PRAVILNIK O RADU

JU Zavod za specijalno obrazovanje i odgoj djece „Mjedenica“

Sarajevo, novembar 2022. godine

Na osnovu člana 118. Zakona o radu („Službene novine Federacije BiH" broj: 26/16 i 89/18, 44/22), člana 94. Zakona o osnovnom odgoju i obrazovanju („Službene novine Kantona Sarajevo" broj: 23/17, 33/17, 30/19 i 34/20, 33/21), članova 173. i 174. Kolektivnog ugovora za djelatnost predškolskog odgoja i osnovnog odgoja i obrazovanja u Kantonu Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo" broj: 24/22, 40/22), u skladu sa Pravilnikom sa kriterijima za prijem radnika u radni odnos u osnovnim i školama kao javnim ustanovama na području Kantona Sarajevo („Službene Novine Kantona Sarajevo", broj:12/22), uz prethodne konsultacije sa Sindikatom, Školski odbor JU Zavod za sprecijalno obazovanje i odgoj djece "Mjedenica" na sjednici održanoj dana 10.11.2022. godine, **d o n o s i**

PRAVILNIK O RADU
JU Zavod za specijalno obrazovanje i odgoj djece „Mjedenica"

I OPĆE ODREDBE

Član 1.
(Predmet regulisanja)

Pravilnikom o radu (u daljem tekstu: Pravilnik) JU Zavod za specijalno obrazovanje i odgoj djece „Mjedenica" (u daljem tekstu: Zavod):

(1) 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 Zavoda bez obzira da li su zaključili ugovor o radu na određeno ili neodređeno vrijeme, s punim ili skraćenim odnosno nepunim radnim vremenom, punom ili nepunom nastavnom normom.

(3) Radnik u smislu ovog Pravilnika je: direktor, 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 uvjetima.

(4) Odredbe ovog Pravilnika se ne odnose na radnike-pripravnike koji su zaposleni na osnovu projekta koje finansira Služba za zapošljavanje Kantona Sarajevo.

(5) Poslodavac u smislu ovog pravilnika je Vlada Kantona Sarajevo i Zavod sa svojim osnivačem kod koje je radnik u radnom odnosu i obavlja određene poslove i zadatke i po tom osnovu poslodavac izvršava obaveze iz radnog odnosa u skladu sa zakonom, Kolektivnim ugovorom i ovim Pravilnikom.

(6) Terminološko korištenje muškog ili ženskog roda u ovom Pravilniku podrazumijeva uključivanje oba roda.

Član 2.

(Propisi koji se primjenjuju)

Na prava, obaveze i odgovornosti iz radnog odnosa, koji nisu regulisani ovim Pravilnikom, primjenjuje se Zakon o radu („Službene novine Federacije BiH" broj: 26/16 i 89/18,44/22), Zakon o osnovnom odgoju i obrazovanju („Službene novine Kantona Sarajevo" broj:23/17, 33/17, 30/19 i 34/20, 33/21), Opći kolektivni ugovor za teritoriju Federacije BiH („Službene novine FBiH" broj: 62/16), Kolektivni ugovor za djelatnost predškolskog odgoja i osnovnog odgoja i obrazovanja u Kantonu Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo" broj: 24/22) (u daljem tekstu: Kolektivni ugovor), kao i bliži propisi koje iz određenih oblasti (kriteriji za izbor radnika na javnom konkursu, ocjenjivanje i napredovanje, program stručnog ispita i način polaganja, jedinstveni kriteriji o tehnološkom višku i dr.) donosi Vlada Kantona Sarajevo ili ministar, odnosno drugi pozitivni pravni propisi.

Član 3.

(Upoznavanje radnika sa propisima)

(1) Svaki radnik je obavezan lično obavljati poslove preuzete potpisivanjem ugovora o radu. Pri izvršavanju svojih radnih obaveza radnik je dužan postupati savjesno i stručno u skladu s prirodom i vrstom rada, prema uputama ovlaštenih organa i osoba Zavoda.

(2) Zavod, uz puno poštovanje prava i dostojanstva svakog radnika, garantuje izvršavanje svojih ugovornih obaveza.

(3) Prije stupanja na rad radnika, direktor 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 Zavodu.

(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) Zavod 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 statu ili neko drugo lično svojstvo.

(2) Zabranjena je svaka vrsta diskriminacije lica koje traži zaposlenje i radnika koji zaključi ugovor o radu sa poslodavcem i svako uznemiravanje radnika i nasilje na radu, propisano u čl. 8 - 13. Zakona o radu.

II ZAKLJUČIVANJE UGOVORA O RADU

Član 5.
(Uslovi za prijem u radni odnos)

(1) U radni odnos u Zavodu može biti primljeno lice koje ispunjava opće i posebne uvjete utvrđene Zakonom, Pedagoškim standardima i općim normativima za predškolski i osnovni odgoj i obrazovanje, Nastavnim planom i programom, drugim propisima, Kolektivnim ugovorom, Pravilnikom o organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta i ovim pravilnikom.

(2) Opći uvjeti 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 uvjeti 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 uvjeti za pojedina radna mjesta utvrđeni u sistematizaciji radnih mjesta.

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

Član 6.
(Odlučivanje o potrebi prijema u radni odnos)

(1) Direktor u okviru svojih nadležnosti vezanih za realizaciju Nastavnog plana i programa, blagovremeno utvrđuje postojanje upražnjenog radnog mjesta u Zavodu 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 Zavoda i Zakonom o osnovnom odgoju i obrazovanju.

Član 7.
(Popunjavanje upražnjenih radnih mjesta)

(1) Upražnjena radna mjesta u Zavodu prvo se popunjavaju sa jedinstvene rang liste radnika za čijim radom je potpuno ili djelimično prestala potreba u odnosu na ugovor o radu na neodređeno vrijeme koji su zaključili sa poslodavcem na osnovu javnog konkursa, koja se vodi u Ministarstvu za odgoj i obrazovanje Kantona Sarajevo (u daljem teksu: Ministarstvo).

(2) Ukoliko u Zavodu postoji upražnjeno radno mjesto, Zavod je obavezan prvo preuzeti lice sa spiska radnika za čijim je radom potpuno ili djelomično prestala potreba iz stava (1) ovog člana, koje ispunjava sve opće i posebne uvjete za to radno mjesto.

(3) Pravo na evidentiranje na jedinstvenu rang listu radnika za čijim je radom potpuno ili djelimično prestala potreba iz stava (1) ovog člana imaju radnici koji su u radnom odnosu na neodređeno vrijeme, kao i radnici koji nisu ponovo izabrani za direktora,

odnosno pomoćnika direktora škole, a ne miruju im prava i obaveze iz radnog odnosa koje podrazumijevaju prethodno radno mjesto u školi, u okviru svog profila i stručne spreme u osnovnim i srednjim školama, kao javnim ustanovama Kantona Sarajevo.

(4) Ukoliko se popunjavanje upražnjenog radnog mjesta u skladu sa stavom (2) ovog člana ne može realizirati, zavod može raspisati javni konkurs, nakon prethodno pribavljene saglasnosti ministra za odgoj i obrazovanje Kantona Sarajevo (u daljem tekstu: ministar), koji se provodi u skladu sa Pravilnikom sa kriterijima za prijem radnika u radni odnos u osnovnim školama kao javnim ustanovama na području Kantona Sarajevo koji donosi Ministar ("Službene novine Kantona Sarajevo", broj: 78/22) (u daljem tekstu: Pravilnik sa kriterijima za prijem radnika).

(5) Zavod mora raspisati javni konkurs za prijem radnika najkasnije 10 (deset) dana od dana dobijanja saglasnosti.

(6) Pravo na evidentiranje na jedinstvenu rang listu radnika za čijim je radom potpuno ili djelimično prestala potreba iz stava (1) ovog člana imaju radnici koji su u radnom odnosu na neodređeno vrijeme, kao i radnici koji nisu ponovo izabrani za direktora, odnosno pomoćnika direktora škole, a ne miruju im prava i obaveze iz radnog odnosa koje podrazumijevaju prethodno radno mjesto u školi, u okviru svog profila i stručne spreme u osnovnim i srednjim školama, kao javnim ustanovama Kantona Sarajevo.

(7) Procedure, načini i postupak prijema radnika po konkursu vrši se u skladu sa Pravilnikom sa kriterijima za prijem zaposlenika u radni odnos osnovnim školama kao javnim ustanovama na području Kantona Sarajevo, odnosno u skladu sa njegovim eventualnim izmjenama i dopunama ili donesenim novim propisom.

Član 8.

(Prijem radnika sa Liste tehnološkog viška)

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

Član 9.

(Konkurs)

(1) Radnik zaključuje ugovor o radu na osnovu javnog konkursa, koji se objavljuje istovremeno u sredstvima javnog informisanja, na službenoj stanici ustanove, na službenoj internet stranici Ministarstva za odgoj i obrazovanje Kantona Sarajevo i Javnoj ustanovi "Služba za zapošljavanje Kantona Sarajevo" uz obaveznu naznaku datuma i isteka roka za prijavu na javni konkurs.

(1) Rok za prijavu na konkurs/oglas je deset dana od dana objave obavještenja o raspisanom javnom konkursu, u dnevnim novinama.

(2) Prilikom raspisivanja konkursa, zavod je obavezan u tekstu konkursa navesti koju dokumentaciju su kandidati obavezni blagovremeno dostaviti, te navesti i ostalu dodatnu dokumentaciju na osnovu koje će se izvršiti bodovanje prijavljenih kandidata koji ispunjavaju uvjete konkursa, a u skladu Pravilnikom.

(3) Nepotpune, neblagovremene i neuredne prijave neće se uzimati u razmatranje.

(4) Direktor imenuje Komisiju za utvrđivanje prijedloga za izbor radnika, koju čine tri člana: sindikalni povjerenik, ili lice koje on ovlasti da umjesto njega bude ovlašteni predstavnik Sindikata, i dva člana iz reda radnika stanove koje predlaže direktor.

(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.

Član 10.
(Zaključivanje ugovora o radu i zasnivanje radnog odnosa)

1) Nakon provedenog javnog konkursa, radnik zaključuje ugovor o radu.

2) Ukoliko se prijem radnika vrši u toku nastavne godine, putem javnog konkursa ili na način kako je to predvidio član 11. ovog Pravilnika, škola je dužna prilagoditi raspored časova školama gdje radnik već zasnovao radni odnos.

3) Radni odnos u ustanovi zasniva se zaključivanjem ugovora o radu između radnika i direktora Zavoda s danom otpočinjanja rada, odnosno stupanja na rad radnika, u skladu sa zaključenim ugovorom o radu.

4) Nakon zaključivanja ugovora o radu, škola je obavezna radnika prijaviti na penzijsko i invalidsko osiguranje, zdravstveno osiguranje i osiguranje za slučaj nezaposlenosti, u skladu sa zakonom i o tome mu, uz pisani dokaz, dostaviti fotokopiju prijave na obavezno osiguranje, odmah na početku rada, kao i svaku promjenu osiguranja koja se tiče radnika (obrazac JS 3100).

5) Ugovor o radu pored svih elemenata utvrđenih zakonom, podzakonskim aktima, Kolektivnim ugovorom, mora sadržavati sljedeće: opis poslova i zadataka, norma časova, obaveze kojeproističu za radnika iz radnika iz radnog odnosa u pogledu stručnog usavršavanja, daljeg obrazovanja i unapređivanja rada radnika i u skladu sa odgovarajućim pedagoškim standardima i normativima

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

7) Direktor će radniku iz prethodnog stava osigurati sva potrebna sredstva za rad kod kuće ili u drugom prostoru koje osigura radnik, u skladu sa sporazumom koji će potpisati ministar i sindikat.

8) Radniku iz stava (6) ovog člana pripadaju sva prava iz ovog Pravilnika i Kolektivnog ugovora osim prava na naknadu za prijevoz na posao i sa posla.

9) Kao poseban uslov za zanivanje radnog odnosa, pored uslova utvrđenih zakonom, ne mogu se utvrđivanje godine života, izuzev donje granice propisane zakonom.

Član 11.

(Angažovanje radnika u hitnim slučajevima)

1) Javni konkurs/oglas nije potreban za sklapanje ugovora o radu u slijedećim slučajevima:

a) u hitnim, odnosno vanrednim slučajevima u koje se ubrajaju: smrt radnika, iznenadno i nenajavljeno bolovanje, porodiljsko 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 mora prethodno pribaviti pisanu saglasnost koju na prijedlog Komisije Ministarstva za zbrinjavanje radnika ustanova za čijim je radom potpuno ili djelimično prestala potreba daje ministar,

b) kada se zasniva radni odnos sa osobom koja se nalazi na evidenciji iz člana 7. stav (6) ovog Pravilnika,

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 Zavod je obavezan prethodno pribaviti pozitivno mišljenje sindikalnog povjerenika i pisanu saglasnost Ministra na osnovu koje će ta ustanova zaključiti ugovor o radu s radnikom, osim u slučaju kada je radnik raspoređen na upražnjeno radno mjesto rješenjem ministra.

d) kada radnici, koji su u radnom odnosu na neodređeno vrijeme, žele zamijeniti radna mjesta. U tom slučaju ustanove i radnici koji su u radnom odnosu na neodređeno vrijeme, nakon prethodno pribavljenog 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. U tom slučaju ustanova u kojoj postoji upražnjeno radno mjesto je obavezna prethodno pribaviti mišljenje sindikalnog povjerenika i pisanu saglasnost ministra na osnovu koje 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 i zaključiti ugovor o radu na upražnjeno radno mjesto u ustanovi u kojoj radi i za koje ispunjava uslove definisane Pravilnikom o sistematizaciji poslova i radnih zadataka. U tom slučaju ustanova u kojoj postoji upražnjeno radno mjesto, nakon prethodno pribavljenog mišljenja sindikalnog povjerenika, radniku otkazuje ugovor o radu i istovremeno radniku nudi zaključivanje ugovora o radu pod izmijenjenim uvjetima na upražnjenom radnom mjestu,

g) u ustanovi 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 do 135 dana i u drugom polugodištu školske godine na određeno vrijeme najduže do 145 dana kada se radni odnos zasniva sa asistentom u odjeljenju/grupi,

i) izuzetno iz tačke a) ovog stava kada se radi o sklapanju ugovora o radu sa radnicima koji angažiranim na odgojno-obrazovnim projektima od posebnog interesa za Kanton Sarajevo , u toku školske godine na određeno vrijeme kraće od 180 dana i

j) u drugim slučajevim 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 Kantona Sarajevo.

Član 12.
(Udaljenje radnika iz procesa rada)

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

Član 13.
(Osoba osuđena za krivično djelo)

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 Zavoda.

Član 14.
(Zasnivanje radnog odnosa)

(1) Stupanjem na rad radnika na osnovu zaključenog ugovora o radu, na dan određen tim ugovorom o radu zasniva se radni odnos radnika, te ostvaruje svoja prava u skladu sa zakonom, podzakonskim aktima, Kolektivnim ugovorom i drugim općim aktima Zavoda.
(2) Nakon zaključivanja ugovora o radu, Zavod je obavezan radnika prijaviti na penzijsko i invalidsko osiguranje, zdravstveno osiguranje i osiguranje za slučaj nezaposlenosti, u skladu sa zakonom i o tome mu, uz pisani dokaz, dostaviti fotokopiju prijave na obavezno osiguranje, odmah na početku rada, kao i svaku promjenu osiguranja koja se tiče radnika.
(3) U Zavodu radni odnos mogu zasnovati direktor, nastavnici, stručni saradnici, saradnici i radnici za obavljanje drugih poslova osnovne djelatnosti Zavoda, pomoćno-tehničko osoblje.

Član 14.
(Angažovanje radnika na projektu)

(1) Radni odnos u Zavodu se može zasnovati i angažovanjem radnika na odgojnoobrazovnim 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 ili u skladu članovima 4. i 47. Kolektivnog ugovora.

Član 15.
(Radni odnos direktora Zavoda)

(1) Radnik koji je imenovan na funkciju direktora Zavoda i ima ugovor o radu na neodređeno vrijeme u Zavodu, na njegov će zahtjev ugovor o radu koji podrazumijeva prethodno radno mjesto, mirovati do prestanka mandata.
(2) Zahtjev iz prethodnog stava (1) ovog člana, direktor podnosi Školskom odboru u roku od 30 (trideset) dana od dana imenovanja na funkciju direktora.
(3) Radnik iz stava (1) ima se pravo vratiti na rad u Zavod u kojoj je prethodno radio, ako podnese pismeni zahtjev za povratak na te poslove u roku od 30 (trideset) dana od dana prestanka obavljanja poslova direktora, u protivnom mu prestaje radni odnos.
(4) Ako je za sticanje određenih prava prethodno trajanje radnog odnosa sa Zavodom, 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.
(6) Na prava i obaveze radnika iz stava (1) ovog člana primjenjuju se odgovarajuće odredbe Zakona i važećih kolektivnih ugovora, kojim se uređuju prava i obaveze iz radnog odnosa, a koje nisu utvrđene Kolektivnim ugovorom.

Član 16.
(Vrste ugovora o radu)

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

Član 17.
(Odsustva sa rada koja se ne smatraju prekidom ugovora o radu)

Prekidom ugovora o radu 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,

h) Radnik ima pravo na plaćeni dopust u dužini od 30 dana u visini svoje neto plaće iz prethodnog mjeseca, u skladu sa članom 117. stav 8) Kolektivnog ugovora.

Član 18.

(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.

Član 19.

(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 uvjeta 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 20.

(Ugovor o radu na određeno vrijeme)

1) Ugovor o radu se može zaključiti na određeno vrijeme u slučajevima utvrđenim članom 11. ovog Pravilnika.

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

3) 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 uvjeti 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 21.
(Ugovor o radu pod izmjenjenim okolnostima)

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

Član 22.
(Probni rad)

Probni rad se ugovara kako bi se utvrdilo ima li radnik stručne i radne sposobnosti potrebne za obavljanje poslova radnog mjesta za koje se sklapa ugovor o radu.

Prilikom zaključivanja ugovora o radu može se ugovoriti probni rad u trajanju od šest mjeseci za prijem radnika po konkursu koji se raspisuje na neodređeno vrijeme.

Odluka o uvođenju probnog rada kao i dužina trajanja probnog rada je sastavni dio odluke o raspisivanju konkursa i o istom odlučuje Školski odbor na osnovu saglasnosti ministra.

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 propisanim ovim pravilnikom i Kolektivnim u govorom.

Za vrijeme trajanja probnog rada iz prethodnog stava ovog člana direktor, kao predstavnik

poslodavca, odredit će stručnu tročlanu komisiju za ocjenu radnika u kojoj će obavezno biti uključen i predsjednik odgovarajućeg stručnog aktiva, a koja će vršiti provjeru radnih i stručnih sposobnosti radnika za izvršavanje poslova i zadataka na koje je raspoređen i o tome dostaviti ocjenu, odnosno mišljenje.
Komisiju čine direktor ustanove i dva radnika koje direktor odabere.
Članovi Komisije moraju imati najmanje isti stepen kao i radnik koji obavlja probni rad.

Član 23.

(Elementi za ocjenjivanje probnog rada)

Elementi za ocjenjivanje probnog rada su: blagovremenost i kvalitet obavljanja poslova propisanih sistematizacijom, ostvarivanje programskih zahtjeva u skladu sa propisanim standardima, stručnost, kreativnost, odgovornost, komunikativnost, kooperativnost, inicijativnost, mišljenje drugih uposlenih koji usko sarađuju sa radnikom koji je na probnom radu.
Direktor ustanove može odrediti i druge elemente za ocjenjivanje probnog rada radnika koji su od značaja za ostvarivanje obrazovanog procesa, ukoliko se time doprinosi potpunijem praćenju i vrednovanju probnog rada.
O obavljanju probnog rada nastavnika Komisija vodi evidenciju koja će se vrijednovati pr. prilikom ocjenjivanja probnog rada.

Član 24.
(Ocjenjivanje)

Probni rad radnika ocjenjuje Komisija.
Komisija je dužna da sedam dana prije isteka probnog rada ocijeni probni rad radnika.
Komisija ocjenjuje rezultat probnog rada radnika na osnovu elemenata iz člana 24 ovog pravilnika.
Uspješnost obavljenog probnog rada ocjenjuje se sa "zadovoljio na probnom radu" ili "nije zadovoljio na probnom radu".
Ocjena probnog rada radnika mora biti pismeno obrazložena.

Član 25.
(Prestanak probnog rada)

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

Član 26.
(Ugovor o obavljanju privremenih i povremenih poslova)

(1) Za obavljanje privremenih i povremenih poslova može se zaključiti ugovor o obavljanju privremenih i povremenih poslova, pod uvjetima:
a) da su privremeni i povremeni poslovi utvrđeni u Kolektivnom ugovoru ili ovim

Pravilnikom,

b) da privremeni i povremeni poslovi ne predstavljaju poslove za koje se zaključuje ugovor o radu na određeno ili neodređeno vrijeme, sa punim ili nepunim radnim vremenom i da vremenski ne traju duže od 60 dana u toku kalendarske godine.

(2) Za obavljanje poslova iz prethodnog stava zaključuje se ugovor u pismenoj formi koji u ime škole potpisuje direktor.

(3) Ugovor o obavljanju privremenih i povremenih poslova sadrži: vrstu, način, rok izvršenja poslova i iznos naknade za izvršeni posao.

Član 27.

(Privremeni i povremeni poslovi)

(1) Kao poslovi iz člana 25. ovog Pravilnika smatraju se:

1. rad u ispitnim komisijama,
2. izrada rasporeda,
3. prijevod strane stručne i dr. literature i tehničke dokumentacije,
4. usluge štampanja i umnožavanja školskog lista,
5. izrada i realizacija školskih projekata,
6. sređivanje arhive i dokumentacije,
7. izvođenje pripremne i instruktivne nastave,
8. izvođenje nastave na kursevima i seminarima,
9. čišćenje snijega,
10. molerski poslovi
11. utovar i istovar materijala i opreme,
12. održavanje stručnih seminara i predavanja,
13. rad u komisijama koje imenuje Školski odbor,
14. rad na otklanjanju i okončanju zastoja dijela procesa rada,
15. izrada stručnih elaborata,
16. planiranje i realizacija projekta koji su odobreni od drugih pravnih subjekata, donatora, ili su odobreni putem javnih poziva,
17. održavanje informatičke opreme (hardware i software),
18. realizacija projekata javne, kulturne i sportske djelatnosti,
19. izrada elaborata, ekspertiza i studija,
20. izrada skripta i udžbenika za internu upotrebu,
21. davanje stručnih mišljenja i analiza,
22. stručno obučavanje i školovanje radnika,
23. i drugi privremeni i povremeni poslovi.

III OBRAZOVANJE, OSPOSOBLJAVANJE I USAVRŠAVANJE ZA RAD

Član 28.

(Stručno usavršavanje i osposobljavanje za rad)

(1) Zavod je dužan omogućiti radniku, u toku radnog odnosa, obrazovanje, osposobljavanje i usavršavanje za rad kako slijedi:

a) upućivanjem na stručno usavršavanje,

b) upućivanjem na školovanje ili specijalizaciju,

c) prisustvo organizovanim seminarima i kursevima.

(2) Radnik je dužan prihvatiti svako obrazovanje, u skladu sa svojim sposobnostima i potrebama rada, na koje ga uputi poslodavac, a koje je nužno za nastavak uspješnog obavljanja poslova tog radnog mjesta ili drugog radnog mjesta na koje poslodavac ima potrebu prerasporediti radnika.
(3) Poslodavac snosi sve troškove obrazovanja na koje uputi radnika.
(4) Za vrijeme odsustvovanja sa posla radi obrazovanja, osposobljavanja i usavršavanja, radniku pripada pravo na naknadu plaće i naknadu putnih troškova.

Član 29.
(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) Zavod je dužan, odmah po njegovom stupanju na posao, pripravniku izdati rješenje o pripravničkom stažu sa rokom polaganja ispita za samostalan odgojno-obrazovni rad, odnosno, stručnog ispita i imenovati mentora.
(4) Po završetku pripravničkog staža, pripravnik je obavezan polagati ispit za samostalan odgojno-obrazovni rad, odnosno stručni ispit.
(5) Program osposobljavanja za samostalan odgojno-obrazovni rad, stažiranje, profil i stručna sprema mentora, sastav komisije, način i troškovi polaganja ispita za samostalan odgojno-obrazovni rad, odnosno stručnog ispita, obrazac uvjerenja o položenom stručnom ispitu i vođenje evidencije reguliraju se pravilnikom koji donosi ministar.
(6) Stručni ispit polaže se pred stručnom komisijom koju imenuje ministar.

Član 30.
(Pripravnički staž)

Radni odnos s radnikom-pripravnikom, koji nije u odgojno-obrazovnom procesu, zasniva se zaključivanjem ugovora o radu na određeno vrijeme i to:
a) na šest mjeseci za poslove za koje se traži SSS srednja i VŠS viša stručna sprema i
b) na period najmanje 12 mjeseci (jedne godine) za poslove VSS visoke stručne spreme.

Član 31.
(Plaća pripravnika)

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

Član 33.
(Sufinansiranje zapošljavanja pripravnika)

Zavod 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.

(1) 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.
(2) 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 34.
(Stručno osposobljavanje bez zasnivanja radnog odnosa)

(1) Lice se nakon završenog školovanja može izuzetno primiti na stručno usavršavanje za samostalan rad bez zasnivanja radnog odnosa, a u skladu sa zakonom, uz prethodno odobrenje ministra za odgoj i obrazovanje Kantona Sarajevo.
(2) Ugovor o stručnom usavršavanju se zaključuje u pisanom obliku.
(3) Stručno osposobljavanje može trajati najduže godinu dana, koliko i pripravnički staž, ako to zakonom nije drugačije regulisano.
(4) Na lica iz stava (1) ovog člana analogno se primjenjuju stavovi (1) do (5) člana 28. ovog Pravilnika.
(5) Vrijeme stručnog osposobljavanja iz stava (1) ovog člana računa se u pripravnički staž i može trajati najduže godinu dana koliko i pripravnički staž.
(6) Licu na stručnom osposobljavanju u Zavodu za vrijeme trajanja stručnog osposobljavanja pripada naknada od 35% osnovne plaće platnog razreda odgovarajućeg stepena za grupu poslova na koje je primljen na određeno vrijeme.
(7) Početna osnovna plaća iz prethodnog stava ovog člana predstavlja samo iznos plaće bez dijela plaće po osnovu penzijskog staža.
(8) Za vrijeme stručnog osposobljavanja, licu pripada pravo na ishranu u toku radnog vremene (topli obrok) i pravo na prijevoz na posao i sa posla, pod jednakim uvjetima kao i ostalim radnicima.
(9) Lice na stručnom osposobljavanju ima pravo na zdravstveno osiguranje kako je to utvrđeno propisima za nezaposlena lica, a prava po osnovu osiguranja za slučaj povrede na radu i profesionalnog oboljenja osigurava poslodavac u skladu sa propisima o penzijskom i invalidskom osiguranju.
(10) Licu za vrijeme stručnog osposobljavanja osigurava se odmor u toku rada, dnevni odmor između dva uzastopna radna dana i sedmični odmor.
(11) Izuzetno, lice koje je na stručnom osposobljavanju, ukoliko to želi, može školi podnijeti ovjerenu pisanu izjavu da se odriče prava na naknade utvrđene ovim članom.

Član 35.
(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 36.
(Službena zvanja)

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

Član 37.
(Stručno osoblje)

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

a) sekretar
b) administrativni radnik za administrativno-pravne i kadrovske poslove

Računovodstveno-finansijski zaposlenici u Službi računovodstva Zavoda

c) šef računovodstva
d) administrativni radnik u računovodstvu (knjigovođa kupaca)
e) ekonom

Član 38.
(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 39.
(Napredovanje stručne osobe)

(1) Stručna osoba se unapređuje neposredno u više službeno zvanje ako je provela najmanje četiri godina u prethodnom zvanju i ukoliko je njen rad dva puta uzastopno ocjenjen ocjenom „naročito se ističe".
(2) Godina u kojoj je stručna osoba ocijenjena ocjenom „ne zadovoljava" i „zadovoljava" ne priznaje se za unapređenje u više službeno zvanje.
(3) Stručna osoba protiv koje je pokrenut postupak zbog teže povrede službene dužnosti ili je udaljena s dužnosti, zaustavlja se u unapređenju za vrijeme trajanja postupka. Ako u postupku zbog teže povrede službene dužnosti stručna osoba bude oslobođena od

odgovornosti ili povreda bude prekvalifikovana u lakšu povredu službene dužnosti, vrijeme zaustavljanja računa se za unapređenje.

(4) Ocjenjivanje stručne osobe vrši direktor Zavoda.

(5) Ocjena rada utvrđuje se rješenjem.

(6) Primjerak rješenja o ocjeni rada ulaže se u personalni dosije stručne osobe, a drugi primjerak se dostavlja stručnoj osobi.

(7) Stručnoj osobi čiji je rad dva puta uzastopno ocijenjen ocjenom „nezadovoljava" prestaje radni odnos u školi o čemu se donosi rješenje, uz prethodno pribavljeno mišljenje sindikata škole.

Član 40.

(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 41.

(Ocjene rada)

(1) Opisne ocjene rada su:

a) naročito se ističe od 31-35 bodova
b) ističe se 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 „ne zadovoljava" mora biti posebno obrazložena.

IV ORGANIZACIJA I SISTEMATIZACIJA POSLOVA

Član 42.

(Principi unutrašnje organizacije i sistematizacije)

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

a) da se obezbijedi zakonito, stručno, efikasno i racionalno vršenje poslova svakog radnog mjesta iz nadležnosti Zavoda,

b) da opis poslova svakog radnog mjesta bude tako uređen da obezbjeđuje punu zaposlenost i odgovornost svakog radnika u izvršavanju poslova radnog mjesta,
c) da se obezbijedi pravilno i efikasno rukovođenje u ustanovi.

Član 43.
(Sistematizacija poslova)

(1) Sistematizacija poslova sadrži:
a) naziv radnog mjesta,
b) opis poslova radnog mjesta,
c) uvjete za obavljanje poslova radnog mjesta,
d) broj izvršilaca.
(2) broj nastavnika/nastavnica, stručnih saradnika/saradnica za izvođenje odgojnoobrazovnog rada sa djecom utvrđuje se Standardima i normativima na osnovu broja upisane djece i broja formiranih odjeljenja na početku školske godine, Zakona o osnovnom odgoju i obrazovanju, te nastavnim planom i programom, a broj ostalih radnika kao podrška osnovnoj djelatnosti za obavljanje poslova iz nadležnosti Zavoda, utvrđuje se na osnovu Pedagoških standarda i normative, te drugih zakonskih i podzakonskih akata.

Član 44.
(Organizacija i sistematizacija poslova)

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

V RADNO VRIJEME I RASPORED RADNOG VREMENA

Član 45.
(Radno vrijeme)

(1) Puno radno vrijeme radnika u školi iznosi 40 sati sedmično, u petodnevnoj radnoj sedmici, od ponedjeljka do petka.
(2) Četrdesetsatna radna sedmica nastavnika i stručnih saradnika utvrđuje se Godišnjim programom rada škole, a u skladu sa Nastavnim planom i programom i Pedagoškim standardima i normativima.
(3) U okviru 40-satne radne sedmice radnici u neposrednom odgojno-obrazovnom radu u osnovnoj školi imaju broj nastavnih sati sedmično, vrijeme za pripremu nastave, vannastavne aktivnosti, stručno usavršavanje, rad na pedagoškoj dokumentaciji, saradnja sa roditeljima, individualni rad sa učenicima, u skladu sa utvrđenim Pedagoškim standardima i normativima i ovim Pravilnikom, te nastavnim planom i programom.

Član 46.
(Raspored radnog vremena)

Raspored radnog vremena u Zavodu usklađuje se sa specifičnostima vršenja odgojno obrazovnog rada odnosno osnovne djelatnosti Zavoda.

Posebnim odlukama direktora Zavoda uređuje se raspored radnog vremena za sve organizacione dijelove Zavoda uz saglasnost Sindikata.

Radno vrijeme u petodnevnoj radnoj sedmici.

Raspored radnog vremena nastavnog osoblja utvrđuje direktor Zavoda na osnovu Godišnjeg programa rada i putem rasporeda časova.

Raspored radnog vremena vannastavnog osoblja utvrđuje direktor svojom odlukom.

Radno vrijeme administrativno-finansijskih i računovdstveno-finansijskih radnika podijeljeno na pet radnih dana, sa radnim vremenom od osam sati dnevno.

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/dvije radne subote ili nedjelje u mjesecu.

Član 47.

Radno vrijeme nastavnika u školi je u skladu sa realizacijom Nastavnog plana i programa i rasporedom časova, a odvija se u smjenama.

U okviru 40-saatne radne sedmice logopedi imaju propisanu normu od 22 časa direktnog rada sa učenicima sedmično, četiri časa sedmično rada sa roditeljima a ostalo osmosatno radno vrijeme dopunjuju aktivnostima koje su utvrđene Pedagoškim standardima za djelatnost osnovnog obrazovanja i godišnjem programu rada, kao što su stručno usavšavanje, radu u stručnim organima, vođenje logopedske dokumentacije, pripreme za rad.

Član 48.

U okviru 40-satne radne sedmice zaposlenici u nastavi imaju propisanu normu sati do 25 sati/časova sedmično, a dnevno osmosatno radno vrijeme dopunjuju kroz raspored nastavnih i vannastavnih aktivnosti utvrđen u Pedagoškim standardima za djelatnost osnovnog obrazovanja i Godišnjem programu rada, kao što su stručno usavršavanje, rad u stručnim organima, vođenje pedagoške dokumentacije, saradnja sa roditeljima, dežurstvo.

Rasporedom časova za tekuću školsku godinu utvrđuje se broj sati redovne nastave za nastavnike defektologa i nastavnike vještina(muzički odgoj, muzičko izražavanje, likovni odgoj, likovno izražavanje, radno tehničkiodgoj, radni odgoj, tjelesni i zdravstveni odgoj, tjelesni odgoj, kultura življenja) i raspored njihovih van nastavnih aktivnosti u skladu sa Nastavnim planom i programom za specijalno obrazovanje,Pedagoškim standardima i Godišnjim programom i Zakonom.

Zaposlenik može imati najviše 6 sati/časova neposredno odgojno-obrazovnog rada u kontinuitetu.

Član 49.

Časove koje radnik koji učestvuje neposredno u odgojno – obrazovnom radu ima preko nastavne norme utvrđene u pedagoškim standardima i normativima, ako su po nalogu direktora smatraju se prekovremenim radom.

Član 50.

Preraspodjela radnog vremena u okviru 40-satne radne sedmice u cilju kontinuiranog zadovoljenja potreba rada i opsluživanje korisnika u internatu Zavoda u toku vikenda, organizovana je u šestodnevnoj radnoj sedmici.

Preraspodjela radnog vremena vrši se za pomoćno tehničko osoblje u domu i to za slijedeće zaposlenike: medicinske sestre, kuharice, vešaricu, domare, domaćice, spremačice u internatu.

Član 51.

Rad odgajatelja u internatu, usklađuje se sa realizacijom nastave u školi, a organizovan je u tri smjene koje se preklapaju radi potrebe optimalne organizacije odgojno obrazovnog rada.
Odgajatelji u internatu Zavoda, rade u vremenu od 7,00-21,00 sati a dežurstvo se odvija u okviru preraspodjele radnog vremena u toku radne sedmice.
U slučaju neophodne potrebe promjene radnog vremena, odluku o rasporedu radnog vremena odgajatelja, donosi direktor na prijedlog odgajatelja – koordinatora .

Član 52.

Medicinske sestre, u internatu rade 24 sata u turnusima (četverobrigadni sistem) u terminima od 07,00 h – 19,00 h dnevno i od 19,00 h - 7,00 h noću.

U okviru 40-časovne radne sedmice fizioterapeut ima propisanu normu od 25 časa direktnog rada sa učenicima sedmično, 2 časa sedmično rad sa roditeljima, a ostalo osmosatno radno vrijeme dopunjuje se aktivnostima koje su utvrđene Pedgoškim standardima za djelatnost osnovnog obrazovanja i Godišnjim planom rada.

Član 53.

Noćni/dnevni čuvari rade na obezbjeđivanju objekata u vremenu od 18,30 do 6,30 naizmjenično svaku drugu noć.

Član 54.

Za zaposlenike koji rade u internatu u šestodnevnoj radnoj sedmici i imaju preraspodjelu radnog vremena jedan dan u sedmici određen je kao dan sedmičnog odmora a preraspodjela radnog vremena vrši se tako da prosječno radno vrijeme u toku kalendarske godine iznosi 40 sati u sedmici.

Član 55.

U okviru 40-satne radne sedmice odgajatelji u vrtiću imaju propisanu normu sati do 25 sati neposrednog obrazovnog-odgojnog rada sa djecom, a dnevno osmosatno radno vrijeme dopunjuju kroz raspored nastavnih i vannastavnih aktivnosti utvrđen u Pedagoškim standardima

i Godišnjem programu rada, kao što su stručno usavršavanje, rad u stručnim organima, vođenje pedagoške dokumentacije, saradnja sa roditeljima, dežurstvo.

U okviru 40-časovne radne sedmice medicinska sestra u vrtiću
ima propisanu normu od 35 sati direktnog rada sa djecom odnosno njege djece sedmično, 1 sat sedmično rad sa roditeljima, a ostalo radno vrijeme dopunjuje se aktivnostima koje su utvrđene Pedgoškim standardima i Godišnjim planom rada.

U okviru 40-satne radne sedmice odgajatelji u produzenom i cjelodnevnom boravku imaju propisanu normu sati do 25 sati neposrednog obrazovnog-odgojnog rada sa djecom, a dnevno osmosatno radno vrijeme dopunjuju kroz raspored nastavnih i vannastavnih aktivnosti utvrđen u Pedagoškim standardima i Godišnjem programu rada, kao što su stručno usavršavanje, rad u stručnim organima, vođenje pedagoške dokumentacije, saradnja sa roditeljima.

U okviru 40-satne radne sedmice radni instruktori u radionicama za radnu okupaciju imaju propisanu normu sati do 26 sati neposrednog obrazovnog-odgojnog rada sa djecom, a dnevno osmosatno radno vrijeme dopunjuju kroz raspored nastavnih i vannastavnih aktivnosti utvrđen u Pedagoškim standardima i Godišnjem programu rada, kao što su stručno usavršavanje, rad u stručnim organima, vođenje pedagoške dokumentacije, saradnja sa roditeljima.

Član 56.
(Rješenje o rasporedu poslova)

(1) Direktor Zavoda, u skladu sa obavezama utvrđenim ugovorom o radu, te Godišnjim planom i programom rada i na osnovu pedagoških standarda i normativa, utvrđuje raspored poslova nastavnika u okviru radne sedmice za svaku školsku godinu, o čemu se svakom nastavniku izdaje pojedinačni akt (rješenje o 40-satnom nedjeljnom zaduženju) početkom školske godine, najkasnije 15 dana po usvajanju Godišnjeg programa rada.
(2) Direktor ustanove je obavezna radniku najkasnije do 15.10. tekuće godine izda rješenje o 40-satnom nedjeljnom zaduženju i u situaciji kada Godišnji program rada ustanove nije usvojen od strane Školskog odbora iz objektivnih razloga.
(3) 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.
(4) Na rješenje o 40-satnom nedjeljnom zaduženju nastavnik može podnijeti prigovor Školskom odboru u roku od 8 (osam) dana od dana prijema rješenja.
(5) Školski odbor je dužan o prigovoru iz prethodnog stava odlučiti u roku od 8 (osam) dana, a uloženi prigovor ne odlaže izvršenje rješenja.
(6) Odluka Školskog odbora po prigovoru je konačna.
(7) Ovako utvrđen raspored poslova nastavnika i pod uvjetom da je isti u toku mjeseca i realiziran (kako je rasporedom utvrđeno), služi kao osnov za obračun plaće.

Član 57.
(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 58.
(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 odsustva, 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 59.
(Prekovremeni rad)

(1) U slučaju iznenadnog povećanja obima poslova ili kada se do određenog roka moraju izvršiti neki poslovi, a koje nije moguće izvršiti u redovnom radnom vremenu, radnik je obavezan na zahtjev direktora raditi duže od punog radnog vremena, u skladu sa zakonom i ovim Kolektivnim ugovorom.
(2) Prekovremeni rad nastavnika ne može trajati duže od 8 sati sedmično.
(3) Prekovremeni rad nastavnika uvodi se u sljedećim slučajevima:
   a) povećanje fonda nastavnih sati, koji je nastao promjenom plana upisa ili povećanja sati, koji je uvjetovan promjenom nastavnog plana,
   b) zamjena iznenadno odsutnog nastavnika,
   c) zamjena nastavnika, koji se nalazi na službenom putu,
   d) nadoknada nastavnih sati za nastavnike, koji koriste plaćeno odsustvo,
   e) nedostatak nastavnika određenog profila do, u toku i nakon provođenja konkursne procedure i
   f) zbog racionalizacije troškova ili kvalitetnije organizacije rada u ustanovi kada se radniku izdaje rješenje o 40-satnoj radnoj sedmici kojim je definirano da radnik radi više od 40 sati sedmično, a maksimalno 48 radnih sati sedmično,
   g) mentorski rad s pripravnikom, ukoliko nije plaćen u okviru 40-satne radne sedmice i
   h) u slučaju više sile (požar, potres, poplava).
(4) Direktor je obavezan da, nakon prethodno pribavljene pisane saglasnosti ministra, radniku koji realizira prekovremeni rad izda rješenje kojim se utvrđuje vrijeme trajanja prekovremenog rada, te način isplate uvećanja plaće za prekovremeni rad.
(5) U prekovremeni rad održanog nastavnog sata, u skladu sa nedjeljnim zaduženjem, obračunava se i pripadajuća količina vremena stručno-metodičke pripreme.
(6) Prekovremeni rad za ostale radnike rješava se u skladu sa zakonom, općim aktima ustanove i Kolektivnim ugovorom.
(7) Osnov za izračunavanje sata prekovremenog rada predstavlja proizvod koeficijenta platnog razreda radnika i osnovice za obračun plaće podijeljen sa prosječnim brojem sati mjesečno. Dobijena vrijednost prekovremenog sata uvećava se prema odredbama ovog Kolektivnog ugovora.

(8) Uvećanje plaće za prekovremeni rad isplaćuje se mjesečno uz isplatu plaće za prethodni mjesec.

(9) Ako prekovremeni rad radnika traje duže od tri sedmice neprekidno ili više od 10 sedmica u toku kalendarske godine, o prekovremenom radu poslodavac obavještava nadležnu inspekciju rada.

(10)U slučaju prekovremenog rada radnika definisanog u stavu (3) tačka f) direktor škole je dužan pribaviti pisanu saglasnost Ministra, kojom će biti odobreno plaćanje prekovremenog rada tokom cijele školske godine, te iznos i način isplate uvećanja plaće po osnovu prekovremenog rada.

(11)Mentorski rad sa pripravnikom, kao prekovremeni rad, se plaća 1 sat sedmično preko norme, ukoliko nije planiran u okviru 40-satne radne sedmice.

Član 60.

(Prekovremeni rad trudnica, usvojitelja djeteta do tri godine života i samohranih roditelja)

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 61.

(Preraspodjela radnog vremena)

(1) Ako priroda posla to zahtjeva, puno i nepuno radno vrijeme se može preraspodijeliti tako da tokom jednog perioda traje duže, a tokom drugog perioda kraće od punog radnog vremena, s tim da prosječno radno vrijeme ne može biti duže od 52 sata sedmično, a za sezonske poslove najduže 60 sati sedmično.

(2) Odlukom direktora, a kada se ukaže potreba, može se uvesti preraspodjela radnog vremena koje ne može biti duže od 40 sati u sedmici.

(3) Ako je uvedena preraspodjela radnog vremena, takvo radno vrijeme ne smatra se prekovremenim radom.

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

Član 62.

(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 63.

(Obaveza vođenja evidencije)

(1) Poslodavac je dužan svakodnevno voditi evidenciju o radnicima i drugim licima angažovanim na radu.

(2) Svakodnevna evidencija o radnicima i drugim licima angažovanim na radu mora sadržavati podatke o početku i završetku radnog vremena, smjenama i druge podatke o prisustvu radnika na radu.
(3) Poslodavac je dužan voditi i evidenciju o zaposlenima – matična evidencija u skladu sa propisima.
(4) Sadržaj i način vođenja evidencija iz stava (1) i (3) ovog člana propisani su Pravilnikom o sadržaju i načinu vođenja evidencije o radnicima i drugim licima angažovanim na radu („Službene novine Federacije BiH" br. 92/16).

VI ODMORI I ODSUSTVA

Član 64.
(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 65.
(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 Zavoda svojom odlukom.

Član 66.
(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 67.
(Dnevni odmor)

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

Član 68.
(Sedmični odmor)

(1) Radnik ima pravo na sedmični odmor u trajanju od najmanje 48 sata neprekidno.
(2) U slučaju da zbog neophodnosti obavljanja posla za potrebe Zavoda radnik ne iskoristi dan sedmičnog odmora, osigurava mu se jedan dan u periodu određenom prema dogovoru

direktora i radnika koji ne može biti duži od 14 dana, od dana rada na dan sedmičnog odmora.

(3) Od radnika se može tražiti da radi na dan svog sedmičnog odmora samo u slučaju više sile i vanrednog povećanja obima posla ukoliko se ne mogu primjeniti druge mjere.

Član 69.

(Godišnji odmor)

(1) Direktor, nastavnik razredne nastave, nastavnik predmetne nastave, odgajatelj, pedagog, psiholog, socijalni radnik, defektolog, logoped, asistent, fizioterapeut i medicinska sestra, godišnji odmor koriste tokom ljetnog raspusta, u trajanju od 36 radnih dana.

(2) Radnik iz stava (1) ovog člana tokom zimskog raspusta na lični zahtjev ili prijedlog direktora ima pravo koristiti dio godišnjeg odmora u trajanju do 12 dana kao i u drugom periodu godine, u jednom dijelu ili u više dijelova, u slučajevima kada se neće remetiti nesmetano odvijanje odgojno-obrazovnog procesa u ustanovi.

(3) Ostali radnici godišnji odmor koriste u skladu sa zakonom i 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.

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

(5) Izuzetno, radnik iz stava (1) ovog člana ima pravo na godišnji odmor u trajanju dužem od 36 radnih dana, odnosno ne duže od 39 radnih dana, a u skladu sa kriterijem iz člana 71. stav (2) tačka f. Pravilnika.

(6) Dužina i vrijeme korištenja godišnjeg odmora se utvrđuje u skladu sa Zakonom, Kolektivnim ugovorom za djelatnost osnovnog obrazovanja u Kantonu Sarajevo i ovim Pravilnikom.

(7) Pri utvrđivanja trajanja godišnjeg odmora ne uračunavaju 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 70.

(Sticanje prava na godišnji odmor)

(1) Radnik koji se prvi put zaposli ili koji ima prekid rada između dva radna odnosa duži od 15 dana, stiče pravo na godišnji odmor nakon šest mjeseci neprekidnog rada.

(2) Ako radnik nije stekao pravo na godišnji odmor u smislu prethodnog stava, odnosno koji nema šest mjeseci neprekidnog rada, ima pravo na najmanje dva radna dana godišnjeg odmora za svaki navršeni mjesec rada.

(3) Odsustvo sa rada zbog privremene spriječenosti za rad, materinstva i drugog odsustva koje nije uvjetovano voljom radnika, ne smatra se prekidom iz stava (1) ovog člana.

Član 71.

(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 72.

(Trajanje godišnjeg odmora duže od najkraće propisanog)

(1) Radnici koji nisu navedeni u članu 69. Stav 1. 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:

a) Po osnovu staža:
- za svake tri godine radnog staža ..... 1 radni dan

b) Po osnovu složenosti poslova i zadataka:
- radnici koji obavljaju poslove VSS spreme ..... 4 radna dana
- radnici koji obavljaju poslove VŠS i VKV spreme ..... 3 radna dana
- radnici koji obavljaju poslove SSS ..... 2 radna dana
- radnici sa KV spremom ..... 2 radna dana
- ostali radnici ....1 radni dan

c) Po osnovu uvjeta rada:
- za otežane uvjete rada ..... 3 radna dana
- rad u smjenama i u neradne dane ..... 2 radna dana

d) Po osnovu socijalnih i zdravstvenih uvjeta:
- roditelj ili staratelj sa djetetom do sedam godina starosti za svako takvo dijete 1 radni dan
- samohrani roditelj ili staratelj sa djetetom do deset godina starosti, za svako dijete po 2 radna dana
- samohrani roditelj ili staratelj sa hendikepiranim djetetom, za svako dijete po 2 radna dana
- invalid 2 radna dana

e)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

f)Po osnovu Zakona o pravima demobilisanih boraca i članova njihovih porodica:

Učešće u Oružanim snagama 12-18 mjeseci.....1 radni dan
Učešće u Oružanim snagama 18-30 mjeseci.....2 radna dana
Učešće u Oružanim snagama više od 30 mjeseci.....3 radna dana

Član 73.

(Plan korištenja godišnjih odmora)

(1) Plan korištenja godišnjeg odmora, uz konsultacije sa Sindikatom utvrđuje direktor.
(2) Plan sadrži sljedeće podatke:
   a) ime i prezime radnika,
   b) broj dana pojedinačno po svakom osnovu iz člana 70. ovog Pravilnika,
   c) broj dana godišnjeg odmora koje će radnik koristiti,
   d) vrijeme korištenja godišnjeg odmora (sa naznakom u cjelini ili u djelovima).
(3) Na osnovu plana korištenja godišnjih odmora, Zavod je dužan radniku uručiti rješenje o godišnjem odmoru najkasnije 30 dana prije početka godišnjeg odmora radnika.

Član 74.

(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.

Član 75.

(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 76.

(Prekid korištenja godišnjeg odmora)

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

Član 77.

(Plaćeno odsustvo)

(1) Radnik ima pravo na odsustvo sa rada uz naknadu plaće do sedam radnih dana u jednoj kalendarskoj godini, na način kako je to regulisano Zakonom o radu, i to u sljedećim slučajevima:
   a)stupanja u brak..... 5 radnih dana
   b) porođaja supruge.....5 radnih dana
   c)sklapanje braka djeteta radnika .....2 radna dana
   d) smrt supružnika, roditelja i unuka..... 5 radnih dana

e) smrt djeteta .....7 radnih dana
f) smrt roditelja supružnika..... 3 radnih dana
g) smrt brata ili sestre.....5 radnih dana
h) smrt roditelja po ocu i majci..... 1 radni dan
i) otklanjanje težih štetnih posljedica elementarnih nepogoda..... 3 radna dana
j) aktivno sudjelovanje na sportskim, kulturnim, i drugim stručnim i naučnim manifestacijama po odobrenju direktora do ..... 7 radnih dana
k) selidba i izgradnja vlastite stambene kuće – stana ..... 2 radna dana
l) regulisanja prava na penziju ..... 2 radna dana
m) radnik dobrovoljni daravalac krvi, za svako darivanje ima pravo po..... 2 radna dana
n) za teške bolesti člana porodice ..... 2 radna dana
o) u slučaju rastave braka ..... 2 radna dana
p) za zadovoljenje vjerskih odnosno tradicijskih potreba ..... 2 radna dana
q) za usvajanje djeteta.....7 radnih dana
r) za sticanje statusa hranitelja..... .....7 radnih dana

(2) Radniku se može odobriti plaćeno odsustvo i u drugim slučajevima prema propisima kantona i Kolektivnom ugovoru i odlukom direktora u skladu sa tim propisima.
(3) Radnik ima pravo na plaćeno odsustvo u trajanju od najmanje pet radnih dana za pripremanje i polaganje stručnog ispita ili drugog ispita koji predstavlja uslov za obavljanje poslova radnog mjesta na koje je raspoređen.
(4) Izuzetno, u slučaju smrti člana uže porodice, zajedničkog domaćinstva, radnik koji je u toku kalendarske godine već iskoristio do sedam dana odsustva, po drugim osnovama, ima pravo na odgovarajući broj plaćenih dana, u skladu sa ovim članom.
(5) Radnik koji koristi plaćeno odsustvo u smislu ovog člana za dane koje koristi dobija naknadu plaće i nije dužan da nadoknađuje izgubljene časove, odnosno radne dane.
(6) Za vrijeme korištenja odsustva, iz slučajeva definisanih ovim članom, direktor je dužan da organizuje adekvatnu zamjenu. Ako zamjenu nije moguće obezbijediti, radnik će nadoknaditi časove, ali mu se onda plaća svaki čas nadoknade.

Član 78.
(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 77. ovog Pravilnika, nastupe u vrijeme korištenja godišnjeg odmora ili vrijeme privremene spriječenosti za rad (bolovanja) radnik ne može ostvariti pravo na odsustvo.

Član 79.
(Plaćeno odsustvo za vrijeme obrazovanja ili stručnog osposobljavanja i usavršavanja)

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

Član 80.

(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 81.

(Neplaćeno odsustvo)

(1) Škola će odobriti odsustvovanje sa posla bez naknade plaće (neplaćeno odsustvo) u sljedećim slučajevima:

a) za stručno usavršavanje i obrazovanje u inostranstvu ili za naučno – istraživački rad u zemlji, a najduže do jedne godine,

b) radi njege teško oboljelog člana uže porodice, odnosno domaćinstva, a najduže do jedne godine,

c) radi učestvovanja u radu specijaliziranih institucija u zemlji i inozemstvu, a najduže do jedne godine,

d) radi učešća radnika u kulturnim, vjerskim, sportskim aktivnostima, sindikalnim, i drugim aktivnostima za period njihovog trajanja, a najduže do 30 dana;

e) radi spajanja porodice, a najduže do jedne godine,

f) radnik ima pravo na neplaćeno odsustvo radi učešća na vjerskim obredima i manifestacijama, a najduže do 30 dana,

g) radnik ima pravo na neplaćeno odsustvo u trajanju do 30 dana u vrijeme predizbornih kampanja, ako se nalazi na listi političke stranke;

h) u drugim opravdanim slučajevima.

(2) Radnik koji je izabran, odnosno imenovan na neku od javnih dužnosti u organima Bosne i Hercegovine, Federacije Bosne i Hercegovine, organima kantona, grada i općine, ima pravo na neplaćeno odsustvo, na lični zahtjev, za vrijeme vršenja javne dužnosti, a najduže četiri godine od dana izbora, odnosno imenovanja;

(3) Radniku i njegovom supružniku radi boravka u diplomatsko-konzularnim predstavništvima može se odobriti odsustvo bez naknade plaće u trajanju do četiri godine;

(4) Odluku o odobravanju neplaćenog odsustva u slučajevima iz stava (1), (2) i (3) donosi direktor, samo pod uslovom da se ne ometa normalno odvijanje nastavnog procesa, odnosno odgojno-obrazovnog rada u ustanovi.

(5) Direktor, pored slučajeva iz stava (1), (2) i (3) ovog člana, može odobriti neplaćeno odsustvo u trajanju do 30 radnih dana, a za svako odsustvo duže od 30 dana odluku donosi Upravni/Školski odbor.

(6) Za vrijeme neplaćenog odsustva prava i obaveze radnika koji se stiču na radu i po osnovu rada miruju.

Član 82.

(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 83.
(Ostvarivanje prava na odsustvo)

(1) Plaćeno, odnosno neplaćeno odustvo ostvaruje se na osnovu pismenog zahtjeva radnika.
(2) Zahtjev treba da sadrži:
   a) razlog zbog kojeg se traži odsustvo,
   b) vrijeme korištenja odsustva,
   c) obrazloženje za korištenje odsustva uz prezentaciju eventualnih potrebnih dokaza.
(3) O zahtjevu za odsustvo odlučuje direktor, odnosno Školski odbor.

Član 84.
(Plaćeni dopust)

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

VII ZAŠTITA RADNIKA

Član 85.
(Neposredna primjena ZOR-a)

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

Član 86.
(Osiguranje radnika)

(1) Zavod je dužan 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, odnosno ne obavijesti škole da obustave postupke o zaključenju osiguranja, iz razloga sprovođenja postupka od strane Ministarstva, tu obavezu ima direktor ustanove.

Član 87.
(Ljekarski/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) Svaki radnik škole prije početka školske godine u obavezi je obaviti ljekarski zdravstveni pregled u javnoj zdravstvenoj instituciji i uvjerenje o ljekarskom pregledu dostaviti u Zavod, odnosno organizacionu jedinicu kod koje se nalazi njegov personalni dosije. U skladu sa Zakonom Ministarstvo je dužno donijeti propis koji regulira sadržaj obaveznog ljekarskog pregleda, a koji sadrži sljedeće:
   a) za žene obavezan ljekarski pregled podrazumijeva: ultrazvuk abdomena, ginekološki pregled, Papa test i pregled dojki,

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

c) detaljno psihološko testiranje.

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

(4) Radi utvrđivanja zdravstvene sposobnosti poslodavac može lice iz stava (3) ovog člana uputiti na vanredni ljekarski pregled ako postoje okolnosti ili određene činjenice koje upućuju na postojanje okolnosti iz stava (3) ovog člana.

(5) Troškove ljekarskog pregleda iz stava (2) i (3) ovog člana snosi Zavod.

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

(7) Radnik koji odbije da obavi ljekarski pregled iz stave čini težu povredu radne dužnosti, a ukoliko odbije liječenje iz stava (3) ovog člana prestaje mu radni odnos.

Član 88.

(Sigurnost i zdravlje na radu)

(1) Radnici su dužni brinuti o vlastitom zdravlju i sigurnosti, kao i zdravlju i sigurnosti drugih radnika i učenika.

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

(3) Radnicima u neposrednom odgojno-obrazovnom radu u kome se izvode praktične vježbe iz pojedinih predmeta, te na poslovima domara, ložača, noćnog čuvara i čistačice prostorija, Zavod je dužan osigurati odgovarajuću opremu propisanu zakonom, podzakonskim aktima i Pedagoškim standardima i normativima.

Član 89.

(Porođajno odsustvo)

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

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

(3) Žena može koristiti kraće porođajno odsustvo, ali ne kraće od 42 dana poslije porođaja.

(4) Nakon 42 dana poslije porođaja pravo na porođajno odsustvo može koristiti i radnik – otac djeteta, ako se roditelji tako sporazumiju.

(5) Radnik-otac djeteta može koristiti pravo iz stava (1) ovog člana i u slučaju smrti majke, ako majka napusti dijete ili ako iz drugih opravdanih razloga ne može koristiti porođajno odsustvo.

(6) Ostala prava po osnovu porođajnog odsustva se koriste u skladu sa Zakonom o radu i Kolektivnim ugovorom.

Član 90.

(Zaštita radnika privremeno ili trajno nesposobnog za rad)

(1) Radniku koji je pretrpio povredu na radu ili je obolio od profesionalne bolesti, poslodavac ne može otkazati ugovor o radu za vrijeme privremene spriječenosti za rad zbog liječenja ili oporavka, osim ako je počinio težu povredu radne obaveze propisanu ovim Pravilnikom.

(2) 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.

VIII ZAŠTITA OD DISKRIMINACIJE I OSIGURANJE DOSTOJANSTVA RADNIKA

Član 91.

(Osnovi i vrste diskriminacije)

(1) Zabranjena je diskriminacija radnika kao i lica koje traži zaposlenje, s obzirom na spol, spolno opredjeljenje, bračno stanje, porodične obaveze, starost, invalidnost, trudnoću, jezik, vjeru, političnо i drugo mišljenje, nacionalnu pripadnost, socijalno porijeklo, imovno stanje, rođenje, rasu, boju kože, članstvo ili nečlanstvo u političim strankama i sindikatima, zdravstveni status ili neko drugo lično svojstvo.

(2) Diskriminacija može biti direktna ili indirektna.

(3) Direktna diskriminacija, u smislu Zakona o radu, znači svako postupanje uzrokovano nekim od osnova iz stava (1) ovog člana kojim se radnik, kao i lice koje traži zaposlenje stavlja ili je bilo stavljeno u nepovoljniji položaj u odnosu na druga lica u istoj ili sličnoj situaciji.

(4) Indirektna diskriminacija postoji kada određena naizgled neutralna odredba, pravilo, kriterij ili praksa stavlja ili bi stavila u nepovoljniji položaj radnika kao i lice koje traži zaposlenje zbog određene osobine, statusa, opredjeljenja, uvjerenja ili vrijednosnog sistema koji čine osnove za zabranu diskriminacije iz stava (1) ovog člana u odnosu na drugog radnika, kao i lice koje traži zaposlenje.

Član 92.

(Zabrana diskriminacije)

(1) Diskriminacija iz člana 90. ovog Pravilnika zabranjena je u odnosu na:

a) uvjete za zapošljavanje i izbor kandidata za obavljanje određenog posla,
b) uvjete 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 90. ovog Pravilnika, ništavne su.

Član 93.

(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 iznesu 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 diskrimiacniju 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 94.

(Izuzeci od zabrane diskiminacije)

(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 uvjetima, da karakteristike povezane sa nekim od osnova utvrđenih Zakonom, predstavljaju stvarni i odlučujući uvjet 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 95.

(Uznemiravanje i nasilje na radu)

(1) Direktoru 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) Uznimiravanjem iz stava (2) ovog člana smatra se i diskriminirajuće ponašanje koji se radnik direktno ili indirektno stavlja u nepovoljniji položaj od drugog radnika na osnovu rase, boje kože, spola, spolonog 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) Spolno 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 pshički zlostavlja i ponižava

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

Član 96.

(Obaveze poslodavca u zaštiti dostojanstva radnika)

(1) Direktor kao predstavnik poslodavca koji zapošljava najmanje 20 radnika 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 informiranju radnika o zaštiti dostojanstva te o edukaciji ovaštene osobe.

Član 97.

(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 90. 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:

1) je ovlaštena osoba odsutna,
2) se radi o pritužbi same ovlaštene osobe,
3) 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 ruku 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 98.

(Mjere u postupku zaštite dostojanstva)

(1) Ako ovlaštena osoba utvrdi da postoji neželjeno ponašanje iz člana 4. i 82. ovog Pravilnika, direktoru, ovisno o svakom pojedinom slučaju, predlaže preduzimanje mjera kao što su:

a) usmeno upozorenje radniku za kojeg je utvrđeno da je izvršio uznemiravanje,
b) pisano upozorenje radniku za kojeg je utvrđeno daje izvršio uznemiravanje,
c) promjene u organizaciji rada kako bi se izbjegla zajednička fizička prisutnost radnika koji je uznemiravan i radnika za kojeg je utvrđeno daje izvršio uznemiravanje,
d) mjere u skladu sa podzakonskim aktima i Pravilnikom o radu.

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

IX PLAĆA I NAKNADA PLAĆE

Član 99.
(Pravo na plaću i jednakost plaća)

(1) Plaća radnika za obavljeni rad i vrijeme provedeno na radu, u skladu sa sistematizacijim poslova, sastoji se od:
- osnovne plaće,
- dijela plaće za radni učinak.

(2) Poslodavac je dužan radnicima isplatiti jednake plaće za rad jednake vrijednosti bez obzira na njihovu nacionalnu, vjersku, spolnu, političku i sindikalnu pripadnost kao i drugi diskriminatorni osnov iz člana 4. stav (1) ovog Pravilnika.

(3) Pod radom jednake vrijednosti podrazumijeva se rad koji zahtijeva isti stepen stručne spreme, istu radnu sposobnost, odgovornost, fizički i intelektualni rad, vještine, uvjete rada i rezultate rada.

Član 100.
(Najniža plaća i utvrđenje koeficijenata)

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

(2) Koeficijenti složenosti poslova utvrđuju se Kolektivnim ugovorom za djelatnost osnovnog obrazovanja i ne mogu biti manji u odnosu na radnike u državnoj upravi iste stručne spreme i složenosti poslova.

(3) Koeficijente, kao polazni osnov za obračun plaće, dogovaraju Sindikat i Vlada Kantona Sarajevo putem Ministarstva za odgoj i obrazovanje.

(4) U slučaju da množenjem utvrđene osnovice i pripadajućeg koeficijenta plaća radnika za najmanju složenost poslova iznosi više od 70 % prosječne neto plaće isplaćene po radniku u Federaciji Bosne i Hercegovine u protekla tri mjeseca prema posljednjem objavljenom podatku Federalnog zavoda za statistiku, radniku će biti isplaćena osnovna plaća, koja čini vrijednost koeficijenta umnožen sa utvrđenom osnovicom za plaću i uvećana u skladu sa penzijskim stažom za 0,6 %, s tim da ukupno povećanje ne može biti veće od 20%.

Član 101.
(Osnovica za plaće)

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

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

(3) U slučaju povećanja troškova ili inflacije veće od 5% u posljednja tri mjeseca obavezno se vrši usklađivanje osnovice za utvrđivanje plaće.
(4) Naknada plaća i naknade koje nemaju karakter ličnih primanja utvrđenih ovim pravilnikom ne mogu biti manje od utvrđenih za radnike u državnoj upravi (organima uprave).
(5) Naknade iz stava (4) utvrđuju predstavnici Sindikata i Vlade Kantona Sarajevo.
(6) Poslodavac je dužan da, u skladu sa Zakonom o izvršenju budžeta isplati plaću i naknade zajedno do 20-og u tekućem mjesecu za protekli mjesec.

Član 102.
(Osnovna plaća)

(1) Osnovna plaća je najniži iznos koji Zavod isplaćuje radniku za puno radno vrijeme, za posao odgovarajuće grupe složenosti, normalne uvjete i rezultate rada.
(2) Plaće radnika u Zavodu utvrđuju se određivanjem koeficijenata i njihovim množenjem sa osnovicom za plaću.

Član 103.
(Platni razredi)

(1) Složenost poslova određenog radnog mjesta utvrđuje se platnim razredom za koji se utvrđuje koeficijent složenosti.

R/b	Platni razred	Poslovi – zvanja	Stepen stručne spreme	Koeficijent
1.	II	Direktor ustanove za odgoj i obrazovanje učenika sa teškoćama	VII ili drugi ciklus bolonje (300 ECTS)	5,14
2.	III	Rukovodilac službe računovodstva	VII ili drugi ciklus bolonje (300 ECTS)	4,71
3.	IV	Nastavnik - viši savjetnik, odgajatelj - viši savjetnik, odgovorni odgajatelj sa zvanjem viši savjetnik, Pedagog - stručni saradnik savjetnik, psiholog -stručni saradnik savjetnik, pedagog-psiholog -stručni saradnik savjetnik, socijalni pedagog - stručni saradnik savjetnik, defektolog - stručni saradnik savjetnik, logoped - stručni saradnik savjetnik, psihomotorni reedukator - stručni saradnik savjetnik, surdioaudiolog audiorehabilitator -stručni saradnik savjetnik, koordinator za odgojno-obrazovni rad - stručni saradnik savjetnik, asistent u odjeljenju/grupi - stručni saradnik savjetnik, bibliotekar - stručni saradnik savjetnik, socijalni radnik - stručni saradnik savjetnik,	VII ili I i II ciklus bolonje (180,240, 300 ECTS)	4,39

		fizioterapeut-stručni saradnik savjetnik, zdravstveni radnik-stručni saradnik savjetnik, radni instruktor-stručni saradnik savjetnik, odgajatelj u produženom i cjelodnevnom boravku-stručni saradnik savjetnik, sekretar - stručni saradnik savjetnik, saradnik za pravne, personalne i administrativne poslove - stručni saradnik savjetnik, samostalni referent za plan i analizu - stručni saradnik savjetnik, rukovalac nastavnom tehnikom i EMIS odgovorna osoba - stručni saradnik savjetnik, koordinator za obavezni program - stručni saradnik savjetnik, saradnik za specijalizirane programe - stručni saradnik savjetnik, saradnik za protivpožarnu zaštitu - stručni saradnik savjetnik, saradnik za kvalitet i sigurnost hrane - stručni saradnik savjetnik, saradnik za javne nabavke - stručni saradnik savjetnik, saradnik asistent - stručni saradnik savjetnik, asistent direktora - stručni saradnik savjetnik.		
4.	V	Nastavnik - savjetnik, odgajatelj - savjetnik, odgovorni odgajatelj sa zvanjem savjetnik, Pedagog - viši stručni saradnik, psiholog - viši stručni saradnik, pedagog-psiholog - viši stručni saradnik, socijalni pedagog - viši stručni saradnik, defektolog - viši stručni saradnik, logoped - viši stručni saradnik, psihomotorni reedukator - viši stručni saradnik, surdioaudiolog audiorehabilitator - viši stručni saradnik, koordinator za odgojno-obrazovni rad - viši stručni saradnik, asistent u odjeljenju/grupi - viši stručni saradnik, bibliotekar - viši stručni saradnik, socijalni radnik - viši stručni saradnik, fizioterapeut-viši stručni saradnik, zdravstveni radnik-viši stručni saradnik, radni instruktor-viši stručni saradnik, odgajatelj u produženom i cjelodnevnom boravku-viši stručni saradnik, Sekretar - viši stručni saradnik, saradnik za pravne, personalne i administrativne poslove - viši stručni saradnik, samostalni referent za plan i analizu - viši stručni saradnik, rukovalac nastavnom tehnikom i EMIS odgovorna osoba - viši stručni saradnik, koordinator za obavezni program - viši stručni saradnik, saradnik za specijalizirane programe - viši stručni saradnik, saradnik za protivpožarnu zaštitu - viši stručni saradnik, , saradnik asistent - viši stručni saradnik, saradnik za kvalitet i sigurnost hrane - viši stručni saradnik, saradnik za javne nabavke -	VII ili I i II ciklus bolonje (180,240, 300 ECTS)	4,18

		viši stručni saradnik, asistent direktora - viši stručni saradnik		
5.	VI	Nastavnik - mentor, odgajatelj - mentor, odgovorni odgajatelj sa zvanjem mentor, Pedagog - samostalni stručni saradnik, psiholog - samostalni stručni saradnik, pedagog-psiholog - samostalni stručni saradnik, socijalni pedagog - samostalni stručni saradnik, defektolog - samostalni stručni saradnik, logoped - samostalni stručni saradnik, psihomotorni reedukator - samostalni stručni saradnik, surdioaudiolog audiorehabilitator - samostalni stručni saradnik, koordinator za odgojno-obrazovni rad - samostalni stručni saradnik, asistent u odjeljenju/grupi - samostalni stručni saradnik, bibliotekar - samostalni stručni saradnik, socijalni radnik - fizioterapeut-samostalni stručni saradnik, zdravstveni radnik-samostalni stručni saradnik, radni instruktor-samostalni stručni saradnik, odgajatelj u produženom i cjelodnevnom boravku-samostalni stručni saradnik, sekretar - samostalni stručni saradnik, saradnik za pravne, personalne i administrativne poslove - samostalni stručni saradnik, samostalni referent za plan i analizu - samostalni stručni saradnik, rukovalac nastavnom tehnikom i EMIS odgovorna osoba - samostalni stručni saradnik, koordinator za obavezni program - samostalni stručni saradnik, saradnik za specijalizirane programe - samostalni stručni saradnik, saradnik za protivpožarnu zaštitu - samostalni stručni saradnik, saradnik za kvalitet i sigurnost hrane - samostalni stručni saradnik, saradnik za javne nabavke - samostalni stručni saradnik, saradnik asistent - samostalni stručni saradnik, asistent direktora - samostalni stručni saradnik	VII ili I i II ciklus bolonje (180,240, 300 ECTS)	4,07
6.	VII	Nastavnik, odgajatelj, odgovorni odgajatelj, pedagog, psiholog, pedagog-psiholog, socijalni pedagog, defektolog, logoped, psihomotorni reedukator, surdioaudiolog audiorehabilitator, koordinator za odgojno-obrazovni rad, odgajatelj u produzenom i cjelodnevnom boravku, asistent u odjeljenju/grupi, bibliotekar, socijalni radnik fizioterapeut, zdravstveni radnik, sekretar, saradnik za pravne, personalne i administrativne poslove, samostalni referent	VII, I i II ciklus bolonje (180, 240 i 300 ECTS)	3,96

		za plan i analizu, rukovalac nastavnom tehnikom i EMIS odgovorna osoba, koordinator za obavezni program, saradnik za specijalizirane programe, saradnik za protivpožarnu zaštitu, saradnik asistent, saradnik za kvalitet i sigurnost hrane, saradnik za javne nabavke, asistent direktora, administrativni radnik		
7.	VIII	Nastavnik - viši savjetnik, odgajatelj - viši savjetnik, odgovorni odgajatelj sa zvanjem viši savjetnik, administrativni radnik-stručni saradnik savjetnik, fizioterapeutski tehničar-stručni saradnik savjetnik, zdravstveni radnik-stručni saradnik savjetnik, radni instruktor-stručni saradnik savjetnik, nastavnik u produženom i cjelodnevnom boravku-stručni saradnik savjetnik, Radnik zatečen na poslovima: pedagoga, psihologa, bibliotekara, socijalnog radnika, samostalnog referenta za plan i analizu, sekretara i rukovaoca nastavnom tehnikom, odgajatelj IPK (administrativni radnik), saradnik asistent, referent za administrativno-tehničke poslove IPK odgajatelj - stručni saradnik savjetnik	VI	4,07
8.	IX	Nastavnik - savjetnik, odgajatelj - savjetnik, odgovorni odgajatelj sa zvanjem savjetnik administrativni radnik-viši stručni saradnik, fizioterapeutski tehničar-viši stručni saradnik, zdravstveni radnik-viši stručni saradnik, radni instruktor-viši stručni saradnik, nastavnik u produženom i cjelodnevnom boravku-viši stručni saradnik Radnik zatečen na poslovima: pedagoga, psihologa, bibliotekara, socijalnog radnika, samostalnog referenta za plan i analizu, sekretara i rukovaoca nastavnom tehnikom, odgajatelj IPK (administrativni radnik), saradnik asistent, referent za administrativno-tehničke poslove IPK odgajatelj - viši stručni saradnik.	VI	3,85
9.	X	Nastavnik - mentor, odgajatelj - mentor, odgovorni odgajatelj sa zvanjem mentor, administrativni radnik-samostalni stručni saradnik, fizioterapeutski tehničar-samostalni stručni saradnik, zdravstveni radnik-samostalni stručni saradnik, radni instruktor-samostalni stručni saradnik, nastavnik u produženom i cjelodnevnom boravku-samostalni stručni	VI	3,75

		saradnik, radnik zatečen na poslovima: pedagoga, psihologa, bibliotekara, socijalnog radnika, samostalnog referenta za plan i analizu, sekretara i rukovaoca nastavnom tehnikom, odgajatelj IPK (administrativni radnik), saradnik asistent, referent za administrativno-tehničke poslove IPK odgajatelj - samostalni stručni saradnik		
10.	XI	Nastavnik, odgajatelj, odgovorni odgajatelj administrativni radnik, fizioterapeutski tehničar, zdravstveni radnik, radni instruktor, nastavnik u produženom i cjelodnevnom boravku, radnik zatečen na poslovima: pedagoga, psihologa, bibliotekara, socijalnog radnika, samostalnog referenta za plan i analizu, sekretara i rukovaoca nastavnom tehnikom, odgajatelj IPK (administrativni radnik), saradnik asistent, referent za administrativno-tehničke poslove IPK odgajatelj	VI	3,64
11.	XII	Nastavnik - viši konsultant, odgajatelj - viši konsultant, odgovorni odgajatelj sa zvanjem viši konsultant, medicinska sestra - viši konsultant; fizioterapeutski tehničar-viši konsultant, zdravstveni radnik-viši konsultant, radni instruktor- viši konsultant, fizioterapeut-viši konsultant, Knjigovođa kupaca - viši konsultant, materijalni knjigovođa - viši konsultant, knjigovođa stalnih sredstava - viši konsultant, saradnik-asistent - viši konsultant, radnik zatečen na poslovima: sekretara, samostalnog referenta za plan i analizu, bibliotekara i operatora u trezorskoj jedinici - viši konsultant, administrativni radnik-viši konsultant	IV	3,64
12.	XIII	Nastavnik - konsultant, odgajatelj - konsultant, odgovorni odgajatelj-konsultant, medicinska sestra – konsultant, fizioterepeutski tehničar-konsultant, zdravstveni radnik-konsultant, radni instruktor-konsultant, fizioterapeut-konsultant Knjigovođa kupaca - konsultant, materijalni knjigovođa - konsultant, knjigovođa stalnih sredstava - konsultant, saradnik-asistent - konsultant, radnik zatečen na poslovima: sekretara, samostalnog referenta za plan i analizu, bibliotekara i operatora u trezorskoj jedinici - konsultant, administrativni radnik-konsultant, glavni kuhar u ustanovi za odgoj i	IV	3,42

		obrazovanje učenika s teškoćama-konsultant		
13.	XIV	Nastavnik - mentor, odgajatelj - mentor, odgovorni odgajatelj sa zvanjem mentor, medicinska sestra – mentor, fizioterepeutski tehničar-mentor, zdravstveni radnik-mentor, radni instruktor-mentor, fizioterapeut-mentor, Knjigovođa kupaca - mentor, materijalni knjigovođa - mentor, knjigovođa stalnih sredstava - mentor, saradnik-asistent - mentor, radnik zatečen na poslovima: sekretara, samostalnog referenta za plan i analizu, bibliotekara i operatora u trezorskoj jedinici – mentor, administrativni radnik-mentor, glavni kuhar u ustanovi za odgoj i obrazovanje učenika s teškoćama-mentor	IV	3,32
14.	XV	Nastavnik, odgajatelj, odgovorni odgajatelj, medicinska sestra, fizioterepeutski tehničar, zdravstveni radnik, radni instruktor, fizioterapeut, Knjigovođa kupaca, materijalni knjigovođa, knjigovođa stalnih sredstava, saradnik-asistent, radnik zatečen na poslovima: sekretara, samostalnog referenta za plan i analizu, bibliotekara i operatora u trezorskoj jedinici, administrativni radnik, glavni kuhar u ustanovi za odgoj i obrazovanje učenika s teškoćama	IV	3,21
15.	XVI	Administrativno-računovodstveni radnik – viši referent, ekonom-viši referent, blagajnik-referent, nabavljač-recepcioner-viši referent	IV	2,78
16.	XVII	Administrativno-računovodstveni radnik – referent, ekonom-referent, blagajnik-referent, nabavljač-recepcioner-referent	IV	2,68
17.	XVIII	Administrativno-računovodstveni radnik – mlađi referent, ekonom -mlađi referent, blagajnik-mlađi referent, nabavljač-recepcioner-mlađi referent	IV	2,57
18.	XIX	Domar, ložač, kuhar, vozač, vešerica i sl.	III,IV	2,57
19.	XX	Noćnih čuvar, Dnevni čuvar	III,IV	2,35
20.	XXI	Spremačica, servirka, pomoćni radnik u kuhinji, domaćica	NK, IV	2,20

Član 104.

Rukovodiocu službe računovodstva (Šef računovodstva) koji tek počinje sa radom u ustanovi, plaća se obračunava prema platnom razredu VII, a napreduje u više platne razrede u skladu na odredbama ovog pravilnika koje se odnose na ocjenjivanje stručnih osoba te na osnovu propisa Ministarstva.

Član 105.

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

(1) Ukoliko radnik radi sa višom stručnom spremom na mjestu sekretara škole, a za to radno mjesto je pedagoškim standardima i normativima, te Pravilnikom o sistematizaciji radnih mjesta predviđen VII stepen, a sa 16.06.2017.godine ima više od 20 godina radnog staža, ostaje na svojim poslovima i radnim zadacima, te nije dužan sticati viši stepen stručne spreme od one koju posjeduje.
(2) Radnik sa završenim I ciklusom bolonjskog visokoobrazovnog procesa i višom stručnom spremom, koji je 16.06.2017. godine zatečen na poslovima nastavnika u radnopravnom statusu na neodređeno vrijeme, može nastaviti rad na tim poslovima.
(3) Radnik sa završenim I ciklusom bolonjskog visokoobrazovnog procesa i višom stručnom spremom, koji je na dan 16.06.2017.godine ispunjavao uvjete stručne spreme za zasnivanje radnog odnosa u školi na poslovima nastavnika, do 01.09.2021. godine može konkurisati za prijem u školu i biti primljen na te poslove.

Član 106.
(Napredovanje u viši platni razred)

(1) Plaće radnika koje su utvrđene u skladu sa koeficijentima iz prethodnog člana svrstane su u platne razrede.
(2) Radnici napreduju u više zvanje u okviru istog stepena školske spreme.
(3) Bliže odredbe o napredovanju utvrđuju se Pravilnikom o ocjenjivanju, napredovanju i sticanju stručnih zvanja odgajatelja, profesora/nastavnika i stručnih saradnika u predškolskim ustanovama, osnovnim i srednjim školama i domovima učenika, koji donosi ministar.

Član 107.
(Minuli rad)

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

Član 108.
(Pravo na povećanu plaću - dodatak uz plaću)

(1) Radniku pripada pravo na poseban dodatak uz plaću u visini do 25% osnovne plaće po osnovu otežanih uvjeta rada i to:

a) radniku koji po nalogu direktora, nakon prethodno pribavljene saglasnosti ministra, u istom danu radi u dvije smjene, ako je pauza između smjena u trajanju četiri i više sati, pripada pravo na poseban dodatak uz platu u iznosu od najmanje 1% za svaki dan rada sedmično, a najviše 5% rada u toku radne sedmice njegove osnovne plate, pri čemu se kao rad u dvije smjene ne

smatraju: nastavnička i razredna vijeća, sjednice stručnih aktiva, roditeljski sastanci, informacije, pripreme učenika za takmičenja,

b) nastavniku u razrednoj i predmetnoj nastavi u redovnoj školi i nastavniku u ustanovi u kojoj se odgajaju i obrazuju djeca i učenici s teškoćama, a koji nastavu realizira iz više od tri nastavna predmeta, pripada pravo na poseban dodatak uz platu po svakom narednom predmetu 1%, a najviše do 5% njegove osnovne plate,

c) radniku koji po nalogu direktora, nakon prethodno pribavljene saglasnosti ministra, u toku čitave školske godine radi samo u popodnevnoj smjeni pripada pravo na poseban dodatak uz platu u iznosu od 2% njegove osnovne plate,

d) direktoru, radniku u neposrednom odgojno-obrazovnom procesu (nastavnik razredne nastave, nastavnik predmetne nastave, odgajatelj, pedagog, psiholog, defektolog,logoped, asistent, fizioterapeut i medicinska sestra) u ustanovama koje odgajaju i obrazuju djecu i učenike s teškoćama pripada pravo na poseban dodatak uz platu u iznosu od 15% njegove osnovne plate a ostalim radnicima u ustanovama koje odgajaju i obrazuju djecu i učenike s teškoćama pripada pravo na poseban dodatak uz platu u iznosu od 5% njegove osnovne plate,

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

f) odgajatelju koji radi s djecom s teškoćama integrisanim u odgojnu skupinu s kojima odgajatelj radi po programu donesenom u skladu sa zakonom, pripada pravo na poseban dodatak uz platu u iznosu od 10% njegove osnovne plate,

g) nastavniku koji nastavu realizira u kombinovanim odjeljenjima s dva razreda, pripada pravo na poseban dodatak uz platu u iznosu od 10% njegove osnovne plate,

h) nastavniku koji nastavu realizira u kombinovanim odjeljenjima s tri i više razreda, pripada pravo na poseban dodatak uz platu u iznosu od 20% njegove osnovne plate,

i) radniku koji radi u školi udaljenoj 10-20 km od urbanog centra, pripada pravo na poseban dodatak uz platu u iznosu od 10% njegove osnovne plate,

j) radniku koji radi u školi udaljenoj preko 20 km od urbanog centra, pripada pravo na poseban dodatak uz platu u iznosu od 20% njegove osnovne plate,

k) odgajatelju, vjeroučitelju u predškolskog ustanovi, nastavniku razredne nastave i nastavniku predmetne nastave za specifičnosti izvođenja odgojno-obrazovne nastave (rada sa djecom/učenicima) priprada pravo na poseban dodatak u iznosu os 3% njegove osnovne plate,

l) pedagogu, psihologu, pedagogu/psihologu, socijalnom pedagogu, defektologu, logopedu, fizioterapeutu, medicinskoj sestri, psihomotornom reedukatoru, surdioaudiologu audiorehabilitatoru, koordinatoru za odgojno-obrazovni rad, asistentu u odjeljenju/grupi, bibliotekaru, socijalnom radniku, fizioterapeutskom tehničaru, zdravstvenom radniku, radnom instruktoru, nastavniku u produženom o cjelodnevnom boravku, rukovaocu nastavnom tehnikom (rukovalac nastavnom tehnikom i EMIS odgovorna osoba), koordinatoru za obavezni program, saradniku za specijalizirane programe, saradniku za pravne, personalne i administrativne poslove, saradniku za protivpožarnu zaštitu, saradniku za kvalitet i sigurnost hrane, saradniku za javne nabavke, saradniku asistentu, asistentu direktora, IPK odgajatelju, IPK administrativnom radniku, saradniku asistentu i referentu za administrativno-tehničke poslove IPK odgajatelj, saradniku za obračun, planiranje i analizu plaća i drugih primanja, saradniku za obračun, planiranje i analizu materijalnog knjigovodstva i knjigovodstva stalnih sredstava i članu mobilnog stručnog tima za pružanje podrške inkluzivnom obrazovanju pripada pravo na poseban dodatak u iznosu od 3% njegove osnovne plate. Radnicima iz ove tačke koji rade u

stručnom timu ustanove za podršku inkluzivnom obrazovanju, pored posebnog dodatka u iznosu od 3% njegove osnovne plate, pripada pravo na dodatni posebni dodatak u iznosu od 1% njegove osnovne plate. "

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

n) direktoru, pomoćniku direktora (voditelju dijela nastavnog procesa), rukovodiocu Službe pravnih i općih poslova, rukovodiocu Službe računovodstva, rukovodiocu Službe nabavki, distribucije i održavanja, sekretaru, samostalnom referentu za plan i analizu (računovodstveno-finansijskom radniku) i administrativno-računovodstvenom radniku pripada pravo na poseban dodatak u iznosu od 4% njegove osnovne plate. Radnicima iz ove tačke, pored posebnog dodatka u iznosu od 4% njegove osnovne plate, pripada pravo na dodatni posebni dodatak prema sljedećim kriterijima: radniku u predškolskoj ustanovi u iznosu od 2% njegove osnovne plate, radniku u osnovnoj školi sa više od 60 radnika u iznosu od 1% njegove osnovne plate i radniku u osnovnoj školi sa više od 80 radnika u iznosu od 2% njegove osnovne plate.

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

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

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

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

(2) Poseban dodatak iz stava (1) tačka e) ovog člana nije povezan s normom časova, već s brojem učenika s kojima nastavnik radi na osnovu IPP-a i brojem časova koje nastavnik sedmično realizira s njim, odnosno njima.

(3) Posebni dodaci iz stava (1) ovog člana se utvrđuju za svaku školsku godinu, a isplaćuju se tokom cijele nastavne godine izuzev posebnih dodataka iz stava (1) tačka k), tačka l) i tačka n) koji se isplaćuju tokom cijele školske godine.

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

(6) Dodaci iz stava (1) ovog člana međusobno se ne isključuju, ali ne mogu prelaziti iznos od 25%.

Član 109.

(Obračun i isplata plaće)

(1) Plaća radnika po osnovama iz ovog Pravilnika utvrđuje se rješenjem direktora.
(2) Obračun plaće vrši se svakog mjeseca do kraja mjeseca za protekli mjesec na bazi ostvarenih radnih sati.
(3) Plaća se isplaćuje nakon obavljenog rada, najdalje do 20. u tekućem mjesecu za protekli mjesec.
(4) Prilikom isplate plaće poslodavac je dužan radniku uručiti pisani obračun plaće.
(5) U slučaju da poslodavac ne isplati plaću u roku iz stava (3) ovog člana ili je ne isplati u cjelosti, dužan je do kraja mjeseca u kojem je dospjela isplata plaće radniku uručiti obračun plaće koju je bio dužan isplatiti.
(6) Obračun iz stava (5) ovog člana smatra se izvršnom ispravom.

(7) Tajnost pojedinačnih isplata poslodavac obezbjeđuje uručivanjem obračuna plaće u zatvorenoj koverti, a lica koja rade na pojedinačnom obračunu plaća obavezuju se na čuvanje tajnosti.

Član 110.
(Povećanje plaće za prekovremeni rad)

(1) Radnik ima pravo na povećanje plaće za prekovremeni rad i rad preko norme u visini utvrđenoj pozitivnim propisima.
(2) Osnovna plaća radnika uvećava se za:
a) rad noću: 35%,
b) rad u dane državnih praznika: 50%,
c) prekovremeni rad, nakon prethodno pribavljene pisane saglasnosti ministra: 50%,
d) za rad u dane svog vjerskog praznika koje bi koristio kao plaćeno odsustvo: 50%,
e) rad subotom i nedjeljom, ako su po ugovoru o radu neradni dani za radnika: 30%.
f) rad sinikalnog povjerenika u ustanovi-10%
(3) Osnov za izračunavanje sata prekovremenog rada predstavlja proizvod koeficijenata platnog razreda radnika i osnovice za obračun plaće podijeljen sa prosječnim brojem sati mjesečno. Dobijena vrijednost prekovremenog sata uvećava se prema odredbama Kolektivnog ugovora i ovog Pravilnika.
(4) Uvećanje osnovne plaće iz stave (2) tačka f) ovog člana odnosi se isključivo na sindikalnog povjerenika u ustanovi, a uvećanje osnovne plaće iz stava (2) tačka f) ovog člana i pravo iz Kolektivnog ugovora član 134. tačka e) sindikalnom povjereniku u ustanovi priznaje se 4 radna sata sedmično za obavljanje njegove funkcije na teret poslodavca, međusobno se isključuju pri čemu sindikalni povjerenik u ustanovi bira jedno od dva navedena prava koje je povoljnije na njega.
(5) Uvećanje plaće za prekovremeni rad isplaćuje se mjesečno uz isplatu plaće za prethodni mjesec.

Član 111.
(Naknada plaće za vrijeme korištenja godišnjeg odmora)

(1) Za vrijeme korištenja godišnjeg odmora radniku pripada naknada plaće na teret poslodavca kao da je radio, izuzev povećanja plaće iz člana 101. i dijela plaće po osnovu radnog učinka.
(2) Za vrijeme godišnjeg odmora radniku ne pripada naknada za ishranu u toku rada (topli obrok) i naknada za prevoz na posao i sa posla.

Član 112.
(Naknada plaće za vrijeme bolesti ili povrede)

Za prvih 42 dana odsutnosti sa posla zbog bolesti ili povrede, radniku pripada naknada plaće na teret poslodavca u visini plaće koju je ostvario za prethodni mjesec.

(2) Naknada plaće za bolovanje preko 42 dana iz stava (1) ovog člana ostvaruje se po propisu Kantona, kojom se uređuje naknada za ovo bolovanje, s tim da razliku do pune plate isplaćuje ustanova u kojoj se radnik nalazi u radnom odnosu.

(3) Radnik iz stava (1) ovog člana ima pravo na naknadu plaće u punom iznosu koju je ostvario za prethodni mjesec, ako je do odsutnosti s posla došlo iz razloga povrede na radu.

(4) Naknada plaće iznosi 100% od osnovice za naknadu:
   a) za vrijeme privremene spriječenosti za rad zbog povrede na radu ili oboljenja od profesionalne bolesti,
   b) za vrijeme privremene spriječenosti za rad zbog bolesti i komplikacija prouzrokovanih trudnoćom i porođajem,
   c) za vrijeme privremene spriječenosti za rad zbog transplantacije živog tkiva i organa u korist druge osobe.

(5) Isplata naknada za bolovanje vrši se na osnovu originalnih doznaka o bolovanju.

(6) Naknada plaće pripada radniku samo za dane za koje bi mu pripala plaća ili naknada plaće u smislu ovog Pravilnika.

(7) Radniku kod kojeg spriječenost za rad nastupi dok se nalazi na neplaćenom odsustvu pripada naknada plaće samo po isteku neplaćenog odsustva, ako u to vrijeme još postoji privremena spriječenost za rad.

Član 113.
(Pravo na naknadu plaće za vrijeme praznika, plaćenog odsustva i prekida rada)

(1) Radnik ima pravo na naknadu plaće za vrijeme odsutnosti sa posla u dane praznika u kome se po zakonu ne radi.

(2) Radniku za vrijeme korištenja plaćenog odsustva pripada pravo na isplatu naknade za plaćeno odsustvo kao da je radio.

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

Član 114.
(Naknada plaće za vrijeme porođajnog odsustva i rada sa polovinom punog radnog vremena)

(1) Za vrijeme korištenja porođajnog odsustva radnik ima pravo na naknadu plaće u

skladu sa kantonalnim Zakonom o socijalnoj zaštiti, zaštiti civilnih žrtava i zaštiti porodica sa djecom.

(2) Pored prava iz stava (1) ovog člana radniku se može isplatiti i razlika do pune plaće na teret poslodavca.

Član 115.

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

Za vrijeme suspenzije-udaljenja sa posla (dok traje istražni postupak ili pritvor do tri mjeseca) radniku se isplaćuje plaća u punom iznosu, koju je imao u vrijeme donošenja rješenja o udaljenju sa posla.

(2) Za vrijeme suspenzije sa posla, zbog izdržavanja kazne zatvora do tri mjeseca, radnik nema pravo na plaću niti naknadu plaće.

(3) Rješenje o naknadi plaće iz stava (1) ovog člana donosi direktor škole.

Član 116.

(Druge naknade koje nemaju karakter plaće)

Radniku pripadaju i druge naknade koje nemaju karakter plaće u skladu sa Kolektivnim ugovorom i to:

a) naknada u slučaju smrti radnika i člana uže porodice,
b) naknada u slučaju teške bolesti radnika i člana uže porodice,
c) pravo na ishranu u toku radnog vremena (topli obrok),
d) pravo na prijevoz na posao i sa posla,
e) regres za godišnji odmor,
f) pravo na otpremninu prilikom odlaska u penziju,
g) pravo na otpremninu u slučaju otkaza,
h) pravo na dnevnice,
i) naknada za rad u komisijama
j) nagrađivanje i stimulisanje radnika povodom vjerskih, nacionalnih i državnih praznika, kao i po osnovu ostvarenih rezultata rada.

Član 117.

(Naknada u slučaju smrti radnika i člana uže porodice)

(1) U slučaju smrti radnika ili člana njegove uže porodice isplaćuju se četiri prosječne mjesečne neto plaće isplaćene u Federaciji Bosne i Hercegovine za prethodna tri mjeseca prije donošenja rješenja o isplati te naknade.

(2) Članom uže porodice smatraju se:

a) suprug(a) u braku ili van braka, ako žive u zajedničkom domaćinstvu,
b) djeca rođena u braku, van braka, zakonito usvojena ili pastorčad do 18, odnosno do 26 godina starosti, ako se nalaze na redovnom školovanju i nisu u radnom odnosu, a djeca nesposobna za rad, bez obzira na starosnu dob, ako žive u zajedničkom domaćinstvu,
c) roditelji (otac, majka, očuh, maćeha i posvojitelj) bez obzira da li žive u zajedničkom domaćinstvu sa radnikom,

d) braća i sestre bez roditelja do 18, odnosno 26 godina starosti, ako se nalaze na redovnom školovanju i nemaju drugih prihoda već ih korisnik naknade stvarno izdržava ili je obaveza njihovog izdržavanja zakonom utvrđena, a ako su nesposobni za rad, bez obzira na starosnu dob pod uvjetom da sa njima živi u zajedničkom domaćinstvu,

e) unučad pod uvjetom iz stava (2) tačka b) ovog člana, ako nemaju roditelje i žive u zajedničkom domaćinstvu sa korisnikom naknade.

(3) Ukoliko u Zavodu rade dva ili više članova porodice, pravo na naknadu ostvaruje samo jedan član porodice.

Član 118.

(Naknada u slučaju teške bolesti radnika i člana uže porodice)

(1)U slučaju nastanka povrede na radu, teške invalidnosti ili teške bolesti radnika ili člana njegove uže porodice, u skladu sa raspoloživim sredstvima isplaćuje se jednokratna novčana pomoć u visini njegove tri plaće isplaćene u prethodna tri mjeseca ili tri prosječne mjesečne plaće isplaćene u FBiH, ako je to za njega povoljnije.

(2) Radniku će se isplatiti naknada u visini do tri njegove neto plaće isplaćene u prethodna tri mjeseca ili tri prosječne mjesečne plaće isplaćene u Federaciji Bosne i Hercegovine, za liječenje teške invalidnosti ili teške bolesti u zdravstvenoj ustanovi u kojoj je on platio troškove tog liječenja. Troškovi liječenja isplaćuju se na osnovu fakture ili fiskalnog računa zdravstvenih ustanova u kojima je liječenje obavljeno.

(3) Pod teškom bolešću iz stavova (1) i (2) ovog člana podrazumijevaju se bolesti navedene u Uredbi o naknadama i drugim materijalnim pravima koja nemaju karakter plaća kao i Uredbi o listi teških bolesti, odnosno teških tjelesnih povreda temeljem kojih se ostvaruju naknade za slučaj teške invalidnosti ili teške bolesti.

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

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

(6) Prioritet u odobravanju novčane pomoći iz stava (1) ovog člana, imaju radnici u odnosu na članove uže porodice. Kriteriji za dodjelu novčane pomoći iz stava (1) ovog člana koje utvrde federalni, odnosno kantonalni organi pojedinačno po vrsti i težini bolesti sastavni su dio ovog Pravilnika o radu.

(7) Naknada za slučaj teške invalidnosti ili teške bolesti se na osnovu iste invalidnosti ili bolesti ne isplaćuje svake godine, već jednom po jednoj dijagnozi ili utvrđenom stepenu invalidnosti, jer se radi o jednokratnoj, a ne višekratnoj ili stalnoj novčanoj naknadi za liječenje bolesti ili invalidnosti.

Član 119.

(Pravo na ishranu u toku radnog vremena)

(1) Radnik ima pravo na novčanu naknadu za ishranu u toku rada (topli obrok) u visini 1% prosječne neto plaće isplaćene u Federaciji Bosne i Hercegovine, po zadnjem objavljenom statističkom podatku.

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

(3) Radnik koji radi u više osnovnih škola ima pravo na naknadu iz stava (1) ovog člana u skladu sa ostvarenim efektivnim satima rada u toj školi, odnosno kako je ugovorom o radu zaključeno.

Član 120.

(Prijevoz na posao i sa posla)

(1) Radniku osigurava se karta gradskog saobraćaja (prijevoz) pri dolasku na posao i odlasku sa posla, a čije je mjesto stanovanja od mjesta rada udaljeno najmanje dva kilometra.

(2) Ukoliko adresa stanovanja radnika nije pokrivena mrežom javnog gradskog, prigradskog, odnosno međugradskog prijevoza ili kada vrijeme obavljanja rada zahtijeva drugačiji način prijevoza radniku pripada pravo na novčanu naknadu troškova prijevoza u visini karte za gradski, prigradski, odnosno međugradski saobraćaj.
(3) Radniku sa nepunim radnim vremenom pripada naknada troškova prijevoza u jednakom iznosu kao i da radi puno radno vrijeme.
(4) Radnik koji radi u više škola pravo na mjesečnu kartu, odnosno naknadu ostvaruje u školi u kojoj je procentualno više angažovan.
(5) Radnik koji radi u više škola sa istim procentom angažmana, pravo na mjesečnu kartu, ostvaruje u školi u kojoj je prije angažovan.

Član 121.
(Regres za godišnji odmor)

(1) Radnik ima pravo na naknadu na ime regresa za korištenje godišnjeg odmora u visini od 50% prosječne plaće isplaćene u Federaciji Bosne i Hercegovine, za prethodna tri mjeseca, prije donošenja odluke i rješenja o regresu.
(2) Pravo na regres ima svaki radnik koji u toku tekuće kalendarske godine ima pravo na godišnji odmor, odnosno nakon šest mjeseci neprekidnog rada.
(3) Radnik koji radi u više škola, pravo na regres ostvaruje u onoj školi u kojoj je procentualno više angažovan.
(4) Ukoliko je radnik iz stava (3) ovog člana angažovan podjednako u više škola, pravo na regres ostvaruje u onoj školi sa kojom je prije sklopio ugovor o radu.

Član 122.
(Pravo na otpremninu prilikom odlaska u penziju)

(1) Radnik ima pravo na otpremninu prilikom odlaska u starosnu, prijevremenu ili invalidsku penziju u iznosu od pet njegovih plaća isplaćenih u prethodnih pet mjeseci ili pet prosječnih plaća isplaćenih u Federaciji Bosne i Hercegovine prema posljednjem objavljenom podatku Federalnog zavoda za statistiku, ako je to za njega povoljnije.
(2) Isplata otpremnine vrši se na osnovu rješenja direktora/direktorice i ista se može vršiti u više rata.
(3) Rješenjem direktora može se radniku koji odlazi u penziju dodijeliti prigodan poklon u vrijednosti utvrđenoj rješenjem.

Član 123.
(Pravo na otpremninu u slučaju otkaza ugovora o radu zbog tehnološkog viška)

(1) Radnik koji je sa Zavodom zaključio ugovor o radu na neodređeno vrijeme, a kojem Zavod otkazuje ugovor o radu bez njegove krivice, ima pravo na otpremninu kako slijedi:
a) do tri godine neprekidnog rada, radnik ima pravo na otpremninu u iznosu od najmanje tri mjesečne neto plaće,
b) radnik sa radnim stažom od tri do 20 godina ima pravo na otpremninu u visini šest mjesečnih neto plaća radnika,
c) radnik sa radnim stažom dužim od 20 godina ima pravo na otpremninu u visini deset mjesečnih neto plaća radnika.
(2) Otpremnina se isplaćuje radniku najkasnije posljednjeg dana rada u Zavodu.

(3) U obračun za utvrđivanje visine otpremnine u obzir se uzima plaća radnika koju je imao u posljednja tri mjeseca prije donošenja konačnog rješenja o prestanku radnog odnosa zbog tehnološkog viška.

(4) Otpremnina iz stava (1) ovog člana ne odnosi se na radnike kojim je prestao radni odnos zaključen na neodređeno vrijeme zbog kršenja obaveza iz radnog odnosa ili zbog neispunjavanja obaveza iz ugovora o radu od strane radnika.

(5) U slučaju otkazivanja ugovora o radu invalidu II kategorije, radnik ima pravo na otpremninu u iznosu uvećanom za 100% u odnosu na otpremninu iz stava (1) ovog člana, osim ukoliko se ugovor otkazuje zbog kršenja obaveza iz radnog odnosa ili neispunjavanja obaveza iz ugovora o radu od strane radnika.

Član 124.

(Pravo na putne troškove)

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

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

(3) Radniku koji je upućen sa učenicima na službeno putovanje u trajanju od najmanje osam sati, isplaćuje se iznos pune dnevnice nezavisno o osiguranoj prehrani i smještaju.

(4) Ako je radniku na službenom putu osigurana besplatna ishrana, dnevnica za službeni put umanjuje se najviše za 30%.

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

(6) Pravo na naknade ostalih troškova (korištenje poštanskih usluga, telefona, telefax-a ili interneta, taxi i sl.) imaju radnici koji su na službenom putovanju u zemlji ili inostranstvu morali koristiti ta sredstva u službene svrhe i koji su u vezi s obavljanjem poslova u realizaciji putovanja.

(7) Radniku koji je upućen na službeni put u zemlji ili inostranstvu, dnevnica se utvrđuje na osnovu trenutno važećeg rješenja, uredbe, odluke ili drugog pravnog akta Vlade Federacije Bosne i Hercegovine.

(8) Ukoliko to radnik zatraži, škola je radniku dužna isplatiti akontaciju prije polaska na službeno putovanje.

Član 125.

(Naknada za rad u komisijama)

(1) Članovi komisija koje se formiraju na osnovu rješenja Školskog odbora, odnosno direktora, imaju pravo na maksimalnu mjesečnu naknadu za rad u komisijama do visine jedne i pol(1,5) osnovice iz člana 5. Zakona o plaćama i naknadama u organima vlasti Kantona Sarajevo.

(2) Odlukom Školskog odbora reguliraju se način i uvjeti obrazovanja komisija i način ostvarivanja naknade, a tačan iznos, odnosno visinu naknade za rad svojim aktom, nakon prethodno pribavljene pisane saglasnosti ministra, utvrđuje na prijedlog direktora Školski odbor, za svaku pojedinačnu komisiju.

(3) Naknade za rad u komisijama iz stava (1) ovog člana, a koje se finansiraju od uplata fizičkih ili pravnih lica, ne ulaze u ograničenje iz stava (1) ovog člana.
(4) Radnicima-članovima komisija, koje imenuje Školski odbor, odnosno direktor, u skladu sa odredbama pedagoških standarda i normativa, vrijeme za rad u komisijama, u pravilu, se uračunava u 40-satnu radnu sedmicu i time ti radnici ne mogu potraživati naknade za rad u komisijama.

Član 126.

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

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

Član 127.

(Pravo na uvećanje plaće po osnovu ocjene o radu)

(1) Radnik koji je postigao najviši stepen službenog zvanja, ima pravo na uvećanje njegove osnovne plaće za 10% nakon četiri godine provedene u najvišem službenom zvanju, pod uvjetom da je u tom periodu bio uvijek ocjenjivan ocjenom „naročito se ističe", uz ograničenje da ne može preći u naredni platni razred.
(2) Pravo iz stava (1) ovog člana preispituje se svake 4 godine.

Član 128.

(Pravo na nagradu za natprosječne rezultate rada)

(1) Zavisno od rezultata rada ostvarenih u periodu od najmanje tri mjeseca neprekidno na koji se ti rezultati odnose, kao vid novčane stimulacije radnika, direktor će, uz konsultacije sa sindikalnim povjerenikom, donijeti odluku kojom se radniku osnovna plaća uvećava u visini prosječne mjesečne neto plaće isplaćene u Federaciji Bosne i Hercegovine za posljednja tri mjeseca prije donošenja odluke, a prema posljednjem objavljenom podatku federalnog zavoda za statistiku
(2) Nakon donošenja odluke iz stava (1) ovog člana, koja sadrži obrazloženje i koja je donesena na osnovu kriterija iz stava (3) ovog člana, te nakon prethodno pribavljene saglasnosti ministra i Sindikata, direktor izdaje rješenje o plaćanju novčane naknade za nadposječne rezultate rada.
(3) Novčanu naknadu za natprosječne rezultate rada iz ovog člana radnik ostvaruje na osnovu sljedećih kriterija:
a) izuzetno kvalitetno i efikasno, u okviru planiranih rokova, izvršava poslove i zadatke radnog mjesta,
b) natprosječno se ističe u ostvarivanju rezultata rada u odnosu na radnike koji obavljaju iste poslove,
c) izvršava poslove u obimu značajno većem od prosječnog za to radno mjesto,

d) u radu se posebno ističe natprosječnim stručnim i kreativnim sposobnostima,
e) često obavlja poslove drugog nepopunjenog radnog mjesta ili često privremeno obavlja poslove popunjenog radnog mjesta u slučaju odsutnosti radnika po bilo kojem osnovu, izuzev kada je za te poslove dobio posebnu novčanu naknadu u vidu prekovremenog rada,
f) izuzetno kvalitetno i efikasno radi u komisijama za koje ne prima posebnu novčanu naknadu,
g) često učestvuje u izradi značajnih projekata škole vezanih za unapređenje rada škole, kojima se razvijaju ljudski i materijalni resursi u ustanovi,
h) natprosječno se ističe u razvijanju radne atmosfere, humanosti, solidarnosti i jedinstva radnika u ustanovi i šire,
i) često obavlja vanredne poslove koji zahtijevaju posebnu stručnu osposobljenost,
j) po ocjeni direktora svojim radom u veoma značajnoj mjeri doprinosi unaprijeđenju ukupnog funkcioniranja Zavoda.

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

X POVREDE RADNE DUŽNOSTI I ODGOVORNOST RADNIKA

Član 129.
(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 prekšaja ne isključuje utvrđivanje odgovornosti za povrede radne dužnosti, pod uvjetom da takvo djelo istovremeno predstavlja povredu službene dužnosti.

Član 130.
(Pojam povrede radne obaveze)

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

Član 131.
(Odnos prema krivičnoj i prekršajnoj odgovornosti)

(1) Krivična odgovornost ne isključuje odgovornost za povredu obaveza iz radnog odnosa, ako djelo koje je predmet krivičnog postupka ujedno predstavlja i povredu obaveza iz radnog odnosa.

(2) Oslobađanje od krivične odgovornosti ne predstavlja oslobađanje od odgovornosti za povredu obaveza iz radnog odnosa, ako je izvršeno djelo propisano kao povreda obaveza iz radnog odnosa.

Član 132.
(Povrat)

U slučaju da radnik u određenom vremenskom periodu u više navrata učini povredu radne dužnosti za koju mu je već izrečena disciplinska mjera, takvo djelovanje će biti kvalificirano težim oblikom disciplinskog prekršaja te će u skladu s tim biti izrečena i teža disciplinska mjera.

Član 133.
(Sticaj)

U slučaju da radnik svojim radnjama istovremeno počini više povreda radnih dužnosti, smatrat će se da je počinio disciplinski prekršaj u sticaju te će se postupak voditi istovremeno za sve počinjene prekršaje.

Član 134.
(Radnje koje čine disciplinski prekršaj)

(1) Disciplinski prekršaj može biti izvršen činjenjem, nečinjenjem ili propuštanjem.
(2) Činjenje postoji ako radnik učini određenu radnju znajući da je ona suprotna postojećim pravilima i procedurama u ustanovi i da će proizvesti štetne posledice.
(3) Nečinjenje postoji kada je radnik bio u situaciji da poduzme radnju koja je obavezna ali je propustio da to učini.
(4) Propuštanje postoji kada je radnik propustio da učini radnju koju je u okviru svojih nadležnosti bio dužan učiniti zbog čega nastanu štetne posljedice za druge radnike ili za ustanovu u cjelini.

Član 135.
(Vrste povrede)

Povrede radnih dužnosti mogu biti lakše i teške.

Član 136.
(Lakše povrede radne dužnosti)

(1) Lakše povrede radne dužnosti radnika su:
a) učestalo kašnjenje na posao (tri puta u mjesec dana),
b) raniji odlazak sa posla bez odobrenja ili iz neopravdanih razloga,
c) neopravdan izostanak sa posla dva dana uzastopno ili tri dana u vremenskom periodu od 30 dana,
d) neobavještavanje direktora o spriječenosti dolaska na posao u roku od 36 sati, bez opravdanog razloga,
e) odbijanje neophodne saradnje sa drugim radnicima škole,
f) neblagovremeno i neuredno vođenje dokumentacije i evidencije,
g) neuredno čuvanje spisa, podataka ili druge povjerene dokumentacije,
h) neprijavljivanje lakše povrede radne dužnosti utvrđene ovim Pravilnikom,
i) iznošenje neistine i klevete na rad škole ili pojedinih radnika, ako se dokaže pred nadležnim organima,

j) nepoštivanje Pravilnika o kućnom redu
k) nepoštivanje Etičkog kodeksa,
l) i druge lakše povrede radne dužnosti utvrđene Zakonom o radu.

Član 137.
(Teške povrede radne dužnosti)

(1) Teške povrede radne dužnosti radnika su:
a) nepreduzimanje radnji, odnosno propuštanje preduzimanja radnji i mjera koje je direktor ili druga ovlaštena osoba škole dužna preduzeti u okviru svojih ovlaštenja,
b) davanje netačnih podataka kojima se utiče na donošenje odluka nadležnih organa u školi ili time nastaju druge štetne posljedice,
c) ometanje jednog ili više radnika škole u procesu rada kojim se izrazito otežava izvršenje radnih obaveza,
d) primanje i davanje mita, nezakonito posredovanje u pribavljanju sredstava škole i sl. ako se dokaže kod nadležnog organa,
e) činjenje dostupnim spisa, slika, audio-vizuelnih zapisa i drugih materijala ili predmeta pornografske sadržine,
f) zlostavljanje, vrijeđanje ili omalovažavanje učenika škole,
g) rasturanje i činjenje dostupnim alkohola, opojnih droga ili drugih opojnih sredstava i narkotika u prostorijama i dvorištu škole,
h) zloupotreba pečata, ovjera neistinitih sadržaja ili falsifikovanje dokumenata koje izdaje škola,
i) zloupotreba prava korištenja bolovanja,
j) povreda propisa o zaštiti od požara, eksplozije, elementarnih nepogoda i štetnih djelovanja otrovnih i drugih opasnih materijala, te povreda odredbi Zakona o radu,
k) zloupotreba položaja i prekoračenja datog ovlaštenja od strane direktora,
l) povreda propisa i nepreduzimanje mjera radi zaštite radnika, sredstava rada i životne sredine,
m) izazivanje i učestvovanje u fizičkom razračunavanju (tuči) sa radnikom ili trećim licima u školi ili dvorištu škole,
n) otuđivanje imovine škole (osnovnih sredstava ili sitnog inventara),
o) zlostavljanje, vrijeđanje ili omalovažavanje radnika škole od strane radnika i
p) druge teže povrede radne dužnosti utvrđene Zakonom o radu.

Član 138.
(Disciplinske mjere)

(1) Za povredu radne dužnosti radniku se može izreći disciplinska mjera.
(2) Disciplinske mjere u smislu stava (1) ovog člana su:
   a) pisano upozorenje,
   b) 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 otkaže ugovor o radu bez davanja predviđenog otkaznog roka za slučaj da se prestup ponovi u roku od šest mjeseci nakon izdavanja pisanog upozorenja direktora Zavoda.

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

Član 139.

(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 140.

(Odmjeravanje težine disciplinskih mjera)

(1) Disciplinske mjere se izriču prema težini prekršaja i u postupku provedenom u skladu sa ovim Pravilnikom.

(2) Kod odmjeravanja disciplinske mjere nadležno lice odnosno organ će uzeti u obzir težinu prekršaja, stepen odgovornosti izvršioca, nastalu materijalnu i/ ili nematerijalnu štetu, dotadašnji rad i ukupno ponašanje izvršioca, postojanje ranijih disciplinskih prekršaja i izrečenih mjera, te procjenu da li će se izrečenom mjerom izvršilac spriječiti u daljem činjenju disciplinskih prekršaja.

(3) Kod odmjeravanja otkaza ugovora o radu vodit će se posebno računa o ukupnom socijalnom stanju radnika i njegove porodice, kako izrečena kazna ne bi ugrozila egzistencijalni minimum.

(4) U obrazloženju odluke o disciplinskoj odgovornosti će se posebno obrazložiti izrečena disciplinska mjera.

Član 141.

(Izvršenje disciplinskih mjera)

(1) Izrečene disciplinske mjere se izvršavaju na osnovu konačne odluke u Zavodu. Pokretanje postupka zaštite prava kod nadležnog suda od strane radnika, a protiv konačne odluke o disciplinskoj odgovornosti, ne zadržava izvršenje izrečene mjere.

(2) Disciplinske mjere se izvršavaju po sljedećim pravilima:

a) pismeno upozorenje-objavljivanjem konačne odluke o izrečenoj mjeri na oglasnoj ploči u trajanju od 30 dana,

b) otkaz ugovora o radu-uručivanjem radniku pisanog dokumenta o otkazu ugovora o radu, najkasnije (8) osam dana od dana konačnosti odluke kojom je ta kazna izrečena.

(3) Izvršenje disciplinskih mjera zastarijeva:

a) ako mjera pismenog upozorenja nije izvršena u roku od 60 dana od dana kada je rješenje postalo konačno;

b) za ostale disciplinske mjere ako nisu izvršene u roku od 6 mjeseci od dana konačnosti rješenja.

Član 142.

(Evidencija i brisanje disciplinskih mjera)

(1) Izrečene disciplinske mjere se evidentiraju odlaganjem konačne odluke o disciplinskoj odgovornosti u dosje radnika.

(2) Disciplinske mjere se brišu iz dosjea radnika:

a) Pismeno upozorenje – jednu godinu računajući od dana izvršenja mjere, ukoliko u tom periodu radnik nije počinio novi disciplinski prekršaj.
b) Mjera otkaza ugovora o radu se trajno zadržava u dosijeu otpuštenog radnika, s tim što se 5 godina nakon njenog izricanja ta činjenica ne može saopćavati trećim licima.

(3) Radnik kojem je izrečena mjera otkaza ugovora o radu ne može biti ponovno primljen na rad u školu u periodu od najmanje 5 godina od datuma izvršenja mjere.

Član 143.
(Disciplinski organi)

(1) O disciplinskoj odgovornosti u prvom stepenu odlučuje direktor.
(2) Drugostepenu odluku po prigovoru radnika donosi Školski odbor kao drugostepeni organ.

Član 144.
(Osnovna načela disciplinskog postupka)

Disciplinski postupak se zasniva na sljedećim načelima:
a) Pretpostavka nevinosti-radnik se smatra nevinim sve dok se pravosnažnom odlukom u disciplinskom postupku ne utvrdi njegova krivica.
b) Sumnja u pogledu činjenica-u slučaju sumnje u pogledu činjenica koje čine obilježje prekršaja ili utiču na utvrđivanje odgovornosti radnika prekršaj će razmatrati na način koji je povoljniji za radnika.
c) Načelo hitnosti-disciplinski postupak se provodi bez odlaganja. Prvostepeni postupak mora se okončati najkasnije u roku od 30 dana od dana donošenja rješenja o pokretanju postupka ukoliko je riječ o lakšim disciplinskim prekršajima, a u ostalim slučajevima u roku od 60 dana. Drugostepeni postupak ne može trajati duže od 30 dana od dana kada je drugostepenom organu dostavljena žalba i spis.
d) Načelo ekonomičnosti-disciplinski postupak se mora sprovoditi sa što manje troškova i gubitka vremena za radnika i druge učesnike u postupku, ali na takav način da se izvedu svi dokazi koji su potrebni za pravilno i potpuno utvrđivanje činjeničnog stanja i za donošenje zakonite i pravilne odluke.
e) Pravo na odbranu-radnik ima pravo braniti se sam, putem zastupnika kojeg sam odabere ili putem sindikata.
f) Pravo na žalbu-protiv odluke kojom se okončava prvostepeni postupak može se izjaviti žalba nadležnom drugostepenom organu na način predviđen ovim pravilnikom.

Član 145.
(Zastara pokretanja i vođenja disciplinskog postupka)

(1) Pokretanje disciplinskog postupka za utvrđivanje odgovornosti radnika zastarijeva u roku od 90 dana od dana prijema prijave za pokretanje postupka.
(2) Disciplinski postupak se ne može voditi ukoliko je od dana donošenja rješenja o pokretanju postupka prošlo više od 90 dana, a postupak nije okončan.

Član 146.
(Pokretanje disciplinskog postupka)

(1) Disciplinski postupak se pokreće disciplinskom prijavom, koji može podnijeti svaki radnik, roditelj učenika Zavoda, te druga zainteresovana osoba koja sazna za disciplinski prekršaj, a podnosi se direktoru Zavoda.

(2) Po prijemu prijave za pokretanje disciplinskog postupka, direktor Zavoda izdaje pismenu potvrdu osobi koja je podnijela zahtjev.

(3) Disciplinska prijava mora biti obrazložena. U obrazloženju se navodi ime i prezime radnika koji je učinio povredu radne dužnosti, tačan opis i vrsta povrede, vrijeme i mjesto kada se dogodila, član i tačka ovog pravilnika koji se odnosi na navedenu povredu radne dužnosti, posljedice koje su nastale ili bi mogle nastati izvršenom povredom i drugi podaci značajni za utvrđivanje odgovornosti. Uz prijavu se prilažu odgovarajući materijalni dokazi, ako se sa njima raspolaže i imena svjedoka.

Član 148.

(Prethodna ocjena prijave)

(1) Po prijemu disciplinske prijave, direktor je obavezan u roku od 8 dana o dana prijema ocijeniti njegovu osnovanost te utvditi da li su ispunjeni uvjeti za pokretanje i vođene disciplinskog postupka propisani ovim pravilnikom.

(2) Kad direktor Zavoda primi disciplinsku prijavu provjerava da li postoje smetnje za pokretanje disciplinskog postupka, pa će zaključkom odbaciti prijavu u sljedećim slučajevima:

a) ako radnja opisana u disciplinskoj prijavi nije propisana kao povreda radne dužnosti,

b) ako je nastupila zastarjelost za pokretanje disciplinskog postupka,

c) ako je radniku prestao radni odnos u ustanovi.

Član 149.

(Rješenje o pokretanju disciplinskog postupka)

(1) Na osnovu disciplinske prijave, i ocjene njene osnovanosti direktor Zavoda donosi rješenje o pokretanju disciplinskog postupka. Protiv ovog rješenja nisu dopuštena pravna sredstva.

(2) Rješenje o pokretanju disciplinskog postupka sadrži: ime i prezime radnika protiv kojeg se pokreće disciplinski postupak, radno mjesto na kojem se nalazi, zanimanje, tačnu adresu stanovanja, činjenični opis povrede radne dužnosti, vrijeme, mjesto i način izvršenja povrede, pravna kvalifikacija povrede, dokaze o iznesenim navodima i druge podatke neophodne za odlučivanje o disciplinskoj odgovornosti radnika.

(3) Rješenje o pokretanju disciplinskog postupka se dostavlja radniku protiv kojeg se postupak pokreće.

Član 150.

(Disciplinska rasprava)

(1) Nakon provedenog postupka iz člana 143. ovog Pravilnika, direktor lično ili putem formiranja komisije (tri člana, predstavnik sindikata, predstavnik radnika, pedagog/psiholog) može utvrđivati činjenice za povredu radne dužnosti.

(2) Direktor škole/predsjednik komisije zakazuje raspravu na koju će pozvati osumnjičenog izvršioca i predložene svjedoke kao i druga lica koja mogu doprinijeti utvrđivanju disciplinskog prekršaja i odgovornosti izvršioca. O zakazanoj raspravi će se obavijestiti i sindikalni odbor u Zavodu.

(3) Poziv za raspravu se dostavlja tako da se svim učesnicima ostavi primjerno vrijeme od dostavljanja do održavanja rasprave za pripremu. Ovo vrijeme ne može biti kraće od 8 (osam) niti duže od 30 (trideset) dana.

(4) Lice osumnjičeno za disciplinski prekršaj ima pravo uzeti kvalificiranog zastupnika koji će ga zastupati na raspravi. Zastupnik mora prije početka rasprave predočiti ispravnu punomoć za zastupanje.

Član 151.
(Otvaranje rasprave)

(1) Javnom raspravom rukovodi direktor ili predsjednik komisije ukoliko je imenovana komisija, koji daje i oduzima riječ, postavlja pitanja i traži objašnjenja od svih učesnika u postupku. Na početku rasprave direktor/predsjednik komisije utvrđuje da li su prisutne sve pozvane osobe.
(2) U slučaju izostanka uredno pozvanog radnika protiv kojeg je pokrenut postupak ili njegovog branioca, rasprava se odlaže, a ukoliko oni neopravdano ne dođu ni na sljedeću zakazanu raspravu, onda će se rasprava održati u njihovom odsustvu.

Član 152.
(Tok rasprave)

(1) Rasprava počinje čitanjem rješenja o pokretanju disciplinskog postupka. Nakon što se rješenje pročita, direktor/predsjednik komisije poziva okrivljenog radnika da se izjasni o povredi radne dužnosti koja mu se stavlja na teret i da iznese svoju odbranu.
(2) Svjedoci ne prisustvuju raspravi dok okrivljeni radnik daje izjavu. Svjedoci svoje izjave iznose pojedinačno i to nakon što se sasluša okrivljeni radnik. Svjedok koji je saslušan ne može prisustvovati saslušanju drugih svjedoka.
(3) Na kraju rasprave pozivaju se okrivljeni radnik i njegov branilac da iznesu završnu riječ. Poslije završne riječi direktor škole/predsjednik komisije proglašava da je rasprava završena.
(4) Ukoliko je direktor formirao komisiju za utvrđivanje činjenica za povredu radne dužnosti, komisija je dužna nakon utvrđivanja činjenica koje se odnose na povredu radne dužnosti sačiniti zapisnik o raspravi i predati ga direktoru ustanove na dalje odlučivanje.
(5) Po zaključenju rasprave, direktor će razmotriti i ocijeniti sve dokaze u postupku i donijeti odluku o odgovornosti radnika za povredu koja mu se stavlja na teret.
(6) Odluka se objavljuje najkasnije u roku od tri dana po zaključenju rasprave.

Član 153.
(Zapisnik o raspravi)

(1) O toku rasprave vodi se zapisnik. Zapisnik sadrži podatke o mjestu, vremenu održavanja rasprave (početak i završetak), lične podatke okrivljenog radnika, njegovog zastupnika, te naznaku da li je rasprava javna ili je javnost isključena.
(2) U zapisnik se unose podaci o svim iznesenim dokazima, izjavama svjedoka, okrivljenog radnika i njegovog branioca.
(3) Izjave svih lica unose se u zapisnik skraćeno, a ako je potrebno pojedini djelovi ili cijeli iskaz unose se u zapisnik doslovno.
(4) Zapisnik potpisuju direktor Zavoda/predsjednik komisije, okrivljeni radnik i njegov zastupnik i zapisničar.

Član 154.
(Disciplinska odluka)

(1) Direktor može donijeti jednu od sljedećih odluka:

a) da obustavi postupak,
b) da radnika oslobodi odgovornosti,
c) da radnika proglasi odgovornim za povredu radne dužnosti i izrekne jednu od disciplinskih mjera utvrđenih ovim Pravilnikom.

(2) Direktor će obustaviti postupak:
a) ako se u toku postupka utvrdi da je nastupila zastarjelost pokretanja i vođenja disciplinskog postupka ili
b) ako je radniku tokom postupka prestao radni odnos u ustanovi.

(3) Direktor će donijeti odluku o oslobađanju od odgovornosti radnika:
a) ako radnja zbog koje je pokrenut disciplinski postupak nije općim aktima i drugim propisima škole predviđena kao povreda radne dužnosti,
b) ako se utvrdi da radnik nije učinio povredu radne dužnosti zbog koje je pokrenut disciplinski postupak.

(4) Ako direktor utvrdi da je radnik učinio povredu radne dužnosti i da je odgovoran za izvršenje, izriče jednu od disciplinskih mjera kojim se radnik kažnjava za učinjenu povredu radnih dužnosti. Pri izricanju disciplinske mjere direktor ocjenjuje težinu povrede i njezine posljedice, kao i sve otežavajuće i olakšavajuće okolnosti utvrđene u disciplinskom postupku.

Član 155.
(Forma disciplinske odluke)

(1) Disciplinska odluka se donosi u formi rješenja.
(2) Direktor zaključkom obustavlja postupak i odlučuje o drugim pitanjima koja se tiču postupka za utvrđivanje disciplinske odgovornosti.
(3) Rješenje odnosno zaključak ovjerava se pečatom.

Član 156.
(Sadržaj rješenja)

(1) Rješenje sadrži zaglavlje, uvod, dispozitiv, obrazloženje i pouku o pravnom lijeku.
a) Zaglavlje sadrži naziv ustanove, broj predmeta i datum. Uvod sadrži: ime i prezime radnika protiv kojeg se vodi disciplinski postupak i njegovog branioca, ako ga ima, te broj i datum rješenja kojim je pokrenut disciplinski postupak,
b) Dispozitiv sadrži: ime i prezime okrivljenog radnika, naziv radnog mjesta, zanimanje, odluku o disciplinskoj odgovornosti, činjenični opis radnje i pravnu kvalifikaciju povrede radne dužnosti i vrstu izrečene disciplinske mjere.
c) Obrazloženje sadrži sve bitne činjenice na kojima je odluka zasnovana, a naročito kratku sadržinu rješenja o pokretanju disciplinskog postupka, kratku sadržinu odbrane okrivljenog radnika, utvrđeno činjenično stanje, ocjenu izvedenih dokaza, te olakšavajuće i otežavajuće okolnosti, koje su cijenjene prilikom donošenja odluke, kao i druge odlučne činjenice.
d) U pouci o pravnom lijeku konstatuje se da radnik može uložiti žalbu na rješenje Školskom odboru u roku od 15 dana od dana prijema rješenja.

Član 157.
(Drugostepeni postupak)

(1) Po prijemu žalbe Školski odbor će razmotriti razloge i osnov pobijanja prvostepene odluke prema stanju u spisu.

(2) Školski odbor razmatra žalbu na zatvorenoj sjednici. Pri tom cijeni naročito da li je u prvostepenom postupku potpuno i pravilno utvrđeno činjenično stanje, da li je izrečena odgovarajuća disciplinska mjera i da li su pravilno primijenjeni odgovarajući propisi na osnovu kojih je donesena odluka.

Član 158.
(Odluka po žalbi)

(1) Prilikom odlučivanja o žalbi, Školski odbor može donijeti jednu od sljedećih odluka:
a) odbaciti žalbu ako utvrdi da nije podnesena u propisanom roku (neblagovremena) ili je podnesena od strane neovlaštene osobe (nedopuštena),
b) odbiti žalbu kao neosnovanu i potvrditi prvostepenu odluku, ako utvrdi da ne postoje razlozi zbog kojih se prvostepena odluka pobija žalbom,
c) uvažiti žalbu i preinačiti prvostepenu odluku, ako utvrdi da je u prvostepenom postupku potpuno i pravilno utvrđeno činjenično stanje, ali nije pravilno izrečena odgovarajuća disciplinska mjera,
d) uvažiti žalbu i poništiti prvostepenu odluku ako utvrdi da u prvostepenom postupku nije potpuno i pravilno utvrđeno činjenično stanje i radi toga nije pravilno primijenjen odgovarajući pravni propis i disciplinska mjera ili su učinjene bitne povrede pravila disciplinskog postupka koje utječu na pravilnost donošenja odluke.

(2) Drugostepena odluka se donosi u formi rješenja i ista se odmah, a najkasnije u roku od 3 dana dostavlja radniku i direktoru ustanove.

Član 159.
(Suspenzija radnika)

(1) Radnik protiv kojeg je pokrenut prijedlog za pokretanje disciplinskog postupka može biti suspendiran do okončanja disciplinskog postupka.
(2) Odluku o suspenziji donosi direktor na osnovu prijedloga za pokretanje disciplinskog postupka.
(3) Direktor će obavezno suspendirati radnika:
a) 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 mogao štetiti ugledu i interesima ustanove, učenika i radnika,
b) ako je povreda radne obaveze istovremeno i krivično djelo za koje je protiv radnika podignuta optužnica, bez obzira da li je određen pritvor.

Član 160.
(Krivični postupak)

(1) Radnik protiv kojeg je pokrenut krivični postupak za krivično djelo počinjeno u vršenju službene dužnosti, istražni postupak ili određen pritvor zbog krivičnog djela, odnosno koji izdržava kaznu zatvora do tri mjeseci zatvora, udaljit će se sa posla za vrijeme trajanja istražnog postupka ili pritvora, odnosno za vrijeme izdržavanja te kazne zatvora.
(2) Radnik će biti udaljen sa posla:
a) ako je protiv njega pokrenut krivični postupak za krivično djelo za koje se može izreći kazna zatvora u trajanju od najmanje pet godina;

b) ako je radnik zatečen u izvršenju krivičnog djela za koje se može izreći kazna zatvora u trajanju od najmanje pet godina;
c) ako postoje ozbiljni razlozi koji u znatnoj mjeri ukazuju na moguće izvršenje krivičnog djela

(3) Rješenje o udaljenju sa posla donosi direktor.

Rješenje o suspenziji sadrži razlog i trajanje suspenzije i prava radnika u pogledu naknade plaće u toku trajanja suspenzije.

(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 161.

(Žalba na rješenje o suspenziji)

(1) Protiv rješenja o suspenziji radnik, protiv kojeg se pokreće disciplinski postupak, ima pravo žalbe Školskom odboru u roku od 15 dana od dana prijema rješenja.

(2) Žalba ne odlaže izvršenje rješenja.

Član 162.

(Trajanje suspenzije)

Udaljenje-suspenzija sa posla može trajati do okončanja postupka o utvrđivanju povrede radne dužnosti, a u slučaju iz člana 153. ovog Pravilnika, do završetka istražnog postupka, isteka pritvora, odnosno isteka kazne zatvora do tri mjeseca.

Član 161.

(Plaća za vrijeme suspenzije)

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

(2) Za vrijeme suspenzije sa posla, zbog izdržavanja kazne zatvora do tri mjeseca, radnik nema pravo na plaću niti naknade plaće.

Član 163.

(Gubitak prava na dalji rad)

U skladu sa Zakonom o osnovnom odgoju i obrazovanju i Pravilima ustanove, 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 ustanove.

XI NAKNADA ŠTETE

Član 164.
(Odgovornost za nastalu štetu)

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

Član 165.
(Utvrđivanje visine štete)

(1) Ako je šteta nastala na stvari ili objektu Zavoda može, na zahtjev radnika dozvoliti da se šteta nadoknadi 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 nadoknadi štetu utvrđenu rješenjem, Zavod može pokrenuti postupak za naknadu štete pred nadležnim sudom.

Član 166.
(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 167.
(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 naknadio Zavod, dužan je Zavodu 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 168.
(Naknada štete pruzrokovana 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.

XII PRESTANAK UGOVORA O RADU

Član 169.
(Način prestanka ugovora o radu)

Ugovor o radu prestaje:

a) smrću radnika,
b) sporazumom zaključenim između Zavoda i radnika, na dan utvrđen sporazumom,
c) kada radnik navrši 65 godina života i 20 godina staža osiguranja, ako se poslodavac i radnik drugačije ne dogovore,
d) kada se na osnovu evidencije utvrdi da radni odnos radnika traje 40 godina, ako se poslodavac i radnik drugačije ne dogovore,
e) danom dostavljanja pravosnažnog rješenja o priznavanju prava na invalidsku penziju zbog gubitka radne sposobnosti,
f) otkazom ugovora o radu,
g) istekom vremena na koje je zaključen ugovor o radu na određeno vrijeme,
h) ako radnik bude osuđen na izdržavanje kazne zatvora u trajanju dužem od tri mjeseca-danom stupanja na izdržavanje kazne,
i) ako radniku bude izrečena mjera bezbijednosti, vaspitna ili zaštitna mjera u trajanju dužem od tri mjeseca-početkom primjene te mjere,
j) pravosnažnom odlukom nadležnog suda, koja ima za posljedicu prestanak radnog odnosa,
k) kad je izrečena disciplinska mjera zbog teže povrede radne dužnosti,
l) 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,
m) kad se sazna da je u vrijeme prijema u radni odnos postojala zapreka za prijem u radni odnos, danom saznanja za tu smetnju,
n) kad pripravnik ne položi stručni ispit u roku od 12 mjeseci, istekom posljednjeg dana,
o) ako ne zadovolji na probnom radu, ako je on ugovoren i preciziran ugovorom o radu,
p) 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,
r) ako je radnik proglašen tehnološkim viškom,
s) ako kod radnika postoji promijenjena radna sposobnost, a ne postoji mogućnost rasporeda radnika na druge poslove uz prekvalifikaciju i dokvalifikaciju,
t) u drugim slučajevima predviđenim i utvrđenim podzakonskim aktima koji se odnose na djelatnost osnovnog obrazovanja, a koje donosi ministar.

Član 170.
(Ostanak radnika do kraja polugodišta/nastavne godine)

(1) Kada radnik, koji obavlja neposredno odgojni-obrazovni rad sa djecom/učenicima u školi (nastavnik razredne nastave, nastavnik predmetne nastave, pedagog, psiholog i drugi radnik u odgojno-obrazovnom procesu kako je definirano Kolektivnim ugovorom)

napuni 65 godina života ili 40 godina radnog staža, odnosno 65 godina života i minimalno 20 godina staža osiguranja, ima pravo da ostane na poslovima koje je do tada obavljao u cilju održavanja kontinuiteta odgojno-obrazovnog procesa do kraja prvog polugodišta, ako jedan od uvjeta za penziju stekne u prvom polugodištu, odnosno do kraja nastavne godine, ako jedan od uvjeta za penziju stekne u drugom polugodištu.

(2) Ako radnik iz stava (1) ovog člana u kalendarskoj godini puni 40 godina staža osiguranja, a ima 65 godina života, ima pravo da ostane na poslovima i radnim zadacima dok u toj godini ne napuni 40 godina penzijskog staža.

(3) Radnik iz stava (1) ovog člana ima pravo korištenja godišnjeg odmora i nakon isteka nastavne godine, ukoliko to pravo nije iskoristio do kraja nastavne godine.

(4) U slučaju da se važećim propisima Zakona o penzijskom i invalidskom osiguranju, promijeni granica, odnosno raspon u godinama života/staža, primjenjivat će se pomenuti odgovarajući zakon koji kao lex specialis regulira ovu oblast, do okončanja postupka izmjena i dopuna ovog Pravilnika.

Član 171.

(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 172.

(Otkaz ugovora o radu)

(1) Zavod 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) Zavod može otkazati ugovor o radu u slučajevima iz stava (1) ovog člana ako se ne može osnovano očekivati od Zavoda 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) tačka a) i b) Zavod 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 173.

(Otkaz poslodavca bez obaveze poštivanja otkaznog roka)

(1) Zavod 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 137. ovog Pravilnika), a koji su takve prirode da ne bi bilo osnovano očekivati od Zavoda 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 174.

(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 175.

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

U slučajevima iz člana 137. 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 176.

(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 staža .....1 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 mjesci.

(3) Direktor, kao predstavnik škole, može samo uz prethodnu saglanost Sindikata, otkazati ugovor o radu radniku za kojeg je nadležna ustanova za medicinsko vještačenje zdravstvenog stanja ocijenila da kod njega postoji promijenjena radna sposobnost (invalid II kategorije).

(4) Na pismenu molbu radnika, uz saglasnost škole, radni odnos u školi može prestati i prije isteka otkaznog roka utvrđenog zakonom i ovim Pravilnikom.

(5) Otkazni rok počinje da teče od dana uručenja otkaza radniku odnosno školi.

(6) Ne može se otkazati ugovor o radu radniku koji je na radu proveo najmanje 30 godina, osim u slučaju da je radnik odgovoran za teži prijestup ili težu povredu radnih obaveza, a koji su takve prirode da bi bilo neosnovano očekivati od poslodavca da nastavi radni odnos.

Član 177.

(Prava zatečenih radnika)

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

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

XIII OSTVARIVANJE PRAVA I OBAVEZA IZ RADNOG ODNOSA

Član 178.
(Odlučivanje o pravima i obavezama iz radnog odnosa)

(1) Zavod je dužan da omogući radniku da se upozna sa ovim Pravilnikom u roku od 30 dana od dana stupanja na snagu radnika na rad.
(2) Zavod je dužan 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, Zavod je dužan razmotriti mišljenje Sindikata.
(4) Radniku ne može prestati radni odnos bez njegove krivice, ukoliko mu nedostaje najviše 10 godina do ostvarenja uvjeta 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:
   a) postići dogovor sa radnikom o mirnom rješavanju spora,
   b) udovoljiti zahtjevu radnika,
   c) 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 179.
(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.

XIV RAD SINDIKATA I ZAŠTITA SINDIKALNOG POVJERENIKA

Član 180.
(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 175 stav 2) ovog Pravilnika, Zavod je dužan razmotriti mišljenje Sindikata.

(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 ustanove dužni su pismeno blagovremeno obavijestiti sindikalnog povjerenika u ustanovi o sjednicama organa u ustanovi 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 ustanova dužni su prije izrade nacrta i prijedloga zakona i drugih propisa i akata koji utiču na radno-pravni, socijalni, profesinalni 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 181.

(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, u pravilu odvojenu od mjesta rada i odgovarajući proctor za 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 Zavodu priznaje se ukupno 4 sata sedmično za obavljanje njegove funkcije na teret poslodavca.

(3) Sindikalnom povjereniku i članu sindikalnog odbora, 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 ustanovi imaju pravo održati sindikalni sastanak jednom u mjesec dana u radno vrijeme, na način da se ne remeti rad ustanove.

(5) Dužnost Sindikata je da obavijesti poslodavca o izboru ili imenovanju predsjednika sindikalne organizacije/sindikalnog povjerenika u ustanovi i drugih sindikalnih predstavnika.

(6) Radniku koji je u radnom odnosu u ustanovi, nakon izbora za sindikalnog povjernika, 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 ustanovi za vrijeme trajanja mandata, odnosno 6 mjeseci nakon isteka mandata, ne može se bez saglasnosti Kantonalnog odbora sindikata odrediti kao višak radnika, premjestiti na nepovoljnije radno mjesto, sniziti osnovna plaća u okviru istih uvjeta rada i pokrenuti disciplinski ili odštetni postupak protiv njega.

(8) Sindikalni povjerenik u ustanovi ima pravo i obavezu:
a) sudjelovati u planiranju mjera za unapređenje uslova rada,
b) biti informisan o promjenama bitnim za sigurnost i zdravlje radnika,
c) 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 ustanovi da čuva tajnost svih podataka do kojih je došao.

XV MIRNO RJEŠAVANJE SPOROVA

Član 182.
(Postupak rješavanja spora)

(1) U slučaju da je sa radnikom koji je tražio zaštitu svojih prava postignut dogovor o mirnom rješavanju spora, postupak mirnog rješavanja pokreće se prije ostvarivanja prava radnika putem suda.
(2) U slučaju spora iz prethodnog 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.
(9) Za rad Arbitražnog vijeća strane u sporu dužne su osigurati dokumentaciono-tehničke uvjete.
(10) Troškovi za rad Arbitražnog vijeća padaju na teret poslodavca.

XVI ŠTRAJK

Član 183.
(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 organizirati 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, organiziranom u skladu sa Zakonom o štrajku i Kolektivnim ugovorom, nakon nadoknade nastavnih sati ili radnih dana provedenih u štrajku, pripada pravo na naknadu njegove plaće i ostalih naknada, shodno nadoknađenim radnim satima.
(8) Za vrijeme trajanja štrajka pa do okončanja ili prekida štrajka, Sindikat i poslodavac sporazumno utvrđuju minimum radnih obaveza u svim procesima rada ustanove, i to:
a) direktor radi svoje redovne poslove u predviđenom radnom vremenu,
b) sekretar i drugo administrativno osoblje radi hitne poslove sa strankama,
c) tehničko osoblje (portiri, noćni čuvari, rukovaoci sistema centralnog grijanja) rade redovne poslove utvrđene Pravilnikom o sistematizaciji poslova i radnih zadataka,
d) radnici na održavanju čistoće (minimalno dva radnika i domar) rade redovne poslove predviđene za to radno mjesto,
e) nastavno osoblje i stručni saradnici rade administrativno-tehničke poslove, rade na sređivanju pedagoške dokumentacije, provode konsultacije sa učenicima, te obavljaju individualni savjetodavni pedagoško-psihološki rad sa učenicima.
(9) Kantonalni odbor sindikata donosi Odluku o prekidu, odnosno završetku štrajka na prijedlog štrajkačkog odbora.

Član 184.
(Štrajk upozorenja)

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

XVII OVLAŠTENJA, OBAVEZE I ODGOVORNOSTI

Član 185.
(Ovlaštenja, obaveze i odgovornosti)

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

Član 186.
(Pomoć u radu direktora)

Direktoru u rukovođenju u području osnovne djelatnosti pomaže pedagog, u području radno-pravnih odnosa sekretar, te finansijsko-računovodstvene oblasti šef računovodstva.

Član 187.
(Zabrana takmičenja radnika sa poslodavcem)

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

XVIII PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Član 188.

(Primjena pravnih propisa)

(1) Na odredbe koje nisu regulirane 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.

(2) Prilikom primjene propisa iz stava (1) ovog člana, u slučaju kolizije odredbi, primjenjivat će se odredbe koje su povoljnije za radnika u skladu sa ugovorom radnika i zakonom o radu.

Član 189.

(Izmjene i dopune Pravilnika)

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

Član 190.

(Stupanje na snagu)

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja na oglasnoj ploči Zavoda. Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje da važi Pravilnik o radu JU Zavod za specijalno obrazovanje i odgoj djece "Mjedenica" broj: 02-539-04/22 od 26.04.2022. godine,

Broj: 02-2206-11/22
Datum: 10.11.2022.

Predsjednik Školskog odbora

vić