- u slučaju rastave braka	2 radna dana
- za zadovoljenje vjerskih, odnosno tradicijskih potreba	2 radna dana
- za usvajanje djeteta	7 radnih dana
- za sticanje statusa hranitelja	7 radnih dana

- (2) Radnik ima pravo na plaćeno odsustvo sa rada u trajanju od najmanje pet radnih dana za pripremanje i polaganje stručnog ili drugog ispita koji predstavlja uslov za obavljanje poslova radnog mjesta na koje je radnik raspoređen.
- (3) Radnik koji je od poslodavca upućen na školovanje, stručno osposobljavanje ili usavršavanje ima pravo na plaćeno odsustvo u trajanju koje se utvrdi općim aktom ustanove, ali ne manje od pet dana.
- (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.
- (7) Radnik ima pravo na plaćeni dopust u dužini do 30 dana u visini svoje neto plaće iz prethodnog mjeseca, u skladu sa Kolektivnim ugovorom i Pravilnikom o radu.
- (8) Radnik koji je predsjednik ili član Sindikata ima pravo na plaćeno odsustvo za vrijeme trajanja pregovora oko zaključivanja kolektivnog ugovora i u drugim slučajevima ukoliko se odazove na poziv za sastanak Ministarstva ili Vlade Kantona, ukoliko se sastanak održava u radno vrijeme.
- (9) Izuzetno u slučaju stručnog usavršavanja, radnik koji je u toku kalendarske godine već iskoristio do sedam dana odsustva, po drugim osnovama, ima pravo na odgovarajući broj plaćenih dana u skladu sa ovim članom Pravilnika.
- (10) Izuzetno od stava 1. 2. i 4. ovog člana za vrijeme proglašenja prirodne ili druge nesreće, kao i za vrijeme vandrednog stanja u Federaciji ili Kantonu Sarajevo, proglašenog od strane nadležnih institucija, Škola može uz prethodnu saglasnost ministra na osnovu zahtjeva radnika ili svojom odlukom te uz konsultacije sa sindikalnim povjerenikom, utvrditi radniku plaćeno odsustvo u trajanju najduže 40 radnih dana u toku jedne kalendarske godine.

- (11) U slučaju okolnosti iz stava 10. ovog člana obzirom na to da radnik (privremeno) isti ne ostvaruje pravo na naknadu za vrijeme rada (topli obrok) i naknadu za prijevoz na posao i s posla za vrijeme trajanja prekida rada do kojeg je došlo zbog okolnosti za koje radnik nije kriv (krizna ili vandredna situacija, proglašenje stanja nesreće, elementarna nepogoda);
- (12) U slučaju okolnosti iz stava 10. ovog člana radniku pripada njegova plaća, dani plaćenog odsustva se uračunavaju u radni staž, ali mu ne pripada naknada za topli obrok, prevoz i druge naknade koje su vezane za prisustvo na radnom mjestu.

Član 73.

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

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. Ovo pravo se odnosi na sve vidove stručnog usavršavanja i obrazovanja, kao i naučno-istraživačkog rada koji ima direktnu vezu s poslovima koje radnik obavlja u školi. Navedeni poslovi se mogu obavljati u ustanovama, organizacijama i udruženjima u zemlji i inostranstvu na osnovu pisanog akta koje za iste dostavljaju poslodavcu.;
 - b) radi njege teško oboljelog člana uže porodice, odnosno domaćinstva, a najduže do jedne godine (članovi porodice utvrđeni u članu 77. Kolektivnog ugovora)
 - 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) Radnik nakon isteka porođajnog odsustva ima pravo na neplaćeno odsustvo do tri godine života djeteta, ako je djetetu, prema nalazu nadležne zdravstvene ustanove potrebna pojačana briga i njega.

- (5) Odluku o odobravanju neplaćenog odsustva u slučajevima iz stava (1), (2), (3) i (4) donosi direktor škole, samo pod uslovom da se ne ometa normalno odvijanje nastavnog procesa, odnosno odgojno – obrazovnog rada u Školi.
- (6) Direktor, pored slučajeva iz st. (1), (2) (3) ovog člana, može odobriti neplaćeno odsustvo u trajanju do 30 radnih dana, a za svako odsustvo duže od 30 dana odluku donosi školski odbor.
- (7) 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.

VIII. ZAŠTITA RADNIKA

Član 78.

(Neposredna primjena Zakona o radu)

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

Član 79.

(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 80.

(Sistematski 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) Škola je obavezna da svake godine za sve radnike škole organizuje sistematski ljekarski pregled u zdravstvenoj ustanovi, a koji se organizuje od maja do avgusta.
- (3) Ukoliko škola ne organizuje Sistematski ljekarski pregled, radnik je obavezan pregled izvršiti u javnoj ili privatnoj zdravstvenoj ustanovi i uvjerenje o pregledu dostaviti Školi najkasnije do 1. septembra.
- (4) U skladu sa Zakonom Ministarstvo je dužno donijeti propis koji reguliše sadržaj 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 ljeakarski pregled podrazumijeva: ultrazvuk abdomena, pregled prostate, u skladu sa ljeakarskim standardima, odnosno prema propisu nadležnih zdravstvenih organa;
- c) detaljno psihološko testiranje;
- (5) U školi se ne može dozvololiti bilo kakav radni angažman lica za koje se odgovarajućom medicinskom procedurom ustanovi da je alkoholićar, ovisnik o psihotropnim supstancama, kao i lice koje boluje od zarazne ili duševne bolesti. Takvo lice će odmah po utvrđivanju bolesti i stanja biti udaljeno iz procesa rada i upućeno na lijećenje.
- (6) Radi utvrđivanja zdravstvene sposobnosti poslodavac može lice iz stava (5) ovog člana uputiti na vanredni ljeakarski pregled ako postoje okolnosti ili određene činjenice koje upućuju na postojanje okolnosti iz stava (5) ovog člana.
- (7) Troškove ljeakarskog pregleda iz stava 2. i 5. ovog člana snosi škola.
- (8) Ako se u toku godine ukaže potreba za prijemom novog radnika, prijem u radni odnos ne može se izvršiti bez odgovarajućeg ljeakarskog uvjerenja.

Član 81.

(Sigurnost i zdravlje na radu)

- (1) Radnici su dužni brinuti o vlastitom zdravlju i sigurnosti, kao i zdravlju i sigurnosti drugih radnika i ućenika.
- (2) Škola je dužna osigurati takve uslove i mjere lićne i kolektivne zaštite kojima se štiti psihofizićko zdravlje, te lićna i kolektivna sigurnost svih radnika i ućenika, u skladu sa zakonom i važećim propisima o zaštiti na radu.
- (3) Radnicima u neposrednom odgojno-obrazovnom radu u kome se izvode praktićne vježbe iz hemije, biologije, fizike, tehnićkog i informatike, te na poslovima domara, ložaća, noćnog ćuvara i higijenićara, Škola je dužna osigurati odgovarajuću opremu propisanu zakonom, podzakonskim aktima i Pedagoškim standardima i normativima.

Član 82.

(Porodajno odsustvo)

- (1) Za vrijeme trudnoće, porođaja i njege djeteta, žena ima pravo na porođajno odsustvo u trajanju od jedne godine neprekidno.
- (2) Na osnovu nalaza ovlaštenog ljeakara žena može da otpoćne porođajno odsustvo 28 dana prije oćekivanog datuma porođa.
- (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 slućaju 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 83.

(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 sprijećenosti za rad zbog lijećenja ili oporavka, osim ako je poćinio težu povredu radne obaveze propisanu ovim Pravilnikom.
- (2) Radniku iz stava 1. ovog člana, a koji je zakljućio ugovor o radu na oćređeno vrijeme, ugovor o radu ne prestaje sa danom naznaćenim u ugovoru, već se njegovo važenje produćava slućbenom zabilješkom da je radnik donio dokaz o produćenju privremena sprijećenosti za rad (doznaka), a prestaje kad nadležna zdravstvena ustanova proćlasi radnika sposobnim za rad. Ugovor o radu se formalno-pravno produćava na naćin da se prilikom svake dostave doznake o

bolovanju pismeno službenom zabilješkomo 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 84.

(Osnovi i vrste diskriminacije)

- (1) Radnik ima pravo na poštovanje osobe i zaštitu dostojanstva za vrijeme i u vezi sa obavljanjem poslova svog radnog mjesta.
- (2) Zabranjena je diskriminacija radnika kao i lica koje traži zaposlenje, s obzirom na spol, spolno opredjeljenje, bračno stanje, porodične obaveze, starost, invalidnost, trudnoću, jezik, vjeru, politično i drugo mišljenje, nacionalnu pripadnost, socijalno porijeklo, imovno stanje, rođenje, rasu, boju kože, članstvo ili nečlanstvo u političkim strankama i sindikatima, zdravstveni status, ili neko drugo lično svojstvo.
- (3) Diskriminacija može biti direktna ili indirektna.
- (4) 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.
- (5) 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 85.

(Zabrana diskriminacije)

- (1) Diskriminacija iz člana 84. 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 84. ovog Pravilnika, ništavne su.

Član 86.

(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 87.

(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 88.

(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 psički zlostavlja i ponižava drugo lice, a čija je svrha ili posljedica ugrožavanje njegovo ugleda, časti, dostojanstva, integriteta, degradacije radnih uvjeta ili profesionalnog statusa.

Član 89.

(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 90.

(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 88. 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 91.

(Mjere u postupku zaštite dostojanstva)

- (1) Ako ovlaštena osoba utvrdi da postoji neželjeno ponašanje iz člana 88. 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 92.

(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 93.

(Plaća)

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

(2) Osnovica za obračun plaće utvrđuje se sporazumno između Sindikata i Vlade Kantona Sarajevo, koji potpisuju Sporazum o utvrđivanju osnovice za obračun plaće za narednu kalendarsku godinu i isti se objavljuje u “Službenim novinama Kantona Sarajevo”.

(3) Dogovorena osnovica za obračun plata ne može biti manja u odnosu na druge budžetske korisnike.

Član 94.

(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, naknadama i drugim materijalnim pravima iz radnog odnosa, 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 95.

(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 96.

(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 97.

(Vrste povrede)

Povrede radnih dužnosti mogu biti lakše i teške.

Član 98.

(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. Neobavještanje 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 99.

(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. odbijanje izvršenja odluke o upućivanju radnika na vandredni ljekarski pregled s ciljem procjene radne sposobnosti;
11. neopravdan izostanak s posla pet radnih dana uzastopno ne računajući vikende, praznike , godišnji odmor, plaćeno i neplaćeno odsustvo;
12. neobavještanje direktora o spriječenosti dolaska na posao u roku od 72 sata, bez opravdanog razloga,
13. povreda propisa o zaštiti od požara, eksplozije, elementarnih nepogoda i štetnih djelovanja otrovnih i drugih opasnih materijala, te povreda odredaba Zakona o radu,
14. zloupotreba položaja i prekoračenja datog ovlaštenja od strane direktora,
15. povreda propisa i nepreduzimanje mjera radi zaštite radnika, sredstava rada i životne sredine,
16. Izazivanje i učestvovanje u fizičkom razračunavanju (tuči) sa radnikom ili trećim licima u školi ili dvorištu škole,
17. otuđivanje imovine škole (osnovnih sredstava ili sitnog inventara),
18. zlostavljanje, vrijeđanje ili omalovažavanje radnika škole od strane radnika i
19. druge teže povrede radne dužnosti utvrđene Zakonom o radu.

Član 100.

(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 101.

(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 102.

(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 103.

(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 104.

(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, udaljiti 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:
- ako je protiv njega pokrenut krivični postupak za krivično djelo za koje se može izreći kazna zatvora u trajanju od najmanje pet godina;
 - ako je radnik zatečen u izvršenju krivičnog djela za koje se može izreći kazna zatvora u trajanju od najmanje pet godina;
 - ako postoje ozbiljni razlozi koji u znatnoj mjeri ukazuju na moguće izvršenje krivičnog djela
 - 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 intersima 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 105.

(Trajanje suspenzije)

Udaljenje-suspenzija sa posla može trajati do okončanja postupka o utvrđivanju povrede radne dužnosti, a u slučaju iz člana 104. Stav (1) ovog Pravilnika, do završetka istražnog postupka, isteka pritvora, odnosno isteka kazne zatvora do tri mjeseca.

Član 106.

(Plaća za vrijeme suspenzije)

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

Član 107.

(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 108.

(Odgovornost za nastalu štetu)

- Radnik je dužan nadoknaditi štetu koju prouzrokuje pri radu, namjerno ili iz krajnje nepažnje.
- Direktor rješenjem utvrđuje visinu i način nadoknade štete.
- Ako štetu učini više radnika, svaki radnik je odgovoran za dio štete koju je on prouzrokovao.
- 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.
- Ako je više radnika prouzrokovalo štetu krivičnim djelom sa umišljajem, za štetu odgovaraju solidarno.

Član 109.

(Utvrđivanje visine štete)

- 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 110.

(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 111.

(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 112.

(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 113.

(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 minimalno 15 godina staža osiguranja, odnosno minimalno 20 godina penzijskog staža, 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 114.

(Ostanak radnika do kraja polugodišta/nastavne godine)

- (1) Kada nastavnik razredne nastave, nastavnik predmetne nastave, odgajatelj, pedagog, psiholog, bibliotekar, socijalni radnik, defektolog, logoped, asistent, fizioterapeut i medicinska sestra, napuni 65 godina života ili 40 godina radnog staža, odnosno 65 godina života i minimalno 15 godina staža osiguranja, ima pravo da ostane na poslovima koje je do tada obavljao u cilju održavanja kontinuiteta odgojno-obrazovnog procesa do kraja nastavne godine.
- (2) Ako radnik iz stava (1) ovog člana u kalendarskoj godini puni 40 godina staža osiguranja, a ima 65 godina života, ima pravo da ostane na poslovima i radnim zadacima dok u toj godini ne napuni 40 godina penzijskog staža.
- (3) Radnik iz stava (1) ovog člana ima pravo korištenja godišnjeg odmora i nakon isteka nastavne godine, ukoliko to pravo nije iskoristio do kraja nastavne godine.
- (4) Izuzetno iz stava (1) ovog člana, nastavnik razredne nastave, nastavnik predmetne nastave, odgajatelj, defektolog i logoped kada napuni 65 godina života ili 40 godina radnog staža, odnosno 65 godina života i minimalno 15 godina staža osiguranja, uz saglasnost ministra i Sindikata, ima pravo da ostane na poslovima koje je do tada obavljao u cilju održavanja kontinuiteta odgojno-obrazovnog procesa i zbog deficitarnosti kadra još jednu nastavnu godinu, odnosno još jednu radnu/školsku godinu u predškolskoj ustanovi
- (5) 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 115.

(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 116.

(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 117.

(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 99. 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 118.

(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 119.

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

U slučajevima iz člana 117. i 118. 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 120.

(Otkazni rokovi)

- (1) U slučaju kada radnik otkazuje ugovor o radu, otkazni rok traje najmanje sedam dana.
- (2) Radnik kome se otkazuje ugovor o radu u skladu sa Zakonom o radu i Kolektivnim ugovorom, ima pravo na otkazni rok zavisno od godina penzijskog staža, kako slijedi:
 - a) do 5 godina penzijskog staža1 mjesec;
 - b) od 5 do 10 godina penzijskog staža.....2 mjeseca;
 - c) od 10 do 20 godina penzijskog staža.....4 mjeseca;
 - d) preko 20 godina penzijskog staža.....6 mjeseci.
- (3) Direktor, kao predstavnik Škole, može samo uz prethodnu saglasnost Sindikata, otkazati ugovor o radu radniku za kojeg je nadležna ustanova za medicinsko vještačenje zdravstvenog stanja ocijenila da kod njega postoji promijenjena radna sposobnost (invalid I ili II kategorije).
- (4) Na pismenu molbu radnika, uz saglasnost Škole, radni odnos u Školi može prestati i prije isteka otkaznog roka utvrđenog zakonom i ovim Pravilnikom.
- (5) Otkazni rok počinje da teče od dana 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 121.

(Prava zatečenih radnika)

- (1) Radnici koji rade sa srednjom ili višom spremom na mjestu sekretara škole, a za to radno mjesto je pedagoškim standardima i normativima te Pravilnikom o organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta predviđen VII stepen, a sa 16.06.2017. godine imaju više od 20 godina radnog staža, ostaju na svojim poslovima i radnim zadacima, nisu dužni sticati viši stepen stručne spreme od one koju posjeduju ukoliko je s tim saglasan direktor i Sindikat.
- (2) Radnici sa završenim I ciklusom bolonjskog visokoobrazovnog procesa i višom i srednjom stručnom spremom, koji su 16.06.2017. godine zatečeni na poslovima nastavnika u radnopravnom statusu na neodređeno vrijeme, mogu nastaviti rad na tim poslovima.

(3) Radnici sa završenim I ciklusom bolonjskog visokoobrazovnog procesa i višom stručnom spremom, mogu konkurisati za prijem u škole i biti primljeni na te poslove, uz obavezu da II ciklus bolonjskog visokoobrazovnog procesa završe do 9.8.2025. godine.

(4) Radnici koji su stekli VI stepen stručne spreme po predbolonjskom sistemu studiranja mogu konkurisati za prijem u škole i biti primljeni na te poslove, uz obavezu da se doškoluju u roku od tri godine od dana donošenja programa doškolovanja.

XIV. ZBRINJAVANJE VIŠKA RADNIKA

Član 122.

(Zbrinjavanje radnika)

(1) Uslovi i izuzeci kod zbrinjavanja radnika u Školi, kriteriji za bodovanje, rang-liste i prednosti na rang-listama, formiranje i rad komisije u Školi, donošenje odluka i dostavljanje podataka, formiranje i rad komisije za zbrinjavanje radnika škole za čijim radom je potpuno ili djelimično prestala potreba u školi, rješenja o raspoređivanju radnika, postupak popune upraznjenih radnih mjesta, otkaz ugovora o radu, zbrinjavanje radnika prilikom odvajanja/formiranja novih ili područnih škola, obaveze poslodavca, te izuzeci kod zbrinjavanja radnika su regulisani Pravilnikom sa kriterijima za proglašavanje radnika za čijim radom je potpuno ili djelimično prestala potreba u osnovnim i srednjim školama kao javnim ustanovama na području Kantona Sarajevo.

XV. OSTVARIVANJE PRAVA I OBAVEZA IZ RADNOG ODNOSA

Član 123.

(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 124.

(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 125.

(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 122. 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 126.

(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 127.

- (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 122. 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 128.

(Štrajk radnika)

- (1) Sindikat ima pravo pozvati radnike na štrajk i provesti ga sa svrhom zaštite i ostvarivanja ekonomskih i socijalnih prava i interesa svojih članova.
- (2) Štrajk se može organizovati samo u skladu sa Zakonom o radu, Zakonom o štrajku, Pravilima sindikata o štrajku i Kolektivnim ugovorom za djelatnost osnovnog obrazovanja u Kantonu Sarajevo.
- (3) Niko se ne smije prisiliti da učestvuje u štrajku mimo njegove volje, niti se smije staviti u nepovoljniji položaj zbog učešća u štrajku.
- (4) Štrajk se mora najaviti poslodavcu prema utvrđenim odredbama Zakona o štrajku, te navesti razlozi za štrajk, mjesto i vrijeme početka štrajka.
- (5) Štrajkom rukovodi štrajkački odbor Sindikata.
- (6) Članovima štrajkačkog odbora ne može se naložiti da rade za vrijeme štrajka.
- (7) Radniku koji je učestvovao u štrajku, organizovanom u skladu sa Zakonom o štrajku i Kolektivnim ugovorom, nakon nadoknade nastavnih sati ili radnih dana provedenih u štrajku, pripada pravo na naknadu njegove plaće i ostalih naknada, shodno nadoknađenim radnim satima.
- (8) Za vrijeme trajanja štrajka pa do okončanja ili prekida štrajka, Sindikat i poslodavac sporazumno utvrđuju minimum radnih obaveza u svim procesima rada Škole, i to:
 - a) direktor radi svoje redovne poslove u predviđenom radnom vremenu;
 - b) sekretar i ostali saradnici rade samo hitne poslove sa strankama;
 - c) tehničko osoblje (portiri, noćni čuvari, ložač i jedna spremačica rade redovne poslove utvrđene Pravilnikom o organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta dok ostalo tehničko osoblje ne radi),
 - d) nastavnici i stručni saradnici rade administrativno-tehničke poslove, rade na sređivanju pedagoške dokumentacije, provode aktivnosti na individualnom i kolektivnom usavršavanju

- e) u okviru minimuma radnih zadataka za vrijeme trajanja štrajka radnici su dužni boraviti u ustanovi u vremenu od 09:00 do 13:00, a sindikalni odbor (štrajkački odbor) u svojstvu dežurne ekipe u vremenu od 08:00 do 15:00 sati;
- f) u toku organizacije i provođenja štrajka, poslodavac je dužan da se pridržava odredaba Zakona o štrajku, Zakona o radu, Pravila Sindikata o štrajku usklađenih sa Zakonom o štrajku i ovim Kolektivnim ugovorom.
- (9) Kantonalni odbor Sindikata donosi Odluku o prekidu, odnosno završetku štrajka na prijedlog štrajkačkog odbora.

Član 129.

(Štrajk upozorenja)

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

XIX. OVLAŠTENJA, OBAVEZE I ODGOVORNOSTI

Član 130.

(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 131.

(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 132.

(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 133.

(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 134.

(Prestanak važenja Pravilnika)

- (1) Danom stupanja na snagu ovog Pravilnika prestaju da važe:
- Pravilnik o radu škole broj 01-1-38-II-291/20 od 30.10.2020. godine
 - Pravilnik o izmjenama i dopunama Pravilnika o radu JU Osma osnovna škola »Amer Čenanović« Ilidža, broj 01-1-38-634-1/21 od 26.8.2021.
 - Pravilnik o izmjenama i dopunama Pravilnika o radu JU Osma osnovna škola »Amer Čenanović« Ilidža, broj 01-1-38-II-117-1/22 od 21.4.2022. godine

Član 135.

(Izmjene i dopune Pravilnika)

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

Član 136.

(Stupanje na snagu)

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

*Uz saglasnost predstavnika Sindikata JU Osmo osnovna škola “Amer Ćenanović” Ilidža,
kao predstavnika radnika*

/Aljo Dervišević/

PREDSJEDNICA ŠKOLSKOG ODBORA

/Merima Imamović/

Djelovodni broj: 01-1-38-II-443-1/22

Datum: 22.6.2022. godine