

Na osnovu člana 118. Zakona o radu („Službene novine Federacije BiH”, broj: 26/16, 89/18, 44/22, 39/24), člana 108. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi u Kantonu Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo”, broj: 27/24), člana 33. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju („Službene novine Kantona Sarajevo”, broj 26/08, 21/09, 33/21 i 31/22), člana 143. i člana 173. Kolektivnog ugovora za djelatnosti predškolskog odgoja i osnovnog odgoja i obrazovanja u Kantonu Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo”, broj: 24/22, 40/22, 7/24 i 39/24), člana 24. Pravilnika s kriterijima za proglašavanje radnika za čijim radnom je potpuno ili djelimično prestala potreba u osnovnim i srednjim školama kao javnim ustanovama na području Kantona Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo”, broj: 9/22), člana 27. Pravilnika za prijem radnika u radni odnos u osnovnim i srednjim školama kao javnim ustanovama na području Kantona Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo”, broj: 8/25), Uredbe o vrsti i postupku objavljivanja propisa i javnosti rada organa uprave, javnih preduzeća, javnih ustanova i pravnih lica čiji je osnivač Kanton Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo”, broj: 21/19 i 29/24), u skladu sa odredbama Pravila JU Zavod za specijalno obrazovanje i odgoj djece „Mjedenica”, a nakon obavljenih konsultacija sa Samostalnim sindikatом osnovnog obrazovanja i odgoja Federacije Bosne i Hercegovine – Kantonalni odbor Kantona Sarajevo – Sindikalna podružnica JU Zavod za specijalno obrazovanje i odgoj djece „Mjedenica”, Školski odbor na redovnoj sjednici održanoj dana 09.02.2026. godine donosi

PRAVILNIK

O RADU JU ZAVOD ZA SPECIJALNO OBRAZOVANJE I ODGOJ DJECE „MJEDENICA”

I OSNOVNE ODREDBE

Član 1. **(Predmet)**

- (1) Ovim Pravilnikom o radu JU Zavod za specijalno obrazovanje i odgoj djece „Mjedenica” (u daljem tekstu: *Pravilnik*) reguliše se zasnivanje radnog odnosa, zaključivanje ugovora o radu, vrste ugovora o radu, obrazovanje, osposobljavanje i usavršavanje za rad, radno vrijeme radnika i raspored radnog vremena, odmori i odsustva, organizacija rada, plaće i naknade plaća, prestanak ugovora o radu, obaveze i odgovornosti iz radnog odnosa, povreda radne dužnosti, zaštita prava iz radnog odnosa, način ostvarivanja prava i obaveza iz radnog odnosa, zabrana diskriminacije radnika i lica koje traži zaposlenje, zabrana uznemiravanja i nasilja na radu, zabrana takmičenja sa poslodavcem, kao i druga prava i obaveze koje nastaju po osnovu radnog odnosa u JU Zavod za specijalno obrazovanje i odgoj djece „Mjedenica” (u daljem tekstu: *Zavod*).
- (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 nepunim radnim vremenom, punom ili nepunom nastavnom normom ili imaju status pripravnika.
- (3) Odredbe ovog Pravilnika se ne odnose na radnike-pripravnike koji su u Zavodu zaposleni na osnovu projekata koje finansira Služba za zapošljavanje.
- (4) Radnik u smislu ovog Pravilnika je: direktor, sekretar, pedagog, psiholog, socijalni radnik, bibliotekar, rukovalac nastavnom tehnikom, administrativni radnik, asistent u odjeljenju/grupi, edukator-rehabilitator/defektolog, logoped, nastavnici razredne i predmetne nastave, radnik za servisno-tehničku podršku, dnevni čuvar zadužen za sigurnost, noćni čuvar zadužen za sigurnost, radnik na

održavanju higijene, kuhar, medicinska sestra, fizioterapeut, odgajatelj u vrtiću, odgajatelj u interntu, radnik u vešeraju, lice zaduženo za provođenje mjera zaštite od požara, povjerenik za zaštitu na radu, i drugi radnici u skladu sa pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji i sistemetizaciji radnih mjesta (u daljnjem tekstu: *radnik*), u skladu sa opštim i posebnim uslovima.

- (5) Radnik iz stava (4) ovog člana ostvaruje prava iz radnog odnosa u skladu sa zakonom, podzakonskim aktima, Kolektivnim ugovorom za djelatnosti predškolskog odgoja i osnovnog odgoja i obrazovanja u Kantonu Sarajevo (u daljem tekstu: *Kolektivni ugovor*) i općim aktima Zavoda.
- (6) Poslodavac u smislu ovog Pravilnika je Vlada Kantona Sarajevo (u daljem tekstu: *Vlada*) 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 o radu, Zakonom o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi u Kantonu Sarajevo (u daljem tekstu: *Zakon*), Kolektivnim ugovorom, Pedagoškim standardima za osnovni odgoj i obrazovanje i normativima školskog prostora, opreme, nastavnih sredstava i učila za osnovnu školu (u daljem tekstu: *Standardi*) i ovim Pravilnikom.

Član 2.

(Terminološko korištenje roda)

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

Član 3.

(Propisi koji se primjenjuju)

Na prava, obaveze i odgovornosti iz radnog odnosa, koji nisu regulisani ovim Pravilnikom, primjenjuje se Zakon o radu, Zakon o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi u Kantonu Sarajevo, Kolektivni ugovor, Standardi, kao i bliži propisi koje iz određenih oblasti donosi Vlada ili ministar za odgoj i obrazovanje Kantona Sarajevo (u daljem tekstu: *ministar*) i drugi relevantni pozitivni pravni propisi.

Član 4.

(Upoznavanje radnika sa propisima, obaveze radnika i Zavoda)

- (1) Prije stupanja na rad radnika, direktor, kao predstavnik poslodavca (u daljem tekstu: *direktor*) je dužan omogućiti da se radnik upozna sa propisima o: radnim odnosima, organizaciji rada, Zakonom, kao i podzakonskim aktima kojima je regulisana djelatnost osnovnog odgoja i obrazovanja, Kolektivnim ugovorom, te ostalim aktima koji se primjenjuju u Zavodu.
- (2) Radnik je dužan potpisati izjavu da je upoznat sa aktima navedenim u stavu (1) ovog člana.
- (3) Radnik je obavezan savjesno i marljivo obavljati poslove radnog mjesta preuzete potpisivanjem ugovora o radu, usavršavati svoje znanje i radne vještine, zaštititi poslovne interese ustanove i pridržavati se strukovnih i disciplinskih pravila koja proizilaze iz organizacije posla i pravila struke, a ustanova će radniku isplatiti plaću i omogućiti mu ostvarivanje drugih prava utvrđenih ovim Pravilnikom, Zakonom o radu i Kolektivnim ugovorom.
- (4) Svaki radnik je obavezan lično obavljati poslove preuzete potpisivanjem ugovora o radu.
- (5) 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.
- (6) Zavod, uz puno poštivanje prava i dostojanstva svakog radnika, garantuje izvršavanje svojih ugovornih obaveza.

- (7) Radnik je dužan da svaku promjenu prebivališta-adrese, prijavi direktoru, u roku od najmanje 8 (osam) dana od dana izvršene promjene.

Član 5.

(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 status, ili neko drugo lično svojstvo.
- (2) Zabranjena je svaka vrsta diskriminacije lica koje traži zaposlenje i radnika koji zaključi ugovor o radu sa direktorom i svako uznemiravanje radnika i nasilje na radu, propisano u članu 8. do 13. Zakona o radu.

II ZAKLJUČIVANJE UGOVORA O RADU

Član 6.

(Uslovi za prijem u radni odnos)

- (1) U radni odnos u Zavodu može biti primljeno lice koje ispunjava opšte i posebne uslove utvrđene Zakonom o radu, Zakonom, Standardima, Nastavnim planom i programom (u daljem tekstu: *NPiP*), drugim propisima, Kolektivnim ugovorom i ovim Pravilnikom.
- (2) Opšti uslovi su:
- a) punoljetnost (dokaz: izvod iz matične knjige rođenih, original ili ovjerena fotokopija),
 - b) opšta zdravstvena sposobnost (dokaz: ljekarsko uvjerenje, ne starije od 6 mjeseci, original ili ovjerena fotokopija),
 - c) državljanstvo Bosne i Hercegovine (u daljem tekstu: *BiH*) (dokaz: uvjerenje o državljanstvu, ne starije od 6 mjeseci, original ili ovjerena fotokopija).
- (3) Posebni uslovi su:
- a) stručna sprema za pojedino radno mjesto (dokaz: univerzitetska diploma ili uvjerenje o diplomiranju, svjedočanstvo),
 - b) za nastavnike i stručne saradnike položen stručni ispit osim ako se ne traži pripravnik (dokaz: uvjerenje original ili ovjerena kopija),
 - c) godine staža za pojedino radno mjesto (dokaz: uvjerenje PIO sa šifrom zanimanja),
 - d) uslovi za pojedina radna mjesta koji su utvrđeni Pravilnikom o organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta.
- (4) Kao posebni uslov za zasnivanje radnog odnosa, pored uslova utvrđenih zakonom, ne mogu se utvrđivati godine života, izuzev donje granice propisane zakonom.

Član 7.

(Odlučivanje o potrebi prijema u radni odnos)

- (1) Direktor u okviru svojih nadležnosti 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 Standardima i na osnovu broja upisane djece i broja formiranih odjeljenja na početku školske godine, a broj ostalih radnika, kao podrška osnovnoj djelatnosti za obavljanje poslova iz nadležnosti Zavoda, utvrđuje se na osnovu Standarda.
- (2) Po pitanju prijema u radni odnos direktora, Školski odbor pokreće proceduru izbora i imenovanja direktora na mandatni period u skladu sa Pravilima i Zakonom.

Član 8.

(Popunjavanje upražnjenih radnih mjesta)

- (1) Radni odnos u Zavodu zasniva se zaključivanjem ugovora o radu između radnika i direktora s danom otpočinjanja rada, odnosno stupanja na rad radnika, u skladu sa ugovorom o radu.
- (2) Upraznjeno radno mjesto u Zavodu prvo se popunjava preraspodjelom radnika s jedinstvene rang liste radnika za čijim radom je potpuno ili djelimično prestala potreba u odnosu na ugovor o radu na neodređeno vrijeme koji su zaključili s poslodavcem na osnovu javnog konkursa, koja se vodi u Ministarstvu za odgoj i obrazovanje Kantona Sarajevo (u daljem tekstu: *Ministarstvo*).
- (3) Ukoliko u Zavodu postoji upražnjeno radno mjesto, Zavod je, na osnovu Rješenja ministra o raspoređivanju radnika, dužna prvo preuzeti lice sa spiska radnika za čijim je radom potpuno ili djelimično prestala potreba iz stava (2) ovog člana, koje ispunjava sve opće i posebne uvjete za to radno mjesto.
- (4) Ukoliko se popunjavanje upražnjenog radnog mjesta ne može realizirati u skladu sa stavom (3) ovog člana, upražnjeno mjesto se onda popunjava na osnovu Rješenja ministra o raspoređivanju radnika, koji su u radno-pravnom statusu na neodređeno vrijeme s nepunom nastavnom normom i imaju položen stručni ispit.
- (5) Ukoliko se popunjavanje upražnjenog radnog mjesta u skladu sa stavom (4) ovog člana ne može realizirati, upražnjeno mjesto se, nakon prethodno pribavljene saglasnosti ministra, popunjava putem javnog konkursa.
- (6) Javni konkurs se raspisuje i provodi u skladu sa pozitivno-pravnim propisima kojima se reguliše zasnivanje radnog odnosa.
- (7) Popunjavanje upražnjenog radnog mjesta se može realizirati i bez javnog konkursa, u skladu sa zakonom, Kolektivnim ugovorom i članom 15. ovog Pravilnika

Član 9.

(Prijem radnika na osnovu rješenja ministra)

- (1) Radnici koji su, u skladu sa članom 8. ovog Pravilnika, Rješenjem ministra raspoređeni u Zavodu, zasnivaju radni odnos na način kako je to utvrđeno Rješenjem o raspoređivanju radnika.
- (2) Direktor i direktor iz škole iz koje je rješenjem iz stava (1) ovog člana raspoređen radnik, sklapaju sporazum kojim se definišu međusobna prava i obaveze u okviru 40-satne radne sedmice radnika u skladu sa zakonom, Standardima i Kolektivnim ugovorima.

Član 10.

(Javni konkurs)

- (1) Radnik zaključuje ugovor o radu na osnovu javnog konkursa.

- (2) Školski odbor donosi odluku o raspisivanju konkursa za prijem u radni odnos na osnovu pismenog prijedloga direktora o potrebi prijema radnika u radni odnos i prethodno pribavljene saglasnosti Ministra.
- (3) Tekst saglasnosti za raspisivanje konkursa automatski se generiše i dostavlja putem Modula ustanovama.
- (4) Saglasnost za raspisivanje konkursa obavezno sadrži tačan termin ili rok za njegovo raspisivanje i objavljivanje, a koji ne može biti kraći od deset dana.
- (5) Direktor je obavezan u roku od dva dana od donošenja odluke o raspisivanju konkursa, u Modul unijeti elemente teksta konkursa koji nisu definisani u saglasnosti ministra, a koji su u skladu sa pozitivno-pravnim propisima kojima se reguliše zasnivanje radnog odnosa, pri čemu se podaci iz saglasnosti, kao i profil i stručna sprema za svako pojedinačno radno mjesto automatski povlače iz Modula.
- (6) Ministarstvo je obavezno na službenoj internet stranici jednom godišnje objaviti obavještenje kojim će informisati javnosti da će se konkursi u osnovnim i srednjim školama, kao javnim ustanovama, objavljivati i provoditi putem Modula koji će korisnicima biti dostupan putem službene internet stranice Ministarstva.
- (7) Administrator sistema kroz Modul šalje tekst konkursa koji se objavljuje na službenoj internet stranici Ministarstva i istovremeno se dostavlja JU „Služba za zapošljavanje Kantona Sarajevo“, radi objavljivanja na njenoj službenoj internet stranici, uz obaveznu naznaku datuma isteka roka za prijavu na javni konkurs.
- (8) Javni konkurs ostaje objavljen na službenoj internet stranici Ministarstva tokom perioda za prijavu.
- (9) Rok za prijave je osam dana od dana objave konkursa na službenoj stranici Ministarstva.
- (10) U tekstu javnog konkursa se, u skladu sa pozitivno-pravnim propisima kojima se reguliše zasnivanje radnog odnosa, obavezno navodi:
 - a) naziv ustanove;
 - b) naziv radnog mjesta;
 - c) opis poslova i potrebni uslovi iz pravilnika kojim se reguliše unutrašnja organizacija i sistematizacija radnih mjesta;
 - d) naznaku da li se radi o prijemu u radni odnos na neodređeno ili određeno vrijeme i trajanje radnog odnosa na određeno vrijeme;
 - e) naznaku o trajanju probnog rada, ako je propisan;
 - f) mjesto obavljanja rada i radno vrijeme;
 - g) iznos osnovne plaće za radno mjesto;
 - h) rok za podnošenje prijave;
 - i) web-adresu Modula;
 - j) dokumentaciju koja se dodaje putem Modula i
 - k) način i rok predaje originalne dokumentacije ili ovjerenih kopija dokumentacije.

Član 11.

(Konkursna komisija)

- (1) Direktor rješenjem imenuje i razrješava Konkursnu komisiju (u daljem tekstu: *Komisija*) koju čine tri člana: EMIS odgovorna osoba i dva člana iz reda radnika Zavoda.
- (2) Direktor rješenjem iz stava (1) ovog člana istovremeno imenuje i zamjenske članove Komisije, koji će obavljati poslove članova Komisije u slučaju postojanja razloga za izuzeće iz stava (12) ovog člana.

- (3) Članovi Komisije obavezno, na konstituirajućoj sjednici, biraju predsjednika i zamjenika predsjednika Komisije, te donose poslovnik o radu.
- (4) O radu Komisije vodi se zapisnik koji potpisuju svi članovi Komisije.
- (5) Članovi Komisije moraju imati najmanje isti stepen stručne spreme koja se traži javnim konkursom kao i kandidat za čiji je prijem u radni odnos objavljen konkurs.
- (6) Članovi Komisije u svom radu moraju biti nezavisni i nepristrasni.
- (7) Mandat članova Komisije traje četiri godine.
- (8) Sekretar škole je dužan Komisiji osigurati sve propise relevantne za konkursnu proceduru.
- (9) Komisija u Modulu, nakon zatvaranja konkursa, najkasnije u roku od deset radnih dana, je u obavezi da verifikuje prijave aplikanta/kandidata i aplikanata/kandidata prijavljenih u polje "Angažman iz penzije" bez mogućnosti izmjene unesenih podataka ili dokumentacije, na način: a) da li je potrebna dokumentacija dodana;
b) da li dodana dokumentacija ispunjava uslove, u smislu da su svi podaci jasno vidljivi na svakom dokumentu koji se dodaje uz prijavu;
c) da li je izvršen unos podataka u predviđena polja;
d) da li su uneseni podaci u predviđenim poljima istovjetni sa sadržajem dodane dokumentacije.
- (10) Nakon verifikacije dokumentacije od strane Komisije, aplikantu/kandidatu će automatski putem Modula biti dostavljen e-mail u kojem će dobiti informaciju o statusu verifikacije dokumentacije.
- (11) Svi članovi Komisije dodaju potpisanu izjavu o nepostojanju sukoba interesa, koji podrazumijeva obavezu izuzeća iz rada Komisije. Član Komisije odmah po saznanju za razloge izuzeća obavezan je zatražiti izuzeće u radu Komisije, ukoliko je:
a) aplicirao na konkurs;
b) srodnik nekog od prijavljenih aplikanata/ kandidata u pravoj liniji, porodičnoj liniji do četvrtog stepena ili u tazbinskoj liniji do drugog stepena ili je aplikanat/kandidat djeteta njegovog bračnog druga ili blizak srodnik ili povezano lice u smislu zakona koji regulišu sukob interesa, za neko od radnih mjesta po konkursu u ustanovi.
- (12) O zahtjevu za izuzeće iz stava (11) ovog člana direktor ustanove donosi odluku najkasnije dva dana od dana podnošenja zahtjeva i istovremeno imenuje zamjenskog člana u skladu sa članom 11. stav (1) ovog pravilnika.
- (13) Protiv odluke iz stava (12) može se izjaviti žalba Školskom odboru u roku od dva dana.
- (14) Odluka Školskog odbora je konačna i protiv iste nije dopuštena žalba, ali se može pokrenuti spor, podnošenjem tužbe Općinskom sudu u Sarajevu, u roku od 30 dana od dana prijema odluke.
- (15) Komisiji iz stava (1) i (2) pripada naknada za rad u skladu sa posebnom odlukom ministra.

Član 12.

(Donošenje odluka o prijemu u radni odnos)

- (1) Aplikant/ kandidat nakon izbora radnog mjesta ima obavezu da u roku od dva dana dostavi originalnu dokumentaciju ili ovjerenu kopiju dokumentacije koju je dodao u Modul prilikom apliciranja na konkurs, te ukoliko ne dostavi navedenu dokumentaciju smatra se da je odustao od radnog mjesta.
- (2) Direktor ustanove ili lice koje ovlasti direktor ustanove, pristupa Modulu i u roku od dva radna dana kroz postupak verifikacije potvrđuje da je dostavljena dokumentacija istovjetna dokumentaciji u Modulu te donosi odluku o prijemu aplikanta/kandidata koja obavezno sadrži pouku o pravnom lijeku.
- (3) Ukoliko se u postupku iz stava (2) ovog člana utvrdi da dokumentacija unesena u Modul nije istovjetna dokumentaciji iz stava (1) ovog člana, tada lice iz stava (2) konstatuje u napomeni zbog čega dokumentacija nije verificirana.

- (4) U slučaju da aplikant/kandidat nije dostavio dokumentaciju u naznačenom roku, odnosno da dokumentacija nije verificirana, konkurs se poništava za navedenu poziciju.
- (5) Odluka iz stava (2) ovog člana, zajedno sa obavještenjem o rezultatima konkursa, unosi se u Modul i dostavlja se automatski putem Modula svim aplikantima/kandidatima na e-mail adrese unesene prilikom registracije u Modul.

Član 13.

(Podnošenje žalbe i poništenje javnog konkursa)

- (1) Kandidati koji su nezadovoljni odlukom iz člana 12. stav (2) ovog pravilnika u roku od sedam dana od dana prijema odluke, imaju pravo na podnošenje žalbe Školskom odboru.
- (2) Žalba se upućuje u pisanoj formi preporučeno putem pošte ili lično putem protokola ustanove koja je raspisala konkurs.
- (3) Školski odbor je obavezan donijeti odluku o žalbi u roku od osam dana od prijema iste i istu dostaviti preporučeno putem pošte podnosiocu žalbe na adresu navedenu u prijavi u prilogu koje se dostavlja originalna odluka na koju je aplikant/kandidat izjavio žalbu.
- (4) Ukoliko Školski odbor usvoji žalbu podnosioca kao osnovanu obavezan je donijeti odluku o poništenju konkursa za navedenu poziciju.
- (5) Za donošenje odluke o poništenju konkursa iz stava (4) ovog člana u žalbenom postupku potrebno je pribaviti saglasnost ministra.
- (6) Odluka Školskog odbora je konačna i protiv iste nije dopuštena žalba, ali se može pokrenuti spor, podnošenjem tužbe Općinskom sudu u Sarajevu, u roku od 30 dana od dana prijema odluke.
- (7) Nakon objavljivanja ustanova ne može poništiti konkurs.
- (8) Izuzetno od stava (7) ovog člana, konkurs se može poništiti u sljedećim slučajevima:
 - a) ako dođe do promjene odgovornog lica u ustanovi koja je raspisala konkurs, u roku od 30 dana od dana promjene;
 - b) u slučaju statusne promjene ustanove, u roku od 30 dana od dana promjene;
 - c) ako dođe do izmjene sistematizacije radnih mjesta za koje je raspisan konkurs, u roku od 15 dana od dana stupanja na snagu izmjene;
 - d) ukoliko dođe do prestanka potrebe za popunjavanjem konkretnog radnog mjesta;
 - e) u slučaju iz člana 12. stav (4) ovog pravilnika;
 - f) u slučaju iz člana 13. stav (4) ovog pravilnika;
 - g) u drugim slučajevima u skladu sa zakonom.
- (9) U roku od tri radna dana od dana dobijanja saglasnosti ministra, Škola je obavezna u dnevnim novinama objaviti Obavještenje o poništenju javnog konkursa.

Član 14.

(Zaključivanje ugovora o radu na osnovu javnog konkursa)

- (1) Sekretar je obavezan prije potpisivanja ugovora sa primljenim kandidatom, provjeriti usklađenost dostavljene dokumentacije po prijemu sa dokumentacijom koju je kandidat dostavio u konkursnoj proceduri.
- (2) U slučaju da se utvrdi da je primljeni kandidat predao dokumenta tokom postupka prijave na konkurs za koje se utvrdi da su lažni, direktor će zaključiti ugovor sa drugim kandidatom, uz obavezno poštivanje rangiranja kandidata na Bodovnoj rang-listi.
- (3) Nakon konačnosti Odluke o prijemu u radni odnos iz člana 12. stav (2), odnosno iz člana 13. stav (6) ovog pravilnika, izabrani aplikant/kandidat je dužan dostaviti ljekarsko uvjerenje nadležne

zdravstvene ustanove koje nije starije od šest mjeseci, kao i drugu dokumentaciju u skladu sa zakonom i ovim Pravilnikom, nakon čega direktor zaključuje ugovor o radu s izabranim aplikantom/kandidatom.

- (4) Sistematski ljekarski pregled koji se organizuje u skladu sa Kolektivnim ugovorom je ekvivalent uvjerenju nadležne zdravstvene ustanove iz stava (3) ovog člana.
- (5) Ugovor o radu sa izabranim kandidatom, u formi i sadržaju propisanim Zakonom o radu, u ime Zavoda potpisuje direktor.

Član 15.

(Prijem radnika u radni odnos bez raspisivanja javnog konkursa)

- (1) Radnici u hitnim, odnosno vanrednim slučajevima, mogu biti angažirani na određeni vremenski period, pod uslovom da se upražnjeno radno mjesto ne može popuniti u skladu sa članom 8, 9. i 10. ovog Pravilnika.
- (2) Javni konkurs nije potreban za sklapanje ugovora o radu:
 - a) u hitnim, odnosno vanrednim slučajevima u koje se ubrajaju: smrt radnika, vrijeme iznenadne i nenajavljene privremene spriječenosti za rad (u daljem tekstu: bolovanje), porodijsko odsustvo i slično, 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 period duže od 60 dana direktor prethodno mora pribaviti pisanu saglasnost Ministra,
 - b) kada se zasniva radni odnos s radnikom koji se nalazi na evidenciji iz člana 16. stav (2) Kolektivnog ugovora,
 - c) do punog radnog vremena s osobom koja ima zasnovan radni odnos na neodređeno nepuno radno vrijeme. Pravo iz ove alineje primjenjuje se kako u slučaju zasnivanja radnog odnosa u Zavodu ili kod drugog poslodavca na području Kantona Sarajevo (u daljem tekstu: *Kanton*), te također i u slučaju kada bi nakon zasnivanja radnog odnosa do punog radnog vremena za preostali dio bilo potrebno raspisati javni konkurs. U tom slučaju ustanova u kojoj postoji upražnjeno radno mjesto je obavezna prethodno pribaviti pozitivno mišljenje sindikalnog povjerenika i pisanu saglasnost ministra na osnovu koje će ta ustanova zaključiti ugovor o radu s radnikom, osim u slučaju kada je radnik raspoređen na upražnjeno radno mjesto rješenjem ministra,
 - d) kada radnici, koji su u radnom odnosu na neodređeno vrijeme, žele zamijeniti radna mjesta. U tom slučaju škole i radnici koji su u radnom odnosu na neodređeno vrijeme, nakon prethodno pribavljenog pozitivnog mišljenja sindikalnog povjerenika Sindikalne podružnice (u daljem tekstu: *Sindikalni povjerenik*), 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 školi (javna ustanova predškolskog odgoja, ustanova osnovnog odgoja i obrazovanja, ustanova za odgoj i obrazovanje učenika s teškoćama, dom učenika ili srednja škola). U tom slučaju škola u kojoj postoji upražnjeno radno mjesto je obavezna prethodno pribaviti pozitivno mišljenje Sindikalnog povjerenika i pisanu saglasnost ministra na osnovu koje će ta škola zaključiti ugovor o radu s radnikom,
 - f) kada radnik Zavoda, koji je u stalnom radnom odnosu na neodređeno vrijeme, želi zamijeniti radno mjesto koje podrazumijeva isti stepen stručne spremlje i zaključiti ugovor o radu na upražnjeno radno mjesto u Školi i za koje ispunjava uslove definisane Pravilnikom o organizaciji i sistematizaciji poslova i radnih zadataka. U tom slučaju Škola, nakon prethodno

pribavljenog pozitivnog mišljenja Sindikalnog povjerenika, radniku otkazuje ugovor o radu i istovremeno radniku nudi zaključivanje ugovora o radu pod izmijenjenim uslovima na upražnjenom radnom mjestu,

- g) u Zavodu s radnikom koji nema odgovarajuću vrstu stručne spreme za obavljanje poslova, a Zavodu i radniku je ministar rješenjem utvrdio pravo obavljanja tih poslova,
- h) u prvom polugodištu školske godine na određeno vrijeme najduže da 135 dana i u drugom polugodištu školske godine na određeno vrijeme najduže do 145 dana kada se radni odnos u Zavodu zasniva s asistentom u odjeljenju, članom stručnog tima za inkluzivnu podršku.
- i) izuzetno iz tačke a) ovog stava kada se radi o sklapanju ugovora o radu sa radnicima iz člana 11. stav (4) Kolektivnog ugovora, u toku školske godine na određeno vrijeme kraće od 180 dana i
- j) u drugim slučajevima kada to nije potrebno prema zakonu i kada postoji poseban interes za obrazovanje u Kantonu ili ako je definisano posebnim programom o zapošljavanju koji donosi Vlada.

Član 16.

(Prepreke za zasnivanje radnog odnosa i udaljenje radnika iz procesa rada)

- (1) Lice koje je pravosnažno osuđeno za krivično djelo koje je, s obzirom na prirodu krivičnog djela, čini nepodobnim za rad sa učenicima, neće biti izabrano za nastavnika ili radnika ustanove.
- (2) Radni odnos u Zavodu ne može zasnovati lice koje je alkoholičar ili ovisnik o opijatima, te lice koje boluje od zarazne ili duševne bolesti.
- (3) Ako se u toku školske godine, na osnovu relevantne medicinske dokumentacije ustanovi da je nastavnik ili drugi radnik Zavoda obolio od zarazne ili duševne bolesti, da je alkoholičar ili ovisnik o opijatima, direktor će istog udaljiti iz procesa rada i obavijestiti Školski odbor, nadležna ministarstva i nadležnu zdravstvenu ustanovu.
- (4) Zakonom o radu, Pravilima Zavoda i Kolektivnim ugovorom bliže se određuje postupak prema licu iz ovog člana i njegov dalji radni status.

Član 17.

(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.
- (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, odmah dostaviti fotokopiju prijave na obavezno osiguranje, kao i svaku promjenu osiguranja koja se tiče radnika.

Član 18.

(Vrste ugovora o radu po trajanju)

- (1) Ugovor o radu zaključuje se:
 - a) na neodređeno vrijeme,
 - b) na određeno vrijeme.
- (2) Ugovor o radu koji ne sadrži podatak u pogledu trajanja, smatra se ugovorom o radu na neodređeno vrijeme.

- (3) Ugovor o radu na određeno vrijeme ne može se zaključiti za period duži od tri godine.
- (4) 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.
- (5) Ako radnik obnovi ugovor o radu na određeno vrijeme, odnosno zaključi uzastopne ugovore o radu na određeno vrijeme na period duži od tri godine bez prekida u smislu člana 23. tačka g. Zakona o radu, takav ugovor smatrat će se ugovorom o radu na neodređeno vrijeme.

Član 19.

(Ugovor o radu zaključen sa punim ili nepunim radnim vremenom)

- (1) Ugovor o radu može se zaključiti za rad sa punim ili nepunim radnim vremenom.
- (2) Puno radno vrijeme traje 40 sati sedmično.
- (3) Puno radno vrijeme može se rasporediti na pet, odnosno šest radnih dana u skladu sa Kolektivnim ugovorom i ovim Pravilnikom.
- (4) Nepunim radnim vremenom smatra se radno vrijeme kraće od punog radnog vremena.
- (5) Radnik koji je zaključio ugovor o radu sa nepunim radnim vremenom, može zaključiti više takvih ugovora kako bi na taj način ostvario puno radno vrijeme.
- (6) Radnik koji radi sa nepunim radnim vremenom prava iz radnog odnosa ostvaruje zavisno od dužine radnog vremena, u skladu sa Kolektivnim ugovorom, ovim Pravilnikom ili ugovorom o radu.

Član 20.

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

- Prekidom ugovora o radu iz člana 18. stav (5) ovog Pravilnika ne smatraju se prekidi nastali zbog: a)
- a) godišnjeg odmora,
 - b) privremene spriječenosti za rad,
 - c) porođajnog odsustva,
 - d) odsustva sa rada u skladu sa zakonom, Kolektivnim ugovorom, ovim Pravilnikom 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 direktora,
 - g) vremenskog perioda od 60 dana između ugovora o radu s istim poslodavcem.

Član 21.

(Sadržaj zaključenog ugovora o radu i mjesto rada)

- (1) Ugovor o radu zaključuje se u pisanoj formi i sadrži podatke o:
 - a) nazivu i sjedištu Zavoda,
 - 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) norma časova,
 - h) obaveze koje proističu za radnika iz radnog odnosa u pogledu stručnog usavršavanja,
 - i) daljeg obrazovanja i unaprijeđivanja rada radnika u skladu sa Standardima,
 - j) izjavu radnika da ne postoje okolnosti iz člana 56. stav (1) Zakona o radu,
 - k) dužini i rasporedu radnog vremena,
 - l) plaći, dodacima na plaću, te periodima isplate,
 - m) naknadi plaće,
 - n) trajanju godišnjeg odmora,
 - o) odgovornosti za štetu i naknadi štete,
 - p) lakšim i težim povredama radnih dužnosti,
 - q) otkaznom roku.
- (2) U interesu zaštite života i zdravlja radnika za vrijeme proglašenog stanja prirodne ili druge nesreće, kao i za vrijeme vanrednog stanja u Federaciji Bosne Hercegovine (u daljem tekstu: *FBiH*) ili Kantonu, proglašenog od strane nadležnih institucija, u skladu s procjenom odnosno tehničkim mogućnostima, direktor može, nakon prethodno pribavljene saglasnosti Sindikalnog povjerenika, donijeti odluku da radnik obavlja poslove i izvan prostorija Zavoda (kod kuće radnika ili u drugom prostoru koji osigura radnik), a koja će sadržavati vrijeme i način obavljanja rada.
- (3) Direktor će radniku iz stava (2) ovog člana osigurati sva sredstva potrebna za rad kod kuće ili u drugom prostoru koji osigura radnik, u skladu sa sporazumom koji će potpisati ministar i Kantonalni odbor Samostalnog sindikata osnovnog obrazovanja i odgoja FBiH – Kantonalni odbor Kantona Sarajevo (u daljem tekstu: *Sindikat*).
- (4) Radnik iz stava (3) ovog člana će biti u obavezi svakodnevno kontaktirati direktora u svrhu dogovora o načinu obavljanja radnih zadataka i izvještavanja o obavljenim zadacima.
- (5) Radniku iz stava (3) ovog člana pripadaju sva prava iz ovog Pravilnika, osim prava na naknadu za prijevoz na posao i s posla.

Član 22.

(Ugovor o radu sa direktorom)

- (1) Radnik koji je imenovan na funkciju direktora s predsjednikom Školskog odbora zaključuje ugovor o radu na period od četiri godine i traje od dana stupanja na rad do isteka mandata na koji je izabran, odnosno do sticanja uslova za penziju ili do njegovog razrješenja.
- (2) Ako radnik iz stava (1) ovog člana ima ugovor o radu na neodređeno vrijeme u Zavodu, na njegov će zahtjev ugovor o radu mirovati najduže do kraja drugog uzastopnog mandata.
- (3) Zahtjev iz stava (2) ovog člana, direktor lično podnosi Školskom odboru u roku od 30 dana od dana imenovanja na funkciju direktora Zavoda.
- (4) Radnik iz stava (1) ima se pravo vratiti na rad u Zavod/ školu gdje je prethodno radio, ako podnese pismeni zahtjev za povratak na te poslove u roku od 30 dana od dana prestanka obavljanja poslova direktora, u protivnom mu prestaje radni odnos.
- (5) Ako je za sticanje određenih prava važno prethodno trajanje radnog odnosa s istim poslodavcem, radniku iz stava (1) ovog člana, nakon povratka na rad, period mirovanja ugovora o radu ubraja se u neprekinuto trajanje radnog odnosa.
- (6) U slučaju prestanka mandata direktora razrješenjem prije isteka mandata zbog nesavjesnog ili nestručnog obavljanja poslova direktora, razriješeni direktor gubi pravo na mirovanje prava i obaveza iz stava (2) ovog člana, kao i pravo na zbrinjavanje u skladu sa članom 146. ovog Pravilnika.

- (7) Radnika iz stava (2) ovog člana do povratka na poslove za koje mu ugovor o radu miruje, zamjenjuju lica u radnom odnosu, koji se zasniva isključivo na određeno vrijeme.
- (8) Na prava i obaveze radnika iz stava (2) ovog člana primjenjuju se odgovarajuće odredbe zakona i Kolektivnog ugovora, kojim se uređuju prava i obaveze iz radnog odnosa.

Član 23.
(Direktor)

- (1) Organ rukovođenja u Zavodu je direktor.
- (2) Direktor se imenuje na period od četiri godine sa mogućnošću ponovnog izbora, uz ograničenje od najviše dva uzastopna mandata u istoj školi.
- (3) Za direktora može biti imenovano lice koje, osim opštih ispunjava i sljedeće uslove:
 - a) da u pogledu stručne spremlje ispunjava uvjete za radna mjesta u Zavodu, a kako slijedi: nastavnik, pedagog, pedagog-psiholog, psiholog,
 - b) da ima najmanje osam godina radnog staža, a od toga ukupno najmanje pet godina radnog staža na poslovima radnih mjesta iz tačke a) ovog stava ili na rukovodnim poslovima u školi (poslovi direktora ili pomoćnika direktora/voditelja dijela nastavnog procesa),
 - c) da ima najmanje visoku stručnu spremu ili najmanje završen I ciklus bolonjskog visokoobrazovnog procesa sa 240 ECTS bodova,
 - d) da ima najmanje stručno zvanje mentora,
 - e) da posjeduje licencu/certifikat za obavljanje poslova direktora koju izdaje Institut,
 - f) druge posebne uslove propisane pravilnikom o izboru, imenovanju i razrješenju direktor
- (4) Na osnovu prijedloga Instituta, ministar donosi pravilnik u vezi sa licenciranjem, izborom, razrješenjem, suspenzijom, nadležnostima, radom, pravima i obavezama direktora škole kao javne ustanove.
- (5) Do donošenja pravilnika iz člana 23 stava (3) tačka e) i stava (4) na pitanja u vezi sa licenciranjem, izborom, razrješenjem, nadležnostima, radom, pravima i obavezama direktora škole kao javne ustanove primjenjuju se odgovarajuće odredbe zakona, podzakonskih akata i kolektivnog ugovora, kojima se uređuju navedena pitanja koja nisu utvrđena ovim Pravilnikom.
- (6) Direktora imenuje i razrješava Školski odbor, na osnovu raspisanog javnog konkursa, uz prethodnu saglasnost Vlade na način i u postupku propisanim Pravilnikom o izboru, imenovanju i razrješenju direktora.
- (7) Vlada daje saglasnost za kandidata kojeg predloži Školski odbor, a koji ispunjava uslove konkursa i kriterije iz pravilnika koji donosi ministar.
- (8) Ukoliko Vlada u roku od 60 dana od dana dostavljanja zahtjeva za davanje saglasnosti ne odluči o podnesenom zahtjevu, smatrat će se da je data saglasnost za predloženog kandidata.
- (9) U proceduri koja prethodi postupku izbora i imenovanja direktora, članovi Školskog odbora iz reda roditelja, odnosno radnika obavezni su podržati obrazložen prijedlog Vijeća roditelja, odnosno radnika koji se dobija neposrednim i tajnim izjašnjavanjem svih zainteresovanih članova Vijeća roditelja Škole, odnosno radnika Škole u skladu sa Pravilnikom o izboru, imenovanju i razrješenju direktora.
- (10) Za direktora ne može ponovo biti izabrano lice koje je u istoj školi birano četiri puta na poziciju direktora ili pomoćnika direktora/ voditelja dijela nastavnog procesa.
- (11) Za direktora ili pomoćnika direktora/voditelja dijela nastavnog procesa ne može se imenovati:
 - a) lice koje ima smetnje za imenovanje i obavljanje funkcije u skladu sa važećim Zakonom o sukobu interesa u organima vlasti u Federaciji Bosne i Hercegovine i važećim Zakonom o ministarskim, vladinim i drugim imenovanjima Federacije Bosne i kao ni lice koje ima

smetnje za imenovanje i obavljanje funkcije u skladu sa važećim Zakonom o prevenciji i suzbijanju korupcije u Kantonu Sarajevo,

- b) lice protiv kojeg je potvrđena optužnica ili izrečena pravosnažna presuda ili mjera za jedno ili više krivičnih djela za koja se odredbama Krivičnog zakona Federacije Bosne i Hercegovine može izreći kazna zatvora u trajanju od tri mjeseca i više.
- c) lice za koje se u zakonom propisanom postupku, a na osnovu relevantne medicinske dokumentacije utvrdi da boluje od zarazne ili duševne bolesti, da je alkoholičar, odnosno ovisnik o narkoticima, a što se preciznije uređuje Pravilima.

Član 24.

(Prava i obaveze direktora)

- (1) Direktor je odgovoran za zakonitost rada i stručni rad Zavoda.
- (2) Direktor obavlja poslove utvrđene Zakonom, Pravilima i drugim relevantnim propisima.

Član 25.

(Prestanak dužnosti i razrješenje direktora)

- (1) Odluku o prestanku dužnosti i razrješenju direktora donosi Školski odbor.
- (2) Načini i procedura prestanka dužnosti i razrješenja direktora preciznije se uređuju Pravilnikom o izboru, imenovanju i razrješenju direktora.
- (3) Školski odbor obavezan je razriješiti dužnosti direktora i prije isteka mandata zbog dokazanog kršenja zakona ili profesionalne nekompetentnosti ili u slučaju nastupanja okolnosti iz člana 23. stav (10) i stav (11) ovog Pravilnika.

Član 26.

(Vršilac dužnosti direktora)

- (1) Vršilac dužnosti direktora imenuje se u slučajevima propisanim Zakonom.
- (2) Ukoliko direktor nije imenovan, odnosno ukoliko je razriješen prije isteka mandata, Školski odbor će iz reda nastavnika ili stručnih saradnika Zavoda odmah imenovati vršioca dužnosti direktora na period koji ne može biti duži od šest mjeseci od dana imenovanja i u roku od 30 dana od dana imenovanja vršioca dužnosti raspisati javni konkurs za izbor i imenovanje direktora.
- (3) Ako Školski odbor ne imenuje vršioca dužnosti direktora, ministar će posebnim aktom ovlastiti nastavnika ili stručnog saradnika Zavoda koji ispunjava propisane uslove za imenovanje direktora, da obavlja poslove iz nadležnosti direktora.
- (4) U vanrednim situacijama kada je direktor privremeno spriječen da obavlja poslove iz nadležnosti direktora, uz saglasnost Ministarstva, ovlašćuje nastavnika ili stručnog saradnika koji ispunjava uslove za direktora koji će, pored svojih poslova, obavljati i poslove i radne zadatke direktora, sve dok traje ta spriječenost.
- (5) Vršiocu dužnosti pripadaju sva prava i obaveze direktora.
- (6) Vršiocu dužnosti direktora miruju prava i obaveze u Zavodu na period u kojem obavlja poslove vršioca dužnosti direktora i bez podnošenja zahtjeva za mirovanje prava.

Član 27.

(Obilježavanje Svjetskog dana nastavnika)

- (1) Svjetski dan nastavnika – 5. oktobar ustanovljen je kao Dan nastavnika Kantona i planira se školskim kalendarom.
- (2) Dan nastavnika Kantona obilježava se kao radni i nenastavni dan uz prigodan program s ciljem promocije njegovog značaja i uloge nastavnika u odgojno-obrazovnom procesu.
- (3) Ministarstvo je, prilikom izrade programa obilježavanja Dana nastavnika Kantona Sarajevo i odabira radnika koji će biti naglašeni kao najbolji radnici, obavezno konsultirati Sindikat.
- (4) Ministarstvo i Sindikat će usaglasiti Protokol o obilježavanju Dana nastavnika Kantona Sarajevo i drugih datuma i događaja.
- (5) Finansijska sredstva za obilježavanje usaglašenih datuma i događaja, kao i za pohvale i nagrade radnicima osigurava Ministarstvo.

Član 28.

(Ugovor o radu na određeno vrijeme)

- (1) Ugovor o radu se može zaključiti na određeno vrijeme u slučajevima utvrđenim članom 15. ovog Pravilnika.
- (2) Ugovor o radu može se zaključiti na određeno vrijeme u sljedećim slučajevima:
 - a) zamjene odsutnog radnika do povratka odsutnog radnika, a najduže tri godine,
 - b) za obavljanje vanrednih ili redovnih poslova čiji se opseg privremeno povećao, a koji nisu trajnijeg karaktera,
 - c) do povratka radnika sa izborne funkcije,
 - d) u drugim slučajevima ne dužim od tri godine.
- (3) O izboru radnika u smislu stava (2) ovog člana odlučuje direktor.
- (4) Pod povećanim opsegom poslova u smislu ovog Pravilnika podrazumijeva se: povećani neposredno odgojno-obrazovni rad u razrednoj ili predmetnoj nastavi u školskoj godini, usljed povećanog broja upisane djece ili povećana nastavna norma za određene predmete, koja je rezultat NPiP, a povećani opseg (povećani časovi) nisu se mogli rasporediti na nastavnike razredne ili predmetne nastave u okviru propisane norme nastavnih sati sedmično.
- (5) Izuzetno u nedostatku nastavnika sa odgovarajućim kvalifikacijama, na određeno vrijeme mogu biti zaposleni nastavnici koji nemaju propisane kvalifikacije, propisan profil i stručnu spremu u skladu sa Zakonom i propisima kojima je uređena ova oblast.
- (6) Nastavu koju izvode nastavnici iz stava (5) ovog člana na kraju prvog polugodišta i nastavne godine verificira nastavnik koji ispunjava uslove u skladu sa ovim Zakonom i propisima kojima je uređena ova oblast.
- (7) Angažman lica iz stava (5) ovog člana uređuje se u skladu sa posebnim programom kojeg donosi Vlada.
- (8) Ugovor o radu zaključen na određeno vrijeme prestaje istekom roka utvrđenog tim ugovorom.
- (9) Kada to zahtijevaju potrebe, o čemu odlučuje Ministarstvo, direktor će radniku, na prijedlog Ministarstva i uz saglasnost radnika, omogućiti rad na poslovima vezanim uz spomenute potrebe u ili izvan Zavoda.
- (10) Za vrijeme rada na poslovima iz stava (6) ovog člana, koji ne može trajati duže od godinu dana, škola može zasnovati radni odnos ugovorom na određeno vrijeme sa licem koje će mijenjati radnika iz stava (6) ovog člana na njegovim redovnim poslovima.
- (11) U slučajevima iz stava (7) ovog člana Ministarstvo, direktor škole i radnik potpisuju sporazum kojim se uređuju međusobne obaveze.

Član 29.

(Ugovor o radu pod izmijenjenim okolnostima)

- (1) Direktor, u skladu sa potrebama rada u toku trajanja radnog odnosa, može odlukom rasporediti radnike sa jednog na drugo radno mjesto.
- (2) Ako je zbog objektivnih okolnosti (smanjenja ili povećanja nastavne norme i slično) došlo do izmijenjenih okolnosti u odnosu na ranije potpisani ugovor o radu, otkazuje se ugovor o radu i istovremeno nudi radniku, u skladu sa kvalifikacijama i potrebama Zavoda, zaključivanje ugovora o radu pod izmijenjenim okolnostima.
- (3) O ponudi za zaključivanje ugovora o radu pod izmijenjenim okolnostima radnik se mora izjasniti u roku od 8 (osam) dana.
- (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 30.

(Probni rad)

- (1) 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.
- (2) Za vrijeme trajanja probnog rada iz stava (1) ovog člana direktor će odrediti stručnu tročlanu komisiju za ocjenu radnika u kojoj će obavezno biti uključen i predsjednik odgovarajućeg stručnog aktiva, a koja će vršiti provjeru radnih i stručnih sposobnosti radnika za izvršavanje poslova i zadataka na koje je raspoređen i o tome dostaviti ocjenu, odnosno mišljenje.
- (3) Kada je predviđen probni rad, kandidati koji nisu primljeni u radni odnos, a ispunjavaju sve uslove javnog konkursa, predstavljaju rezervnu listu uspješnih kandidata i ta lista se čuva do isteka probnog rada za izabranog kandidata i koristi se pod uslovom da je zbog nezadovoljavajuće ocjene rada, u toku trajanja probnog rada, doneseno rješenje o prestanku radnog odnosa sa izabranom kandidatom.
- (4) Odluka o uvođenju probnog rada kao i dužina trajanja probnog rada je sastavni dio odluke o raspisivanju konkursa i o istom odlučuje Školski odbor.
- (5) Radnik na probnom radu na poslovima za koje je zaključen ugovor o radu treba pokazati svoje stručne i radne sposobnosti.
- (6) Radniku koji je za vrijeme trajanja probnog rada određeni vremenski period bio odsutan s rada iz opravdanih razloga utvrđenih zakonom, Kolektivnim ugovorom i ovim Pravilnikom, probni rad se produžava za taj vremenski period.

Član 31.

(Prestanak probnog rada)

- (1) Ako direktor 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 7 dana.
- (3) Radniku koji ne zadovolji na poslovima radnog mjesta za vrijeme obavljanja probnog rada, prestaje radni odnos sa danom isteka roka utvrđenog ugovorom o probnom radu.

Član 32.

(Ugovor o obavljanju privremenih i povremenih poslova)

- (1) Za obavljanje privremenih i povremenih poslova može se zaključiti ugovor o obavljanju privremenih i povremenih poslova, pod uslovima:
 - a) da su privremeni i povremeni poslovi utvrđeni Kolektivnim ugovorom 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 ne traju duže od 60 dana u toku kalendarske godine.
- (2) Ugovor o obavljanju privremenih i povremenih poslova zaključuje se u pisanoj formi i sadrži vrstu, način, rok izvršenja poslova i iznos naknade za izvršeni posao.
- (3) Izuzetno od člana 32. ovog Pravilnika za obavljanje privremenih i povremenih poslova može se zaključiti ugovor o obavljanju privremenih i povremenih poslova i sa studentom, odnosno sa licem upisanim na akreditovanu visokoškolsku ustanovu koje studij pohađa redovno, vanredno, učenjem na daljinu ili kombinovanjem ova tri modela studiranja na način utvrđen statutom visokoškolske ustanove, u skladu sa propisima kojima se uređuje visoko obrazovanje u Bosni i Hercegovini, odnosno Federaciji.
- (4) Ugovor iz stava (3) ovog člana, može se zaključiti isključivo za poslove koji nisu poslovi sa povećanim rizikom u skladu sa propisima iz oblasti zaštite na radu, te za poslove za koje se kod poslodavca zaključuje ugovor o radu na određeno vrijeme (sezonski i pomoćni poslovi), sa punim ili nepunim radnim vremenom.
- (5) Ugovor iz stava (3) ovog člana lice može zaključiti najviše dva puta u toku jedne kalendarske godine, na period koji može ukupno trajati najduže 180 dana u toku kalendarske godine.
- (6) Lice koje zaključuje ugovor iz stava (3) ovog člana, dužno je dostaviti poslodavcu odgovarajući dokaz (potvrdu ili uvjerenje) o svom statusu, izdat od strane akreditovane visokoškolske ustanove kod koje studij pohađa redovno, vanredno, učenjem na daljinu ili kombinovanjem ova tri modela studiranja.
- (7) Lice iz stava (3) ovog člana ne može biti mlađe od 18 niti starije od 26 godina života.
- (8) Licu iz stava (1) i stava (3) ovog člana koje obavlja privremene i povremene poslove osigurava se odmor u toku rada pod istim uvjetima kao i za radnike u radnom odnosu i druga prava, u skladu sa propisima o penzijskom i invalidskom osiguranju.

Član 33.

(Privremeni i povremeni poslovi)

- (1) Privremenim i povremenim poslovima smatraju se:
 - a) rad u ispitnim komisijama,
 - b) izrada rasporeda časova,
 - c) prijevod strane stručne i druge literature,
 - d) usluge štampanja i umnožavanja školskog lista,
 - e) izrada i realizacija školskih projekata,
 - f) sređivanje arhive i dokumentacije,
 - g) izvođenje pripremne i instruktivne nastave,
 - h) izvođenje nastave na kursovima ili seminarima,
 - i) čišćenje snijega,
 - j) molerski poslovi,

- k) utovar i istovar materijala i opreme,
 - l) održavanje stručnih seminara i predavanja,
 - m) rad u komisijama koje imenuje školski odbor i direktor,
 - n) rad na otklanjanju i okončanju zastoja dijela procesa rada,
 - o) izrada stručnih elaborata,
 - p) planiranje i realizacija projekata koji su odobreni od drugih pravnih subjekata, donatora, ili su odobreni putem javnih poziva,
 - q) realizacija programa mentora za osposobljavanje rada pripravnika, ukoliko je mentor u radnom odnosu u drugoj ustanovi,
 - r) plaćanje intelektualnih usluga i autorskih honorara,
 - s) održavanje informatičke opreme (hardware i software),
 - t) realizacija projekata javne, kulturne i sportske djelatnosti,
 - u) i drugi privremeni i povremeni poslovi.
- (2) Poslovi navedeni u stavu (1) ovog člana ne smatraju se privremenim ili povremenim poslom ukoliko su ti poslovi definisani kao obaveza radnika utvrđena ugovorom o radu, GPRŠ, Rješenjem o 40-satnom nedjeljnom zaduženju ili ukoliko su realizirani na lični zahtjev radnika.
- (3) Radnicima koji obavljaju poslove iz stava (1) tačke a), b) i m) pripada pravo na novčanu naknadu na način kako je definisano u članu 25. stavovi od (4) do (8) Kolektivnog ugovora.

III OBRAZOVANJE, OSPOSOBLJAVANJE I USAVRŠAVANJE ZA RAD

Član 34.

(Stručno usavršavanje i osposobljavanje za rad)

- (1) Zavod je dužan radniku omogućiti obrazovanje, osposobljavanje i usavršavanje za rad kako slijedi:
- a) upućivanjem na stručno usavršavanje,
 - b) upućivanjem na školovanje ili specijalizaciju,
 - c) prisustvo organizovanim seminarima i kursovima.
- (2) Radnik je dužan, u skladu sa svojim sposobnostima i potrebama rada, prihvatiti svako obrazovanje na koje ga uputi direktor, a koje je nužno za nastavak uspješnog obavljanja poslova tog radnog mjesta ili drugog radnog mjesta na koje direktor ima potrebu prerasporediti radnika.
- (3) Zavod snosi sve troškove obrazovanja na koje direktor uputi radnika.
- (4) Za vrijeme odsustvovanja sa posla radi obrazovanja, osposobljavanja i usavršavanja, radniku pripada pravo na naknadu plaće i naknadu putnih troškova.
- (5) Nastavnik ima obavezu pripremiti se za organizaciju i obavljanje neposrednog odgojnoobrazovnog rada, za čas, odnosno nastavnu jedinicu, kao i druge oblike odgojno-obrazovnog rada.
- (6) Radnici Zavoda imaju pravo i obavezu da se kontinuirano stručno usavršavaju kroz programe koje je, na prijedlog Instituta, odobrilo Ministarstvo.
- (7) Direktor i nastavnik obavezni su svake druge školske godine realizirati ugledni čas.

Član 35.

(Prijem pripravnika i lica bez položene pedagoško-psihološke i didaktičko-metodičke grupe predmeta)

- (1) Lice koje prvi put zasniva radni odnos na poslovima nastavnika, stručnog ili drugog saradnika ima status radnika-pripravnika i sa njim se ugovor o radu zaključuje na određeno vrijeme, a najduže godinu dana.

- (2) Po završetku pripravničkog staža, pripravnik je obavezan polagati ispit za samostalni odgojno-obrazovni rad, odnosno stručni ispit.
- (3) Stručnom ispitu ne može pristupiti lice koje nije završilo nastavnički fakultet, a nema položenu pedagoško-psihološku i didaktičko-metodičku grupu predmeta.
- (4) U skladu s propisom kojim se utvrđuje profil i stručna sprema nastavnika, izuzetno u nedostatku nastavnika sa odgovarajućim kvalifikacijama u školi se mogu angažirati i lica sa radnim iskustvom ili bez radnog iskustva u nastavi, a koja nemaju završen nastavnički fakultet.
- (5) Lica iz stava (1) ovog člana koja imaju položenu pedagoško-psihološku i didaktičko-metodičku grupu predmeta obavezna su položiti ispit za samostalni odgojno-obrazovni rad, odnosno stručni ispit, a lica iz stava (4) ovog člana u čijem studiju nije bila zastupljena pedagoško-psihološka i metodičko-didaktička grupa predmeta, obavezna su položiti navedenu grupu predmeta i stručni ispit za samostalni odgojno-obrazovni rad.
- (6) Zavod je dužan odmah po stupanju na posao lica iz stava (1) ovog člana izdati rješenje o pripravničkom stažu, odnosno rješenje o stažiranju, sa rokom polaganja stručnog ispita od 12 mjeseci od dana stupanja na rad i imenovati mentora, a licima iz stava (4), u čijem studiju nije bila zastupljena pedagoško-psihološka i metodičko-didaktička grupa predmeta i rješenje o obavezi polaganja pedagoško-psihološke i didaktičko-metodičke grupe predmeta.
- (7) Rok za polaganje ispita pedagoško-psihološke i didaktičko-metodičke grupe predmeta je 12 mjeseci od dana stupanja na rad ovih lica.
- (8) Lica iz stava (6) ovog člana odmah nakon što polože pedagoško-psihološku i didaktičko-metodičku grupu predmeta uz uslov da su obavili pripravnički staž u propisanom trajanju, stiču pravo polaganja ispita za samostalni odgojno-obrazovni rad, odnosno stručnog ispita.
- (9) Rok za polaganje ispita za samostalni odgojno-obrazovni rad, odnosno stručnog ispita za lica iz stava (5) ovog člana je 6 mjeseci od dana položenog posljednjeg ispita pedagoško-psihološke i metodičko-didaktičke grupe predmeta, odnosno 6 mjeseci od posljednjeg dana obavljenog pripravničkog staža, u protivnom mu prestaje radni odnos u Zavodu.
- (10) Program osposobljavanja za samostalni odgojno-obrazovni rad, stažiranje, profil i stručna sprema mentora, sastav komisije, način i troškovi polaganja ispita za samostalni odgojno-obrazovni rad, odnosno za polaganje stručnog ispita, obrazac uvjerenja o položenom stručnom ispitu i vođenje evidencije, reguliraju se pravilnikom o polaganju stručnog ispita koji, na prijedlog Instituta, donosi ministar.

Član 36.

(Ugovor o radu sa radnikom-pripravnikom)

- (1) Ugovor o radu sa radnikom-pripravnikom zaključuje se na određeno vrijeme, a najduže godinu dana, ako zakonom nije drugačije određeno.
- (2) Radni odnos sa radnikom-pripravnikom, koji nije u neposrednom odgojno-obrazovnom procesu, zasniva se zaključivanjem ugovora o radu na određeno vrijeme, i to:
 - a) na šest mjeseci za poslove za koje se traži srednja i viša stručna sprema i
 - b) na period jedne godine za poslove na kojima se traži visoka stručna sprema ili završen I i II ciklus bolonjskog visokoobrazovnog procesa (180, 240 i 300 ECTS).

Član 37.

(Troškovi polaganja stručnog ispita i plaća radnika-pripravnika)

- (1) Troškove prvog polaganja stručnog ispita radnika-pripravnika snosi Zavod, a troškove ponovnog (popravnog) polaganja stručnog ispita snosi radnik-pripravnik.

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

Član 38.

(Sufinansiranje zapošljavanja pripravnika i drugih lica)

- (1) Zavod može, u skladu sa Zakonom, Ugovorom o sufinansiranju zapošljavanja osoba sa VŠS ili VŠS ili drugim propisom Kantona, sa pripravnikom zaključiti ugovor o obavljanju pripravničkog staža.
- (2) Ugovor se zaključuje u pisanoj formi i to na onoliko vremena koliko traje pripravnički staž propisan za zanimanje na koje se odnosi, odnosno na onoliko vremena koliko je propisano Ugovorom o sufinansiranju zapošljavanja osoba sa VŠS ili VSS.
- (3) Ako se zapošljava lice u skladu sa Ugovorom o sufinansiranju osoba sa VŠS ili VSS, pripravniku pripada osnovna plaća u skladu sa tim ugovorom.
- (4) Zavod također može u skladu sa Zakonom, Ugovorom o sufinansiranju zapošljavanja osoba sa VŠS ili VSS ili drugim propisom Kantona i sa drugim kategorijama lica po određenim programima, sa ili bez radnog iskustva, zaključiti ugovor o radu, prema uslovima utvrđenim u Ugovoru ili određenom javnom pozivu na koji se Škola prijavila.

Član 39.

(Stručno osposobljavanje bez zasnivanja radnog odnosa)

- (1) Lice se nakon završenog školovanja može izuzetno primiti na stručno usavršavanje za samostalan rad bez zasnivanja radnog odnosa, a u skladu sa Zakonom, uz prethodno odobrenje ministra.
- (2) Ugovor o stručnom osposobljavanju se zaključuje u pisanom obliku.
- (3) Direktor dostavlja kopiju ugovora iz stava (2) ovog člana u roku od osam dana nadležnoj službi za zapošljavanje, radi evidencije i nadzora.
- (4) Stručno osposobljavanje traje koliko i pripravnički staž, osim ako to zakonom nije drugačije regulisano.
- (5) Na lica iz stava (1) ovog člana analogno se primjenjuju odredbe člana 35. ovog Pravilnika.
- (6) Vrijeme stručnog osposobljavanja iz stava (1) ovog člana računa se u pripravnički staž i radno iskustvo utvrđeno kao uslov za rad u određenom zanimanju i može trajati najduže onoliko vremena koliko traje pripravnički staž.
- (7) Licima iz stava (1) ovog člana za vrijeme trajanja stručnog osposobljavanja pripadaju:
 - a) naknada 35% osnovne plaće (predstavlja samo iznos plaće bez dijela plaće po osnovu penzijskog staža) platnog razreda odgovarajućeg stepena za grupu poslova na koje je primljen za volontiranje na određeno vrijeme,
 - b) pravo na novčanu naknadu za ishranu (u daljem tekstu: topli obrok),
 - c) pravo na prijevoz na posao i sa posla,
 - d) pravo na zdravstveno osiguranje kako je to utvrđeno propisima za nezaposlena lica,
 - e) pravo po osnovu osiguranja za slučaj povrede na radu i profesionalnog oboljenja osigurava Zavod u skladu s propisima o penzijskom i invalidskom osiguranju,
 - f) pravo na odmor u toku rada, dnevni odmor između dva uzastopna radna dana i sedmični odmor.

- (8) Izuzetno, lice iz stava (1) ovog člana, ukoliko to želi, može Zavodu podnijeti ovjerenu pisanu izjavu da se odriče prava na naknade utvrđene ovim članom.
- (9) Troškove prvog polaganja stručnog ispita lica iz stava (1) ovog člana snosi Zavod u kojoj je to lice primljeno, a troškove ponovnog (popravnog) polaganja stručnog ispita snosi lice iz stava (1) ovog člana.
- (10) Licu bez radnog iskustva, u skladu sa Zakonom i kriterijima iz Zakona o volontiranju, Kolektivnim ugovorom i Pravilnikom o polaganju stručnog ispita i uz saglasnost Ministarstva, Zavod može omogućiti stručno osposobljavanje za samostalni odgojno-obrazovni rad, bez zasnivanja radnog odnosa.

Član 40.

(Ocjenjivanje i napredovanje nastavnika i stručnih saradnika)

- (1) Nastavnici i stručni saradnici napreduju prema iskazanoj stručnoj sposobnosti, uspjehu u radu i godinama staža.
- (2) Stručna sposobnost i uspjeh u radu iskazuju se kroz ocjenu rada nastavnika i stručnih saradnika.
- (3) Nastavnici i stručni saradnici napreduju u više zvanje u okviru istog stepena školske spreme.
- (4) Bliže odredbe o napredovanju nastavnika i stručnih saradnika utvrđuju se Pravilnikom o ocjenjivanju, napredovanju i sticanju stručnih zvanja radnika.
- (5) Direktor organizira praćenje rada i postizanje rezultata u radu i vrši ocjenjivanje nastavnika i stručnih saradnika, na način i po postupku kako je to propisano zakonima, podzakonskim aktima i opštim aktima Zavoda.
- (6) Na prijedlog nadležne komisije direktor donosi rješenja o ocjeni o radu i rješenja o sticanju zvanja.
- (7) Nastavnici i stručni saradnici koji su u toku nastavne godine radili manje od šest mjeseci ne ocjenjuju se za tu godinu, bez obzira na razloge.
- (8) Nastavnici i stručni saradnici mogu vanredno napredovati.
- (9) Bliže odredbe o vanrednom napredovanju nastavnika i stručnih saradnika utvrđuju se Pravilnikom o ocjenjivanju, napredovanju i sticanju stručnih zvanja radnika.

Član 41.

(Službena/stručna zvanja nastavnika i stručnih saradnika)

- (1) Službena/stručna zvanja nastavnika i stručnih saradnika su osnovna i posebna.
- (2) Osnovna zvanja su utvrđena Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta, a posebna zvanja utvrđuju se rješenjem direktora u skladu sa Pravilnikom o ocjenjivanju, napredovanju i sticanju stručnih zvanja i u skladu s ovim Pravilnikom.
- (3) Posebna zvanja nastavnika su:
 - a) mentor,
 - b) savjetnik
 - c) i viši savjetnik.
- (4) Posebna zvanja stručnih saradnika su:
 - a) samostalni stručni saradnik,
 - b) viši stručni saradnik
 - c) i stručni saradnik savjetnik.
- (5) Nastavnici i stručni saradnici koji su postigli najviši stepen službenog zvanja (viši savjetnik i stručni saradnik savjetnik) ostvaruju pravo iz člana 42. ovog Pravilnika.

Član 42.

(Periodične povišice na osnovu stečenog najvišeg službenog zvanja)

- (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 uslovom da je u tom periodu bio uvijek ocjenjivan ocjenom "naročito se ističe".
- (2) Radnik koji je postigao najviši stepen službenog zvanja, ima pravo na uvećanje njegove plaće za 13% nakon osam godina provedenih u najvišem službenom zvanju, pod uslovom da je u tom periodu bio uvijek ocjenjivan ocjenom "naročito se ističe".
- (3) Pravo iz stava (1) i (2) ovog člana se preispituje svake četiri godine.
- (4) Radnik iz stava (1) i (2) ovog člana ne gubi stečeno pravo, ukoliko zbog plaćenog odsustva dužeg od šest mjeseci nije ocijenjen.
- (5) Plaću iz stava (1) i (2) ovog člana čini osnovna plaća radnika (vrijednost koeficijenta složenosti poslova platnog razreda utvrđenog rješenjem o plaći radnika umnožen s osnovicom za obračun plaće) uvećana u skladu sa članom 95. ovog Pravilnika.

Član 43.

(Pravno-administrativni radnici i medicinsko osoblje)

- (1) Pravno-administrativni radnici i medicinsko osoblje za koje se utvrđuju uslovi ocjenjivanja i napredovanja su:
 - a) sekretar škole,
 - b) administrativni radnik
 - c) medicinska sestra u internatu
 - d) medicinska sestra u vrtiću
 - e) fizioterapeut

Član 44.

(Ocjenjivanje pravno-administrativnih radnika i medicinskog osoblja)

- (1) Pravno-administrativni radnici i medicinsko osoblje napreduju prema iskazanoj stručnoj sposobnosti, uspjehu u radu i godinama staža i ocjenjuju se najmanje jednom u dvije godine na osnovu redovnog praćenja rada i postignutih rezultata.
- (2) Lica iz stava (1) ovog člana mogu se ocjenjivati pod uslovom:
 - a) da su u radnom odnosu na određeno ili neodređeno vrijeme,
 - b) da imaju odgovarajući profil i stručnu spremu utvrđenu zakonom,
 - c) da imaju položen stručni ispit, ukoliko je zakonom propisan.
- (3) Predmet ocjenjivanja i broj bodova utvrđuje se prema rezultatima rada koje je lice iz stava (1) ovog člana postiglo u toku dvije godine na blagovremenom, pravilnom, zakonitom i stručnom obavljanju svih poslova svog radnog mjesta, i to:
 - a) **samostalnost u radu** (sposobnost da se posao obavlja uz minimalan nadzor pretpostavljenog).....**5 bodova**
 - b) **efikasnost u radu** (prisutnost na poslu, poštivanje radnog vremena, odgovornost, dosljednost u radu, odnos prema kolegama).....**.5 bodova**

- c) **stvaralačke sposobnosti i inicijative** (sposobnost iznalaženja rješenja i davanja ideja kojima se unapređuju radni procesi).....**5 bodova**
 - d) **odnos prema drugima u obavljanju posla i vještine komunikacije** (sposobnost skladne usmene i pismene interakcije sa učenicima, nastavnicima, roditeljima i rukovodnim osobljem prilikom obavljanja poslova. Vještina komunikacije ogleda se i kroz posjedovanje i ispoljavanje entuzijazma i pozitivne energije, kao i kroz razvijenost osjećaja za timski rad i pripadnost organizaciji).....**5 bodova**
 - e) **spremnost prilagođavanja promjenama** (u odnosu na uvođenje novih praksi u radu; također, podrazumijeva i kontinuirano profesionalno usavršavanje i primjenu stečenih znanja).....**5 bodova**
 - f) **blagovremenost i uspješnost u planiranju i programiranju rada** (pokazuje u kojoj mjeri je zaposlenik kvalitetno, tačno i precizno planirao radne zadatke).....**5 bodova**
 - g) **stepen ispunjenja radnih obaveza** (pokazuje u kojoj mjeri je zaposlenik kvalitetno, tačno i precizno ispunio utvrđene radne ciljeve).....**5 bodova**
- (4) Rad radnika iz člana 43., ocjenjuje direktor Zavoda. Direktor Zavoda u toku perioda ocjenjivanja dužan je da:
- stalno nadgleda rad radnika i skuplja podatke o tome koliko je radnik uspješan u radu, uzimajući u obzir prirodu posla, radne uslove i stepen iskustva radnika,
 - dokumentuje rad radnika u periodu za ocjenjivanje tako što zapisuje bitne primjere i dokaze o tome kako je radnik radio.
- (5) O utvrđenoj ocjeni rada direktor Zavoda donosi rješenje.
- (6) Stručna sposobnost i uspjeh u radu lica iz stava (1) ovog člana iskazuju se kroz ocjenu rada pri čemu ta lica napreduju u više zvanje u okviru istog stepena stručne spreme.
- (7) Direktor organizira praćenje rada i postizanje rezultata u radu i vrši ocjenjivanje lica iz stava (1) ovog člana, na način i po postupku kako je to propisano zakonima, podzakonskim aktima i opštim aktima Zavoda.
- (8) Lica iz stava (1) ovog člana koja su u toku nastavne godine radili manje od šest mjeseci ne ocjenjuju se za tu godinu, bez obzira na razloge.
- (9) Pravno-administrativni radnici i medicinsko osoblje ocjenjuje se ocjenama:
- a) **Naročito se ističe** (od 31-35 bodova)
 - b) **Ističe se** (od 25-30 bodova)
 - c) **Dobar** (od 17-24 bodova)
 - d) **Zadovoljava** (od 9-16 bodova)
 - e) **Ne zadovoljava** (od 0-8 bodova)

Kriteriji za ocjenjivanje stručnog osoblja Zavoda čine sastavni dio ovog Pravilnika (Prilog I).

Član 45. (Službena/stručna zvanja)

- (1) Službena/stručna zvanja radnika iz člana 43. su osnovna i posebna.

- (2) Osnovna zvanja su utvrđena Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta, a posebna zvanja utvrđuju se rješenjem direktora u skladu sa ovim Pravilnikom.
- (3) Lice iz stava (1) ovog člana ima pravo na sticanje višeg stručnog zvanja, ukoliko je njihov rad dva puta uzastopno ocijenjen ocjenom "naročito uspješan".
- (4) Sekretar koji dva puta uzastopno bude ocijenjen ocjenom naročito uspješan (jedna ocjena u dvije godine, dvije ocjene u četiri godine), stiče zvanje: sekretar -samostalni stručni saradnik/viši stručni saradnik/stručni saradnik savjetnik.
- Administrativni radnik, medicinska sestra u vrtiću, medicinska sestra u internatu, fizioterapeut koji dva puta uzastopno bude ocijenjen ocjenom naročito uspješan (jedna ocjena u dvije godine, dvije ocjene u četiri godine), stiče zvanje – mentor/konsultant/viši konsultant.

Član 46.

(Nemogućnost vraćanja u niže stručno zvanje)

- (1) Nastavnik, stručni saradnik, pravno-administrativni radnici, medicinsko osoblje ne mogu biti vraćeni u niže stručno zvanje od onog kojeg su stekli.
- (1) U slučajevima kada je protiv lica iz stava (1) ovog člana pokrenut postupak za utvrđivanje odgovornosti zbog teške povrede dužnosti ili je radnik udaljen s dužnosti, zaustavlja se računanje vremena za unapređivanje, dok traje postupak za utvrđivanje odgovornosti.
- (2) Ukoliko nakon provedenog postupka za utvrđivanje odgovornosti zbog teške povrede dužnosti lica iz stava (1) ovog člana bude oslobođen od odgovornosti ili teška povreda dužnosti bude prekvalifikovana u laku povredu dužnosti, prethodno zaustavljeno vrijeme za napredovanje uračunava se u vrijeme za unapređivanje radnika u viši platni razred.

Član 47.

(Ulaganje žalbe na rješenje o ocjeni)

- (1) Na ocjenu o svom radu radnik ima pravo uložiti žalbu Školskom odboru u roku od 8 dana nakon prijema rješenja.
- (2) Školski odbor, nakon pribavljenog mišljenja Nastavničkog vijeća, odlučuje o žalbi i može poništiti donesenu ocjenu.
- (3) Nastavničko vijeće je obavezno da prilikom davanja mišljenja iz stava (2) ovog člana razmotri sve izvještaje i dokumentaciju iz pojedinačnog (personalnog) dosjea radnika.
- (4) Školski odbor u ponovnom postupku ocjenjivanja rada nastavnika i stručnih saradnika utvrđuje ocjenu o radu i o tome donosi rješenje.
- (5) Školski odbor dužan je donijeti rješenje u roku od 15 dana nakon prijema prigovora.

Član 48.

(Ocjenjivanje pomoćnih i tehničkih radnika)

- (1) Radnici koji rade na poslovima tehničkih i pomoćno-tehničkih poslova Zavoda ocjenjuju se nakon šestomjesečnog redovnog praćenja rada i rezultata postignutih u realizaciji poslova predviđenih opisom radnog mjesta na kojem su zaposleni.
- (2) Predmet ocjenjivanja radnika iz stava (1) ovog člana i broj bodova utvrđuje se prema rezultatima rada koji su postignuti na blagovremenom, pravilnom, zakonitom i stručnom obavljanju svih poslova radnog mjesta i to:

- a) Kvalitetno, efikasno i blagovremeno obavljanje poslova – do 5 bodova,
- b) Predanost i marljivost u radu, korektan odnos prema sredstvima za rad – do 5 bodova,
- c) Radna disciplina (racionalno korištenje radnog vremena i prisutnost na poslu) – do 5 bodova,
- d) Odnosi i ponašanje prema strankama i radnim kolegama (učenicima, nastavnicima, roditeljima i rukovodnim osobljem) – do 5 bodova.

Kriteriji za ocjenjivanje tehničkog osoblja Zavoda čine sastavni dio ovog Pravilnika (Prilog III).

- (3) Ocjene o radu za radnika iz stava (1) ovog člana su:
 - a) *izuzetno uspješan* od 18 do 20 bodova,
 - b) *uspješan* od 14 do 17 bodova,
 - c) *dobar* od 10 do 13 bodova,
 - d) *zadovoljava* od 6 do 9 bodova,
 - e) *ne zadovoljava* od 0 do 5 bodova.
- (4) Ocjena o radu “ne zadovoljava” mora biti detaljno obrazložena.
- (5) Radnike iz stava (1) ovog člana ocjenjuje direktor rješenjem.
- (6) Na rješenje iz stava (5) ovog člana radnici iz stava (1) ovog člana imaju pravo uložiti žalbu Školskom odboru u roku od 8 (osam) dana od dana prijema rješenja.
- (7) Školski odbor je dužan donijeti odluku o žalbi iz stava (5) ovog člana u roku od 15 dana od dana prijema prigovora.
- (8) Odluka Školskog odbora je konačna.
- (9) Radnik ima pravo da osporava rješenje iz stava (5) ovog člana putem nadležnog suda.
- (10) Radnici iz stava (1) ovog člana za ocjenu “naročito uspješan” i “uspješan” stiču pravo na povećanje broja dana godišnjeg odmora u skladu sa Pravilnikom.
- (11) Dio plaće koji pripada radniku iz stava (1) ovog člana po osnovu ocjene o radu utvrđuje se kako slijedi:
 - a) za ocjenu “naročito” uspješan 5% od osnovne plaće
 - b) za ocjenu “uspješan” 2% od osnovne plaće.
- (12) Procenat na ime ocjene od radu iz stava (9) ovog člana pripada radniku iz stava (1) ovog člana na šestomjesečnom nivou, nakon šestomjesečnom praćenja rada radnika do sljedećeg ocjenjivanja.

IV ORGANIZACIJA I SISTEMATIZACIJA POSLOVA

Član 49.

(Principi unutrašnje organizacije i sistematizacije)

- (1) 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 uposlenost i odgovornost svakog radnika u izvršavanju poslova radnog mjesta,
 - c) da se obezbijedi pravilno i efikasno rukovođenje u Zavodu.
- (2) Sistematizacija poslova sadrži:

- d) naziv radnog mjesta,
 - e) opis poslova radnog mjesta,
 - f) uslove za obavljanje poslova radnog mjesta,
 - g) broj izvršilaca.
- (3) Broj izvršilaca za izvođenje odgojno-obrazovnog rada sa djecom utvrđuje se Standardima i na osnovu broja upisane djece i broja formiranih odjeljenja na početku školske godine, a broj ostalih radnika, kao podrška osnovnoj djelatnosti za obavljanje poslova iz nadležnosti Zavoda, utvrđuje se na osnovu Standarda.

V RADNO VRIJEME I RASPORED RADNOG VREMENA

Član 50. (Radno vrijeme)

- (1) Radno vrijeme je vremenski period u kojem je radnik, prema ugovoru o radu, obavezan obavljati poslove za poslodavca.
- (2) Radnim vremenom ne smatra se vrijeme u kojem je radnik pripravan odazvati se pozivu direktoru za obavljanje poslova, ako se ukaže takva potreba.
- (3) Ugovor o radu može se zaključiti za rad sa punim ili nepunim radnim vremenom.
- (4) Puno radno vrijeme radnika traje 40 sati sedmično, u petodnevnoj radnoj sedmici od ponedjeljka do petka za segmente radi koji rade od ponedjeljka do petka, odnosno u šestodnevnoj radnoj sedmici za radnike internata.
- (5) Ukoliko direktor zbog organizacije rada sedmično radno vrijeme radnika mora rasporediti i na drugačiji način nego što je predviđeno u stavu (1) ovog člana, prethodno mora pribaviti pisanu saglasnost Sindikalnog povjerenika.
- (6) Nepunim radnim vremenom smatra se radno vrijeme kraće od punog radnog vremena.
- (7) Radnik koji je zaključio ugovor o radu sa nepunim radnim vremenom, može zaključiti više takvih ugovora kako bi na taj način ostvario puno radno vrijeme.
- (8) Radnik koji radi sa nepunim radnim vremenom prava iz radnog odnosa ostvaruje zavisno od dužine radnog vremena, u skladu sa Kolektivnim ugovorom, ovim Pravilnikom ili ugovorom o radu.

Član 51. (Raspored radnog vremena)

- (1) Raspored radnog vremena nastavnika utvrđuje direktor na osnovu GPRŠ i putem rasporeda časova, a raspored ostalih radnika utvrđuje se ovim pravilnikom.
- (2) Vrijeme odmora u toku radnog dana u trajanju od najmanje 30 minuta ne uračunava se u radno vrijeme.
- (3) **Raspored radnog vremena:**

Uprava

- (1) Direktor Zavoda radi od ponedjeljka do petka od 07.00 h do 15.30 h.

Pravno-administrativna služba

- (1) Radno vrijeme sekretara od ponedjeljka do petka od 08.00 h do 16.30 h.
- (2) Radno vrijeme administrativnog radnika od ponedjeljka do petka 07.00 h do 15.30 h.
- (3) Rad sa strankama sekretara svaki radni dan od 11.30h do 13.00h.

Stručna služba

- (2) Pedagog Zavoda radi u dvije smjene:

- u prvoj smjeni radi od ponedjeljka do petka od 07.00 h do 15.30 h
- u drugoj smjeni radi od ponedjeljka do petka od 10.00 h do 18.30 h
- (3) Psiholog Zavoda radi u dvije smjene :
 - u prvoj smjeni radi od ponedjeljka do petka od 07.00 h do 15.30 h.
 - u drugoj smjeni radi od ponedjeljka do petka od 10.00 h do 18.30 h
- (4) Socijalni radnik Zavoda radi u dvije smjene :
 - u prvoj smjeni radi od ponedjeljka do petka od 07.00 h do 15.30 h.
 - u drugoj smjeni radi od ponedjeljka do petka od 10.00 h do 18.30 h
- (5) Logoped u Zavodu radi u dvije smjene :
 - u prvoj smjeni radi od ponedjeljka do petka od 07.00 h do 15.30 h.
 - u drugoj smjeni radi od ponedjeljka do petka od 10.00 h do 18.30 h

Škola

- (1) Nastava u školi se odvija od ponedjeljka do petke u dvije smjene (smjene se mijenjaju svake sedmice.
- (2) Nastavnici rade u dvije smjene :
 - u prvoj smjeni rade od ponedjeljka do petka od 07,30 h do 16,00h.
 - u drugoj smjeni rade od ponedjeljka do petka od 10,30 h do 19,00h.
- (3) Asistenti u odjeljenju/grupi rade u dvije smjene :
 - u prvoj smjeni rade od ponedjeljka do petka od 08,00/09,00 h do 16,30/17,30 h
 - ~~u međusmjeni rade od ponedjeljka do petka od 09,00 h do 17,30 h~~
 - u drugoj smjeni rade od ponedjeljka do petka od 10,00 h do 18,30 h
- (4) Fizioterapeuti rade od ponedjeljka do petka u dvije smjene:
 - u prvoj smjeni od 08.00 h do 16.30 h
 - u drugoj smjeni od 09.00 h do 17.30 h

Internat

- (1) Rad internata se odvija od ponedjeljka do nedjelje tokom cijele nastavne godine, izuzev zimskog i ljetnog raspusta kada djeca ne borave u internatu.
 - radno vrijeme za vrijeme raspusta je od ponedjeljka do petka od 08.00 h do 16,30 h
- (2) Odgajatelji u internatu rade u tri/četiri smjene i to:
 - u prvoj smjeni radno vrijeme je od ponedjeljka do petka od 07,00 h do 14,30 h
 - u drugoj smjeni radno vrijeme je od ponedjeljka do petka od 09,00 h do 16,30 h
 - u trećoj smjeni radno vrijeme je od ponedjeljka do petka od 12,00 h do 19,30 h
 - u četvrtoj smjeni radno vrijeme je od ponedjeljka do petka od 13,30 h do 21,00 h
 - vikendom je radno vrijeme u jednoj smjeni od 10,30 h do 21,00 h
- (3) Medicinske sestre rade u turnusima:
 - u dnevnoj smjeni radno vrijeme je od ponedjeljka do nedjelje od 07.00 h do 19,30 h
Turnus 12/24
 - u noćnoj smjeni radno vrijeme je od ponedjeljka do nedjelje od 19.00 h do 07,30 h
Turnus 12/48
- (4) Kuharice rade u dvije smjene radnim danima i to:
 - u prvoj smjeni radno vrijeme je od ponedjeljka do petka od 06,30 h do 13,30 h
 - međusmjena radno vrijeme je od ponedjeljka do petka 7,30 h do 14,30 h
 - u drugoj smjeni radno vrijeme je od ponedjeljka do petka od 13,00 h do 20,00 h
 - vikendom je radno vrijeme u jednoj smjeni:

Subota od 07,00 h do 19,30

Nedjelja od 07,00 h do 15,30 h

Svaki treći vikend radni.

(5) Domaćice rade u dvije smjene radnim danima i to:

- u prvoj smjeni radno vrijeme je od ponedjeljka do petka od 06,30 h do 13,00 h
- u drugoj smjeni radno vrijeme je od ponedjeljka do petka od 12,30 h do 19,00 h
- vikendom je radno vrijeme u jednoj smjeni od 07,00 h do 17,30 h

(6) Radnice na održavanju higijene u internatu rade u dvije smjene :

- u prvoj smjeni radno vrijeme je od ponedjeljka do petka od 06,30 h do 13,30 h
- u drugoj smjeni radno vrijeme je od ponedjeljka do petka od 12,30 h do 19,30 h
- vikendom je radno vrijeme u jednoj smjeni od 06,30 h do 13,30 h

(7) Vešerica radi od ponedjeljka do petka od 07,00 h do 15,30 h

(8) Noćni čuvar radi od ponedjeljka do nedjelje u smjeni od 18,30 h do 07,00 h

Produženi boravak:

(1) Voditelj grupe u produženom boravku.

- u prvoj smjeni od ponedjeljka do petka, od 07,00 h do 15,30 h,
- u drugoj smjeni od ponedjeljka do petka, od 10,00 h do 18,30 h.

Vrtić „Sunce u Mjedenici”

(1) Vrtić radi od ponedjeljka do petka tokom cijele kalendarske godine:

(2) Odgajatelji rade u dvije smjena:

- u prvoj smjeni rade od ponedjeljka do petka od 07.00 h do 15.30 h
- u drugoj smjeni rade od ponedjeljka do petka od 10.00 h do 18.30 h

(3) Stručni saradnik – logoped radi od ponedjeljka do petka od 07.00 h do 15.30 h

(4) Stručni saradnik – defektolog od ponedjeljka do petka od 07.00 h do 15.30 h

(5) Asistenti u odjeljenju/grupi rade u dvije smjene:

- u prvoj smjeni rade od ponedjeljka do petka od 09.00 h do 17.30 h
- u drugoj smjeni rade od ponedjeljka do petka od 10.00 h do 18.30 h

(6) Medicinska sestra radi od ponedjeljka do petka od 07.00 h do 15.30 h

(7) Radnica na održavanju higijene od ponedjeljka do petka od 07.00 h do 15.30 h

Tehničko osoblje:

(1) Domar radi u dvije smjene:

- od ponedjeljka do petka od 07,00 h do 15,30 h
- Druga smjena od 10,30 h do 19,00 h

(2) Dnevni čuvar zadužen za sigurnost radi u dvije smjene:

- u prvoj smjeni rade od ponedjeljka do petka od 07.00 h do 15.30 h
- u drugoj smjeni rade od ponedjeljka do petka od 10.30 h do 19.00 h

(3) Radnik za servisno-tehničku i sigurnosnu podršku radi u dvije smjene:

- u prvoj smjeni radi od ponedjeljka do petka od 07.00 h do 15.30 h
- u drugoj smjeni radi od ponedjeljka do petka od 10.30 h do 19.00 h

(4) Ekonom radi od ponedjeljka do petka od 07.00 h do 15.30 h

(5) Radnice na održavanju higijene rade u dvije smjene:

- u prvoj smjeni radno vrijeme je od ponedjeljka do petka od 07,00 h do 15,30 h
- u drugoj smjeni radno vrijeme je od ponedjeljka do petka od 10,30 h do 19,00 h

Član 52.

(Način raspoređivanja radnog vremena)

- (1) U okviru 40-satne radne sedmice raspored radnog vremena radnika i korištenje dnevnog i sedmičnog odmora, utvrđuje se opštim aktima Zavoda donesenim u skladu s NPiP, Standardima i Kolektivnim ugovorom.
- (2) U okviru 40-satne radne sedmice radnici koji učestvuju u neposrednom odgojno-obrazovnom radu pored propisane sedmične norme časova, odnosno propisanog vremena direktnog rada sa djecom ostatak radnog vremena dopunjavaju ostalim aktivnostima propisanim Standardima za predškolski odgoj odnosno osnovnu školu ili internim aktima Zavoda.
- (3) Nastavnik u toku radnog dana može imati, u pravilu, najviše šest časova nastave u kontinuitetu bez pauze.
- (4) Časove koje nastavnik ima preko nastavne norme utvrđene Standardima, ako su po nalogu direktora, smatraju se prekovremenim radom.
- (5) Pauza između časova u toku radnog vremena ne može biti više od jednog školskog časa, s tim da radnik rasporedom časova može najviše imati pauzu dva puta sedmično.
- (6) Ukoliko direktor zbog organizacije rada i rasporeda časova mora praviti više pauza u jednoj sedmici nego što je predviđeno u stavu (5) ovog člana, prethodno mora pribaviti pisanu saglasnost radnika da to uradi.
- (7) Nastavnik razredne nastave, nastavnik predmetne nastave, odgajatelj, pedagog, psiholog, defektolog, logoped, bibliotekar, fizioterapeut i medicinska sestra, koristi vrijeme kada učenici nemaju redovnu nastavu, prvenstveno za kolektivno i individualno stručno usavršavanje (u ustanovi i van ustanove), koje je propisano zakonom, podzakonskim aktima i općim aktima ustanove, odnosno utvrđeno posebnim programom stručnog usavršavanja, koji se donosi u ustanovi za tu godinu. Nastavnici u ovo vrijeme rade na poslovima sređivanja pedagoške dokumentacije, planiranja i programiranja nastave za naredni period, pisanja godišnjih i polugodišnjih izvještaja, realizacije programa instruktivne nastave, konsultacija, obavljaju razredne, dopunske, popravne, maturske i prijemne ispite, i za to vrijeme im pripada plata i naknada plate.
- (8) Direktor utvrđuje raspored radnog vremena za vrijeme raspusta za učenike i kada učenici nemaju redovnu nastavu, koji sadrži obim i mjesto obavljanja radnih zadataka, s tim da obim radnog vremena ne može biti utvrđen u većem obimu u odnosu na utvrđeno radno vrijeme za vrijeme nastavnog procesa.

Član 53.

(Rješenje o 40-satnom nedjeljnom zaduženju)

- (1) Četrdesetosatna radna sedmica radnika utvrđuje se Godišnjim programom rada Zavoda u skladu sa Standardima i Kolektivnim ugovorima.

- (2) Direktor je obavezan da radniku najkasnije do 15.10. tekuće godine izda rješenje o 40-satnoj radnoj sedmici i u situaciji kada Godišnji program Zavoda ije usvojen od strane Školskog odbora iz objektivnih razloga.
- (3) Ukoliko radnik radi u dvije ili više škola, direktori tih škola su obavezni da prije početka školske godine zaključe sporazum kojim se definišu međusobna prava i obaveze u okviru 40-satne radne sedmice radnika u skladu sa zakonom, Standardima, Kolektivnim ugovorom i ovim Pravilnikom te da usklade raspored rada/rasporede časova radnika kako bi se radno vrijeme/nastavna norma radnika uspješno realizirala.
- (4) Na rješenje o 40-satnom nedjeljnom zaduženju radnik može uložiti žalbu Školskom odboru u roku od 8 (osam) dana od dana prijema rješenja.
- (5) Školski odbor je dužan o žalbi iz prethodnog stava odlučiti u roku od 8 (osam) dana, a uložena žalba ne odlaže izvršenje rješenja.
- (6) Odluka Školskog odbora po žalbi je konačna.
- (7) Rješenjem utvrđen raspored poslova radnika, pod uslovom da je isti u toku mjeseca i realizovan, predstavlja osnov za obračun plaće.

Član 54.

(Skraćivanje radnog vremena)

- (1) Na poslovima na kojima, uz primjenu mjera sigurnosti i zdravlja na radu, nije moguće zaštititi radnika od štetnih utjecaja, radno vrijeme se skraćuje srazmjerno štetnom utjecaju uslova rada na zdravlje i radnu sposobnost radnika.
- (2) O skraćivanju radnog vremena u smislu stava (1) ovog člana odlučuje federalno odnosno kantonalno ministarstvo nadležno za rad na zahtjev direktora, inspektora rada ili Sindikalnog povjerenika, a na osnovu stručne analize izdate od ovlaštene stručne organizacije, u skladu sa zakonom.
- (3) Pri ostvarivanju prava na plaću i drugih prava po osnovu rada i u vezi sa radom, skraćeno radno vrijeme u smislu stava (1) ovog člana izjednačava se sa punim radnim vremenom.

Član 55.

(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 Zavoda raditi duže od punog radnog vremena, u skladu sa zakonom i Kolektivnim ugovorom.
- (2) Prekovremeni rad radnika u neposrednom odgojno-obrazovnom radu ne može trajati duže od 8 sati sedmično, a uvodi se u sljedećim slučajevima:
 - a) povećanje fonda nastavnih sati, koji je nastao promjenom plana upisa ili povećanja sati, koji je uslovljen promjenom nastavnog plana,
 - b) zamjena iznenadno odsutnog nastavnika,
 - c) zamjena nastavnika, koji se nalazi na službenom putu,
 - d) nadoknada nastavnih sati za nastavnike, koji koriste plaćeno odsustvo,
 - e) nedostatak nastavnika određenog profila do, u toku i nakon provođenja konkursne procedure,
 - f) zbog racionalizacije troškova ili kvalitetnije organizacije rada u ustanovi kada se radniku izdaje rješenje o 40-satnom nedjeljnom zaduženju kojim je definisano da radnik radi više od 40 sati sedmično, a maksimalno 48 radnih sati sedmično,

- g) mentorski rad s pripravnikom (plaća se 1 sat sedmično preko norme), ukoliko nije plaćen u okviru 40-satne radne sedmice i
 - h) u slučaju više sile (požar, potres, poplava).
- (3) Direktor Zavoda je obavezan da, nakon prethodno pribavljene pisane saglasnosti ministra, radniku koji realizuje prekovremeni rad izda rješenje kojim se utvrđuje vrijeme trajanja prekovremenog rada, te način isplate uvećanja plaće za prekovremeni rad i to naročito u slučaju prekovremenog rada radnika definisanog u stavu (3) tačka f) kada je direktor obavezan 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.
- (4) U prekovremeni rad održanog nastavnog sata, u skladu sa nedjeljnim zaduženjem, obračunava se i pripadajuća količina vremena stručno-metodičke pripreme.
- (5) Prekovremeni rad za ostale radnike rješava se u skladu sa zakonom, opštim aktima Zavoda i Kolektivnim ugovorom.
- (6) Osnov za izračunavanje sata prekovremenog rada predstavlja proizvod koeficijenta platnog razreda radnika i osnovice za obračun plaće podijeljen s prosječnim brojem sati mjesečno. Dobijena vrijednost prekovremenog sata uvećava se prema odredbama Kolektivnog ugovora.
- (7) Uvećanje plaće za prekovremeni rad isplaćuje se mjesečno uz isplatu plaće za prethodni mjesec.
- (8) Ako prekovremeni rad radnika traje duže od tri sedmice neprekidno ili više od 10 sedmica u toku kalendarske godine, o prekovremenom radu direktor obavještava nadležnu inspekciju rada i Ministarstvo.
- (9) Nije dozvoljen prekovremeni rad trudnici, majci odnosno usvojitelju djeteta do tri godine života, kao i samohranom usvojitelju i licu kojem je na osnovu rješenja nadležnog organa djeteta povjereno na čuvanje i odgoj, do šest godina života djeteta, osim uz njegov/njen pisanu izjavu o dobrovoljnom pristanku na prekovremeni rad.

Član 56.

(Preraspodjela radnog vremena)

- (1) Ako priroda posla to zahtijeva, puno i nepuno radno vrijeme može se preraspodijeliti tako da tokom jednog perioda traje duže, a tokom drugog perioda kraće od punog radnog vremena, s tim da prosječno radno vrijeme u toku trajanja preraspodjele, ne može biti duže od 52 sata sedmično, a za sezonske poslove najduže 60 sati sedmično.
- (2) O uvođenju preraspodjele iz stava (1) ovog člana, direktor je dužan donijeti pisanu odluku koju dostavlja radniku.
- (3) Ako je uvedena preraspodjela radnog vremena, prosječno radno vrijeme tokom kalendarske godine ili drugog perioda određenog Kolektivnim ugovorom, ne može biti duže od punog ili nepunog radnog vremena.
- (4) Preraspodijeljeno radno vrijeme ne smatra se prekovremenim radom.
- (5) Maloljetni radnik, trudnica, majka odnosno usvojitelj djeteta do tri godine života, kao i samohrani roditelj, samohrani usvojitelj i lice kojem je na osnovu rješenja nadležnog organa djeteta povjereno na čuvanje i odgoj, do šest godina života djeteta, može raditi u preraspodjeli radnog vremena samo ukoliko pisanom izjavom pristane na takav rad.

Član 57.

(Noćni rad)

- (1) Rad u vremenu između 22 sata uvečer i 6 sati ujutro idućeg dana, smatra se noćnim radom, ako za određeni slučaj zakonom, propisom kantona ili Kolektivnim ugovorom nije drugačije određeno.

- (2) Ako je rad organiziran u smjenama koje uključuju i noćni rad mora se osigurati izmjena smjena tako da radnik u noćnoj smjeni radi uzastopno najduže jednu sedmicu.
- (3) Direktor Zavoda osigurava posebnu zaštitu radnika u pogledu kojih se organizira rad noću, u skladu sa članom 41. Zakona o radu.

Član 58.

(Obaveza vođenja evidencije)

- (1) Direktor Zavoda je dužan svakodnevno voditi evidenciju o radnicima i drugim licima angažovanim na radu.
- (2) Evidencija iz stava (1) ovog člana mora sadržavati podatke o početku i završetku radnog vremena, smjenama i druge podatke o prisustvu radnika na radu.
- (3) Evidencija o radnom vremenu radnika iz stava (1) ovog člana može se voditi pismeno ili elektronski u skladu sa Pravilnikom o sadržaju i načinu vođenja evidencije o radnicima i drugim licima angažovanim na radu FBiH.
- (4) Direktor je dužan, pored evidencija iz stava (1) ovog člana, voditi evidenciju o radnicima koji su kod njega zaposleni – matična evidencija.

VI ODMORI I ODSUSTVA

Član 59.

(Odmor u toku rada)

- (1) Radnik koji radi 6 sati dnevno, ima pravo na odmor u toku radnog dana u trajanju od najmanje 30 minuta.
- (2) Direktor Zavoda je dužan radniku, na njegov zahtjev, omogućiti odmor iz stava (1) ovog člana u trajanju od jednog sata za jedan dan u toku radne sedmice.
- (3) Vrijeme odmora iz st. (1) i (2) ovog člana ne uračunava se u radno vrijeme.

Član 60.

(Dnevni odmor)

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

Član 61.

(Sedmični odmor)

- (1) Radnik ima pravo na sedmični odmor u trajanju od najmanje 48 sati neprekidno.
- (2) Dani sedmičnog odmora su, u pravilu, subota i nedjelja.
- (3) Ako je neophodno da radnik radi na dan (dane) sedmičnog odmora, osigurava mu se korištenje sedmičnog odmora tokom sljedeće sedmice.
- (4) Ako se radi za vrijeme sedmičnog odmora radi potrebe posla i ne može se koristiti na način iz stava (2) ovog člana, radnik će ga koristiti naknadno prema odluci direktora Zavoda, ali ne u razdoblju dužem od 14 dana od dana rada na dan sedmičnog odmora.

- (5) Od radnika se može tražiti da radi na dan svog sedmičnog odmora samo u slučaju više sile, vanrednog povećanja obima posla ukoliko direktor ne može primijeniti druge mjere, kao i u drugim slučajevima utvrđenim Kolektivnim ugovorom ili Pravilnikom o radu.
- (6) Radniku se ne može uskratiti pravo na odmor u toku rada, dnevni odmor i sedmični odmor.

Član 62.

(Godišnji odmor)

- (1) Direktor, nastavnici, pedagog, psiholog, socijalni radnik, logoped, defektolog, asistent u odjeljenju, imaju pravo na godišnji odmor u trajanju od 36 radnih dana i u pravilu ga koriste tokom ljetnog raspusta.
- (2) Ostali radnici godišnji odmor koriste u skladu sa zakonom i ovim Pravilnikom, s tim da njihovo korištenje godišnjeg odmora ne može remetiti odvijanje odgojno-obrazovnog procesa i ne može trajati kraće od 20 i duže od 36 radnih dana.
- (3) Izuzetno, radnik iz st. (1) i (2) 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 kriterijima iz člana 67. stav (2) alineja f) ovog Pravilnika.
- (4) Izuzetno, direktor, sekretar, rukovalac nastavnom tehnikom, radnik na zaštiti na radu i administrativni radnik može na lični zahtjev uz saglasnost direktora odnosno Školskog odbora koristiti godišnji odmor u više dijelova s tim da prvi dio mora trajati minimalno 12 dana.
- (5) Radnici zaposleni u vrtiću „Sunce u Mjedenici” mogu, na lični zahtjev i uz saglasnost direktora, koristiti godišnji odmor u više dijelova tokom cijele kalendarske godine, u skladu sa odredbama Zakona o radu, kolektivnog ugovora i plana godišnjih odmora poslodavca, s tim da prvi dio mora trajati minimalno 12 dana.

Član 63.

(Sticanje prava na godišnji odmor)

- (1) Radnik koji se prvi put zaposli ili koji ima prekid rada između dva radna odnosa duži od 15 dana, stiče pravo na godišnji odmor nakon šest mjeseci neprekidnog rada.
- (2) Radnik koji nije stekao pravo na godišnji odmor, odnosno koji nema šest mjeseci neprekidnog rada, ima pravo na dva radna dana odmora za svaki navršeni mjesec rada.
- (3) Navršeni mjesec iz stava (2) ovog člana podrazumijeva vremenski period od datuma zasnivanja radnog odnosa radnika (npr. datum zasnivanja je 05. februar) do datuma prekida radnog odnosa (npr. datum prekida je 05. marta). U konkretnom primjeru radnik ima navršen jedan mjesec.
- (4) Odsustvo sa rada zbog privremene spriječenosti za rad, materinstva i drugog odsustva koje nije uslovljeno voljom radnika, ne smatra se prekidom iz stava (1) ovog člana.
- (5) Radniku angažiranom na zamjeni kojem prestane ugovor o radu zbog povratka odsutnog radnika na posao, koji je stekao pravo godišnji odmor u skladu sa stavom (2) ovog člana, a nije u mogućnosti ga koristiti isplatit će se novčana naknada (naknada plate u visini plate koju bi ostvario da je radio) za broj dana stečenog godišnjeg odmora.

Član 64.

(Rješenje o korištenju godišnjeg odmora)

- (1) Rješenje o korištenju prvog dijela godišnjeg odmora donosi direktor najkasnije 30 dana prije početka korištenja prvog dijela godišnjeg odmora radnika.
- (2) Rješenje o korištenju godišnjeg odmora za direktora Zavoda donosi Školski odbor.

- (3) Protiv rješenja o korištenju godišnjeg odmora, radnik može lično ili preko Sindikalnog povjerenika uložiti prigovor Školskom odboru.
- (4) Prigovor odgađa izvršenje rješenja.
- (5) O prigovoru Školski odbor mora odlučiti u roku od 8 dana od dana prijema prigovora.
- (6) Prije donošenja rješenja o korištenju godišnjeg odmora, direktor Zavoda je obavezan konsultovati Sindikalnog povjerenika.
- (7) Ukoliko radnik ostvaruje pravo na dane odmora shodno članu 63. stav (2) ovog Pravilnika direktor Zavoda ne donosi rješenje o korištenju godišnjeg odmora već odluku o korištenju odmora pri čemu je obavezan konsultovati Sindikalnog povjerenika.

Član 65.

(Korištenje godišnjeg odmora)

- (1) Radnik koji ne iskoristi godišnji odmor u toku ljetnog raspusta, može iskoristiti godišnji odmor do 30. juna naredne godine.
- (2) Radnik koji u kalendarskoj godini bez prekida ne iskoristi godišnji odmor u trajanju od najmanje 12 radnih dana, nema pravo koristiti godišnji odmor u narednoj godini.
- (3) Pri utvrđivanju trajanja godišnjeg odmora ne uračunavaju se subote, nedjelje i praznici koji se po zakonu ne rade.
- (4) Radnik za vrijeme korištenja godišnjeg odmora ima pravo na naknadu plaće, u visini plaće koju bi ostvario da je radio.
- (5) U slučaju prestanka ugovora o radu, direktor Zavoda 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 direktora.

Član 66.

(Korištenje godišnjeg odmora u dijelovima)

- (1) Radnik iz člana 62. stav (1) ovog Pravilnika tokom zimskog raspusta na lični zahtjev ili prijedlog direktora ima pravo koristiti dio godišnjeg odmora u trajanju do 12 radnih dana kao i u drugom periodu godine, u jednom dijelu ili u više dijelova, u slučajevima kada se neće remetiti nesmetano odvijanje odgojno-obrazovnog procesa u Zavodu.
- (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 dio godišnjeg odmora u smislu stava (2) ovog člana, nema pravo prenošenja godišnjeg odmora u narednu godinu.
- (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, za vrijeme proglašenog stanja prirodne ili druge nesreće, kao i za vrijeme vanrednog stanja u FBiH ili Kantonu, proglašenog od strane nadležnih institucija, direktor može svojom odlukom uputiti sve ili dio radnika na korištenje preostalog godišnjeg odmora iz prethodne kalendarske godine, kao i na korištenje godišnjeg odmora iz tekuće kalendarske godine, uz prethodnu saglasnost Sindikalnog povjerenika.
- (6) Izuzetak od stava (1) ovog člana čine radnici zaposleni u vrtiću „Sunce u Mjedenici” koji godišnji odmor koriste kako je prethodno definisano u članu 62. Stav (5).

Član 67.

(Trajanje godišnjeg odmora radnika koji ne učestvuje u odgojno-obrazovnom radu)

- (1) Radnik koji ne učestvuje u neposrednom odgojno-obrazovnom radu ima pravo na godišnji odmor u trajanju od najmanje 20 radnih dana i ne može trajati duže od 36 radnih dana.
- (2) Godišnji odmor duži od 20 radnih dana utvrđuje se u skladu sa sljedećim kriterijima i mjerilima: a)
Po osnovu staža:
- (3) Godišnji odmor duži od 20 radnih dana utvrđuje se u skladu sa sljedećim kriterijima i mjerilima:
 1. Po osnovu staža:
 - i za svake tri godine radnog staža 1 radni dan
 2. Po osnovu složenosti poslova i zadataka:
 - i radnici koji obavljaju poslove VSS sprema 4 radna dana
 - ii radnici koji obavljaju poslove VŠS i VKV sprema 3 radna dana ☐
 - radnici koji obavljaju poslove SSS 2 radna dana
 - iii radnici sa KV spremom 2 radna dana
 - iv ostali radnici 1 radni dan
- c) Po osnovu uvjeta rada:
 - v za otežane uvjete rada 3 radna dana
 - vi rad u smjenama i u neradne dane 2 radna dana
- d) Po osnovu socijalnih i zdravstvenih uvjeta:
 - vii roditelj ili staratelj sa djetetom do sedam godina starosti za svako takvo dijete 1 radni dan
 - viii samohrani roditelj ili staratelj sa djetetom do deset godina starosti, za svako dijete po 2 radna dana
 - ix samohrani roditelj ili staratelj sa hendikepiranim djetetom, za svako dijete po 2 radna dana
 - x invalid 2 radna dana
- e) Po osnovu rezultata rada:
 - xi za uspješne rezultate u radu (ocjena ističe se) 1 radni dan
 - xii 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 68.

(Plan korištenja godišnjeg odmora)

- (1) Plan korištenja godišnjeg odmora, uz konsultacije sa Sindikalnim povjerenikom, utvrđuje direktor Zavoda.
- (2) Prijedlog plana korištenja godišnjeg odmora direktor Zavoda izrađuje uz prethodnu konsultaciju sa radnicima i njihovim predstavnicima uzimajući u obzir potrebe posla, kao i opravdane razloge radnika.

Član 69.

(Zaštita prava na godišnji odmor)

- (1) Radnik se ne može odreći prava na godišnji odmor.
- (2) Radniku se ne može uskratiti pravo na godišnji odmor, niti izvršiti isplata naknade umjesto korištenja godišnjeg odmora, osim u slučaju iz člana 65. stav (5) ovog Pravilnika.

Član 70.

(Prekid korištenja godišnjeg odmora)

- (1) Radniku se može odgoditi, odnosno prekinuti korištenje godišnjeg odmora radi izvršenja veoma važnih ili neodgodivih službenih poslova, na osnovu odluke direktora.
- (2) Radniku kome je odgođeno ili prekinuto korištenje godišnjeg odmora, mora se omogućiti naknadno korištenje, odnosno nastavljjanje korištenja godišnjeg odmora.
- (3) Radnik ima pravo na naknadu stvarnih troškova prouzrokovanih odgodom, odnosno prekidom korištenja godišnjeg odmora.
- (4) Pod troškovima iz stava (3) ovog člana smatraju se putni i drugi stvarni troškovi koji se dokazuju odgovarajućim dokazima (računima).

Član 71.

(Plaćeno odsustvo)

- (1) Radnik ima pravo na odsustvo s rada do 7 radnih dana u jednoj kalendarskoj godini, na način kako je to regulisano Zakonom o radu u sljedećim slučajevima:
 - a) stupanja u brak..... 5 radnih dana
 - b) porođaja supruge.....5 radnih dana
 - c) sklapanje braka djeteta radnika2 radna dana
 - d) smrt supružnika, roditelja i unuka..... 5 radnih dana
 - e) smrt djeteta7 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
- (3) Radnik ima pravo na plaćeno odsustvo s rada u trajanju od najmanje 5 radnih dana za pripremanje i polaganje stručnog ispita ili drugog ispita koji predstavlja uslov za obavljanje poslova radnog mjesta na koje je radnik raspoređen.

- (4) Radnik koji je upućen od direktora na školovanje, stručno osposobljavanje ili usavršavanje ima pravo na plaćeno odsustvo u trajanju koje se utvrdi opštim aktom Škole, ali ne manje od 5 radnih dana. (4) Radnik koji je u toku kalendarske godine već iskoristio plaćeno odsustvo do 7 radnih dana, po drugim osnovama, ima pravo na odgovarajući broj plaćenih dana, u skladu sa ovim članom Pravilnika u slučaju:
- a) smrti člana uže obitelji – zajedničkog domaćinstva (bračni odnosno vanbračni partner, dijete (bračno, vanbračno, usvojeno, pastorče i dijete bez roditelja uzeto na izdržavanje), otac, majka, očuh, maćeha, usvojilac, dedo i nana (po ocu i majci), braća i sestre,
 - b) i u slučaju stručnog usavršavanja.
- (5) Radnik koji koristi plaćeno odsustvo, u smislu ovog člana, za dane koje koristi dobija naknadu plaće i nije dužan da nadoknađuje izgubljene časove, odnosno radne dane.
- (6) Za vrijeme korištenja odsustva, iz slučajeva definisanih ovim članom, direktor je dužan da organizuje adekvatnu zamjenu. Ako zamjenu nije moguće obezbijediti, radnik će nadoknaditi časove, ali mu se onda plaća svaki čas nadoknade.
- (7) U pogledu sticanja prava iz radnog odnosa ili u vezi s radnim odnosom, vrijeme plaćenog odsustva smatra se vremenom provedenim na radu.
- (8) Radnik ima pravo na plaćeni dopust u dužini do 30 dana u skladu sa članom 117. stav (8) Kolektivnog ugovora.
- (9) Radnik koji je predsjednik ili član Samostalnog sindikata osnovnog obrazovanja i odgoja Federacije Bosne i Hercegovine (u daljem tekstu: *SSOOiO FBiH*) ima pravo na plaćeno odsustvo za vrijeme trajanja pregovora oko zaključivanja kolektivnog ugovora i u drugim slučajevima ukoliko se odazove na poziv za sastanak Ministarstva ili Vlade Kantona, ukoliko se sastanak održava u radno vrijeme.
- (10) Izuzetno, u slučaju stručnog usavršavanja, radnik koji je u toku kalendarske godine već iskoristio do sedam dana odsustva, po drugim osnovama, ima pravo na odgovarajući broj plaćenih dana, u skladu sa članom 117. Kolektivnog ugovora.
- (11) Izuzetno od stava (1) i (2) i (4) ovog člana, za vrijeme proglašenog stanja prirodne ili druge nesreće, kao i za vrijeme vanrednog stanja u FBiH ili u Kantonu, proglašenog od strane nadležnih institucija, direktor može, uz prethodnu saglasnost ministra, na osnovu zahtjeva radnika ili svojom odlukom te uz konsultacije sa Sindikalnim povjerenikom, utvrditi radniku plaćeno odsustvo u trajanju od najduže 40 radnih dana u toku jedne kalendarske godine.
- (12) U slučaju okolnosti iz stava (11) ovog člana obzirom na to da radnik ne radi (privremeno) isti ne ostvaruje pravo na naknadu za vrijeme rada (topli obrok) i naknadu za prijevoz na posao i s posla za vrijeme trajanja prekida rada do kojeg je došlo zbog okolnosti za koje radnik nije kriv (krizna ili vanredna situacija, proglašenje stanja nesreće, elementarna nepogoda i sl).
- (13) U slučaju okolnosti iz stava (11) radniku pripada njegova plaća, dani plaćenog odsustva uračunavaju se u radni staž, ali mu ne pripadaju naknade za topli obrok, prevoz i druge naknade koje su vezane za prisustvo na radnom mjestu.

Član 72.

(Plaća i naknada plaće tokom korištenja plaćenog odsustva)

Radnik koji koristi plaćeno odsustvo, u smislu člana 71. ovog Pravilnika, za dane koje koristi dobija naknadu plaće, ne ostvaruje pravo na topli obrok i naknadu za prijevoz na posao i s posla, a dani plaćenog odsustva uračunavaju se u radni staž.

Član 73.

(Opravdano odsustvo sa rada)

- (1) Radnik je dužan svoje privatne obaveze/poslove/potrebe realizirati u svoje slobodno vrijeme i to na način da iste ne ometaju izvršavanje radnih obaveza.
- (2) Radnik je dužan za odsustva zbog bolesti direktoru dostaviti dokaz o bolovanju koji izdaje nadležni ljekar na propisanom obrascu.
- (3) U izuzetno opravdanim okolnostima direktor Zavoda može radniku odobriti odsustvo najduže do 2 radna dana i bez dokaza ljekara.
- (4) Napuštanje radnog mjesta ili nedolazak u određeno vrijeme radi liječničkog pregleda, porodičnih potreba i slično dopušteno je samo uz dozvolu direktora ili drugog lica kojeg odredi direktor i to isključivo u izuzetno opravdanim okolnostima.
- (5) Radnik je dužan podnijeti zahtjev za odsustvo direktoru najkasnije dan prije i detaljno obrazložiti razlog odusustva, a ukoliko direktor ne odobri odsustvo, postupanje radnika suprotno odluci direktora predstavlja povredu radne obaveze.
- (6) U slučaju hitne i neodložne potrebe za odsustvom (prouzrokovane usljed okolnosti na koje radnik ne može utjecati: iznenadna bolest, smrt u porodici i slično) radnik je dužan direktora obavijestiti odmah po nastanku iste, a najkasnije dan prije početka radnog procesa, a samo u izuzetno opravdanim okolnostima prije početka radnog procesa.
- (7) Ovim članom nisu tretirana odsustva na koja radnik ima pravo po Kolektivnom ugovoru odnosno drugim propisima.
- (8) Radnik škole može podnijeti zahtjev direktoru Zavoda za odobrenje korištenja prava na kratkotrajno odustvo sa posla u toku dana a radi obavljanja privatnih poslova.
- (9) Sva druga odsustvovanja sa posla bez odobrenja direktora ili od njega ovlaštenog lica ili u slučajevima koji nisu propisani Kolektivnim ugovorom ili ovim Pravilnikom smatraju se neopravdanim odsustvovanjima sa posla .

Član 74.

(Neplaćeno odsustvo)

- (1) Direktor Zavoda će radniku, na njegov pisani zahtjev, odobriti odsustvovanje sa posla bez naknade plaće (neplaćeno odsustvo) u sljedećim slučajevima:
 - a) za stručno usavršavanje i obrazovanje u inostranstvu ili za naučno-istraživački rad u zemlji, a najduže do jedne godine. Ovo pravo se odnosi na sve vidove stručnog usavršavanja i obrazovanja kao i naučno-istraživačkog rada koji imaju direktnu vezu s poslovima koje radnik obavlja u Školi. Navedeni poslovi se mogu obavljati u ustanovama, organizacijama i udruženjima u zemlji i inostranstvu, na osnovu pisanog akta koji iste dostavljaju direktoru,
 - b) radi njege teško oboljelog člana uže porodice, odnosno domaćinstva, a najduže do jedne godine. Ovo pravo se odnosi na članove porodice radnika koji su navedeni u članu 77. Kolektivnog ugovora (suprug/a, djeca i braća i sestre bez roditelja do 18 godina, djeca i braća i sestre bez roditelja do 26 godina starosti, ako se nalaze na redovnom školovanju ili nisu u radnom odnosu, djeca nesposobna za rad te unučad, ako nemaju roditelje),
 - c) radi učestvovanja u radu specijalizovanih institucija u zemlji i 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.
- (2) Radnik koji je izabran, odnosno imenovan na neku od javnih dužnosti u organima BiH, FBiH, organima Kantona, Grada Sarajeva i opštine, ima pravo na neplaćeno odsustvo, na lični zahtjev, za vrijeme vršenja javne dužnosti, a najduže 4 godine od dana izbora, odnosno imenovanja.
 - (3) Radnik radi boravka u diplomatsko-konzularnim predstavništvima ima pravo na neplaćeno odsustvo u trajanju do 4 godine.
 - (4) Radnik nakon isteka porođajnog odsustva, ima pravo na neplaćeno odsustvo do treće godine života djeteta, ako je djetetu, prema nalazu nadležne zdravstvene ustanove, potrebna pojačana briga kao i njega.
 - (5) Odsustva s rada u ustanovi u slučajevima iz stavova (1), (2), (3) i (4) ovog člana direktor će odobriti radniku pod uslovom da se odsustvom radnika ne ometa normalno odvijanje nastavnog procesa, odnosno odgojno-obrazovnog rada u Školi.
 - (6) Direktor Zavoda, pored slučajeva iz stavova (1), (2) i (3) ovog člana, može odobriti neplaćeno odsustvo u trajanju do 30 radnih dana, a za svako odsustvo duže od 30 radnih dana odluku donosi Školski odbor.
 - (7) Za vrijeme neplaćenog odsustva prava i obaveze radnika koji se stiču na radu i po osnovu rada miruju.

Član 75.

(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 76.

(Ostvarivanje prava na odsustvo)

- (1) Plaćeno, odnosno neplaćeno odsustvo ostvaruje se na osnovu pismenog zahtjeva radnika.
- (2) Zahtjev treba da sadrži:
 - a) razlog zbog kojeg se traži odsustvo,
 - b) period na koji se odsustvo odnosi
 - c) obrazloženje/razlog za odobravanje korištenje odsustva uz prilaganje eventualnih potrebnih dokaza.
- (3) O zahtjevu za odsustvo odlučuje direktor Zavoda, odnosno Školski odbor ovisno o broju dana koji se zahtijevaju za odsustvo.

VII ZAŠTITA RADNIKA

Član 77.

(Neposredna primjena Zakona o radu)

Odredbe poglavlja VI – Zaštita radnika, odnosno odredbe članova od 55. do člana 74. Zakona o radu neposredno se primjenjuju.

Član 78.

(Osiguranje radnika od posljedica nesretnog slučaja ili smrti)

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

Član 79.

(Sistematski ljekarski pregled radnika)

- (1) Prilikom zaključivanja ugovora o radu direktor 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 Zavoda, uključujući i radnika na određeno vrijeme, prije početka školske godine obavezan je obaviti sistematski ljekarski pregled u zdravstvenoj ustanovi i uvjerenje o ljekarskom pregledu dostaviti u Zavod.
- (3) Direktor je obavezan da svake godine za sve radnike organizuje obavezni redovni sistematski ljekarski pregled (u daljem tekstu: *Pregled*) u javnoj ili privatnoj zdravstvenoj ustanovi, a koji se organizuje od maja do augusta.
- (4) Ukoliko direktor ne organizuje Pregled, radnik je obavezan Pregled obaviti u javnoj ili privatnoj zdravstvenoj ustanovi i uvjerenje o Pregledu dostaviti u Zavod najkasnije do 1. septembra.
- (5) U skladu sa Zakonom, Ministarstvo je dužno donijeti propis koji reguliše sadržaj Pregleda i koji mora da sadrži i sljedeće:
 - a) za žene: ultrazvuk abdomena, ginekološki pregled, Papa test i pregled dojki i
 - b) za muškarce: ultrazvuk abdomena i pregled prostate, u skladu s ljekarskim standardima, odnosno prema propisu nadležnih zdravstvenih organa.
- (6) Pored sadržaja Pregleda iz stava (4) ovog člana za nastavnike i stručne saradnike Pregled mora da sadrži i detaljno psihološko testiranje.
- (7) U Zavodu se ne može dozvoliti bilo kakav radni angažman u nastavnom, odnosno radnom procesu licu za koje se odgovarajućom medicinskom procedurom utvrdi da nije sposoban za rad, da je alkoholičar, ovisnik o narokoticima, kao i licu koje boluje od zarazne ili duševne bolesti.
- (8) U slučaju osnovane sumnje da je radniku psihofizičko zdravlje narušeno u tolikoj mjeri da isto bitno umanjuje njegovu radnu sposobnost direktor će, nakon prethodno pribavljenog mišljenja sindikata, školskom odboru uputiti obrazloženi prijedlog za donošenje odluke o upućivanju radnika na ocjenu radne sposobnosti.
- (9) Ako školski odbor utvrdi da je prijedlog direktora opravdan, donijet će odluku o upućivanju radnika na ocjenu radne sposobnosti.
- (10) Radniku koji odbije izvršiti odluku iz stava (9) ovog člana, otkazat će se ugovor o radu zbog nedoličnog ponašanja i kršenja obaveza iz radnog odnosa.
- (11) Radnik za kojeg se utvrde okolnosti iz stava (7) ovog člana, odmah po utvrđivanju datih činjenica bit će udaljen iz procesa rada i upućen na liječenje.
- (12) Ako se utvrdi da radnik nije u mogućnosti uredno izvršavati obaveze u odgojno-obrazovnom radu zbog trajno narušenog psihofizičkog zdravlja, ponudit će mu se odgovarajući poslovi prema preostaloj radnoj sposobnosti, a u skladu sa standardima i normativima.

- (13) Ako Zavod nema odgovarajuće poslove iz stava (12) ovog člana ili radnik odbije prihvatiti ponudu, radniku će se otkazati ugovor o radu zbog lično uvjetovanih razloga.
- (14) Troškove, odnosno naknadu troškova Pregleda snosi ustanova.
- (15) Pravo na troškove Pregleda imaju i radnici koji, u vrijeme obavljanja Pregleda, u ustanovi rade na određeno vrijeme.
- (16) Sistematski pregled iz stave (3) ovog člana je ekvivalent lječarskom uvjerenju.

Član 80.

(Sigurnost i zdravlje na radu)

- (1) Zavod je dužan osigurati takve uslove i mjere lične i kolektivne zaštite kojima se štiti psihofizičko zdravlje, te lična i kolektivna sigurnost svih radnika i učenika, u skladu sa zakonom i važećim propisima o zaštiti na radu.
- (2) Prilikom stupanja radnika na rad direktor je dužan omogućiti radniku da se upozna s propisima o radnim odnosima, sigurnošću i zdravljem na radu i organizacijom rada.
- (3) Radnici imaju pravo i obavezu da koriste sve mjere zaštite predviđene propisima o sigurnosti i zdravlju na radu i drugim važećim propisima.
- (4) Radnik ima pravo da odbije da radi ako mu neposredno prijeti opasnost po život i zdravlje zbog toga što nisu provedene mjere zaštite predviđene propisima o sigurnosti i zdravlju na radu i o tome je dužan odmah obavijestiti poslodavca i nadležnu inspekciju rada.
- (5) Radnik koji odbije da radi iz razloga navedenih u stavu (4) ovog člana ima pravo na naknadu plaće kao da je radio, a za vrijeme dok se ne provedu propisane mjere predviđene propisima o sigurnosti i zdravlju na radu i drugim propisima, ako za to vrijeme nije raspoređen na druge odgovarajuće poslove.
- (6) Za radna mjesta sa posebnim uvjetima rada radnika (angažiranim u hemijskom praktikumu, odnosno praktikumu za biologiju i fiziku, prostorima za sport i rad na otvorenom, radnicima na praktičnoj nastavi, radnik za logističku podršku i higijenu, radnik sa servisno-tehničku podršku, dnevni čuvar zadužen za sigurnost, radnik na posluživanju obroka, radnici na održavanju higijene) poslodavac je dužan osigurati odgovarajuću opremu propisanu zakonom, podzakonskim aktima i Standardima.

Član 81.

(Porodajno odsustvo)

- (1) Za vrijeme trudnoće, porođaja i njege djeteta, žena ima pravo na porodajno odsustvo u trajanju od jedne godine neprekidno.
- (2) Na osnovu nalaza ovlaštenog lječara žena može da otpočne porodajno odsustvo 28 dana prije očekivanog datuma porođaja.
- (3) Žena može koristiti kraće porodajno odsustvo, ali ne kraće od 42 dana poslije porođaja.
- (4) Nakon 42 dana poslije porođaja pravo na porodajno odsustvo može koristiti i radnik – otac djeteta, ako se roditelji tako dogovore.
- (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 da koristi porodajno odsustvo.
- (6) Ostala prava po osnovu porodajnog odsustva se koriste u skladu sa Zakonom o radu i Kolektivnim ugovorom.

Član 82.

(Zaštita radnika u slučaju privremene spriječenosti za rad zbog povrede na radu ili profesionalnog oboljenja)

- (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 teži prijestup ili težu povredu radne obaveze iz ugovora o radu ili propisane ovim Pravilnikom. (2) U slučajevima i za vrijeme iz stava (1) ovog člana, radniku ne može prestati ugovor o radu koji je zaključen na određeno vrijeme, osim ako je počinio teži prijestup ili težu povredu radne obaveze iz ugovora o radu. (3) U slučaju iz stava (2) ovog člana ugovor o radu na određeno vrijeme se neće smatrati ugovorom o radu na neodređeno vrijeme u smislu člana 18. stav (5) ovog Pravilnika.

VIII ZAŠTITA OD DISKRIMINACIJE I DOSTOJANSTVA RADNIKA

Član 83.

(Vrste diskriminacije)

- (1) Diskriminacija može biti direktna ili indirektna.
- (2) Direktna diskriminacija, u smislu Zakona o radu, znači svako postupanje uzrokovano nekim od osnova iz člana 5. ovog Pravilnika 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.
- (3) 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 člana 5. ovog Pravilnika u odnosu na drugog radnika, kao i lice koje traži zaposlenje.

Član 84.

(Zabrana diskriminacije)

- (1) U Zavodu je zabranjena svaka vrsta diskriminacije u skladu sa Zakonom.
- (2) Diskriminacija iz člana 83. ovog Pravilnika zabranjena je u odnosu na:
 - a) uslove za zapošljavanje i izbor kandidata za obavljanje određenog posla,
 - b) uslove rada i sva prava iz radnog odnosa,
 - c) obrazovanje, osposobljavanje i usavršavanje,
 - d) napredovanje u poslu i
 - e) otkazivanje ugovora o radu.
- (3) Odredbe ugovora o radu za koje se utvrdi da su diskriminirajuće po nekom od osnova iz člana 83. ovog Pravilnika, ništavne su.
- (4) Bliži propis koji reguliše prepoznavanje, prevenciju i zaštitu od diskriminacije donosi Ministarstvo.
- (5) U Zavodu je zabranjeno političko organiziranje i političko djelovanje pojedinaca i političkih partija.

Član 85.

(Izuzeci od zabrane diskriminacije)

- (1) Ne smatraju se diskriminacijom pravljenje razlike, isključenje ili davanje prvenstva u odnosu na određeni posao kada je priroda posla ili se posao obavlja pod takvim uslovima da karakteristike povezane sa nekim od osnova utvrđenih zakonom, predstavljaju stvarni i odlučujući uslov obavljanja posla, te da je svrha koja se time želi postići opravdana.

- (2) Ne smatraju se diskriminacijom odredbe Zakona o radu, Kolektivnog ugovora, ovog Pravilnika i ugovora o radu koje se odnose na posebnu zaštitu određenih kategorija radnika u skladu sa zakonom.

Član 86.

(Zaštita u slučajevima diskriminacije)

- (1) U slučajevima diskriminacije radnik kao i lice koje traži zaposlenje mogu od direktora zahtijevati zaštitu u roku od 15 dana od dana saznanja za diskriminaciju.
- (2) Ako direktor 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 kao i lice koje traži zaposlenje u slučaju spora iznesu činjenice koje opravdavaju sumnju da je direktor postupio suprotno odredbama o zabrani diskriminacije iz Zakona o radu, na poslodavcu je teret dokazivanja da nije bilo diskriminacije, odnosno da postojeća razlika nije usmjerena na diskriminaciju već da ima svoje objektivno opravdanje.
- (4) Ako sud utvrdi da je tužba iz stava (2) ovog člana osnovana, direktor je dužan radniku uspostaviti i osigurati ostvarivanje prava koja su mu uskraćena, te mu nadoknaditi štetu nastalu diskriminacijom.

Član 87.

(Uznemiravanje i nasilje na radu)

- (1) Direktor i drugim licima zaposlenim u Zavodu zabranjeno je uznemiravanje ili seksualno uznemiravanje, nasilje po osnovu spola, kao sistematsko uznemiravanje na radu ili u vezi s radom (mobing) radnika kao i lica koja traže zaposlenje.
- (2) Uznemiravanje je svako ponašanje koje ima za cilj ili stvarno predstavlja povredu dostojanstva radnika a koje uzrokuje strah ili neprijateljsko, ponižavajuće ili uvredljivo okruženje radnika.
- (3) Uznemiravanjem iz stava (2) ovog člana smatra se i diskriminirajuće ponašanje koji se radnik direktno ili indirektno stavlja u nepovoljniji položaj od drugog radnika na osnovu rase, boje kože, spola, spolnog opredjeljenja, bračnog stanja, porodičnih obaveza, dobi, jezika, vjere, političkog ili drugog uvjerenja, nacionalnog ili socijalnog porijekla, imovnog stanja, rođenja, društvenog položaja, članstva ili nečlanstva u političkoj stranci, članstva ili nečlanstva u sindikatu te tjelesnih ili duševnih poteškoća.
- (4) Polno uznemiravanje je svako verbalno, neverbalno ili fizičko ponašanje polne naravi koje ima za cilj ili stvarno predstavlja povredu dostojanstva radnika, a koje uzrokuje strah ili neprijateljsko, ponižavajuće ili uvredljivo okruženje.
- (5) Ponašanje kojim se narušava dostojanstvo osobe radnika smatra se namjerno ili nehatno ponašanje koje uključuje ogovaranje, širenje glasina ili kleveta o drugome, uvrede, prijetnje, psovke, omalovažavanje, namjerno uskraćivanje informacija potrebnih za rad i slično.
- (6) Mobing predstavlja specifičnu formu nefizičkog uznemiravanja na radnom mjestu koje podrazumijeva ponavljanje radnji kojima jedno ili više lica psihički zlostavlja i ponižava drugo lice, a čija je svrha ili posljedica ugrožavanje njegovo ugleda, časti, dostojanstva, integriteta, degradacije radnih uslova ili profesionalnog statusa.

Član 88.

(Obaveze poslodavca u zaštiti dostojanstva radnika)

- (1) Direktor je dužan, 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 radnika, direktor će voditi posebnu brigu o informisanju radnika o zaštiti dostojanstva te o edukaciji ovlaštene osobe.

Član 89.

(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 87. ovog Pravilnika, radnik se može obratiti direktoru ili ovlaštenoj osobi.
- (3) Direktor je dužan o svakoj pritužbi o povredi dostojanstva radnika obavijestiti ovlaštenu osobu.
- (4) Ovlaštena osoba je dužna primati i rješavati pritužbe u vezi sa zaštitom dostojanstva radnika.
- (5) Izuzetno od stava (3) ovog člana direktor će primati i rješavati pritužbe u vezi sa zaštitom dostojanstva radnika ako:
 - a) je ovlaštena osoba odsutna,
 - b) se radi o pritužbi same ovlaštene osobe,
 - c) radnik određen za rješavanje pritužbi, pritužbu ne riješi u propisanom roku ili ako to ovlaštena osoba izričito zatraži od direktora.
- (6) Ovlaštena osoba je dužna zavisno o prirodi i težini povrede odmah, a najkasnije u roku od 15 dana od dostave pritužbe istu ispitati, o čemu se sastavlja zapisnik kojeg potpisuje radnik i ovlaštena osoba. Ukoliko direktor 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 spolnog uznemiravanja ako utvrdi da ono postoji.

Član 90.

(Mjere u postupku zaštite dostojanstva)

- (1) Ako ovlaštena osoba utvrdi da postoji neželjeno ponašanje iz člana 84. i 87. 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.
- (2) Ako direktor ne provede predložene mjere za sprečavanje uznemiravanja ili polnog uznemiravanja ili ako su mjere koje je preduzeo očito neprimjerene, radnik ima pravo prekinuti rad dok mu se ne osigura zaštita, pod uslovom da je roku od 30 dana zatražio zaštitu pred nadležnim sudom.

IX PLAĆA I NAKNADA PLAĆE RADNIKA

Član 91.

(Jednakost plaća i načela za utvrđivanje visine plaće)

- (1) 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 5. ovog Pravilnika.
- (2) Pod radom jednake vrijednosti podrazumijeva se rad koji zahtijeva isti stepen stručne spreme, istu radnu sposobnost, odgovornost, fizički i intelektualni rad, vještine, uslove rada i rezultate rada.
- (3) Pri određivanju iznosa plaća i naknada za radnike poštivat će se načelo – ista plaća za isto radno mjesto.
- (4) Prema načelu iz prethodnog stava ovog člana radnici, koji obavljaju poslove istog radnog mjesta, odnosno iste ili slične poslove imaju pravo na istu osnovnu plaću po vrsti i stepenu stručne spreme.
- (5) Finansijska sredstva za plaće i naknade i druga primanja radnika, predviđena ovim Pravilnikom, planiraju se i osiguravaju u budžetu Kantona.

Član 92.

(Elementi za utvrđivanje osnovne plaće)

- (1) Osnovna plaća je najniži iznos koji se radniku mora isplatiti za rad na poslovima pripadajućeg platnog razreda za puno radno vrijeme i normalne uslove i rezultate rada.
- (2) Osnovna plaća za puno radno vrijeme, normalne uslove rada i rezultate rada radnika čini vrijednost koeficijenta složenosti poslova platnog razreda u koji je postavljen radnik, umnožen s utvrđenom osnovicom za plaću.
- (3) Pored osnovne plaće, radnicima pripadaju i dodaci na plaću (naknade i druga primanja), u skladu sa zakonom, Kolektivnim ugovorom i ovim Pravilnikom.
- (4) Ukoliko radnik radi s nepunim radnim vremenom, u skladu s posebnim zakonom ili drugim propisima, osnovna plaća odredit će se srazmjerno vremenu provedenom na radu.
- (5) Koeficijenti odgovarajućeg platnog razreda su sastavni dio ovo Pravilnika.

Član 93.

(Utvrdjivanje plaća, naknade plaće i naknada koje nemaju karakter ličnih primanja)

- (1) Plaća, naknade plaća i naknade koje nemaju karakter ličnih primanja utvrđenih Kolektivnim ugovorom ne mogu biti manje od utvrđenih za radnike u državnoj upravi (organima uprave), srednjem i visokom obrazovanju.
- (2) Najniža plaća radnika za najmanju složenost poslova ne može biti manja od 70% prosječne neto plaće isplaćene po radniku u FBiH u protekla tri mjeseca prema posljednjem objavljenom podatku Federalnog zavoda za statistiku.
- (3) U slučaju da množenjem utvrđene osnovice i pripadajućeg koeficijenta najniža plaća iznosi manje od 70% prosječne plaće, radniku će se isplatiti plaća u navedenom postotku uvećana u skladu sa članom 95. stav (1) ovog Pravilnika.
- (4) U slučaju da množenjem utvrđene osnovice i pripadajućeg koeficijenta najniža plaća za najmanju složenost poslova iznosi više od 70% prosječne neto plaće isplaćene po radniku u FBiH u protekla tri mjeseca prema posljednjem objavljenom podatku Federalnog zavoda za statistiku, radniku će se isplatiti osnovna plaća, koju čini vrijednost koeficijenta umnožen s utvrđenom osnovicom za plaću u skladu sa članom 51. stav (1) ovog Kolektivnog ugovora.
- (5) Naknade plaća i naknade koje nemaju karakter ličnih primanja utvrđenih ovim Kolektivnim ugovorom ne mogu biti manje od utvrđenih za radnike u organima uprave, ustanovama kulture, srednjem i visokom obrazovanju.

- (6) Ukoliko se osnovna plaća isplaćuje u iznosu od 70% prosječne neto plaće isplaćene u FBiH, prema posljednjem objavljenom statističkom podatku, u tom slučaju se na taj iznos vrši uvećanje plaće za 10%“.

Član 94.

(Platni razred)

- (1) Složenost poslova i učinak na određenom radnom mjestu utvrđuje se platnim razredom za koji se u skladu sa Kolektivnim ugovorom, posebno utvrđuje koeficijent složenosti.
- (2) Vrijednost koeficijenta složenosti posla platnog razreda (u daljem tekstu: *koeficijent*) određuje se na osnovu stručne spreme, radne sposobnosti, vještina, uslova rada i rezultata rada izraženih kroz radni učinak.

R/b	Platni razred	Poslovi	Zvanje	Stručna sprema	Koeficijent
1.	I	Direktor ustanove predškolskog odgoja		VII ili II ciklus bolonje (300 ECTS)	6,52
2.	II	Direktor ustanove osnovnog odgoja i obrazovanja, direktor ustanove za odgoj i obrazovanje učenika sa teškoćama, direktor doma učenika			6,03
3.	III	Pomoćnik direktora ili voditelj dijela nastavnog procesa, rukovodilac Službe za odgojno-obrazovni rad, rukovodilac Službe pravnih i općih poslova, rukovodilac Službe računovodstva, rukovodilac Službe nabavki, distribucije i održavanja			5,28
4.	IV	Nastavnik, odgajatelj, odgovorni odgajatelj, vjeroučitelj	Viši savjetnik		

		Pedagog, psiholog, pedagog/psiholog, socijalni pedagog, defektolog, logoped, psihomotorni reedukator, surdiodiolog audiorehabilitator, koordinator za odgojno-obrazovni rad, asistent u odjeljenju, asistent u grupi, bibliotekar, socijalni radnik, fizioterapeutski tehničar, zdravstveni radnik, radni instruktor, nastavnik u produženom i cjelodnevnom boravku, voditelj grupe u produženom boravku, edukator - rehabilitator/defektolog u sastavu Mobilnog stručnog tima za pružanje podrške u inkluzivnom obrazovanju, logoped u sastavu Mobilnog stručnog tima za pružanje podrške u inkluzivnom obrazovanju, psiholog u sastavu Mobilnog stručnog tima za pružanje podrške u inkluzivnom obrazovanju, somatoped, oligofrenolog Sekretar, saradnik za pravne, personalne i administrativne poslove, koordinator za obavezni program, saradnik za specijalizirane programe, saradnik za protivpožarnu zaštitu, saradnik za kvalitet i sigurnost hrane, saradnik za javne nabavke, saradnik asistent, asistent direktora, IPK odgajatelj, saradnik za obračun, planiranje i analizu plaća i drugih primanja, saradnik za obračun, planiranje i analizu materijalnog knjigovodstva i	Stručni saradnik savjetnik	VII, I i II ciklus bolonje (180, 240 i 300 ETCS)	4,93
--	--	--	-----------------------------------	---	-------------

		knjigovodstva stalnih sredstava, referent za plan i analizu, rukovalac nastavnom tehnikom, radnik na zaštiti na radu.			
5.	V	Nastavnik, odgajatelj, odgovorni odgajatelj, vjeroučitelj	Savjetnik		

		Pedagog, psiholog, pedagog/psiholog, socijalni pedagog, defektolog, logoped, psihomotorni reedukator, surdioaudiolog audiorehabilitator, koordinator za odgojno-obrazovni rad, asistent u odjeljenju, asistent u grupi, bibliotekar, socijalni radnik, fizioterapeutski tehničar, zdravstveni radnik, radni instruktor, nastavnik u produženom i cjelodnevnom boravku, voditelj grupe u produženom boravku, edukator - rehabilitator/defektolog u sastavu Mobilnog stručnog tima za pružanje podrške u inkluzivnom obrazovanju, logoped u sastavu Mobilnog stručnog tima za pružanje podrške u inkluzivnom obrazovanju, psiholog u sastavu Mobilnog stručnog tima za pružanje podrške u inkluzivnom obrazovanju, somatoped, oligofrenolog. Sekretar, saradnik za pravne, personalne i administrativne poslove, koordinator za obavezni program, saradnik za specijalizirane programe, saradnik za protivpožarnu zaštitu, saradnik za kvalitet i sigurnost hrane, saradnik za javne nabavke, saradnik asistent, asistent direktora, IPK odgajatelj, saradnik za obračun, planiranje i analizu plaća i drugih primanja, saradnik za obračun, planiranje i analizu materijalnog knjigovodstva i knjigovodstva stalnih sredstava, referent za plan i analizu, rukovalac nastavnom tehnikom, radnik na zaštiti na radu.	Viši stručni saradnik	VII, I i II ciklus bolonje (180, 240 i 300 ECTS)	4,69
6.	VI	Nastavnik, odgajatelj, odgovorni odgajatelj, vjeroučitelj	Mentor		

		Pedagog, psiholog, pedagog/psiholog, socijalni pedagog, defektolog, logoped, psihomotorni reedukator, surdioaudiolog audiorehabilitator, koordinator za odgojno-obrazovni rad, asistent u odjeljenju, asistent u grupi, bibliotekar, socijalni radnik, fizioterapeutski tehničar, zdravstveni radnik, radni instruktor, nastavnik u produženom i cjelodnevnom boravku, voditelj grupe u produženom boravku, edukator - rehabilitator/defektolog u sastavu Mobilnog stručnog tima za pružanje podrške u inkluzivnom obrazovanju, logoped u sastavu Mobilnog stručnog tima za pružanje podrške u inkluzivnom obrazovanju, psiholog u sastavu Mobilnog stručnog tima za pružanje podrške u inkluzivnom obrazovanju, somatoped, oligofrenolog. Sekretar, saradnik za pravne, personalne i administrativne poslove, koordinator za obavezni program, saradnik za specijalizirane programe, saradnik za protivpožarnu zaštitu, saradnik za kvalitet i sigurnost hrane, saradnik za javne nabavke, saradnik asistent, asistent direktora, IPK odgajatelj, saradnik za obračun, planiranje i analizu plaća i drugih primanja, saradnik za obračun, planiranje i analizu materijalnog knjigovodstva i knjigovodstva stalnih sredstava, referent za plan i analizu, rukovalac nastavnom tehnikom, radnik na zaštiti na radu.	Samostalni stručni saradnik	VII, I i II ciklus bolonje (180, 240 i 300 ECTS)	4,57
7.	VII	Nastavnik, odgajatelj, odgovorni odgajatelj, vjeroučitelj		VII, I i II ciklus bolonje	4,45

		Pedagog, psiholog, pedagog/psiholog, socijalni pedagog, defektolog, logoped, psihomotorni reedukator, surdiodiolog audiorehabilitator, koordinator za odgojno-obrazovni rad, asistent u odjeljenju, asistent u grupi, bibliotekar, socijalni radnik, fizioterapeutski tehničar, zdravstveni radnik, radni instruktor, nastavnik u produženom i cjelodnevnom boravku,		(180, 240 i 300 ECTS)	
--	--	--	--	-----------------------	--

		voditelj grupe u produženom boravku, edukator - rehabilitator/ defektolog u sastavu Mobilnog stručnog tima za pružanje podrške u inkluzivnom obrazovanju, logoped u sastavu Mobilnog stručnog tima za pružanje podrške u inkluzivnom obrazovanju, psiholog u sastavu Mobilnog stručnog tima za pružanje podrške u inkluzivnom obrazovanju, somatoped, oligofrenolog. Sekretar, saradnik za pravne, personalne i administrativne poslove, koordinator za obavezni program, saradnik za specijalizirane programe, saradnik za protivpožarnu zaštitu, saradnik za kvalitet i sigurnost hrane, saradnik za javne nabavke, saradnik asistent, asistent direktora, IPK odgajatelj, saradnik za obračun, planiranje i analizu plaća i drugih primanja, saradnik za obračun, planiranje i analizu materijalnog knjigovodstva i knjigovodstva stalnih sredstava, referent za plan i analizu, rukovalac nastavnom tehnikom, radnik na zaštiti na radu.			
8.	VIII	Nastavnik, odgajatelj, odgovorni odgajatelj, odgajatelj IPK (administrativni radnik) sa zvanjem viši savjetnik	Viši savjetnik		

		Administrativni radnik, fizioterapeutski tehničar, zdravstveni radnik, radni instruktor, nastavnik u produženom i cjelodnevnom boravku, radnik za zaštitu na radu Radnik zatečen na poslovima: pedagoga, psihologa, bibliotekara, socijalnog radnika, referenta za plan i analizu, sekretara i rukovaoca nastavnom tehnikom, saradnika asistenta i referenta za administrativno tehničke poslove IPK odgajatelja, asistenta u odjeljenju, asistenta u grupi, saradnik asistenta i referenta za administrativnotehničke poslove IPK odgajatelj, edukator - rehabilitator/ defektolog u sastavu Mobilnog stručnog tima za pružanje podrške u inkluzivnom obrazovanju, logoped u sastavu	Stručni saradnik savjetnik	VI	4,57
--	--	---	----------------------------	----	------

		Mobilnog stručnog tima za pružanje podrške u inkluzivnom obrazovanju, psiholog u sastavu Mobilnog stručnog tima za pružanje podrške u inkluzivnom obrazovanju, socijalnog pedagoga, voditelja grupe u produženom boravku.			
9.	IX	Nastavnik, odgajatelj, odgovorni odgajatelj, odgajatelj IPK (administrativni radnik) sa zvanjem savjetnik	Savjetnik		

		Administrativni radnik, fizioterapeutski tehničar, zdravstveni radnik, radni instruktor, nastavnik u produženom i cjelodnevnom boravku, radnik za zaštitu na radu Radnik zatečen na poslovima: pedagoga, psihologa, bibliotekara, socijalnog radnika, referenta za plan i analizu, sekretara i rukovaoca nastavnom tehnikom, saradnika asistenta i referenta za administrativno tehničke poslove IPK odgajatelja, asistenta u odjeljenju, asistenta u grupi, saradnik asistenta i referenta za administrativno-tehničke poslove IPK odgajatelj, edukator - rehabilitator/ defektolog u sastavu Mobilnog stručnog tima za pružanje podrške u inkluzivnom obrazovanju, logoped u sastavu Mobilnog stručnog tima za pružanje podrške u inkluzivnom obrazovanju, psiholog u sastavu Mobilnog stručnog tima za pružanje podrške u inkluzivnom obrazovanju, socijalnog pedagoga, voditelja grupe u produženom boravku.	Viši stručni saradnik	VI	4,45
10.	X	Nastavnik, odgajatelj, odgovorni odgajatelj, odgajatelj IPK (administrativni radnik) sa zvanjem mentor	Mentor	VI	4,32
		Administrativni radnik, fizioterapeutski tehničar, zdravstveni radnik, radni instruktor, nastavnik u produženom i cjelodnevnom boravku, radnik za zaštitu na radu Radnik zatečen na poslovima: pedagoga, psihologa, bibliotekara, socijalnog radnika, referenta za plan i analizu, sekretara i rukovaoca nastavnom tehnikom, saradnika asistenta i referenta za administrativno	Samostalni stručni saradnik		

		tehničke poslove IPK odgajatelja, asistenta u odjeljenju, asistenta u grupi, saradnik asistenta i referenta za administrativno-tehničke poslove IPK odgajatelj, edukator - rehabilitator/ defektolog u sastavu Mobilnog stručnog tima za pružanje podrške u inkluzivnom obrazovanju, logoped u sastavu Mobilnog stručnog tima za pružanje podrške u inkluzivnom obrazovanju, psiholog u sastavu Mobilnog stručnog tima za pružanje podrške u inkluzivnom obrazovanju, socijalnog pedagoga, voditelja grupe u produženom boravku.			
11.	XI	Nastavnik, odgajatelj, odgovorni odgajatelj, odgajatelj IPK (administrativni radnik)			
		Administrativni radnik, fizioterapeutski tehničar, zdravstveni radnik, radni instruktor, nastavnik u produženom i cjelodnevnom boravku, radnik za zaštitu na radu Radnik zatečen na poslovima: pedagoga, psihologa, bibliotekara, socijalnog radnika, referenta za plan i analizu, sekretara i rukovaoca nastavnom tehnikom, saradnika asistenta i referenta za administrativno tehničke poslove IPK odgajatelja, asistenta u odjeljenju, asistenta u grupi, saradnik asistenta i referenta za administrativno-tehničke poslove IPK odgajatelj, edukator - rehabilitator/ defektolog u sastavu Mobilnog stručnog tima za pružanje podrške u inkluzivnom obrazovanju, logoped u sastavu Mobilnog stručnog tima za pružanje podrške u inkluzivnom obrazovanju, psiholog u sastavu Mobilnog stručnog tima za pružanje podrške u inkluzivnom obrazovanju, socijalnog pedagoga, voditelja grupe u produženom boravku.		VI	4,21
12.	XII	Nastavnik, odgajatelj, odgovorni odgajatelj, medicinska sestra, fizioterapeutski tehničar,	Viši konsultant	IV	4,21

13.	XIII	zdravstveni radnik, radni instruktor, fizioterapeut, medicinska sestra tehničar, radnik za zaštitu na radu,	Konsultatnt	IV	4,08
14.	XIV				
		Knjigovođa kupaca, materijalni knjigovođa, knjigovođa stalnih sredstava, saradnik-asistent, radnik zatečen na poslovima: sekretara, referenta za plan i analizu, bibliotekara i operatora u trezorskoj jedinici, administrativni radnik, glavni kuhar u ustanovi za odgoj i obrazovanje učenika s teškoćama, IPK medicinska sestra, referent za personalne poslove.	Mentor	IV	3,96
15.	XV			IV	3,91
16.	XVI	Administrativno-računovodstveni radnik, ekonom, blagajnik, skladištar, kurir, nabavljač-recepcioner	Viši referent	IV	3,24
17.	XVII		Referent	IV	3,12
18.	XVIII		Mladi referent	IV	3,00
19.	XIX	Radnik za logističku podršku i higijenu		IV	2,96
20.	XX	Kuhar u osnovnoj školi Radnik zatečen na poslovima kuhara Domar, radnik za servisno tehničku podršku, radnik za servisno tehničku i sigurnosnu podršku Radnik zatečen na poslovima: domara, ložača, domara/ložača/dnevnog čuvara, električara, vodoinstalatera, vešerice Električar, vodoinstalater, vešerica		III ili V III, IV ili V III ili IV	2,96
21.	XXI	Pomoćni radnik u kuhinji, Radnik zatečen na poslovima pomoćnog radnika u kuhinji Noćni čuvar zadužen za sigurnost, dnevni čuvar zadužen za sigurnost Radnik zatečen na radnom mjestu: noćnog čuvara, dnevnog čuvara Radnik na posluživanju obroka Radnik zatečen na poslovima servirke		III ili V III ili IV	2,64

22.	XXII	Radnik na održavanju higijene, radnik na održavanju higijene/sobarica, radnik u vešeraju, domaćica Radnik zatečen na poslovima posluživanja obroka, servirke i spremačice		NK	2,64
-----	------	--	--	----	------

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

Član 95.

(Uvećanje osnovne plaće za svaku godinu penzijskog staža)

- (1) Osnovna plaća radnika uvećava se za svaku godinu penzijskog staža za 0,6% s tim da ukupno povećanje ne može biti veće od 20%.
- (2) Osnovnu plaću iz stava (1) ovog člana čini vrijednost koeficijenta složenosti poslova platnog razreda u koji je postavljen radnik, umnožen s osnovicom za plaću.
- (3) Penzijski staž iz stava (1) ovog člana se odnosi i na staž koji je evidentiran po osnovu učešća u Oružanim snagama RBiH uz obavezu radnika da, prije ostavriavanja ovog prava, u personalni dosje dostavi uvjerenje PIO/MIO kojim dokazuje staž po osnovu učešća u Oružanim snagama RBiH.

Član 96.

(Dodaci na plaću za otežane uslove rada)

(1) Radniku po osnovu otežanih uslova rada pripada pravo na poseban dodatak uz platu u visini do 25% njegove osnovne plate u sljedećim slučajevima:

- a) radniku koji po nalogu direktora, nakon prethodno pribavljene saglasnosti ministra, u istom danu radi u dvije smjene, ako je pauza između smjena u trajanju četiri i više sati, pripada pravo na poseban dodatak uz platu u iznosu od najmanje 1% za svaki dan rada sedmično, a najviše 5% rada u toku radne sedmice njegove osnovne plate, pri čemu se kao rad u dvije smjene ne smatraju: nastavnička i razredna vijeća, sjednice stručnih aktivna, 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 po posebnom individualno prilagođenom odgojno-obrazovnom programu, 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 s djecom/učenicima) pripada pravo na poseban dodatak u iznosu od 3% njegove osnovne plate,
- l) pedagogu, psihologu, pedagogu/psihologu, socijalnom pedagogu, defektologu, logopedu, fizioterapeutu, medicinskoj sestri, asistentu u odjeljenju/grupi, bibliotekaru, socijalnom radniku, fizioterapeutskom tehničaru, zdravstvenom radniku, radnom instruktoru, nastavniku u produženom i cjelodnevnom boravku, rukovaocu nastavnom tehnikom (rukovaoc nastavnom tehnikom i EMIS odgovorna osoba), saradniku za pravne, personalne i administrativne poslove, saradniku za protupožarnu zaštitu, saradniku za kvalitet i sigurnost hrane, saradniku za javne nabavke, IKP odgajatelju, IKP administrativnom radniku, saradniku za obračun, planiranje i analizu materijalnog knjigovodstva i knjigovodstva stalnih sredstava i članu mobilnog stručnog tima, za pružanje podrške inkluzivnom obrazovanju pripada pravo 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, (voditelja nastavnog procesa), pomoćniku direktora ili voditelju nastavnog dijela za školu u prirodi, pomoćniku direktora ili voditelju nastavnog dijela za školu u bolnici rukovodiocu Službe pravnih i općih poslova, rukovodiocu Službe računovodstva, rukovodiocu Službe nabavki, distribucije i održavanja, sekretaru, samostalnom referentu za plan i analizu, administrativno-računovodstvenom i administrativnom radniku pripada pravo na poseban dodatak uz platu u iznosu od 4% njegove osnovne plate. Radnicima iz ove tačke pripada i pravo na posebni dodatak prema sljedećim kriterijima: radniku u predškolskoj ustanovi u iznosu od 2% njegove osnovne plate, radniku u osnovnoj školi sa više od 60 radika 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 posebnij dodataka iz stava (1) tačka k), tačka l) i tačka n) koji se isplaćuju tokom cijele školske godine.
- (4) Platu iz stava (1) ovog člana čini osnovna plata (vrijednost koeficijenta složenosti poslova platnog razreda utvrđenog rješenjem o plati radnika umnožen s utvrđenom osnovicom za obračun plate iz člana 94. ovog Pravilnika) uvećana u skladu sa članom 95. Pravilnika.
- (5) Ukoliko radnik radi u više ustanova, pravo na poseban dodatak na platu iz stava (1) tačka a) i tačka b) Kolektivnog ugovora ostvaruje u onoj ustanovi u kojoj je procentualno više angažovan.
- (6) Dodaci iz stava (1) ovog člana međusobno se ne isključuju, ali ne mogu prelaziti iznos od 25%.

Član 97.

(Obračun i isplata plaće)

- (1) Plaća radnika se obračunava za jedan mjesec unatrag, a isplaćuje za prethodni mjesec, s tim da razmak između dviju isplata ne smije biti duži od 30 dana, u skladu sa Zakonom o radu.
- (2) Direktor donosi rješenje o plati radnika, a koje obavezno sadrži: lične podatke radnika, radno mjesto na koje je izabran, platni razred i sve elemente koji su uzeti u obzir za utvrđivanje visine plaće.
- (3) Pojedinačne isplate plaće nisu javne.
- (4) Sve izmjene u visini plaće vrše se rješenjem koje donosi direktor.
- (5) Direktor je dužan na zahtjev radnika vršiti uplatu obustava (kredit, izdržavanje, sindikalne članarine, osiguranja i sl).
- (6) Radnici imaju pravo izabrati banku preko koje će se isplaćivati plaća i naknade radnika.
- (7) Na dan isplate plaće direktor je dužan radniku putem mejla dostaviti pisani obračun plaće (u daljem tekstu: platna lista), a ukoliko direktor nije u mogućnosti da putem mejla radniku dostavi platnu listu, radniku će ista biti lično uručena ili dostavljena preporučo poštom.
- (8) U periodu dok Trezor ili POC Trezora ne obezbijede dostavu platnih lista mejlom, direktor će radnicima printane i zatvorene platne liste uručivati lično a radnik će svojim potpisom potvrditi preuzimanje iste ili će platne liste radniku biti dostavljene preporučeno poštom.

Član 98.

(Uvećanje osnovne plaće radnika)

- (1) 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) rad u dane svog vjerskog praznika, koje bi koristio kao plaćeno odsustvo – 50%,
 - e) rad subotom i nedjeljom – 30%
 - f) rad Sindikalnog povjerenika – 10%.
 - g) rad u Školi u prirodi sa učenicima od II do IV razreda koja se realizuje jednom u toku školovanja i rad na ekskurziji sa učenicima na kraju VIII razreda ili u IX razredu – 20%.

- (2) Plaću iz stava (1) ovog člana čini osnovna plaća (vrijednost koeficijenta složenosti poslova platnog razreda utvrđenog rješenjem o plaći radnika umnožen s osnovicom) uvećana u skladu sa članom 95. stav (1) ovog Pravilnika.
- (3) Uvećanje osnovne plaće iz stava (1) tačka f) ovog člana i pravo iz člana 161. stav (2) tačka e) međusobno se isključuju pri čemu Sindikalni povjerenik bira jedno od dva navedena prava koje je povoljnije za njega.

Član 99. (Naknada plaće)

- (1) Radnik ima pravo na naknadu plaće za period odsustvovanja sa rada iz opravdanih razloga predviđenih zakonom, propisom Kantona, Kolektivnim ugovorom i ovim Pravilnikom (godišnji odmor, privremena spriječenost za rad, porođajno odsustvo, plaćeno odsustvo i slično).
- (2) Period iz stava (1) ovog člana za koji se naknada isplaćuje na teret poslodavca utvrđuje se zakonom, propisom Kantona, Kolektivnim ugovorom, ovim Pravilnikom ili ugovorom o radu.
- (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 uticale na prekid odgojnoobrazovnog rada, odnosno nastave, po odluci Vlade, ministra ili drugih nadležnih organa.
- (4) Poslodavac je dužan radniku isplatiti plaću i druge naknade iz radnog odnosa koje mu pripadaju do dana koji je rješenjem o prestanku ugovora o radu, utvrđen kao dan prestanka radnog odnosa.

Član 100. (Naknada za prekovremeni rad, rad u neradne dane, noćni rad i rad u dane državnih praznika)

- (1) U slučaju prekovremenog rada, rada u neradne dane, noćnog rada ili rada u dane državnih praznika, radnik ima pravo na naknadu osnovne plaće, srazmjerno vremenu trajanja tog rada, uvećanim za postotak utvrđen Kolektivnim ugovorom i ovim Pravilnikom.
- (2) Radniku koji s učenicima učestvuje na javnim, kulturnim i sportskim manifestacijama koje se održavaju u organizaciji Ministarstva, po odluci ministra ili direktora, a koje su predviđene GPRS, pripada naknada u vidu prekovremenog rada, ako se održavaju nakon isteka radnog vremena radnika i to za dane održavanja manifestacija.

Član 101. (Naknada za regres za godišnji odmor)

- (1) Radnik ima pravo na novčanu naknadu na ime regresa za korištenje godišnjeg odmora (u daljem tekstu: *regres*) u iznosu od najmanje 50% prosječne plaće isplaćene u FBiH 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 s kojom je prije sklopio ugovor o radu.
- (5) Regres se, u pravilu, isplaćuje do 30.06. tekuće kalendarske godine.
- (6) Pravo na regres ima svaki radnik bez obzira na nastavnu normu/radno vrijeme i broj utvrđenih

radnih dana rješenjem o korištenju godišnjeg odmora.

Član 102.

(Naknada plaće za vrijeme bolovanja)

- (1) Radnik ima pravo na naknadu plaće za bolovanje do 42 kalendarska dana u visini njegove osnovne plaće iz prethodnog mjeseca prije odlaska na bolovanje.
- (2) Naknada plaće za bolovanje preko 42 dana ostvaruje se prema propisu FBiH kojim se utvrđuje naknada za bolovanje, s tim da razliku do pune osnovne plaće isplaćuje Škola.
- (3) Plaću iz st. (1) i (2) ovog člana čini osnovna plaća radnika (vrijednost koeficijenta složenosti poslova platnog razreda utvrđenog rješenjem o plaći radnika umnožen s osnovicom za obračun plaće) uvećana u skladu sa članom 95. ovog Pravilnika.

Član 103.

(Plaće i naknade roditelja djeteta s težim smetnjama u razvoju)

- (1) Radnik, roditelj/staratelj djeteta s težim smetnjama u razvoju (teže hendikepiranog djeteta, odnosno djeteta s teškoćama), ima pravo da radi polovinu punog radnog vremena, u slučaju da se radi o samohranom roditelju/staratelju ili da su oba roditelja/staratelja zaposlena, pod uslovom da dijete nije smješteno u ustanovu socijalno-zdravstvenog zbrinjavanja, na osnovu nalaza nadležne zdravstvene ustanove.
- (2) Za vrijeme rada s polovinom punog radnog vremena, radniku iz stava (1) ovog člana isplaćuju se plaća i naknade plaće (ishrana, prijevoz, regres, nagrada za rezultate rada, bolovanje, prekovremeni rad, rad u komisijama, rad u dane praznika, rad u neradne dane, troškovi službenih putovanja, slučaj smrti, bolesti ili invalidnosti i ostale naknade definisane Kolektivnim ugovorom i ovim Pravilnikom) u punom iznosu, kao da radi puno radno vrijeme.
- (3) Radniku, koji koristi pravo iz stava (1) ovog člana, ne može se narediti da radi noću, prekovremeno i ne može mu se promijeniti mjesto rada, osim ako za to nije dao svoj pisani pristanak.
- (4) Starosna dob djeteta iz stava (1) ovog člana nije uslov za ostvarivanje prava iz ovog člana Pravilnika.

Član 104.

(Naknada za porodijsko odsustvo)

- (1) Radnik za vrijeme porodijskog odsustva ima pravo na naknadu plaće prema propisima Kantona kojim se uređuje ova oblast, prema mjestu uplate doprinosa, s tim da razliku do visine pune plaće uplaćuje Škola.
- (2) Radnik nakon isteka porođajnog odsustva, za blizance, treće i svako sljedeće dijete ima pravo da radi polovinu punog radnog vremena do navršene druge godine života djeteta, ako propisom Kantona nije predviđeno duže trajanje ovog prava.
- (3) Radnik nakon isteka porođajnog odsustva ima pravo da radi polovinu punog radnog vremena do tri godine života djeteta, ako je djetetu, prema nalazu nadležne zdravstvene ustanove, potrebna pojačana briga i njega.
- (4) Za vrijeme rada s polovinom punog radnog vremena, radniku iz st. (2) i (3) ovog člana isplaćuju se plaća i naknade plaće (ishrana, prijevoz, regres, nagrada za rezultate rada, bolovanje, prekovremeni rad, rad u komisijama, rad u dane praznika, rad u neradne dane, troškove službenih putovanja, slučaj

- smrti, bolesti ili invalidnosti i ostale naknade definisane Kolektivnim ugovorom i ovim Pravilnikom) u punom iznosu, kao da radi puno radno vrijeme.
- (5) Radnik koji ima blizance, treće i svako sljedeće dijete, odmah nakon isteka porođajnog odsustva iz stava (1) ovog člana, ima pravo da iskoristi godišnji odmor, u skladu sa zakonom. Nakon iskorištenog godišnjeg odmora radnik ima pravo koristiti pravo iz stava (2) ovog člana.
 - (6) Ukoliko radnik obavlja poslove nastavnika razredne nastave, a radi se o radniku koji ima pravo da radi polovinu punog radnog vremena u skladu sa st. (2) i (3) ovog člana, radniku će se u slučaju korištenja prava iz stava (2) ovog člana produžiti period punog odsustva nakon isteka porođajskog odsustva do 18. mjeseca života djeteta, a nakon toga radit će puno radno vrijeme do druge godine života djeteta, odnosno radniku će se u slučaju korištenja prava iz stava (3) ovog člana produžiti period odsustva nakon isteka porođajskog odsustva do druge godine života djeteta, a nakon toga radit će puno radno vrijeme do treće godine života djeteta.
 - (7) Plaću iz stava (1), (2) i (3) ovog člana čini osnovna plaća radnika (vrijednost koeficijenta složenosti poslova platnog razreda utvrđenog rješenjem o plaći radnika umnožen s osnovicom za obračun plaće) uvećana u skladu sa članom 95. ovog Pravilnika, Zakonom o dohotku i eventualno drugim dodacima na koje radnik ostvaruje pravo, u skladu sa zakonom, Kolektivnim ugovorom i ovim Pravilnikom.
 - (8) Visina pune plaće iz stava (1), (2) i (3) ovog člana se odnosi na iznos plaće radnika koja je radniku isplaćena prije odlaska na porođajsko odsustvo.

Član 105.

(Naknada za prijevoz na posao i sa posla)

- (1) Radniku čije je mjesto stanovanja od mjesta rada udaljeno najmanje 2 kilometra, pripada pravo na novčanu naknadu za prijevoz na posao i sa posla u visini cijene jedne mjesečne karte gradskog, prigradskog i međugradskog saobraćaja bez obzira koliko prevoznih sredstava radnik koristi.
- (2) U međugradski saobraćaj spadaju mjesta koja su udaljena od mjesta rada do 70 km.
- (3) Radniku s nepunim radnim vremenom pripada pravo iz stava (1) ovog člana u jednakom iznosu kao da radi puno radno vrijeme.
- (4) Radnik koji radi u više škola pravo iz stava (1) ovog člana ostvaruje u onoj školi u kojoj je procentualno više angažovan.
- (5) Ukoliko je radnik iz stava (4) ovog člana angažovan podjednako u više škola, pravo iz stava (1) ovog člana ostvaruje u onoj školi s kojom je prije sklopio ugovor o radu.
- (6) Radnik pravo iz stava (1) ovog člana ne ostvaruje tokom odsustva s posla (bolovanje, godišnji odmor, porođajsko odsustvo, plaćeno odsustvo, neplaćeno odsustvo i slično).
- (7) U situaciji kada ne postoji ili je obustavljen gradski, prigradski ili međugradski prijevoz do mjesta stanovanja, direktor će, nakon prethodno pribavljene saglasnosti ministra, donijeti odluku o korištenju privatnog vozila u službene svrhe, tj. da radnik koji i dalje dolazi u mjesto rada, koristi privatno vozilo za potrebe dolaska na posao i sa posla.
- (8) U slučaju prava iz stava (7) ovog člana radniku pripada naknada za korištenje vlastitog vozila u službene svrhe.
- (9) U slučaju obavljanja rada od kuće ili u drugom prostoru koji osigura radnik, radnik nema pravo iz stava (1) ovog člana.
- (10) Naknada iz stava (1) ovog člana se isplaćuje u punom iznosu bez obzira na broj radnih dana.
- (11) Kada je udaljenost mjesta rada preko 70 km, a ne postoji mogućnost utvrđivanja cijene mjesečne karte međugradskog saobraćaja, direktor će, nakon prethodno pribavljene saglasnosti ministra, donijeti odluku o korištenju vlastitog automobila u službene svrhe na osnovu koje će se radniku isplatiti novčana naknada za prijevoz na posao i sa posla.
- (12) Novčana naknada iz stava (11) ovog člana se isplaćuje svakog mjeseca za prethodni mjesec i iznosi

30 KM po danu, odnosno utvrđuje se samo za one dane kada je radnik radio.

Član 106.

(Novčana naknada za topli obrok)

- (1) Radnik ima pravo na topli obrok za vrijeme obavljanja rada, samo za dane prisustva na poslu, u iznosu od najmanje 1% neto prosječne plaće u Kantonu Sarajevo, prema posljednjim objavljenim statističkim podacima Federalnog zavoda za statistiku.
- (2) Pravo na topli obrok ne ostvaruje se u slučaju odsustvovanja sa posla po bilo kom opravdanom ili neopravdanom osnovu (službeni put, plaćeno odsustvo, neplaćeno odsustvo, rad na terenu, odsustvo zbog bolesti, godišnji odmor i slično).
- (3) Radnik koji radi u više škola ima pravo na topli obrok procentualno normi koju ostvaruje u svakoj od škola pojedinačno.
- (4) Topli obrok se ostvaruje za svaki dan proveden na poslu, bez obzira da li je broj radnih sati u toku jednog radnog dana manji od 8, odnosno ako je radna sedmica od 40 radnih sati raspoređena u šest radnih dana.
- (5) U slučaju obavljanja rada od kuće ili u drugom prostoru koji osigura radnik, radnik ima pravo na topli obrok, s obzirom na to da to pravo radnik ostvaruje za vrijeme obavljanja rada, što je i rad od kuće.

Član 107.

(Naknada za slučaj smrti)

- (1) U slučaju smrti radnika ili člana njegove uže porodice iz stava (3) ovog člana, isplaćuju se 4 prosječne mjesečne neto plaće isplaćene u FBiH za prethodna tri mjeseca prije donošenja rješenja o isplati te naknade.
- (2) Ukoliko u Školi rade dva radnika iz iste porodice iz stava (3) ovog člana, pravo na troškove iz stava (1) ovog člana ostvaruje jedan član porodice.
- (3) Pod 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 8, odnosno do 26. godina starosti, ako se nalaze na redovnom školovanju i nisu u radnom odnosu, 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 s 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 uslovom da s njima živi u zajedničkom domaćinstvu,
 - e) unučad pod uslovom iz stava (2) tačka 2. ovog člana, ako nemaju roditelje i žive u zajedničkom domaćinstvu s korisnikom naknade.
- (4) Radnik pravo iz stava (1) ovog člana ostvaruje bez obzira da li je radno-pravni status radnika na određeno ili neodređeno vrijeme, odnosno punu/nepunu nastavnu normu/vrijeme i to prvenstveno u školi u kojoj je zaposlen na neodređeno vrijeme. Ukoliko radnik radi u više škola, pravo iz stava (1) ovog člana ostvaruje u onoj školi u kojoj je procentualno više angažovan, a ukoliko je radnik podjednako angažovan u više škola, pravo na naknadu ostvaruje u onoj školi s kojom je prije sklopio ugovor o radu.

Član 108.

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

- (1) U slučaju nastanka povrede na radu, teške invalidnosti ili teške bolesti radnika, odnosno teške invalidnosti ili teške bolesti člana njegove uže porodice iz člana 107. stav (3) ovog Pravilnika, isplaćuje se jednokratna novčana pomoć u visini njegove 3 plaće isplaćene u prethodna tri mjeseca ili 3 prosječne mjesečne plaće isplaćene u FBiH, ako je to za radnika povoljnije.
- (2) Radniku će se isplatiti naknada iz stava (1) ovog člana i za liječenje njegove povrede na radu, teške invalidnosti ili teške bolesti u zdravstvenoj ustanovi u BiH ili inostranstvu, bez obzira da li su privatne ili javne ustanove, 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 stava (1) i (2) ovog člana podrazumijevaju se bolesti navedene u Uredbi o naknadama i drugim materijalnim pravima koja nemaju karakter plata kao i Uredbi o listi teških bolesti, odnosno teških tjelesnih povreda na osnovu kojih se ostvaruju naknade za slučaj teške invalidnosti ili teške bolesti. Pravo na jednokratnu novčanu pomoć iz stava (1) ovog člana po osnovu teške invalidnosti ostvaruje se za utvrđen stepen invalidnosti od najmanje 60%.
- (4) Jednokratna novčana pomoć iz stava (1) ovog člana, će se isplatiti i 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 sprječavanja teške invalidnosti ili teške bolesti.
- (5) Prioritet u odobravanju novčane pomoći iz stava (1) ovog člana, imaju radnici u odnosu na članove uže porodice. Kriteriji za dodjelu novčane pomoći iz stava (1) ovog člana koje utvrde federalni, odnosno kantonalni organi pojedinačno po vrsti i težini bolesti sastavni su dio ovog Pravilnika.
- (6) Naknade iz stavova (1), (2) i (4) ovog člana se na osnovu iste invalidnosti ili bolesti ne isplaćuje svake godine, već jednom po jednoj dijagnozi ili utvrđenom stepenu invalidnosti, jer se radi o jednokratnoj, a ne višekratnoj ili stalnoj novčanoj naknadi za liječenje bolesti ili invalidnosti.
- (7) Naknade iz stava (1), (2) i (4) ovog člana koje se utvrde po dvije osnove u toku jedne kalendarske godine ne isključuju jedna drugu, a isplata naknade po drugoj utvrđenoj osnovi će se izvršiti u narednoj kalendarskoj, odnosno budžetskoj godini.
- (8) Radnik pravo iz stava (1) i (2) ovog člana ostvaruje bez obzira da li je radno-pravni status radnika na određeno ili neodređeno vrijeme, odnosno punu/nepunu nastavnu normu/vrijeme i to prvenstveno u školi u kojoj je zaposlen na neodređeno vrijeme. Ukoliko radnik radi u više škola, pravo iz stava (1) ovog člana ostvaruje u onoj školi u kojoj je procentualno više angažovan, a ukoliko je radnik podjednako angažovan u više škola, pravo na naknadu ostvaruje u onoj školi s kojom je prije sklopio ugovor o radu.

Član 109.

(Naknada za rad u komisijama)

- (1) Članovi komisija koje se formiraju na osnovu odluke/rješenja Školskog odbora, odnosno direktora, imaju pravo na maksimalnu mjesečnu naknadu za rad u komisijama do visine jedne i pol (1,5) osnovice iz člana 5. Zakona o platama i naknadama u organima vlasti Kantona.
- (2) Odlukom Školskog odbora regulišu se način i uvjeti obrazovanja komisija i način ostvarivanja naknada. Visina naknade se utvrđuje uputstvom/odlukom ministra, za svaku pojedinačnu komisiju.
- (3) Naknade za rad u komisijama iz stava (1) ovog člana, a koje se finansiraju od uplata fizičkih ili pravnih lica, ne ulaze u ograničenje iz stava (1) ovog člana.

- (4) Članovima komisija, koje imenuje Školski odbor, odnosno direktor, u skladu s odredbama Standarda i pravilnika, koje donosi ministar, 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 110.

(Ostali vidovi naknada)

- (1) Vlada, kao poslodavac, u skladu s finansijskim mogućnostima može odobriti isplatu naknade:
- a) za državne i vjerske praznike, po odluci poslodavca,
 - b) za zimnicu i za druge slučajeve.
- (2) Škola može, na prijedlog Ministarstva, isplatiti naknade i u drugim slučajevima koji su predviđene opštim aktima Škole, uz prethodnu saglasnost Ministarstva finansija.

Član 111.

(Naknada za izum i tehničko unapređenje)

- (1) Radniku može pripasti naknada za patentirane izume, inovacije, tehnička unapređenja i druga kreativna rješenja koja unapređuju rad u ustanovama, ostvarena na radu ili u vezi s radom.
- (2) Visina naknade za navedene izume i ostala kreativna rješenja iz stava (1) ovog člana utvrđuje se, nakon prethodno pribavljene pisane saglasnosti ministra, posebnim ugovorom koji se zaključuje između radnika i direktora, u granicama raspoloživih sredstava.

Član 112.

(Novčana stimulacija radnika)

- (1) Zavisno od rezultata rada ostvarenih u mjesecu na koji se ti rezultati odnose, kao vid novčane stimulacije radnika, direktor može, nakon prethodno pribavljene saglasnosti ministra i u skladu s finansijskim mogućnostima i uz konsultacije sa Sindikalnim povjerenikom, donijeti odluku kojom se radniku plaća uvećava minimalno za 50%, a maksimalno za 100%, u zavisnosti od obima i izuzetnih rezultata rada, a najviše dva puta godišnje u toku jedne kalendarske godine.
- (2) Zavisno od rezultata rada ostvarenih u mjesecu na koji se ti rezultati odnose, kao vid novčane stimulacije direktora, Školski odbor može, nakon prethodno pribavljene saglasnosti ministra i u skladu s finansijskim mogućnostima donijeti odluku kojom se direktoru plaća uvećava minimalno za 20%, a maksimalno za 50%, u zavisnosti od obima i izuzetnih rezultata rada, a najviše dva puta godišnje u toku jedne kalendarske godine.
- (3) Nakon donošenja odluke iz stava (1) i (2) ovog člana, koja sadrži obrazloženje i koja je donesena na osnovu kriterija iz stava (4) ovog člana, te nakon prethodno pribavljenje saglasnosti ministra i Sindikata, direktor, odnosno Školski odbor ustanove izdaje rješenje o plaćanju novčane naknade za izuzetne rezultate rada.
- (4) Novčanu naknadu za izuzetne rezultate rada iz ovog člana radnik, odnosno direktor ostvaruje na osnovu sljedećih kriterija:
- a) izuzetno kvalitetno i efikasno, u okviru planiranih rokova, izvršava poslove i zadatke radnog mjesta,
 - b) natprosječno se ističe u ostvarivanju rezultata rada u odnosu na radnike koji obavljaju iste poslove,
 - c) izvršava poslove u obimu značajno većem od prosječnog za to radno mjesto,
 - d) u radu se posebno ističe natprosječnim stručnim i kreativnim sposobnostima,

- e) često obavlja poslove drugog nepopunjenog radnog mjesta ili često privremeno obavlja poslove popunjenog radnog mjesta u slučaju odsutnosti radnika po bilo kojem osnovu, izuzev kada je za te poslove dobio posebnu novčanu naknadu u vidu prekovremenog rada,
 - f) izuzetno kvalitetno i efikasno radi u komisijama za koje ne prima posebnu novčanu naknadu,
 - g) često učestvuje u izradi složenih i značajnih projekata vezanih za reformu predškolskog odgoja i osnovnog odgoja i obrazovanja i drugih sličnih projekata, izuzev kada za te projekte dobija posebnu novčanu naknadu,
 - h) često učestvuje u izradi značajnih projekata ustanove vezanih za unapređenje rada ustanove, kojima se razvijaju ljudski i materijalni resursi u Školi,
 - i) natprosječno se ističe u razvijanju radne atmosfere, humanosti, solidarnosti i jedinstva radnika u Školi i šire,
 - j) često obavlja vanredne poslove koji zahtijevaju posebnu stručnu osposobljenost,
 - k) po ocjeni direktora, odnosno Školskog odbora, svojim radom u veoma značajnoj mjeri doprinosi unapređenju ukupnog funkcionisanja Škole.
- (1) Odluka iz stava (1), stava (2) i rješenje iz stava (3) ovog člana se objavljuje na oglasnoj ploči, najkasnije 3 dana od dana donošenja.
- (2) Plaću iz st. (1) i (2) ovog člana čini osnovna plaća radnika (vrijednost koeficijenta složenosti poslova platnog razreda utvrđenog rješenjem o plaći radnika umnožen s osnovicom za obračun plaće) uvećana u skladu sa članom 95. ovog Pravilnika.

Član 113.

(Nagrada za natprosječne rezultate rada)

- (1) Zavisno od naprosječnih rezultata rada ostvarenih u periodu od najmanje 3 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 FBiH za posljednja tri mjeseca prije donošenja odluke, a prema posljednjem objavljenom podatku Federalnog zavoda za statistiku.
- (2) Nakon donošenja odluke iz stava (1) ovog člana, koja sadrži obrazloženje i koja je donesena na osnovu kriterija iz stava (3) ovog člana, te nakon prethodno pribavljenje saglasnosti ministra i Sindikata, direktor izdaje rješenje o plaćanju novčane naknade za natprosječne rezultate rada.
- (3) Novčanu naknadu za natprosječne rezultate rada iz ovog člana radnik ostvaruje na osnovu sljedećih kriterija:
- a) izuzetno kvalitetno i efikasno, u okviru planiranih rokova, izvršava poslove i zadatke radnog mjesta,
 - b) natprosječno se ističe u ostvarivanju rezultata rada u odnosu na radnike koji obavljaju iste poslove,
 - c) izvršava poslove u obimu značajno većem od prosječnog za to radno mjesto,
 - d) u radu se posebno ističe natprosječnim stručnim i kreativnim sposobnostima,
 - e) često obavlja poslove drugog nepopunjenog radnog mjesta ili često privremeno obavlja poslove popunjenog radnog mjesta u slučaju odsutnosti radnika po bilo kojem osnovu, izuzev kada je za te poslove dobio posebnu novčanu naknadu u vidu prekovremenog rada,
 - f) izuzetno kvalitetno i efikasno radi u komisijama za koje ne prima posebnu novčanu naknadu,
 - g) često učestvuje u izradi složenih i značajnih projekata vezanih za reformu predškolskog odgoja i osnovnog odgoja i obrazovanja i drugih sličnih projekata, izuzev kada za te projekte dobija posebnu novčanu naknadu,

- h) često učestvuje u izradi značajnih projekata ustanove vezanih za unapređenje rada ustanove, kojima se razvijaju ljudski i materijalni resursi u Školi,
 - i) natprosječno se ističe u razvijanju radne atmosfere, humanosti, solidarnosti i jedinstva radnika u ustanovi i šire,
 - j) često obavlja vanredne poslove koji zahtijevaju posebnu stručnu osposobljenost,
 - k) po ocjeni direktora svojim radom u veoma značajnoj mjeri doprinosi unaprijeđenju ukupnog funkcionisanja Škole.
- (4) Odluka iz stava (1) i rješenje iz stava (2) ovog člana, uz poštivanje zaštite ličnih podataka, se objavljuje na oglasnoj ploči najkasnije 3 dana od dana donošenja.
- (5) Plaću iz stava (1) ovog člana, odnosno iz tabela u ovom članu čini osnovna plaća radnika (vrijednost koeficijenta složenosti poslova platnog razreda utvrđenog rješenjem o plaći radnika umnožen s osnovicom za obračun plaće) uvećana u skladu sa članom 95. ovog Pravilnika.

Član 114.

(Nagrada po osnovu rezultata ostvarenih na takmičenjima, smotrama, javnim nastupima i konkursima)

- (1) Nastavnicima – voditeljima sekcija ili ekipa i drugih oblika vannastavne djelatnosti čiji učenici postignu zapažene rezultate kroz učešće na takmičenjima, smotrama, javnim nastupima i konkursima u pojedinačnoj i ekipnoj konkurenciji, pripada novčana nagrada za osvojeno 1, 2. i 3. mjesto na kantonalnom, federalnom, državnom i međunarodnom nivou, u skladu s tabelama iz ovog člana.
- (2) Novčane nagrade iz stava (1) ovog člana se isplaćuju onda kada su takmičenja, smotre, javni nastupi i konkursi:
- a) realizirani u organizaciji Ministarstva,
 - b) planirani GPRŠ, koji je odobren od strane Ministarstva ili
 - c) realizirani u organizaciji stručnih udruženja, asocijacija i međunarodnih organizacija, ali pod uslovom da su prethodno odobreni od strane Ministarstva kao takmičenja, smotre, javni nastupi i konkursi za koje su predviđene novčane nagrade u skladu s ovim članom.
- (3) Novčane nagrade obezbjeđuju se iz sredstava planiranih u budžetu Kantona.
- (4) Novčane nagrade isplaćuje Ministarstvo, u skladu s tabelama iz ovog člana.
- (5) Radnik iz stava (1) ovog člana ima pravo samo na jednu od novčanih nagrada, koja je povoljnija za njega (pojedinačno ili ekipno takmičenje).
- (6) Plaću iz stava (1) ovog člana, odnosno iz tabela u ovom članu čini osnovna plaća radnika (vrijednost koeficijenta složenosti poslova platnog razreda utvrđenog rješenjem o plaći radnika umnožen s osnovicom za obračun plaće) uvećana u skladu sa članom 95. ovog Pravilnika.

KANTONALNI NIVO

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

FEDERALNI NIVO

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

DRŽAVNI NIVO

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

MEĐUNARODNI NIVO

R. br.	OSVOJENO MJESTO	POJEDINAČNO	EKIPNO
1.	I mjesto	2 plaće radnika	3 plaće radnika
2.	II mjesto	1,5 plaća radnika	2 plaće radnika
3.	III mjesto	1 plaća radnika	1 plaća radnika

Član 115.

(Naknade na službenim putovanjima)

- (1) Kada je radnik upućen na službeno putovanje u zemlji ili inostranstvu, pripada mu putna naknada prevoznih troškova, naknada za ishranu (u daljem tekstu: *dnevnic*), naknada hotelskog računa za spavanje, osim za "de luxe" kategoriju i drugi troškovi.
- (2) Za vrijeme provedeno na službenom putu u trajanju od osam do 12 sati, dnevnic se isplaćuju u visini od 50% iznosa pune dnevnic, a za duže od 12 sati isplaćuje se puna dnevnic.
- (3) Radniku koji je upućen s učenicima na službeno putovanje u trajanju od najmanje 8 sati, isplaćuje se iznos pune dnevnic nezavisno o osiguranoj prehrani i smještaju.
- (4) Ako je radniku na službenom putovanju osigurana besplatna ishrana, dnevnic za službeni put umanjuje se najviše za 30% osim kada je radnik na službeno putovanje upućen u Školu u prirodi s učenicima 4-ih razreda ili na ekskurziju 9-ih razreda i tada mu se isplaćuje dnevnic u punom iznosu bez obzira da li mu je osigurana besplatna ishrana.
- (5) Ako u mjestu službenog putovanja nema hotelskog smještaja ili ako se iz opravdanih razloga ne može koristiti, pripadajuća dnevnic se uvećava za 70% iz stave (4) ovog člana.
- (6) Pravo na naknade ostalih troškova (korištenje poštanskih usluga, telefona, telefax-a ili interneta, taxi i slično) 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, dnevnic se utvrđuje na osnovu trenutno važećeg rješenja, uredbe, odluke ili drugog pravnog akta Vlade FBiH.
- (8) Ukoliko to radnik zatraži, Škola je radniku dužna isplatiti akontaciju prije polaska na službeno putovanje.

Član 116.

(Korištenje vlastitog automobila u službene svrhe)

- (1) Ako je radniku odobreno korištenje vlastitog automobila u službene svrhe, nadoknadit će mu se troškovi u visini od 15% cijene litra benzina super po pređenom kilometru kao i troškovi putarina, parkirališta i slično.
- (2) Odredba o naknadi za upotrebu vlastitog automobila u službene svrhe automatski se usaglašava s uredbom Vlade FBiH.

Član 117.

(Otpremnina za odlazak u penziju)

Radnik ima pravo na otpremninu prilikom odlaska u penziju u visini svojih šest ostvarenih prosječnih neto plaća isplaćenih u prethodnih pet mjeseci ili šest prosječnih mjesečnih neto plaća isplaćenih u Federaciji Bosne i Hercegovine prema posljednjem objavljenom podatku Federalnog zavoda za statistiku, ako je to za njega povoljnije

Član 118.

(Otpremnina za tehnološki višak)

- (1) Radnik kojem je u skladu sa zakonom, Kolektivnim ugovorom i ovim Pravilnikom, bez njegove krivice prestao radni odnos, odnosno otkazan ugovor o radu koji je zaključen na neodređeno vrijeme, ima pravo na otpremninu, i to:
 - a) do 3 godine neprekidnog rada, radnik ima pravo na otpremninu u iznosu od najmanje 3 mjesečne plaće radnika,
 - b) radnik s radnim stažom od 3 do 20 godina ima pravo na otpremninu u visini 6 mjesečnih plaća radnika i
 - c) radnik s radnim stažom više od 20 godina ima pravo na otpremninu u visini 10 mjesečnih plaća.
- (2) 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.
- (3) 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.
- (4) Poslodavac ima obavezu isplate otpremnine do posljednjeg dana rada radnika u Školi.
- (5) U slučaju otkazivanja ugovora o radu iz člana 136. stav (3) ovog Pravilnika, 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 119.

(Suspendacija)

- (1) Radnik protiv kojeg je pokrenut krivični postupak za krivično djelo počinjeno u vršenju službene dužnosti, istražni postupak ili određen pritvor zbog krivičnog djela, odnosno koji izdržava kaznu zatvora do 3 mjeseci zatvora, udaljit će se sa posla za vrijeme trajanja istražnog postupka ili pritvora, odnosno za vrijeme izdržavanja te kazne zatvora.
- (2) U slučaju kada je protiv radnika potvrđena optužnica za krivična djela za koja se odredbama Krivičnog zakona FBiH može izreći kazna zatvora u trajanju od šest mjeseci i više, Škola je obavezna donijeti odluku o suspenziji tog radnika iz nastavnog procesa do okončanja krivičnog postupka.
- (3) Radnicima kojima je izrečena pravosnažna presuda ili mjera zbog počinjenog jednog ili više krivičnih djela škola je obavezna donijeti rješenje o prestanku radnog odnosa i u pismenoj formi obavijestiti Ministarstvo.

- (4) Zavod je obavezan donijeti rješenje o prestanku radnog odnosa članu rukovodnog osoblja ili radniku koji je predao dokumenta ili izjave tokom postupka izbora, imenovanja ili zasnivanja radnog odnosa, za koje se kasnije utvrdi da nisu vjerodostojni.
- (5) 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 5 godina,
 - b) ako je radnik zatečen u izvršenju krivičnog djela za koje se može izreći kazna zatvora u trajanju od najmanje 5 godina,
 - c) ako postoje ozbiljni razlozi koji u znatnoj mjeri ukazuju na moguće izvršenje krivičnog djela
 - d) zbog teže povrede radne dužnosti, a povreda je takve prirode da bi ostanak radnika na poslu dok traje utvrđivanje odgovornosti zbog teške povrede radne dužnosti mogla štetiti ugledu i interesima Škole, učenika i radnika.
- (6) Rješenje o udaljenju sa posla donosi direktor.
- (7) Protiv rješenja o udaljenju sa posla radnik može podnijeti žalbu Školskom odboru u roku od 5 dana od prijema rješenja o udaljenju sa posla.
- (8) Podnošenje žalbe ne odgađa izvršenje rješenja.
- (9) Školski odbor je obavezan odlučiti po žalbi najkasnije u roku od 5 dana od prijema žalbe.
- (10) Rješenje Školskog odbora po žalbi na rješenje o udaljenju je konačno.
- (11) Udaljenje – suspenzija s posla može trajati do okončanja postupka o utvrđivanju povrede radne dužnosti, a u slučaju iz stava (1) ovog člana, do završetka istražnog postupka, isteka pritvora, odnosno isteka kazne zatvora do tri mjeseca.
- (12) Za vrijeme suspenzije sa posla radniku se isplaćuje plaća u punom iznosu, koju je imao u vrijeme donošenja rješenja o udaljenju sa posla.
- (13) Za vrijeme suspenzije sa posla, zbog izdržavanja kazne zatvora do 3 mjeseca, radnik nema pravo na plaću niti naknade plaće.

XI POVREDE RADNE DUŽNOSTI, NAKNADA ŠTETE

Član 120.

(Povreda radnih dužnosti)

- (1) Nosioци funkcija u organima Škole i radnici škole imaju naglašenu društvenu odgovornost.
- (2) Povreda radne obaveze je ponašanje radnika koje je suprotno pravilima ponašanja radnika na radu i u vezi s radom i koje je kvalifikovano kao nedopušteno.
- (3) Kolektivnim ugovorom i ovim Pravilnikom određuju se povrede radne dužnosti koje se odnose na disciplinsku odgovornost za povrede radne dužnosti koje učine radnici u Školi i u dvorištu Škole.
- (4) Radnik odgovara disciplinski samo za povrede radne dužnosti koje su nastale kao rezultat njegove krivice.
- (5) Radnici se mogu smatrati disciplinski odgovornim samo za povrede radne dužnosti koje su utvrđene Kolektivnim ugovorom i ovim Pravilnikom i za te povrede mogu im se izreći samo disciplinske mjere utvrđene Zakonom o radu, Zakonom, Kolektivnim ugovorom i ovim Pravilnikom.
- (6) Radnik se može smatrati odgovornim zbog kršenja službene dužnosti utvrđene zakonskim i podzakonskim propisima, Kolektivnim ugovorom i opštim aktima Škole.
- (7) Odgovornost za izvršenje krivičnih djela i prekršaja ne isključuje utvrđivanje odgovornosti za povrede radne dužnosti, pod uslovom da takvo djelo istovremeno predstavlja povredu službene dužnosti.

Član 121.
(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.
- (1) Disciplinska mjera – pisano upozorenje može se izreći za lakšu povredu dužnosti i radne obaveze utvrđene Kolektivnim ugovorom i ovim Pravilnikom.
- (2) Za teške povrede radne obaveze može se izreći disciplinska mjera – otkaz ugovora o radu.
- (3) Direktor lično ili putem formiranja komisije može utvrđivati činjenice za povredu radne dužnosti.
- (4) Pokretanje postupka za utvrđivanje činjenica o povredi radne dužnosti mora se pokrenuti pisanim putem. U prijavi za utvrđivanje činjenica mora se tačno navesti vrsta prekršaja radne dužnosti, član i stav ovog Pravilnika, koji se odnose na navedenu povredu radne dužnosti. Navedenom prijavom mora se utvrditi tačan opis prekršaja, vrijeme kada se dogodio prekršaj, dostaviti materijalne dokaze i navesti imena svjedoka.
- (5) Direktor u postupku utvrđivanja činjenica o učinjenoj povredi radne dužnosti može donijeti jednu od sljedećih odluka:
 - a) da obustavi postupak,
 - b) da radnika oslobodi odgovornosti,
 - c) da radnika proglasi odgovornim za učinjenu povredu radne dužnosti i izrekne jednu od predviđenih disciplinskih mjera
- (6) Pokretanje postupka za utvrđivanje povrede radne dužnosti zastarijeva u roku od tri mjeseca od dana saznanja da povreda učinjena.
- (7) Pokretanje postupka za utvrđivanje povrede radne dužnosti zastarijeva u roku od 15 dana od dana donošenja rješenja o imenovanju komisije za utvrđivanje činjenica o povredi radne dužnosti.
- (8) Zastara izvršenja mjere pisanog upozorenja nastupa protokom 30 dana od donošenja konačnog rješenja kojim je izrečena ta disciplinska mjera.
- (9) Konačna odluka o disciplinskoj mjeri, pisano upozorenje, izvršava se tako što se objavljuje na oglasnoj ploči Škole, a treba da bude izložena 15 dana od dana kada je stavljena na oglasnu ploču.
- (10) Rješenje o izrečenju disciplinske mjere se nakon dvije godine od izvršenja disciplinske mjere uklanja iz personalnog dosjea koji se vodi u Školi, te se na osnovu toga smatra da radnik nije ni kažnjavao.
- (11) Radniku se mora pružiti prilika da iznese svoju odbranu lično, putem zastupnika ili putem Sindikata.
- (12) Poslije davanja iskaza i utvrđivanje činjenica da li je postojao prekršaj ili nije, direktor donosi odluku (pisano upozorenje ili otkaz ugovora o radu).
- (13) Odluka direktora iz stava (12) ovog člana mora sadržavati detaljan opis prijestupa radnika.
- (14) Radnik na odluku direktora iz stava (12) ovog člana ima pravo da uputi žalbu Školskom odboru.
- (15) Prilikom odlučivanja o žalbi i stava (14) ovog člana Školski odbor može donijeti sljedeće odluke:
 - a) odbaciti žalbu kada nije podnesena u propisanom roku ili podnesena od strane neovlaštene osobe
 - b) odbiti žalbu kao neosnovanu i potvrditi odluku direktora
 - c) uvažiti žalbu i poništiti odluku direktora i vratiti na ponovni postupak, ako se utvrdi da vođenim postupkom nije pravilno utvrđeno činjeničko stanje
 - d) uvažiti žalbu i preinačiti odluku direktora, ako se utvrdi da postupak o utvrđivanju povrede radne dužnosti nije pravilno vođen ili nije bez razumne sumnje utvrđena odgovornost radnika, odnosno ako je nastupila zastara ili je radniku prestao radni odnos u ustanovi

- (16) Školski odbor je dužan u roku od tri dana od dana vođenja rasprave dostaviti radniku i direktoru svoju odluku.
- (17) Odluka iz stava (16) ovog člana postaje konačna:
- a) kada protekne rok žalbe, a žalba nije podnesena
 - b) danom dostavljanja odluke Školskog odbora radniku koji je podnio žalbu
- (18) Odluka Školskog odbora je konačna.
- (19) Radnik ima pravo da osporava odluku iz stava (12) ovog člana, odnosno odluku Školskog odbora iz stava (15) ovog člana, putem nadležnog suda.

Član 122.

(Lakše povrede radne dužnosti)

Lakše povrede radne dužnosti radnika su:

- a) učestalo kašnjenje na posao (tri puta u mjesec dana),
- b) raniji odlazak sa posla bez odobrenja ili iz neopravdanih razloga,
- c) neopravdan izostanak sa posla dva dana uzastopno ili tri dana u vremenskom periodu od 30 dana,
- d) neobavješćavanje direktora o spriječenosti dolaska na posao u roku od 36 sati, bez opravdanog razloga,
- e) odbijanje neophodne saradnje sa drugim radnicima Škole,
- f) neblagovremeno i neuredno vođenje dokumentacije i evidencije,
- g) neuredno čuvanje spisa, podataka ili druge povjerene dokumentacije,
- h) neprijavljivanje lakše povrede radne dužnosti utvrđene Kolektivnim ugovorom,
- i) iznošenje neistine i klevete na rad Škole ili pojedinih radnika, ako se dokaže pred nadležnim organima,
- j) nepoštivanje Pravilnika o kućnom redu sa etičkim kodeksom
- k) i druge lakše povrede radne dužnosti utvrđene Zakonom o radu.

Član 123.

(Teške povrede radne dužnosti)

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 izvršavanje radnih obaveza,
- d) primanje i davanje mita, nezakonito posredovanje u pribavljanju sredstava Škole i slično, ako se dokaže kod nadležnih organa,
- e) činjenje dostupnim spisa, slika, audiovizuelnih zapisa i drugih materijala ili predmeta pornografske sadržine,
- f) zlostavljanje, vrijeđanje ili omalovažavanje učenika Škole,
- g) rasturanje i činjenje dostupnim alkohola, opojnih droga ili drugih opojnih sredstva i narkotika u prostorijama i dvorištu Škole,
- h) zloupotreba pečata, ovjera neistinitih sadržaja ili falsifikovanje dokumenata koje izdaje

Zavod,

- i) zloupotreba prava korištenja bolovanja,
- j) odbijanje izvršenja odluke o upućivanju radnika na vanredni ljekarski pregled s ciljem procjene radne sposobnosti,
- k) neopravdan izostanak s posla 5 radnih dana uzastopno ne računajući vikende, praznike, godišnji odmor, plaćeno i neplaćeno odsustvo,
- l) neobavješćavanje direktora o spriječenosti dolaska na posao u roku od 72 sata, bez opravdanog razloga,
- m) povreda propisa o zaštiti od požara, eksplozije, elementarnih nepogoda i štetnih djelovanja otrovnih i drugih opasnih materijala, te povreda određaba Zakona o radu,
- n) zloupotreba položaja i prekoračenja datog ovlaštenja od strane direktora,
- o) povreda propisa i nepreduzimanja mjera radi zaštite radnika, sredstava rada i životne sredine,
- p) izazivanje i učestvovanje u fizičkom razračunavanju (tuči) s radnikom ili trećim licima u Školi ili dvorištu Škole,
- r) otuđivanje imovine Škole (osnovnih sredstava ili sitnog inventara),
- s) zlostavljanje, vrijeđanje ili omalovažavanje radnika Škole od strane radnika i
- t) druge teže povrede radne dužnosti utvrđene Zakonom o radu.

Član 124.

(Odgovornost za nastalu štetu)

- (1) Radnik je dužan nadoknaditi štetu koju prouzrokuje pri radu, namjerno ili iz krajnje nepažnje.
- (2) Poslodavac rješenjem utvrđuje visinu i način nadoknade štete.
- (3) U slučaju kada bi troškovi postupka utvrđivanja štete bili veći od iznosa same štete, visinu štete poslodavac može utvrditi i u paušalnom iznosu.
- (4) Ako je prouzrokovana šteta mnogo veća od utvrđenog paušalnog iznosa naknade štete, poslodavac može zahtijevati naknadu u visini stvarno prouzrokovane štete.
- (5) U slučaju kada radnik odbije da nadoknadi štetu utvrđenu rješenjem iz stava (2) ovog člana, poslodavac može pokrenuti postupak za nadoknadu štete pred nadležnim sudom.
- (6) Ako štetu prouzrokuje više radnika, svaki radnik odgovara za dio štete koju je prouzrokovao.
- (7) Ako se za svakog radnika ne može utvrditi dio štete koju je on prouzrokovao, smatra se da su svi radnici podjednako odgovorni i štetu naknađuju u jednakim dijelovima.
- (8) Ako je više radnika prouzrokovalo štetu krivičnim djelom sa umišljajem, za štetu odgovaraju solidarno.

Član 125.

(Utvrdjivanje visine štete)

- (1) Ako je šteta nastala na stvari ili objektu Zavod može, na zahtjev radnika dozvoliti da se šteta nadoknadi u određenom roku uspostavom prijašnjeg stanja na stvari ili objektu, o trošku radnika.
- (2) Zavod može iznos štete umanjiti ili nadoknaditi iz drugih izvora, sve u zavisnosti od imovinskog stanja radnika i njegovog odnosa prema radu.
- (3) Zavod može, u zavisnosti od visine štete, a na zahtjev radnika, dopustiti i plaćanje nadoknade štete u obrocima, što se utvrđuje rješenjem.

Član 126.

(Odgovornost za štetu prouzrokovanu trećem licu)

Radnik koji na radu ili u vezi sa radom namjerno ili zbog krajnje nepažnje prouzrokuje štetu trećem licu, a štetu je naknadio poslodavac, dužan je poslodavcu naknaditi iznos naknade isplaćene trećem licu.

Član 127.

(Odgovornost poslodavca za štetu prouzrokovanu radniku)

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

XII PRESTANAK UGOVORA O RADU

Član 128.

(Način prestanka ugovora o radu)

Ugovor o radu prestaje:

- a) smrću radnika,
- b) sporazumom poslodavca i radnika,
- c) kad radnik navrši 65 godina života i 15 godina staža osiguranja (u skladu sa propisima o penzijskom i invalidskom osiguranju) ako se poslodavac i radnik drugačije ne dogovore,
- d) kad radnik navrši 40 godina staža osiguranja (u skladu sa propisima o penzijskom i invalidskom osiguranju), bez obzira na godine života, 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 3 mjeseca – danom stupanja na izdržavanje kazne,
- i) ako radniku bude izrečena mjera bezbjednosti, vaspitna ili zaštitna mjera u trajanju dužem od 3 mjeseca – početkom primjene te mjere,
- j) pravosnažnom odlukom nadležnog suda koja ima za posljedicu prestanak radnog odnosa,
- k) kada je izrečena disciplinska mjera zbog teže povrede radne dužnosti,
- l) nakon dva puta uzastopnog ocijenjenjivanja ocjenom ne zadovoljava,
- m) kada radnik ne zadovolji na probnom radu,
- n) radniku sa liste iz člana 146. ovog Pravilnika kojem se po Planu i programu zbrinjavanja viška radnika za čijim je radom prestala potreba, ponudi odgovarajući radni angažman, a on ga odbije,
- o) radniku koji odbije dopunu časova/radne norme u drugoj školi otkazat će se ugovor o radu i ponuditi novi ugovor o radu na onaj broj časova/radne norme koji trenutno ima u Školi, a u

slučaju da odbije ponudeni ugovor o radu s promijenjenim okolnostima, otkazuje mu se ugovor o radu,

- p) prema radniku koji svojom krivicom prekine započeti proces prekvalifikacije, odnosno dokvalifikacije, s tim da poslodavac nema obavezu daljeg rješavanja njegovog radnopravnog statusa,
- r) uz saglasnost Sindikata, radniku kod kojeg postoji promijenjena radna sposobnost,
- s) članu rukovodnog, nastavnog, stručnog i drugog osoblja koji je predao dokumenta ili izjave tokom postupka prijave na konkurs, a za koje se kasnije utvrdi da nisu vjerodostojni,
- t) radniku, nakon provedenih konsultacija sa Sindikatom koji je bio privremeno spriječen za rad duže od 6 mjeseci, ukoliko ne postoji mogućnost raspoređivanja radnika, na poslove na kojima je radio ili na druge odgovarajuće poslove.

Član 129.

(Ostanak radnika do kraja polugodišta/nastavne godine)

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

Član 130.

(Sporazum o prestanku ugovora o radu)

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

Član 131.

(Otkaz ugovora o radu)

- (1) Direktor može otkazati radniku 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) Direktor može otkazati ugovor o radu u slučajevima iz stava (1) ovog člana ako se ne može osnovano očekivati od direktora da zaposli radnika na druge poslove ili da ga prekvalifikuje i dokvalifikuje za rad na drugim poslovima.

Član 132.

(Otkaz poslodavca bez obaveze poštivanja otkaznog roka)

- (1) Direktor može radniku otkazati ugovor o radu, bez obaveze poštivanja otkaznog roka, u slučaju da je radnik odgovoran za teži prijestup ili za težu povredu radnih obaveza iz ugovora o radu, a koji su takve prirode da ne bi bilo osnovano očekivati od direktora da nastavi radni odnos.
- (2) U slučaju lakših prijestupa ili lakših povreda radnih obaveza iz ugovora o radu, ugovor o radu se ne može otkazati bez prethodnog pisanog upozorenja radniku.
- (3) Pisano upozorenje iz stava (2) ovog člana sadrži opis prijestupa ili povrede radne obaveze za koje se radnik smatra odgovornim i izjavu o namjeri da se otkáže ugovor o radu bez davanja predviđenog otkaznog roka za slučaj da se prijestup ponovi u roku od 6 mjeseci nakon izdavanja pisanog upozorenja direktora.
- (4) Kolektivnim ugovorom ili ovim Pravilnikom utvrđuju se vrste povreda radnih obaveza iz stava (1) i (2) ovog člana.

Član 133.

(Neopravdani razlozi za otkaz)

- (1) Neopravdani razlozi za otkaz su:
- a) privremena spriječenost za rad zbog bolesti ili povrede,
 - b) podnošenje žalbe ili tužbe odnosno sudjelovanje u postupku protiv poslodavca zbog povrede zakona, drugog propisa, Kolektivnog ugovora ili ovog Pravilnika odnosno obraćanje radnika nadležnim organima izvršne vlasti,
 - c) obraćanje radnika zbog opravdane sumnje na korupciju ili u dobroj vjeri podnošenje prijave o toj sumnji odgovornim licima ili nadležnim organima državne vlasti.
- (2) Radniku ne može prestati radni odnos bez njegove krivice, ukoliko mu nedostaje najviše 10 godina do ostvarenja uslova za penziju.

Član 134.

(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 135.

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

U slučajevima iz člana 132. i 134. 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 136.
(Otkazni rokovi)

- (1) Radni odnos radniku prestaje u slučajevima i pod uslovima utvrđenim zakonom i ovim Pravilnikom.
- (2) Radnik kome se u skladu sa Zakonom o radu i Kolektivnim ugovorom, otkazuje ugovor o radu ima pravo na otkazni rok zavisno od godina penzijskog staža, kako slijedi:
 - a) do 5 godina penzijskog staža1 mjesec,
 - b) od 5 do 10 godina penzijskog staža.....2 mjeseca,
 - c) od 10 do 20 godina penzijskog staža.....4 mjeseca,
 - d) preko 20 godina penzijskog staža.....6 mjeseci.
- (3) Direktor može samo uz prethodnu saglasnost Sindikata, otkazati ugovor o radu radniku za kojeg je nadležna ustanova za medicinsko vještačenje zdravstvenog stanja ocijenila da kod njega postoji promijenjena radna sposobnost (invalid I ili II kategorije).
- (4) U slučaju kada radnik sam otkazuje ugovor o radu, otkazni rok traje najmanje 7 dana.
- (5) Na pisanu molbu radnika, uz saglasnost direktora, radni odnos u Školi može prestati i prije isteka otkaznog roka utvrđenog zakonom, Kolektivnim ugovorom i ovim Pravilnikom.
- (6) Radnik koji je dobio otkaz ugovora o radu, ostat će na poslu do isteka otkaznog roka, osim u slučaju iz stava (5) ovog člana, ukoliko zakonom, Kolektivnim ugovorom i ovim Pravilnikom nije drugačije utvrđeno.
- (7) Najkasnije u roku od 7 dana od dana kada su nastupile okolnosti koje su razlog prestanka radnog odnosa, nadležni organ Škole će donijeti Odluku o prestanku radnog odnosa radnika.

Član 137.
(Omogućavanje iznošenja odbrane)

Ako direktor otkazuje ugovor o radu zbog ponašanja ili rada radnika, obavezan je omogućiti radniku da se izjasni o elementima odgovornosti koja mu se stavlja na teret.

Član 138.
(Teret dokazivanja)

U slučaju spora zbog otkaza ugovora o radu, na direktoru je teret dokazivanja postojanja opravdanog razloga za otkaz ugovora o radu u smislu člana 131. stav (1) tačke a) i b) i člana 132. stava (1) i (2) ovog Pravilnika.

Član 139.
(Prava sindikalnih predstavnika)

- (1) Sindikalnim predstavnicima, u smislu ovog Pravilnika, smatraju se sljedeća lica:
 - a) Sindikalni povjerenik i članovi sindikalnog odbora u Zavodu,
 - b) predsjednik i članovi Kantonalnog i Nadzornog odbora Sindikata,
 - c) predsjednik, članovi Upravnog odbora i radnih tijela SSOOiO FBiH.
- (2) Sindikalne predstavnike iz stava (1) ovog člana za vrijeme trajanja mandata, odnosno 6 mjeseci nakon isteka mandata, ne može se bez saglasnosti Kantonalnog odbora Sindikata:

- a) premjestiti na druge poslove i zadatke u Zavodu ili u drugu školu,
- b) odrediti kao višak radnika,
- c) premjestiti na nepovoljnije radno mjesto,
- d) sniziti osnovnu plaću u okviru istih uslova rada,
- e) pokrenuti disciplinski ili odštetni postupak.

Član 140.

(Pisana forma otkaza)

- (1) Otkaz se daje u pisanoj formi.
- (2) Poslodavac je obavezan, u pisanoj formi, obrazložiti otkaz.
- (3) Otkaz se dostavlja radniku, odnosno poslodavcu kojem se otkazuje.

Član 141.

(Prava radnika u slučaju nezakonitog otkaza)

- (1) Ako radnik, na zahtjev direktora, prestane sa radom prije isteka propisanog otkaznog roka, obavezan je da mu isplati naknadu plaće i prizna sva ostala prava kao da je radio do isteka otkaznog roka.
- (2) Ako sud utvrdi da je otkaz nezakonit može direktora obavezati da:
 - a) vrati radnika na rad, na njegov zahtjev, na poslove na kojima je radio ili druge odgovarajuće poslove i isplati mu naknadu plaće u visini plaće koju bi radnik ostvario da je radio i nadoknadi mu štetu, ili
 - b) isplati radniku:
 - naknadu plaće u visini plaće koju bi radnik ostvario da je radio,
 - naknadu štete za pretrpljenu štetu, otpremninu na koju radnik ima pravo u skladu sa zakonom, Kolektivnim ugovorom, ovim Pravilnikom ili ugovorom o radu,
 - druge naknade na koje radnik ima pravo, u skladu sa zakonom, Kolektivnim ugovorom, ovim Pravilnikom ili ugovorom o radu.
- (3) Ako radnik prestane sa radom prije isteka propisanog otkaznog roka, bez saglasnosti direktora, Zavod ima pravo na naknadu štete prema opštim propisima o naknadi štete.
- (4) Radnik koji osporava otkazivanje ugovora o radu može tražiti da sud donese privremenu mjeru o njegovom vraćanju na rad, do okončanja sudskog spora.

Član 142.

(Otkaz s ponudom izmijenjenog ugovora o radu)

- (1) Odredbe Zakona o radu koje se odnose na otkaz, primjenjuju se i u slučaju kada direktor otkaže ugovor i istovremeno ponudi radniku zaključivanje ugovora o radu pod izmijenjenim uvjetima.
- (2) Ako radnik prihvati ponudu poslodavca iz stava (1) ovog člana, zadržava pravo da pred nadležnim sudom osporava dopuštenost takve izmjene ugovora.
- (3) O ponudi za zaključivanje ugovora o radu pod izmijenjenim uvjetima radnik se mora izjasniti u roku koji ne može biti kraći od 8 dana niti duži od 30 dana od dana prijema ponude.

Član 143.

(Privremeni raspored na drugo radno mjesto)

- (1) U hitnim slučajevima (zamjena iznenada odsutnog radnika, iznenadno povećanje obima posla, sprječavanje nastanka veće štete, kvar na postrojenjima, elementarne nepogode i slično) direktor može donijeti jednostranu odluku o rasporedu radnika na drugo radno mjesto, a najduže do 60 dana u toku jedne kalendarske godine.
- (2) U slučaju iz stava (1) ovog člana, plaća radnika i druge naknade se obračunavaju kao da je radio na radnom mjestu za koje ima zaključen ugovor o radu.
- (3) Zahtjev za zaštitu prava, podnesen protiv odluke iz stava (1) ovog člana ne odlaže njeno izvršenje.

Član 144.

(Prava zatečenih radnika na radu u školi)

- (1) Lica sa završenim I ciklusom bolonjskog visokoobrazovnog procesa i višom i srednjom stručnom spremom, koja su 16.06.2017. godine zatečena na poslovima nastavnika u radnopravnom statusu na neodređeno vrijeme, mogu nastaviti rad na tim poslovima.
- (2) Radnici zatečeni na radu u školi u radnom-pravnom statusu na neodređeno vrijeme, koji ne posjeduju profil i stručnu spremu utvrđenu propisom kojim se utvrđuje profil i stručna sprema nastavnika ili pedagoškim standardima i normativima predviđenu za ta radna mjesta, a koja sa danom 19.07.2024. imaju više od 20 godina radnog staža u školi, ostaju na svojim poslovima i radnim zadacima bez obaveze doškolovanja.
- (3) Radnik koji radi sa višom spremom na mjestu sekretara Škole, a za to radno mjesto je predviđen VII stepen, koji je 16.06.2017. godine imao više od 20 godina radnog staža, ostaje na svojim poslovima i radnim zadacima i nije dužan sticati viši stepen stručne spreme od one koju posjeduju.
- (4) Lica zatečena na poziciji direktora škole, nakon okončanja tekućeg mandata, mogu biti imenovana za direktora škole u istoj školi još jedanput ako na poziciji direktora škole nisu bili duže od četiri godine.
- (5) Radni odnos u Školi mogu zasnovati i lica koja su završila I ciklus bolonjskog visokoobrazovnog procesa do kraja 2020/2021. akademske godine i obavezna su doškolovati se u roku od pet godina od donošenja propisa kojim se utvrđuje profil i stručna sprema nastavnika ukoliko taj propis predviđa drugačiju stručnu spremu.
- (6) U osnovnoj školi radni odnos mogu zasnovati i lica koja su stekla VI stepen stručne spreme po predbolonjskom sistemu studiranja. Ova lica obavezna su doškolovati se u roku od pet godina od donošenja propisa kojim se utvrđuje profil i stručna sprema nastavnika ukoliko taj propis predviđa drugačiju stručnu spremu.

XIII ZBRINJAVANJE VIŠKA RADNIKA

Član 145.

(Utvrđivanje prestanka potrebe za za radnicima)

- (1) Zbog uvođenja novog nastavnog plana i programa, provođenja Kurikularne reforme, smanjenja broja učenika, organizacijskih promjena i objektivnih okolnosti nastalih u Školi, kao i zbog povrede na radu i bolesti zbog koje je radnik trajno spriječen za rad, odnosno kada je utvđena promijenjena radna sposobnost radnika (invalid I ili II kategorije), direktor može utvrditi da je prestala potreba za određenim brojem radnika.
- (2) U slučaju iz stava (1) ovog člana direktor je dužan:

- a) blagovremeno analizirati, utvrditi i predložiti program dodatnog obrazovanja u skladu s okolnostima iz stava (1) ovog člana.
- b) tri mjeseca prije preduzimanja aktivnosti na rješavanju viška radnika informirati sve radnike o nastalom višku radnika,
- c) utvrditi sa Sindikatom kriterije za proglašavanje viška radnika i iste javno oglasiti.

Član 146.

(Plan i program zbrinjavanja viška radnika)

- (1) Poslodavac je, uz učešće i saglasnost Sindikata, dužan donijeti plan i program zbrinjavanja viška radnika na nivou Kantona.
- (2) Planom i programom zbrinjavanja viška radnika za čijim radom je prestala potreba u osnovnim školama, moraju se predvidjeti i rokovi za njegovu realizaciju.
- (3) Ministarstvo će zajedno sa Sindikatom formirati radno tijelo – komisiju koja će evidentirati i predlagati ministru rješenja o zbrinjavanju radnika za čijim je radom prestala potreba, te vršiti kontrolu zbrinjavanja radnika za čijim je radom prestala potreba i usmjeravanje u druge odgojnoobrazovne ustanove, javne ustanove i preduzeća koja se finansiraju iz budžeta Kantona.
- (4) Poslodavac i Sindikat utvrđuju listu radnika za čijim radom je prestala potreba na nivou Kantona, a u skladu s kriterijima Pravilnika iz Kolektivnog ugovora.

Član 147.

(Kriteriji na osnovu kojih se iskazuje prestanak potrebe za radom radnika)

- (1) Kriterijima na osnovu kojih se iskazuje prestanak potrebe za radom radnika, kao i redoslijed na listi radnika za čijim radom je prestala potreba, obuhvaćeni su:
 - a) stručna sprema,
 - b) stručna zvanja,
 - c) položen stručni ispit,
 - d) dodatna usavršavanja,
 - e) uspjehnost u izvršavanju poslova i radnih zadataka,
 - f) ocjena o radu i napredovanju,
 - g) radni staž radnika,
 - h) radni staž do 10 godina do ostvarenja uvjeta za penziju,
 - i) zdravstveno stanje radnika (invalidnost i profesionalna oboljenja),
 - j) socijalni položaj radnika i njegove porodice,
 - k) učešće u odbrani BiH,
 - l) i drugi kriteriji koje usaglase poslodavac i Sindikat.
- (2) Kao poseban kriterij ne može se utvrditi: nacionalnost, pol, vjeroispovijest i političko opredjeljenje.

Član 148.

(Kriteriji za bodovanje)

- (1) Bodovanje, odnosno broj bodova za utvrđivanje rang-liste radnika u slučaju prestanka potrebe za radno angažovanje, kako je to definisano u članu 147. ovog Pravilnika, utvrđuje se na osnovu kriterija

propisanih Kolektivnim ugovorom, pozitivno-pravnim propisom, koji donosi ministar i ovim Pravilnikom, a kako slijedi:

a) stručna sprema:

- visoka stručna sprema – VII stepen/prvi ciklus bolonjskog studija (240 kredita) 30 bodova
-
- prvi ciklus bolonjskog studija (180 kredita) 27 bodova
-
- viša stručna sprema – VI stepen 25 bodova
-
- visokokvalifikovani radnik – V stepen 23 boda 20
-
- srednja stručna sprema – IV stepen bodova 18
-
- kvalifikovani radnik – III stepen bodova 15
-
- polukvalifikovani radnik bodova 3 boda
-
- nekvalifikovani radnik
-

b) stručna zvanja:

- viši savjetnik, stručni saradnik savjetnik, viši konsultant, viši referent 20 bodova
-
- savjetnik, viši stručni saradnik, konsultant, referent 15 bodova
-

c) položen stručni ispit za rad u školi

..... 5 bodova d) dodatno usavršavanje:

- doktor nauka 15
-
- magistar nauka bodova 10
-
- specijalist/master bolonjskog studija bodova 5 bodova
-
- položen pravosudni ispit 5 bodova
-
- drugi oblici usavršavanja (kursevi, stručne specijalizacije, seminari, autori stručnih knjiga, udžbenika, recenzija, naučni radovi) 5 bodova
-

e) ocjena komisije za ocjenjivanje rada u posljednje dvije godine:

- naročito se ističe
-
- ističe se 15 bodova
-
- dobar 10 bodova
-
- zadovoljava 5 bodova 3 boda f) dužina
-

radnog staža:

- za svaku godinu radnog staža u obrazovanju 2 boda
- za svaku godinu radnog staža van obrazovanja 2 boda
- za svaku godinu radnog staža u školi u kojoj se boduje dodati još 1 bod
- 0,5 boda g) zdravstveno stanje:
- ratni vojni invalid (za svaki stepen invalidnosti) 1 bod
-
- invalid rada i civilne zaštite (za svaki stepen invalidnosti) 0,5 boda
-
- radnik s težim hroničnim oboljenjem 1 bod 30
-
- invalid I ili II kategorije 5 bodova 30
-
- radnik-roditelj djeteta s težim smetnjama u razvoju bodova 30
- 3 boda h) socijalne prilike: 30
- radnik sa pet i više članova porodice koje izdržava bodova 25
-
- radnik sa četiri člana porodice koje izdržava bodova 20
-
- radnik sa tri člana porodice koje izdržava bodova 15 bodova
-
- radnik sa dva člana porodice koje izdržava 5 bodova 5 bodova
-
- radnik samac 5 bodova
-
- samohrani roditelj 5 bodova
-
- i) učešće u odbrani od agresije na BiH
- učešće u Armiji BiH-HVO (za svaki mjesec) 2 boda
-
- učešće u Civilnoj zaštiti (za svaki mjesec) 2 boda
-
- radna obaveza (za svaki mjesec) 0,5 boda 2 boda
-

Član 149.
(Bodovanje po kriterijima)

- (1) Bodovanje stručne spreme iz člana 148. ovog Pravilnika se vrši na sljedeći način:
- a) stručna sprema na osnovu diplome/svjedodžbe o stečenoj stručnoj spremi;
 - b) stručna zvanja na osnovu rješenja o sticanju posebnog stručnog zvanja koje je izdato u skladu sa Pravilnikom o ocjenjivanju, napredovanju i stjecanju stručnih zvanja odgajatelja, profesora/nastavnika i stručnih saradnika u predškolskim ustanovama, osnovnim i srednjim školama i domovima učenika;
 - c) položen stručni ispit na osnovu uvjerenja o položenom stručnom ispitu za rad u Zavodu;

d) dodatno usavršavanje:

1. alineja 1) – 3) na osnovu diplome o stečenoj stručnoj spremi/akademsom zvanju, 2. alineja 4) na osnovu uvjerenja o položenom pravosudnom ispitu,

3. alineja 5) zbir bodova koji se dodjeljuje radniku po osnovu dodatnog usavršavanja, ne može biti veći od 5 bodova i boduje se na isti način za učesnike, organizatore i realizatore kurseva i seminara. Bodovanje se vrši samo ukoliko se radi o kursovima i seminarima koji se realizuju u organizaciji Ministarstva, kao i kursovima koji su usko vezani za posao koji doprinose stručnom usavršavanju radnika, a usko su vezani za struku, odnosno posao radnika. Boduju se samo recenzije stručne literature koja je usko vezana za struku, odnosno posao radnika. Bodovi se dodjeljuju radnicima koji su stekli odgovarajuće diplome ili certifikate za položene kurseve, specijalizacije i seminare, te za autore stručnih knjiga, udžbenika, recenzija i naučnih radova, i to za:

- kurs 0,5 bodova po kursu, maksimalno 2,5 boda,
- seminar 0,5 bodova po seminaru, maksimalno 2,5 boda,
- stručnu specijalizaciju 1 bod po specijalizaciji, maksimalno 2,5 boda,
- recenziju 2,5 bodova, maksimalno 5 bodova,
- naučni rad 3 boda, maksimalno 5 bodova,
- koautora naučnog rada 1,5 bodova, maksimalno 3 boda,
- autora stručnih knjiga 5 bodova, maksimalno 5 bodova,
- koautora stručnih knjiga 2,5 bodova, maksimalno 5 bodova,
- autora udžbenika 5 bodova, maksimalno 5 bodova,
- koautora udžbenika 2,5 bodova, maksimalno 5 bodova.

- e) ocjena komisije za ocjenjivanje rada u posljednje dvije godine na osnovu rješenja o ocjeni o radu koje je izdato u skladu sa Pravilnikom o ocjenjivanju, napredovanju i sticanju stručnih zvanja odgajatelja, profesora/nastavnika i stručnih saradnika u predškolskim ustanovama, osnovnim i srednjim školama i domovima učenika u posljednje dvije godine;
- f) dužina radnog staža na osnovu uvjerenje/potvrde o radnom stažu koje izdaje fond za penzijsko-invalidsko osiguranje ili potvrde o ostvarenom radnom stažu kod poslodavca kod kojeg je radnik radio sa tačno naznačenim poslovima i radnim zadacima koje je radnik obavljao. Prilikom obrade podataka boduje se samo puna godina radnog staža;
- g) zdravstveno stanje na osnovu uvjerenja/rješenja ili druge javne isprave izdate od strane nadležnog organa, u skladu sa zakonskim ovlastima, samo prvi put kada se boduje. Za svako sljedeće bodovanje vrijede dostavljeni dokumenti, pod uslovom da nije došlo do promjena. Stepenn invalidnosti, podrazumijeva 10% invalidnosti, što znači da se ratni vojni invalid ili invalid rada i civilne zaštite sa 10% invalidnosti, boduje sa jednim bodom (zaključno sa 100% invalidnosti - 10 bodova, dakle, na svakih 10% invalidnosti dobija se 1 bod);
- h) socijalne prilike vrši se za članove porodice koje radnik izdržava, a podrazumijevaju se članovi porodice radnika (suprug (a) u braku ili van braka, ako žive u zajedničkom domaćinstvu; 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; roditelji (otac, majka, očuh, maćeha i posvojitelj), bez obzira da li žive u zajedničkom domaćinstvu s radnikom; braća i sestre bez roditelja do 18, odnosno 26 godina starosti, ako se nalaze na redovnom školovanju i nemaju drugih prihoda već ih korisnik naknade stvarno izdržava ili je obaveza njihovog izdržavanja zakonom utvrđena, a ako su nesposobni za rad, bez obzira na starosnu dob pod uslovom da s njima živi u zajedničkom domaćinstvu; unučad, ako nemaju roditelje i žive u zajedničkom domaćinstvu s radnikom). Bodovanje se vrši na osnovu

ovjerene kopije obrasca za prijavu poreza na dohodak (zaprmljenog od Poreske uprave) i uvjerenja/rješenja ili druge javne isprave izdate od strane nadležnog organa (izvod iz matične knjige rođenih, izvod iz matične knjige vjenčanih, potvrda o statusu učenika/studenta, kućna lista, potvrde službe za zapošljavanje i druga relevantna dokumentacija). Za svako sljedeće bodovanje radnik dostavlja sve dokumente. Prihvataju se samo oni dokumenti koji nisu stariji od šest mjeseci;

- i) učešće u odbrani od agresije na BiH na osnovu uvjerenja nadležnog organa kojim se potvrđuje učešće u Armiji BiH-HVO, Civilnoj zaštiti i radnoj obavezi, koje se dostavljaju samo prvi put kada se radnik boduje.

Član 150.

(Dostava podataka o potrebama za novim radnicima i o radnicima za čijim je radom prestala potreba)

Podatke o potrebama za novim radnicima i podatke o radnicima za čijim radom je prestala potreba, u skladu s kriterijima u Kolektivnom ugovoru i ovim Pravilnikom, direktor je dužan dostavljati Komisiji Ministarstva i Sindikatu.

Član 151.

(Upoznavanje radnika za čijim je radom prestala potreba sa njegovim pravima)

- (1) Radnik za kojeg se utvrdi da je za njegovim radom prestala potreba, mora biti lično i neposredno upoznat sa svojim pravima i načinom njihovog ostvarivanja.
- (2) Škola ne može primati u radni odnos na istim poslovima i zadacima drugo lice, dok na listi iz člana 146. ovog Pravilnika postoji evidentirano lice s istim kvalifikacijama i uslovima za to radno mjesto.

Član 152.

(Plan i program zbrinjavanja radnika)

- (1) Planom i programom zbrinjavanja radnika s liste iz člana 146. ovog Pravilnika, utvrđuje se i:
 - a) zapošljavanje i angažovanje radnika na druge poslove u Školi,
 - b) angažovanje radnika na poslove i zadatke koji odgovaraju njegovoj stručnoj spremi u drugoj odgojno-obrazovnoj ustanovi, javnoj ustanovi, javnom preduzeću koje se finansira iz budžeta Kantona,
 - c) raspoređivanje radnika kod drugog pravnog lica,
 - d) obaveza prekvalifikacije ili dokvalifikacije radnika,
 - e) preraspodjela radnog angažiranja radnika u Školi, odnosno dopuna nastavne norme kroz druge vidove odgojno-obrazovnog rada na period trajanja do jedne školske godine,
 - f) i drugi načini rješavanja koje dogovore poslodavac i Sindikat.
- (2) Plan i program zbrinjavanja radnika za čijim je radom prestala potreba, donosi Vlada.

Član 153.

(Rješavanje viška radnika prekvalifikacijom)

- (1) U slučajevima kada se višak radnika rješava prekvalifikacijom, radnik može odbiti prekvalifikaciju, ako je ona predviđena za niži stepen stručne spreml od one koju radnik ima.
- (2) Prema radniku koji svojom krivicom prekine započeti proces prekvalifikacije, odnosno dokvalifikacije, poslodavac nema obavezu daljeg rješavanja njegovog radno-pravnog statusa.

Član 154.

(Odbijanje ponuđenog radnog angažmana)

- (1) Radniku sa liste iz člana 146. ovog Pravilnika, kojem se po Planu i programu zbrinjavanja viška radnika za čijim je radom prestala potreba, ponudi odgovarajući radni angažman, a on ga odbije, kao i radniku kojem se ne može ponuditi odgovarajući posao, dobija otkaz ugovora o radu s otkaznim rokom, u skladu sa zakonom, Kolektivnim ugovorom i ovim Pravilnikom.
- (2) Radniku koji odbije dopunu časova/radne norme u drugoj školi ili odbije da radi, otkazat će se ugovor o radu i ponuditi novi ugovor o radu na onaj broj časova koji trenutno ima. U slučaju da odbije ponuđen ugovor o radu s promijenjenim okolnostima, otkazuje mu se ugovor o radu. Radnik ima pravo da svoje pravo traži putem nadležnog suda.
- (3) Otkazni rok za lica iz stava (1) ovog člana teče od isteka posljednjeg dana roka utvrđenog Planom i programom zbrinjavanja viška radnika iz člana 146. ovog Pravilnika, s tim da se u Školu ne može zaposliti naredne dvije godine drugo lice koje ima isti profil i stepen stručne spreme, osim lica iz prethodnog stava ovog člana, ukoliko je to lice ostalo nezaposleno.

Član 155.

(Zbrinjavanje viška radnika nastalog kao posljedica uvođenja novih koncepcija odgoja i obrazovanja, novih NPIP, mreže škola i promjena u Standardima)

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

XIV OSTVARIVANJE PRAVA I OBAVEZA IZ RADNOG ODNOSA

Član 156.

(Odlučivanje o pravima i obavezama iz radnog odnosa)

- (1) Direktor je dužan da odluke i akte o ostvarivanju prava, obaveza i odgovornosti radnika Zavoda, dostavi radniku u pisanom obliku s obrazloženjem i poukom o pravnom lijeku, najkasnije u roku od 15 dana od dana donošenja akta.
- (2) Prilikom razmatranja prigovora radnika na odluke i akte iz radnog odnosa i po osnovu rada, direktor je dužan razmotriti mišljenje Sindikalne podružnice.
- (3) Radniku ne može prestati radni odnos bez njegove krivice, ukoliko mu nedostaje najviše 10 godina do ostvarenja uslova za penziju.
- (4) U slučaju smanjene radne sposobnosti zbog profesionalne bolesti, povrede na radu i invaliditeta, radniku se osigurava adekvatan posao bez smanjenja plaće koju je ostvarivao prije nastupanja navedene okolnosti.
- (5) Radniku, koji je radio skraćeno radno vrijeme zbog razloga navedenih u stavu (4) ovog člana, isplaćuje se puna plaća koju bi ostvario za puno radno vrijeme na radnom mjestu na koje je raspoređen.
- (6) Izvještaj o opštem stručnom nadzoru nad radom ustanove, koji vrši Ministarstvo, obavezno se prezentira na prvoj narednoj sjednici Nastavničkog vijeća.

- (7) Izvještaj o uvidu u rad pojedinog nastavnika dostavlja se predmetnom nastavniku i predsjedniku stručnog aktiva.
- (8) Radnik ima pravo zahtijevati stručnu ekspertizu izvještaja o nadzoru koju će provesti ekspertna komisija Ministarstva.

Član 157.

(Zaštita prava iz radnog odnosa)

- (1) Radnik koji smatra da mu je direktor povrijedio neko pravo iz radnog odnosa dužan je u roku od 30 dana od dana dostavljanja odluke kojom je povrijeđeno njegovo pravo, odnosno od dana saznanja za povredu prava zahtijevati od direktora ostvarivanje tog prava.
- (2) Ako direktor u roku od 30 dana od dana podnošenja zahtjeva za zaštitu prava ili postizanja dogovora o mirnom rješavanju spora ne udovolji tom zahtjevu, radnik može u daljem roku od 90 dana podnijeti tužbu pred nadležnim sudom.
- (3) Zaštitu povrijeđenog prava pred nadležnim sudom ne može zahtijevati radnik koji prethodno direktoru nije podnio zahtjev iz stava (1) ovog člana, osim u slučaju otkaza ugovora o radu, a u skladu sa Zakonom o radu.

Član 158.

(Zastara novčanih potraživanja)

Sva novčana potraživanja iz radnog odnosa zastarijevaju u roku 3 godine od dana nastanka obaveze.

Član 159.

(Prenošenje ugovora o radu u slučaju promjene poslodavca)

- (1) U slučaju statusne promjene poslodavca, odnosno promjene poslodavca u skladu sa zakonom (spajanja, pripajanja, podjele, promjene oblika društva i dr.) ili u slučaju promjene vlasništva nad kapitalom poslodavca, svi ugovori o radu koji važe na dan promjene poslodavca, uz pisanu saglasnost radnika, prenose se na novog poslodavca (poslodavac – pravni sljednik).
- (2) Radnik čiji se ugovor o radu prenese na način iz stava (1) ovoga člana zadržava sva prava iz radnog odnosa koja je stekao do dana prijenosa ugovora o radu.
- (3) Poslodavac – pravni prethodnik dužan je o prenošenju ugovora o radu na poslodavca – pravnog sljednika pisanim putem obavijestiti radnike čiji se ugovori o radu prenose.

XV RAD SINDIKATA I ZAŠTITA SINDIKALNOG POVJERENIKA

Član 160.

(Rad Sindikalne podružnice)

- (1) Poslodavac, svojim djelovanjem i aktivnostima, ne može ograničavati niti onemogućavati sindikalni rad, sindikalno organiziranje i pravo radnika da se učlani u SSOOiO FBiH.
- (2) Sindikalna podružnica djeluje u skladu sa Statutom SSOOiO FBiH.
- (3) Mišljenje i prijedloge Sindikalne podružnice direktor je dužan razmatrati uz obavezno prisustvo Sindikalnog povjerenika.

- (4) Žalbe radnika – člana SSOOio FBiH ne mogu se razmatrati i o njima odlučivati bez njegovog ili prisustva Sindikalnog povjerenika.
- (5) Direktor je dužan primiti i saslušati Sindikalnog povjerenika kada on to zatraži ili po dogovoru, ali najkasnije u roku od 7 dana od dana podnošenja zahtjeva za prijem.
- (6) Direktor je dužan u pisanom obliku odgovoriti na svaki dopis Sindikalnog povjerenika najkasnije u roku od 15 dana od dana dostavljanja dopisa.
- (7) Direktor je obavezan Sindikalnom povjereniku omogućiti pristup radnim mjestima radnika, radi sagledavanja uslova rada i omogućiti mu uvid u podatke i dokumente koji se odnose na prava zaštite na radu radnika, vodeći računa da se ne remeti odvijanje odgojno-obrazovnog procesa.
- (8) Školski odbor i direktor dužni su u pisanoj formi blagovremeno obavijestiti Sindikalnog povjerenika o sjednicama organa Škole i omogućiti mu prisustvo na svim sjednicama, osim sjednicama koje su zatvorene za javnost, te razmotriti prijedloge i stavove Sindikalne podružnice o pitanjima iz njihove nadležnosti ako se o njima raspravlja.
- (9) Direktor je dužan primiti i saslušati Sindikalnog povjerenika na njegov zahtjev i učiniti mu dostupnim informacije u skladu sa Zakonom o slobodi pristupa informacijama.
- (10) Školski odbor i direktor obavezuju se prije izrade nacрта i prijedloga propisa i akata koji utiču na radno-pravni, socijalni, profesionalni i materijalni položaj radnika u Školi, zatražiti prijedlog i saglasnost Sindikalne podružnice, kao i omogućiti Sindikalnom povjereniku učešće u izradi tih propisa i akata.
- (11) Povreda Sindikalnog povjerenika prilikom obavljanja sindikalne dužnosti, te službenog puta u vezi s tom dužnosti, smatra se povredom na radu.
- (12) Sindikalni povjerenik ima pravo najmanje jednom mjesečno na temeljiti i neometani uvid u uplatu poreza i doprinosa za svakog radnika.
- (13) Struktura odbitaka, odnosno zabrana iz plaće radnika, ne može biti predmet javne objave te je dužnost Sindikalnog povjerenika da čuva tajnost tih podataka.

Član 161.

(Prava i obaveze direktora i Sindikalnog povjerenika)

- (1) Sindikalni povjerenik ne smije biti spriječen ili ometan u obavljanju svoje dužnosti ako djeluje u skladu sa zakonom, Kolektivnim ugovorom i ovim Pravilnikom.
- (2) Direktor je dužan da za rad Sindikalne podružnice osigura bez naknade sljedeće uslove:
 - a) prostoriju za rad Sindikalne podružnice, u pravilu odvojenu od mjesta rada i odgovarajući prostor za održavanje sindikalnih sastanaka,
 - b) prostor i opremu za rad i održavanje sastanaka organa Sindikalne podružnice (fax, telefon, internet, kopir aparat, papir i drugo),
 - c) nesmetanu distribuciju novina, letaka, brošura, peticija i drugog informativnog materijala kao i oglašavanje sindikalnih aktivnosti na oglasnim pločama i drugim mjestima,
 - d) u skladu sa Statutom i odlukama organa Sindikata, a na osnovu pisane izjave člana Sindikata (pristupnice u Sindikat) obračun sindikalne članarine i drugih obustava preko platne liste prilikom obračuna plaća i doznačavanje članarine na račune Sindikata,
 - e) Sindikalnom povjereniku priznaje se 4 radna sata sedmično za obavljanje njegove funkcije na teret poslodavca,
 - f) Sindikalnom povjereniku i članu sindikalnog odbora Sindikalne podružnice, direktor će, uz naknadu plaće, omogućiti plaćeno odsustvo sa rada 10 dana u toku jedne kalendarske godine za sindikalne aktivnosti,

- g) članu Kantonalnog i Nadzornog odbora Sindikata, članu Upravnog odbora i radnih tijela SSOOiO FBiH, poslodavac će uz naknadu plaće, omogućiti plaćeno odsustvo ukupno 20 dana u toku jedne kalendarske godine za sve sindikalne aktivnosti na svim nivoima,
 - h) predsjedniku Kantonalnog odbora Sindikata priznaje se pola nastavne norme za obavljanja funkcije na teret poslodavca,
 - i) ako je predsjednik Kantonalnog odbora Sindikata, koji svoju funkciju obavlja volonterski, na teret poslodavca omogućit će mu se plaćeno odsustvo s posla uz naknadu plaće 30 dana u toku jedne kalendarske godine, isključivo za sindikalne aktivnosti,
 - j) predsjednik Kantonalnog odbora Sindikata koji svoju funkciju, u skladu sa odlukama organa Sindikata, odredbama Kolektivnog ugovora i ovog Pravilnika, obavlja profesionalno ima pravo na plaću za puno radno vrijeme, naknadu plaće i doprinose u skladu sa Zakonom i isplaćuje se iz budžeta Kantona putem Ministarstva za odgoj i obrazovanje Kantona ili Škole,
 - k) za vrijeme profesionalnog obavljanja funkcije u Sindikatu, predsjedniku Kantonalnog odbora Sindikata pripada plaća i naknade koje nemaju karakter plaće u visini plaće i naknada koje bi imao da je radio na svom radnom mjestu.
- (3) Predsjednik Kantonalnog odbora Sindikata izabrat će jednu od ponuđenih mogućnosti iz alineja h) ili j) ovog člana.
 - (4) Članovi SSOOiO FBiH imaju pravo održati sindikalni sastanak jednom u mjesec dana u radno vrijeme, vodeći računa da se sastanci organizuju u vrijeme i na način koji ne remeti rad Škole.
 - (5) Direktor je dužan omogućiti da nadležna finansijska služba, koja vrši obračun i naplatu sindikalne članarine putem platnih lista članova SSOOiO FBiH, istu doznači u korist naznačenih žiro-računa SSOOiO FBiH.
 - (6) Sindikalna podružnica se obavezuje da će djelovati u skladu s Ustavom, zakonom, Kolektivnim ugovorom i ovim Pravilima.
 - (7) Dužnost Sindikata je da obavijesti poslodavca o izboru ili imenovanju Sindikalnog povjerenika i drugih sindikalnih predstavnika.
 - (8) Organi Sindikata mogu odlučiti da se određene funkcije u Sindikatu mogu obavljati profesionalno.
 - (9) Radniku koji je u radnom odnosu u Školi, nakon izbora za Sindikalnog povjerenika, izvršit će se dopuna osnovnog ugovora o radu, kojim će se precizirati vrijeme predviđeno za obavljanje te funkcije, plaća i druga pitanja u skladu sa Kolektivnim ugovorom i ovim Pravilnikom.
 - (10) Sindikalni povjerenik ima pravo i obavezu:
 - a) sudjelovati u planiranju mjera za unapređivanje uslova rada,
 - b) biti informisan o promjenama bitnim za sigurnost i zdravlje radnika,
 - c) osposobljavati se i obrazovati za izvršavanje poslova u vezi sa zaštitom na radu,
 - d) pozvati inspektora zaštite na radu kada za to postoje razlozi,
 - e) biti prisutan kod inspekcijskih pregleda koji se odnose na djelokrug djelovanja Sindikata,
 - f) staviti primjedbe na nalaz i mišljenje inspektora rada, zaštite na radu,
 - g) tražiti od radnika da poštuje mjere zaštite na radu,
 - h) kontrolisati prijavu na osiguranje i uplatu doprinosa
 - i) i druga prava i obaveze u skladu sa zakonom.

XVI RJEŠAVANJE SPOROVA

Član 162.

(Postupak rješavanja spora)

Pitanja kolektivnih radnih sporova, koji se nisu mogli riješiti pregovaranjem ugovornih strana Kolektivnog ugovora, preciznije su uređena Kolektivnim ugovorom.

XVII ŠTRAJK

Član 163. (Štrajk)

- (1) Za vrijeme važenja Kolektivnog ugovora, odnosno ovog Pravilnika i njihove primjene, radnici, neće štrajkovati radi pitanja koja su Kolektivnom ugovorom, odnosno ovim Pravilnikom uređena i koja se provode.
- (2) Radnici, radi zaštite i ostvarivanja ekonomskih i socijalnih interesa, koji se ne mogu riješiti putem pregovora s poslodavcem niti drugim mjerama, na poziv Sindikata, odnosno Sindikalne podružnice mogu ostvariti pravo na štrajk pod uslovima i na način utvrđen Zakonom o štrajku, Zakonom o radu, Pravilima SSOOiO FBiH o štrajku usklađenim sa Zakonom o štrajku i Kolektivnim ugovorom.
- (3) Odricanje od prava na štrajk iz stava 1) ovog člana ne isključuje pravo na štrajk za sva druga neriješena pitanja, te za slučaj spora oko izmjene i dopune Kolektivnog ugovora, odnosno ovog Pravilnika.
- (4) Sindikat, odnosno Sindikalna podružnica ima pravo pozvati na štrajk radnike u slučaju da se odredbe Kolektivnog ugovora, odnosno ovog Pravilnika ne provode ili se djelimično provode.
- (5) Štrajk ne može započeti prije okončanja postupka mirenja predviđenog Zakonom o radu.
- (6) Štrajk se mora najaviti direktoru prema utvrđenim odredbama Zakona o štrajku.
- (7) U pisanoj najavi štrajka moraju se navesti razlozi za štrajk, te mjesto i vrijeme početka štrajka.
- (8) Odluku o štrajku donosi nadležni organ Sindikata, odnosno Sindikalne podružnice u skladu s Pravilima o štrajku.
- (9) Štrajkom rukovodi štrajkački odbor Sindikata, odnosno Sindikalne podružnice.
- (10) Članovima štrajkačkog odbora ne može se naložiti da rade za vrijeme štrajka.
- (11) Radniku koji je učestvovao u štrajku, organizovanom u skladu sa Zakonom o štrajku, Kolektivnim ugovorom i ovim Pravilnikom, nakon nadoknade nastavnih sati ili radnih dana provedenih u štrajku, pripada pravo na naknadu njegove plaće i ostalih naknada, shodno nadoknađenim radnim satima.
- (12) Poslodavac i Sindikat, odnosno direktor i Sindikalni povjerenik se mogu dogovoriti prilikom postizanja sporazuma o zaključenju štrajka, o drugačijem načinu nadoknade radnih sati i isplate plaće i nadoknada.
- (13) Niko se ne smije prisiliti da učestvuje u štrajku mimo njegove volje, niti se smije staviti u nepovoljan položaj zbog učešća u štrajku.
- (14) Radnik koji ne poštuje odredbe Zakona o štrajku, Kolektivnog ugovora, ovog Pravilnika i odluke štrajkačkog odbora Sindikat, odnosno štrajkačkog odbora Sindikalne podružnice neće imati zaštitu SSOOiO FBiH ako direktor pokrene postupak za utvrđivanje njegove odgovornosti zbog radnji učinjenih u toku štrajka.
- (15) Kantonalni odbor Sindikata donosi Odluku o prekidu, odnosno završetku štrajka na prijedlog štrajkačkog odbora Sindikata.
- (16) Sindikalni odbor Sindikalne podružnice donosi Odluku o prekidu, odnosno završetku štrajka na prijedlog štrajkačkog odbora Sindikalne podružnice.

Član 164.

(Štrajk upozorenja i štrajk solidarnosti)

- (1) Štrajk se može organizovati i kao štrajk upozorenja.
- (2) Štrajk upozorenja može trajati najviše 120 minuta.
- (3) Za vrijeme važenja Kolektivnog ugovora Sindikat, odnosno Sindikalna podružnica može organizovati štrajk solidarnosti u trajanju do 30 minuta, kao oblik sindikalne podrške zahtjevima radnika u drugim organizacijama i djelatnostima.
- (4) Isto tako, Sindikat, odnosno Sindikalna podružnica će koristiti i druge metode i oblike sindikalne borbe radi iskazivanja svog stava i ostvarivanja svojih prava.
- (5) Štrajkom rukovodi štrajkački odbor sastavljen od predstavnika Sindikata, odnosno Sindikalne podružnice koji se dužan očitovati drugoj strani, kako bi se nastavili pregovori o mirnom rješenju spora.
- (6) Za vrijeme trajanja štrajka, članovi štrajkačkog odbora Sindikata, odnosno Sindikalne podružnice ne mogu biti raspoređeni na rad.
- (7) Organizovanje štrajka i učešće u štrajku u skladu sa zakonom, Kolektivnim ugovorom i ovim Pravilnikom, ne predstavlja povredu radne dužnosti.

Član 165.

(Minimum radnih obaveza za vrijeme štrajka)

- (1) Minimum radnih obaveza u svim procesima rada Škole, odnosno poslova koji se za vrijeme trajanja štrajka pa do prekida ili okončanja štrajka neće prekidati, uvrđuje se sporazumno između direktora, kao predstavnika poslodavca i Sindikalne podružnice, tako da nije potrebno prije početka štrajka potpisivati poseban sporazum u smislu odredbe člana 5. Zakona o štrajku, i to:
 - a) direktor radi sve svoje redovne poslove u predviđenom radnom vremenu,
 - b) sekretar i referent za plan i analizu rade samo hitne i neophodne poslove sa strankama,
 - c) nastavnici i stručni saradnici rade administrativno-tehničke poslove, rade na sređivanju pedagoške dokumentacije, provode aktivnosti na individualnom i kolektivnom usavršavanju,
 - d) dnevni čuvar za sigurnost, radnik za servisno-tehničku podršku i jedan radnik na održavanju higijene rade redovne poslove utvrđene Pravilnikom o organizaciji i sistematizaciji poslova i radnih zadataka dok ostalo tehničko osoblje ne radi.
- (2) U okviru minimuma radnih zadataka za vrijeme trajanja štrajka radnici su dužni boraviti u Školi u vremenu od 09:00 do 13:00 sati, a štrajkački odbor Sindikalne podružnice u svojstvu dežurne ekipe u vremenu od 08:00 do 15:00 sati.
- (3) U toku organizacije i provođenja štrajka, direktor je dužan da se pridržava odredaba Zakona o štrajku, Zakona o radu, Pravila Sindikata o štrajku usklađenih sa Zakonom o štrajku, Kolektivnim ugovorom i ovim Pravilnikom.

XVIII OVLAŠTENJA, OBAVEZE I ODGOVORNOSTI

Član 166.

(Ovlaštenja, obaveze i odgovornosti)

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

Član 167.

(Zabrana takmičenja radnika sa poslodavcem)

- (1) Radnik može, samo uz prethodno odobrenje poslodavca, za svoj ili tuđi račun ugovarati i obavljati poslove iz djelatnosti koju obavlja poslodavac.
- (2) Poslodavac i radnik mogu ugovoriti da se određeno vrijeme, nakon prestanka ugovora o radu, a najduže dvije godine, radnik ne može zaposliti kod drugog lica koje je u tržišnoj utakmici sa poslodavcem i da ne može za svoj ili za račun trećeg lica, ugovarati i obavljati poslove kojima se takmiči sa poslodavcem.
- (3) Ugovor iz stava (2) ovog člana zaključuje se u pisanoj formi ili može biti sastavni dio ugovora o radu.
- (4) Ugovorena zabrana takmičenja obavezuje radnika samo ako je ugovorom poslodavac preuzeo obavezu da će radniku za vrijeme trajanja zabrane isplaćivati naknadu najmanje u iznosu polovine prosječne plaće isplaćene radniku u periodu od tri mjeseca prije prestanka ugovora o radu.
- (5) Naknadu iz stava (4) ovog člana poslodavac je dužan isplatiti radniku krajem svakog kalendarskog mjeseca.
- (6) Visina naknade usklađuje se na način i pod uvjetima utvrđenim Kolektivnim ugovorom, Pravilnikom o radu ili Ugovorom o radu.
- (7) Uvjeti i način prestanka zabrane takmičenja uređuju se ugovorom između poslodavca i radnika.

XIX PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Član 168.

(Stupanje na snagu)

- (1) Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja, a početak će se primjenjivati od 19.02.2026. godine i bit će objavljen na oglasnoj ploči i web stranici Zavoda.
- (2) Početkom primjene 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: 02-571-02/26

Datum: 09.02.2026. godine

Zamjenik predsjednika Školskog odbora
Ema Aletović



PRILOG I

KRITERIJI ZA OCJENU RADA SEKRETARA, ADMINISTRATIVNOG RADNIKA I MEDICINSKOG OSOBLJA

U postupku redovnog praćenja i ocjenjivanja rada sekretara, administrativnog radnika, medicinskog osoblja, obavezno se cijeni:

R. br.	Područje	Broj bodova (primjeren ocjenama: naročito se ističe, ističe se, dobar, zadovoljava i ne zadovoljava)				
		5 bodova	4 boda	3 boda	2 boda	0 bodova
1	Samostalnost u radu (sposobnost da se posao obavlja uz minimalan nadzor pretpostavljenog)	Sposobnost obavljanja poslova uz minimalan neophodan nadzor	Sposobnost obavljanja poslova uz povremen nadzor	Sposobnost obavljanja poslova uz čest nadzor	Obavljanje poslova uz stalan nadzor pretpostavljenog	Nemogućnost obavljanja poslova bez nadzora pretpostavljenog
2	Efikasnost u radu (prisutnost na poslu, poštivanje radnog vremena, odgovornost, dosljednost u radu, odnos prema kolegama)	Odlična odgovornost i disciplina	Vrlo dobra odgovornost i disciplina	Dobra odgovornost i disciplina	Zadovoljavajuća odgovornost i disciplina	Neodgovoran odnos, konstantna zakašnjenja i nedosljednost u radu

3	Stvaralačke sposobnosti i inicijative (sposobnost iznalaženja rješenja i davanja ideja kojima se unapređuju radni procesi)	Naročite zasluge	<i>Zapaženo učešće</i>	<i>Učešće</i>	<i>Nedovoljno učešće</i>	<i>Bez učešća</i>
4	Odnos prema drugima u obavljanju posla i vještine komunikacije (sposobnost skladne usmene i pismene interakcije sa učenicima, nastavnicima, roditeljima i rukovodnim osobljem prilikom obavljanja poslova)	Odlična saradnja sa učenicima, nastavnicima, roditeljima i rukovodnim osobljem	<i>Vrlo dobra saradnja sa učenicima, nastavnicima, roditeljima i rukovodnim osobljem</i>	<i>Dobra saradnja sa učenicima, nastavnicima, roditeljima i rukovodnim osobljem</i>	<i>Nedovoljna saradnja sa učenicima, nastavnicima, roditeljima i rukovodnim osobljem</i>	<i>Loša saradnja sa učenicima, nastavnicima, roditeljima i rukovodnim osobljem</i>
5	Spremnost prilagodavanja promjenama (u odnosu na uvođenje novih praksi u radu, kontinuirano profesionalno usavršavanje i primjenu stečenih znanja)	Naročita spremnost	<i>Optimalna spremnost</i>	<i>Djelimična spremnost</i>	<i>Nedovoljna spremnost</i>	<i>Loša spremnost</i>
6	Blagovremenost i uspješnost u planiranju i programiranju rada (pokazuje u kojoj mjeri je zaposlenik kvalitetno, tačno i precizno planirao radne zadatke)	Naročita uspješnost i tačnost	<i>Uspješnost i tačnost</i>	<i>Uspješno i neblagovremeno</i>	<i>Djelimično uspješno i neblagovremeno</i>	<i>Neuspješno</i>
7	Stepen ispunjenja radnih obaveza (pokazuje u kojoj mjeri je zaposlenik kvalitetno, tačno i precizno ispunio utvrđene radne ciljeve)	Naročita uspješnost i tačnost	<i>Uspješnost i tačnost</i>	<i>Uspješno i neblagovremeno</i>	<i>Djelimično uspješno i neblagovremeno</i>	<i>Neuspješno</i>
Ukupna ocjena aktivnosti:		35	28	21	14	0

PRILOG II

KRITERIJI ZA OCJENU RADA TEHNIČKOG OSOBLJA

U postupku redovnog praćenja i ocjenjivanja rada TEHNIČKOG OSOBLJA obavezno se cijeni:

R. br.	Područje	Broj bodova (primjeren ocjenama: naročito se ističe, ističe se, dobar, zadovoljava i ne zadovoljava)				
		5 bodova	4 boda	3 boda	2 boda	0 bodova
1	Kvalitetno, efikasno i blagovremeno obavljanje poslova	Izuzetno kvalitetno, efikasno i blagovremeno	Naročito kvalitetno, efikasno i blagovremeno	Kvalitetno, efikasno i blagovremeno	Djelimično kvalitetno, efikasno i blagovremeno	Nekvalitetno, neefikasno i neblagovremeno

2	Predanost i marljivost u radu, korektan odnos prema sredstvima za rad	Odlična odgovornost	<i>Vrlo dobra odgovornost</i>	<i>Dobra odgovornost</i>	<i>Zadovoljavajuća odgovornost</i>	<i>Neodgovoran odnos</i>
3	Radna disciplina (racionalno korištenje radnog vremena i prisutnost na poslu)	Odlična disciplina	<i>Vrlo dobra disciplina</i>	<i>Dobra disciplina</i>	<i>Zadovoljavajuća disciplina</i>	<i>Neodgovoran odnos, konstantna zakašnjenja i nedosljednost u radu</i>
4	Odnosi i ponašanje prema strankama i radnim kolegama (učenicima, nastavnicima, roditeljima i rukovodnim osobljem)	Odlična saradnja	<i>Vrlo dobra saradnja</i>	<i>Dobra saradnja</i>	<i>Zadovoljavajuća saradnja</i>	<i>Loša saradnja</i>
Ukupna ocjena aktivnosti:		20	16	12	8	0

