

Na osnovu člana 118. Zakona o radu („Službene novine Federacije BiH“, broj 26/16), a u skladu s Općim kolektivnim ugovorom za teritoriju Federacije BiH („Službene novine Federacije BiH“, broj 48/16), članom 179. Kolektivnog ugovora za djelatnosti predškolskog odgoja i osnovnog odgoja i obrazovanja u Kantonu Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo“ broj: 4/18) i člana 86. Pravila Javne ustanove Osnovne škole "Hašim Spahić" Ilijaš broj: 01-566/15 od 29.06.2015. godine a nakon konsultacija sa Sindikatom škole, Školski odbor Javne ustanove Osnovne škole „Hašim Spahić“ Ilijaš na trećoj (III) sjednici održanoj dana 27.02.2018. godine donosi:

PRAVILNIK O RADU

JAVNE USTANOVE OSNOVNE ŠKOLE

„HAŠIM SPAHIĆ“ ILIJAŠ

DIO PRVI – OPŠTE ODREDBE

Član 1.

(Predmet Pravilnika o radu)

- (1) Ovim Pravilnikom o radu (u daljem tekstu: Pravilnik) u JU OŠ "Hašim Spahić" Ilijaš (u daljem tekstu: Škola) regulišu se prava, obaveze i odgovornosti iz radnog odnosa radnika: direktora, pomoćnika direktora, profesora-nastavnika, stručnih saradnika, saradnika i radnika za obavljanje drugih poslova osnovnih djelatnosti osnovne škole, tehničkih i pomoćno-tehničkih poslova (u daljem tekstu: radnici) koja proizilaze iz radnog odnosa ili u vezi sa radnim odnosom, a naročito: radni odnos, radno vrijeme, odmori i odsustva, zaštita zdravlja i sigurnost na radu, zaštita prava radnika, stručno usavršavanje i osposobljavanje za rad, odgovornosti iz radnog odnosa, prestanak ugovora o radu radnika kao i druga pitanja koja nisu regulisana Zakonom o radu i Zakonom o osnovnom odgoju i obrazovanju, obaveze poslodavca-Vlade Kantona Sarajevo i Škole sa svojim osnivačem prema radniku, organizacija rada, uvjeti rada i druga pitanja u vezi s radom.
- (2) Odredbe ovog Pravilnika odnose se na sve radnike škole bez obzira da li su zaključili ugovor o radu na određeno ili neodređeno vrijeme, s punim ili skraćenim odnosno nepunim radnim vremenom, punom ili nepunom nastavnom normom ili imaju status pripravnika.

Član 2.

(Ravnopravnost spolova)

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

Član 3.

(Zabrana diskriminacije)

- (1) Zabranjena je diskriminacija radnika kao i lica koje traži zaposlenje, s obzirom na spol, spolno opredjeljenje, bračno stanje, porodične obaveze, starost, invalidnost, trudnoću, jezik, vjeru, 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) Diskriminacija iz stave (1) ovog član zabranjena je u odnosu na:
 - a) uvjete za zapošljavanje i izbor kandidata za obavljanje određenog posla,

- b) uvjete rada i sva prava iz radnog odnosa,
 - c) obrazovanje, osposobljavanje i usavršavanje,
 - d) napredovanje u poslu i
 - e) otkazivanje ugovora o radu.
- (3) Odredbe ugovora o radu za koje se utvrdi da su diskriminirajuće po nekom od osnova iz ovog člana, ništave su.

Član 4.

(Zabrana uznemiravanja i polnog uznemiravanja radnika)

- (1) Zabranjeno je uznemiravanje i polno uznemiravanje radnika.
- (2) Uznemiravanje je svako ponašanje koje ima za cilj ili stvarno predstavlja povredu dostojanstva radnika, a koje uzrokuje strah ili neprijateljsko, ponižavajuće ili uvredljivo okruženje radnika.
- (3) Uznemiravanjem iz stava (1) ovog člana smatra se i diskriminirajuće ponašanje kojim se radnik direktno ili indirektno stavlja u nepovoljniji položaj od drugog radnika na osnovu rase, boje kože, spola, spolnog opredjeljenja, bračnog stanja, porodičnih obaveza, dobi, jezika, vjere, političkog ili drugog uvjerenja, nacionalnog ili socijalnog porijekla, imovnog stanja, rođenja, društvenog položaja, članstva ili nečlanstva u političkoj stranci, članstva ili nečlanstva u sindikatu te tjelesnih ili duševnih poteškoća.
- (4) Polno uznemiravanje je svako verbalno, neverbalno ili fizičko ponašanje polne naravi koje ima za cilj ili stvarno predstavlja povredu dostojanstva radnika, a koje uzrokuje strah ili neprijateljsko, ponižavajuće ili uvredljivo okruženje.
- (5) Ponašanje kojim se narušava dostojanstvo osobe radnika smatra se namjerno ili nehatno ponašanje koje uključuje ogovaranje, širenje glasina ili kleveta o drugome, uvrede, prijetnje, psovke, omalovažavanje, namjerno uskraćivanje informacija potrebnih za rad i sl.
- (6) Nasilje na osnovu pola je bilo koje djelo koje nanosi fizičku, psihičku, seksualnu ili ekonomsku štetu ili patnju, kao i prijetnje takvim djelima koje ozbiljno sputavaju lica u njihovim pravima i slobodama na principu ravnopravnosti polova na radu ili u vezu sa radom.
- (7) Mobing predstavlja specifičnu formu nefizičkog uznemiravanja na radnom mjestu koje podrazumijeva ponavljanje radnji kojima jedno ili više lica psihički zlostavlja i ponižava drugo lice, a čija je svrha ili posljedica ugrožavanje njegovog ugleda, časti, dostojanstva, integriteta, degradacija radnih uslova ili profesionalnog statusa.

Član 5.

(Upoznavanje radnika sa propisima)

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

- (4) Radnik je dužan da svaku promjenu prebivališta-adrese, kao i drugu promjenu bitnu za radno-pravni status prijavi Školi, u roku od najmanje 8 dana od dana izvršene promjene.

DIO DRUGI – PRAVA, OBAVEZE I ODGOVORNOST RADNIKA

POGLAVLJE I. PRIJEM U RADNI ODNOS I NAČIN PRIJEMA

Član 6.

(Uslovi za prijem u radni odnos)

- (1) U radni odnos u Javnu ustanovu Osnovnu školu "Hašim Spahić" Ilijaš može biti primljeno lice koje ispunjava opće i posebne uslove utvrđene Zakonom i ovim Pravilnikom.
- (2) Opći uslovi su:
 - a) punoljetnost,
 - b) opća zdravstvena sposobnost,
 - c) državljanstvo Bosne i Hercegovine
- (3) Posebni uslovi su:
 - a) stručna sprema za pojedino radno mjesto,
 - b) i drugi uslovi za pojedina radna mjesta utvrđeni u Pravilniku o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta
- (4) Uslovi iz stava 2. i stava 3. ovog člana dokazuju se odgovarajućom dokumentacijom.

Član 7.

(Opća zdravstvena sposobnost)

- (1) Ugovor o radu u Školi može zaključiti lice koje ima opću zdravstvenu sposobnost utvrđenu od nadležne zdravstvene ustanove, u skladu sa odredbama Zakona o osnovnom odgoju i obrazovanju, koji regulišu ovu oblast.
- (2) Radnik koji u toku trajanja ugovora o radu oboli od zarazne ili duševne bolesti ne može obavljati odgojno-obrazovni rad sve dok traju takve okolnosti, odnosno dok radnik ne pribavi uvjerenje odgovarajuće zdravstvene ustanove o zdravstvenoj sposobnosti.

Član 8.

(Obavljenje sistematskog pregleda)

- (1) Svi radnici škole prije početka školske godine u obavezi su obaviti ljekarski zdravstveni pregled u javnoj ili privatnoj zdravstvenoj instituciji i uvjerenje o ljekarskom pregledu dostaviti u školu, odnosno organizacionu jedinicu kod koje se nalazi njegov personalni dosje. Sadržaj sistematskog ljekarskog pregleda propisuje posebnim propisom Ministarstvo za obrazovanje, nauku i mlade Kantona Sarajevo (u daljem tekstu: Ministarstvo).
- (2) Troškove sistematskog pregleda iz stava (1) ovog člana snosi Škola.
- (3) Ako se u toku godine ukaže potreba za prijemom novog radnika, prijem u radni odnos ne može se izvršiti bez odgovarajućeg ljekarskog uvjerenja.

Član 9.

(Udaljenje radnika iz procesa rada)

- (1) U školi ne može raditi lice koje je alkoholičar ili ovisnik o narkoticima, te lice koje boluje od zarazne ili duševne bolesti.

- (2) Ako se u toku školske godine ustanovi da je nastavnik ili drugi radnik Škole obolio od zarazne ili duševne bolesti, da je alkoholičar ili ovisnik o narkoticima, biće udaljen iz procesa rada i upućen na liječenje.

Član 10.

(Potreba prijema u radni odnos)

- (1) U Školi radni odnos zasnivaju: direktori, pomoćnici direktora, profesori-nastavnici, stručni saradnici, saradnici i radnici za obavljanje drugih poslova osnovne djelatnosti ustanove, tehničkih i pomoćno-tehničko poslova u skladu sa općim i posebnim uslovima i postavljaju se na radna mjesta na način utvrđen Zakonom, podzakonskim aktima, Kolektivnim ugovorom za djelatnost predškolskog odgoja i osnovnog odgoja i obrazovanja u Kantonu Sarajevo (u daljem tekstu: Kolektivni ugovor) i općim aktima Škole, ako je od resornog ministarstva odobreno finasiranje takvog radnog mjesta.
- (2) Direktor škole u okviru svojih nadležnosti vezanih za realizaciju Nastavnog plana i programa, blagovremeno utvrđuje postojanje upražnjenog radnog mjesta u školi i odlučuje o potrebi prijema radnika, radi zasnivanja radnog odnosa na neodređeno ili određeno vrijeme, u skladu sa Pedagoškim standardima i normativima za osnovnu školu.
- (3) Po pitanju prijema u radni odnos direktora i pomoćnika direktora škole, odlučuje Školski odbor u skladu sa Pravilima škole i Zakonom o osnovnom odgoju i obrazovanju i drugim podzakonskim aktima.
- (4) Školski odbor donosi odluku o raspisivanju konkursa za prijem u radni odnos na osnovu prijedloga direktora o potrebi prijema radnika u radni odnos i saglasnosti Ministarstva.
- (5) Prijedlog direktora sadrži sljedeće podatke:
- a) Naziv radnog mjesta;
 - b) Potreban broj radnika za prijem;
 - c) Uslovi u pogledu stručne spreme u skladu sa nastavnim planom i programom koji reguliše profil i stručnu spremu nastavnika i stručnih saradnika, odnosno uslove u pogledu stručne spreme u skladu sa Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta;
 - d) Naznaku prijema na neodređeno ili određeno vrijeme;
 - e) Naznaku probnog rada ili bez probnog rada i trajanje istog;
 - f) Naznaku, (uz navođenje razloga) da nije realizovan postupak preuzimanja radnika sa spiska radnika za čijim je radom potpuno ili djelomično prestala potreba.

Član 11.

(Popunjavanje upražnjenih radnih mjesta sa Liste tehnološkog viška)

- (1) Nastavnici, stručni i drugi saradnici i drugi radnici definišu radni angažman ugovorom o radu.
- (2) Upraznjena radna mjesta u školi prvo se popunjavaju sa jedinstvene rang liste radnika za čijim radom je potpuno ili djelimično prestala potreba u odnosu na ugovor o radu na neodređeno vrijeme koji su zaključili sa poslodavcem na osnovu javnog konkursa, koja se vodi u Ministarstvu.
- (3) Ukoliko u školi postoji upražnjeno radno mjesto, škola je obavezna prvo preuzeti lice sa spiska radnika za čijim je radom potpuno ili djelomično prestala potreba iz stava (2) ovog člana, koje ispunjava sve opće i posebne uvjete za to radno mjesto.

- (4) Ukoliko se popunjavanje upražnjenog radnog mjesta u skladu sa stavom (2) ovog člana ne može realizirati, škola može raspisati javni konkurs nakon prethodno pribavljene saglasnosti Ministra za obrazovanje, nauku i mlade (u daljem tekstu: Ministar), koji se provodi u skladu sa Pravilnikom sa kriterijima za prijem radnika u radni odnos u predškolskim ustanovama, osnovnim i srednjim školama kao javnim ustanovama na području Kantona Sarajevo (u daljem tekstu: Pravilnik sa kriterijima za prijem radnika).
- (5) Pravo na evidentiranje u spisak radnika za čijim je radom potpuno ili djelimično prestala potreba iz stava (2) ovog člana imaju radnici koji su u radnom odnosu na neodređeno vrijeme, kao i radnici koji nisu ponovo izabrani za direktora, odnosno pomoćnika direktora škole, a ne miruju im prava i obaveze iz radnog odnosa koje podrazumijevaju prethodno radno mjesto u školi, u okviru svog profila i stručne sprema u osnovnim i srednjim školama, kao javnim ustanovama Kantona Sarajevo.
- (6) Radnici sa Liste radnika za čijim je radom djelimično ili potpuno prestala potreba, koji su Rješenjem ministra raspoređeni u određenu školu primaju se u radni odnos na neodređeno vrijeme ili ga Škola angažuje na određeno vrijeme bez raspisivanja Javnog konkursa i sa njim zaključuje Ugovor o radu.

Član 12.

(Raspisivanje konkursa)

- (1) Na osnovu prijedloga direktora o potrebi prijema radnika u radni odnos, Školski odbor donosi odluku o raspisivanju konkursa za prijem u radni odnos, uz prethodno pribavljenu saglasnost Ministra.
- (2) Konkurs za prijem u radni odnos se istovremeno objavljuje u jednom dnevnom listu i na službenoj internet stranici Ministarstva uz obaveznu naznaku datuma isteka roka za prijavljivanje na javni konkurs. Rok za prijavu ne može biti kraći od 8 niti duži od 15 dana.
- (3) Škola će u konkursu obavezno navesti koju dokumentaciju su kandidati obavezni blagovremeno dostaviti, te navesti i ostalu dodatnu dokumentaciju na osnovu koje će se izvršiti bodovanje prijavljenih kandidata koji ispunjavaju uslove konkursa, a u skladu sa Pravilnikom sa kriterijima za prijem radnika.
- (4) Nepotpune i neblagovremene prijave neće se uzimati u razmatranje i iste Škola nije obavezna vratiti nego ih kandidati, po prijemu obavještenja, mogu preuzeti u školi lično po okončanju konkusne procedure.
- (5) Za zaključenje ugovora o radu radnika, škola obavezno raspisuje konkurs.

Član 13.

(Komisija za utvrđivanje prijedloga za izbor radnika)

- 1) Školski odbor imenuje Komisiju za utvrđivanje prijedloga za izbor radnika ustanove koju čine tri člana: sindikalni povjerenik kao predstavnik Samostalnog sindikata osnovnog obrazovanja i odgoja FBiH – Kantonalni odbor Kantona Sarajevo, jedan iz reda radnika u školi kojeg bira direktor škole i jedan iz reda radnika škole kojeg bira Nastavničko vijeće.
- 2) Mandat Komisije traje dvije godine.
- 3) Članovi Komisije obavezno, na konstituirajućoj sjednici, biraju predsjednika i zamjenika predsjednika Komisije i donose svoj poslovnik o radu.

Član 14.

(Rad Komisije za utvrđivanje prijedloga za izbor radnika)

- 1) Obradu prijave na konkurs sa stanovišta ispunjavanja uslova konkursa vrši Komisija za utvrđivanje prijedloga za izbor radnika.
- 2) O radu Komisije vodi se zapisnik koji potpisuju svi članovi Komisije.
- 3) Komisija je u okviru konkursne procedure propisane Pravilnikom sa kriterijima za prijem radnika, obavezna najkasnije u roku od 15 dana od dana zatvaranja konkursa:
 - a) preuzeti i razmotriti dokumentaciju kandidata koji su se prijavili na konkurs,
 - b) završiti prvo bodovanje kandidata koji ispunjavaju uslove konkursa i utvrditi bodovnu rang-listu na Obrascu za bodovanje kandidata,
 - c) na oglasnoj ploči ustanove objaviti bodovnu rang-listu,
 - d) ukoliko je broj kandidata sa utvrđene bodovne rang-liste manji od šest, pozove na provjeru radnih i stručnih sposobnosti sve prijavljene kandidate,
 - e) ukoliko je broj kandidata sa utvrđene bodovne rang-liste veći od pet, pozove prvih pet kandidata sa utvrđene bodovne rang-liste i sve ostale kandidate koji imaju šest bodova manje od prvorangiranog kandidata na bodovnoj rang-listi,
 - f) obaviti provjeru radnih i stručnih sposobnosti kandidata i izvršiti drugo bodovanje kandidata,
 - g) utvrditi konačnu bodovnu rang-listu i istu zajedno sa završnim izvještajem o radu Komisije koji sadržava sve materijale proistekle u njenom radu, dostaviti direktoru škole na daljnje odlučivanje,
 - h) objaviti konačnu bodovnu rang-listu na oglasnoj ploči škole.

Član 15.

(Provjera radnih i stručnih sposobnosti)

- (1) Škola je dužna kandidate iz člana 14. stav 3) tačka d) i e) u pisanom obliku obavijestiti o mjestu i vremenu provjere radnih i stručnih sposobnosti, kao i o tome da kandidati koji bez opravdanja ne pristupe istoj, gube pravo daljnjeg učešća u konkursnoj proceduri.
- (2) Provjera radnih i stručnih sposobnosti odnosi se na oblast osnovnog obrazovanja, a sve sa ciljem provjere znanja, procjene profesionalnih karakteristika, iskazanih sposobnosti i afiniteta, kao i osobnih stručnih kompetencija kandidata.
- (3) Odabrana pitanja za provjeru radnih i stručnih sposobnosti moraju biti ovjerena od strane škole i potpisana od strane svih članova Komisije, te sva pitanja moraju biti postavljena svim kandidatima koji se odazovu provjeri radnih i stručnih sposobnosti za konkretno radno mjesto za koje kandidat konkuriše.

Član 16.

(Način rada Komisije)

- (1) Komisija za izbor radnika radi u sjednicama i odluke donosi većinom glasova ukupnog broja izabranih članova.
- (2) Obradenu dokumentaciju sa utvrđenim prijedlogom i završnim izvještajem, Komisija za utvrđivanje prijedloga za izbor radnika dostavlja direktoru škole.

Član 17.

(Donošenje odluke)

- (1) Direktor u roku od tri dana od dana dobijanja konačne bodovne rang-liste i završnog izvještaja o radu Komisije koji sadržava sve materijale proistekle u njenom radu vrši izbor između dva najbolje rangirana kandidata sa konačne bodovne rang-liste, poštujući pravo prednosti pri zapošljavanju ukoliko se na konačnoj bodovnoj rang listi među tri najbolje rangirana kandidata nalaze lica iz člana 10 stav (2) Pravilnika sa kriterijima za prijem radnika, a nakon toga donosi Odluku o izboru radnika uz obavezno i adekvatno obrazloženje.
- (2) Prilikom donošenja Odluke iz stava (1) ovog člana, direktor škole ima obavezu poštivanja prava prednosti pri zapošljavanju u skladu sa članom 10. Pravilnika sa kriterijima za prijem radnika.
- (3) Odluka iz stava (1) ovog člana obavezno sadrži pouku o pravnom lijeku i ista se u roku od sedam dana od dana donošenja, zajedno sa obavještenjem o rezultatima konkursa, dostavlja svim kandidatima koji su se prijavili na konkurs. Škola je obavezna u obavještenju o rezultatima konkursa, obavijestiti kandidata koji nije izabran o mjestu i vremenu preuzimanja dokumentacije koju je dostavio uz prijavu na konkurs.
- (4) U slučaju da se iz objektivnih razloga sa izabranim kandidatom iz stava (1) i (2) ovog člana ne može zaključiti ugovor o radu, direktor bira sljedećeg najbolje rangiranog kandidata sa konačne bodovne rang-liste i uz adekvatno obrazloženje donosi Odluku o izboru radnika.
- (5) U slučaju da se iz objektivnih razloga sa izabranim kandidatom iz stava (4) ovog člana ne može zaključiti ugovor o radu, direktor bira trećerangiranog kandidata sa konačne bodovne rang-liste i uz adekvatno obrazloženje donosi Odluku o izboru radnika i tako redom do konačnog izbora.
- (6) Škola je dužna Odluku iz stave (1) ovog člana najkasnije u roku od tri dana od dana donošenja objaviti na oglasnoj ploči škole.

Član 18.

(Ulaganje prigovora)

- (1) Kandidati koji su nezadovoljni Odlukom o izboru radnika iz člana 17. stav (1) ovog Pravilnika u roku od osam dana od dana prijema Odluke, imaju pravo na neposredni uvid u konačnu bodovnu rang-listu i Odluku iz člana 17. stav (1) ovog Pravilnika i ulaganje prigovora Školskom odboru.
- (2) Prigovor se upućuje u pisanoj formi.
- (3) Školski odbor je obavezan donijeti odluku o prigovoru u roku od sedam dana od dana prijema prigovora i isti dostaviti podnosiocu prigovora.
- (4) Ukoliko Školski odbor usvoji prigovor podnosioca kao osnovan, obavezan je donijeti odluku bez poništenja konkursa.
- (5) Za donošenje odluke o poništenju konkursa u žalbenom postupku potrebno je pribaviti saglasnost ministra.
- (6) Odluka Školskog odbora je konačna.

Član 19.

(Zaključivanje Ugovora o radu)

- (1) Nakon konačnosti Odluke o izboru radnika iz člana 17. stav (1) ovog Pravilnika, izabrani kandidat je dužan dostaviti ljekarsko uvjerenje nadležne zdravstvene

ustanove koje nije starije od šest mjeseci, kao i drugu dokumentaciju u skladu sa zakonom internim aktima škole, nakon čega direktor zaključuje ugovor o radu sa izabranim kandidatom.

- (2) Ugovor o radu sa izabranim kandidatom, u formi i sadržaju propisanim Zakonom o radu, u ime Škole potpisuje direktor.

Član 20.

(Angažovanje radnika bez raspisivanja konkursa)

- (1) Javni konkurs nije potreban za sklapanje ugovora o radu:
 - a) u toku školske godine na određeno vrijeme kraće od 120 dana, u hitnim, odnosno vanrednim slučajevima, u skladu sa zakonom,
 - b) kada se zasniva radni odnos sa osobom koja se nalazi na evidenciji iz člana 105. 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 kod istog poslodavca, tako i kod drugog poslodavca na području Kantona, te također i u slučaju kada bi nakon zasnivanja radnog odnosa do punog radnog vremena za preostali dio bilo potrebno raspisati javni konkurs,
 - d) ako radnici, u radnom odnosu na neodređeno vrijeme, žele zamijeniti mjesto rada, a postoji, sporazum između ustanova i radnika koji su u radnom odnosu na neodređeno vrijeme,
 - e) ukoliko postoji upražnjeno radno mjesto u drugoj ustanovi, a radnik, u radnom odnosu na neodređeno vrijeme, želi zamijeniti mjesto rada, a postoji pisana saglasnost Ministra, sporazum između ustanove i radnika koji je u radnom odnosu na neodređeno vrijeme,
 - f) u ustanovi sa radnikom koji nema odgovarajuću vrstu stručne spreme za obavljanje poslova, a ustanovi i radniku je ministar rješenjem utvrdio pravo obavljanja tih poslova i
 - g) u drugim slučajevima kada to nije potrebno prema zakonu.

Član 21.

(Izbor direktora škole)

- (1) Direktora škole kao javne ustanove imenuje i razrješava Školski odbor na osnovu javnog konkursa u skladu sa Zakonom o osnovnom odgoju i obrazovanju i uz saglasnost Vlade Kantona Sarajevo.
- (2) Direktor škole imenuje se na period od 4 godine sa mogućnošću ponovnog izbora uz ograničenje od najviše dva uzastopna mandata u istoj školi.
- (3) Procedura za izbor i imenovanje direktora škole vršit će se u skladu sa Pravilnikom o izboru, imenovanju i razrješanju direktora osnovnih škola u Kantonu Sarajevo.
- (4) Ako radnik iz stava (1) ovog člana ima ugovor o radu na neodređeno radno vrijeme u školi, na njegov će zahtjev ugovor o radu mirovati četiri godine, a najduže za vrijeme trajanja dva uzastopna mandata na poziciji direktora škole.
- (5) Zahtjev iz stava (4) ovog člana direktor podnosi školskom odboru u roku od 15 dana od zaključenja ugovora o radu na poslovima direktora škole.
- (6) Školski odbor može razriješiti dužnosti direktora i prije isteka mandata zbog dokazanog kršenja zakona ili dokazane profesionalne nekompetentnosti.
- (7) Ako direktor nije imenovan ili je razriješen prije isteka mandata, Školski odbor će imenovati vršioca dužnosti direktora iz reda nastavnika ili stručnih saradnika škole

na period koji ne može biti duži od šest mjeseci od dana imenovanja i u roku od 30 dana od dana razrješenja prije isteka mandata direktora raspisati javni konkurs za izbor i imenovanje direktora škole.

(8) Vršilac dužnosti direktora ima sva prava i obaveze direktora škole.

Član 22.

(Pomoćnik direktora)

- (1) Pomoćnika direktora imenuje i razrješava Školski odbor na prijedlog direktora, nakon provedene procedure koja prvo podrazumjeva interno oglašavanje u školi, a ukoliko se ne izvrši izbor iz reda nastavnika, stručnih saradnika zaposlenih u školi, škola objavljuje javni konkurs.

POGLAVLJE II. PROBNI RAD

Član 23.

(Utvrđivanje probnog rada)

- (1) Prilikom zaključivanja ugovora o radu može se ugovoriti probni rad.
- (2) Ako je ugovoren probni rad, ne može trajati duže od 6 (šest) mjeseci.
- (3) Odluka o uvođenju probnog rada kao i dužina trajanja probnog rada je sastavni dio odluke o raspisivanju konkursa i o istom odlučuje Školski odbor.

Član 24.

(Trajanje probnog rada)

- (1) Radnik na probnom radu na poslovima za koje je zaključen ugovor o radu treba pokazati svoje stručne i radne sposobnosti.
- (2) Za vrijeme trajanja probnog rada iz prethodnog stava ovog člana direktor, kao predstavnik Škole, odredit će stručnu tročlanu komisiju za ocjenu radnika u kojoj će obavezno biti uključen i predsjednik odgovarajućeg stručnog aktiva, a koja će vršiti provjeru radnih i stručnih sposobnosti radnika za izvršavanje poslova i zadataka na koje je raspoređen i o tome dostaviti ocjenu, odnosno mišljenje.
- (3) Trajanje probnog rada može se produžiti za onoliko dana koliko radnik nije radio zbog privremene spriječenosti za rad usljed bolesti, trudnoće ili drugih opravdanih razloga.

Član 25.

(Otkaz ugovora kad radnik nije zadovoljio na probnom radu)

- (1) Ako direktor škole i nakon isteka trajanja probnog rada ne donese odluku o prestanku radnog odnosa, smatra se da je radnik zadovoljio na probnom radu, te radni odnos radniku traje u skladu sa zaključenim ugovorom.
- (2) Radniku koji na probnom radu ne zadovolji, poslodavac će donijeti odluku o prestanku ugovora o radu sa otkaznim rokom od najmanje 7 (sedam) dana.
- (3) Ako se probni rad prekida prije roka na koji je ugovoren, otkazni rok je 7 dana.

POGLAVLJE III. ZASNIVANJE RADNOG ODNOSA – UGOVOR O RADU

Član 26.

(Zaključivanje ugovora o radu)

- (1) Radni odnos zasniva se zaključivanjem ugovora o radu između radnika i direktora škole.

- (2) Radnik u smislu ovog Pravilnika je: direktor, pomoćnik direktora, profesor-nastavnik, stručni saradnik, saradnik i radnici za obavljanje drugih poslova osnovnih djelatnosti osnovne škole, tehničkih i pomoćno – tehničkih poslova u skladu sa općim i posebnim uvjetima.
- (3) Poslodavac u smislu ovog Pravilnika je Vlada Kantona Sarajevo i Javna ustanova osnovna škola »Hašim Spahić« Ilijaš sa svojim osnivačem kod koje je radnik u radnom odnosu i obavlja određene poslove i zadatke i po tom osnovu poslodavac isplaćuje radniku plaću i izvršava druge obaveze iz radnog odnosa u skladu sa Zakonom o radu, Zakonom o osnovnom odgoju i obrazovanju, Kolektivnim ugovorom, Pravilnikom o plaćama, naknadama i drugim ličnim primanjima i ovim Pravilnikom.
- (4) Osnovna plaća, kao i elementi za obračun plaća radnika po osnovama ovog Pravilnika utvrđuje se posebnim rješenjem direktora škole u skladu sa Kolektivnim ugovorom i Pravilnikom o plaćama, naknadama i drugim ličnim primanjima radnika škole, a za direktora Rješenje donosi predsjednik Školskog odbora.

Član 27.

(Sadržaj ugovora o radu)

- (1) Ugovor o radu zaključuje se u pisanoj formi i sadrži, naročito, podatke o:
 - a) nazivu i sjedištu poslodavca;
 - b) imenu i prezimenu, prebivalištu odnosno boravištu radnika;
 - c) trajanju ugovora o radu;
 - d) danu otpočinjanja rada;
 - e) mjestu rada;
 - f) radnom mjestu na koje se radnik zapošljava i kratak opis poslova;
 - g) dužini i rasporedu radnog vremena;
 - h) plaći, dodacima na plaću, te periodima isplate;
 - i) naknadi plaće;
 - j) trajanju godišnjeg odmora;
 - k) otkaznom roku
 - l) druge podatke u vezi sa uvjetima rada utvrđenim kolektivnim ugovorom.
- (2) Umjesto podataka iz stave (1). tačka g), h), i), j), k) i l) ovog člana, može se u ugovoru o radu naznačiti odgovarajući član zakona, kolektivnog ugovora ili pravilnika o radu, kojim su uređena ta pitanja.
- (3) Ako poslodavac ne zaključi ugovor o radu sa radnikom u pisanoj formi, a radnik obavlja poslove za poslodavca uz naknadu, smatra se da je zasnovan radni odnos na neodređeno vrijeme, ako poslodavac drugačije ne dokaže.
- (4) Ugovor o radu pored svih elemenata utvrđenih zakonom, podzakonskim aktima, Kolektivnim ugovorom i općim aktima škole, sadrži poslove i zadatke na koje se angažuje radnik: opis poslova i zadataka, norma časova, obaveze koje proističu za radnika iz radnog odnosa u pogledu stručnog usavršavanja, daljeg obrazovanja i unapređivanja rada radnika i u skladu sa odgovarajućim pedagoškim standardima i normativima.

Član 28.

(Vrste ugovora o radu)

- (1) Radni odnos u ustanovi zasniva se zaključivanjem ugovora o radu između radnika i direktora sa danom otpočinjanja rada, odnosno stupanja na rad radnika, u skladu sa ugovorom o radu.
- (2) Ugovor o radu zaključuje se:
 - a) na neodređeno vrijeme;
 - b) na određeno vrijeme.

Član 29.

(Ugovor o radu na neodređeno vrijeme)

- (1) Ugovor o radu koji ne sadrži podatke u pogledu trajanja, smatrat će se ugovorom o radu na neodređeno vrijeme.
- (2) Ako radnik izričito ili prećutno obnovi ugovor o radu na određeno vrijeme sa istim poslodavcem, odnosno izričito ili prećutno zaključi sa istim poslodavcem uzastopne ugovore o radu na određeno vrijeme na period duži od tri godine bez prekida, takav ugovor smatrat će se ugovorom o radu na neodređeno vrijeme.

Član 30.

(Ugovor o radu na određeno vrijeme)

- (1) 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.
- (2) Ugovor o radu zaključen na određeno vrijeme prestaje istekom roka utvrđenog tim ugovorom.

Član 31.

(Prekid ugovora o radu)

- (1) Prekidom ugovora o radu iz člana 29. stav (2) ovoga Pravilnika ne smatraju se prekidi nastali zbog:
 - a) godišnjeg odmora;
 - b) privremene spriječenosti za rad;
 - c) porođajnog odsustva;
 - d) odsustva sa rada u skladu sa zakonom, kolektivnim ugovorom, pravilnikom o radu ili ugovorom o radu;
 - e) perioda između otkaza ugovora o radu i dana povratka na radno mjesto na osnovu odluke suda ili drugog organa, u skladu sa zakonom, kolektivnim ugovorom, pravilnikom o radu ili ugovorom o radu;
 - f) odsustva sa rada uz saglasnost poslodavca;
 - g) vremenskog perioda do 60 dana između ugovora o radu sa istim poslodavcem, osim ako kolektivnim ugovorom nije utvrđen duži vremenski period.

Član 32.

(Ugovor o radu pod izmijenjenim okolnostima)

- (1) Direktor škole, u skladu sa potrebama rada u toku trajanja radnog odnosa, odlukom raspoređuje radnike sa jednog na drugo radno mjesto.
- (2) Ako je zbog objektivnih okolnosti (smanjenja ili povećanja nastavne norme i sl.) došlo do izmijenjenih okolnosti u odnosu na ranije potpisani ugovor o radu,

otkazuje se ugovor o radu i istovremeno nudi radniku, u skladu sa kvalifikacijama i potrebama Škole, zaključivanje ugovora o radu pod izmijenjenim okolnostima.

- (3) Ako radnik odbije da potpiše ugovor o radu pod izmijenjenim okolnostima, prestaje mu radni odnos.
- (4) Ako radnik prihvati ponudu iz stava (2) ovog člana, zadržava pravo da pred nadležnim sudom osporava dopuštenost takve izmjene ugovora.
- (5) O ponudi za zaključivanje ugovora o radu pod izmijenjenim uvjetima radnik se mora izjasniti u roku od osam dana.

POGLAVLJE IV. PRIPRAVNICI – STRUČNI ISPIT

Član 33.

(Status pripravnika)

- (1) Lice, koje prvi put zasniva radni odnos u neposrednom odgojno-obrazovnom procesu, prima se u radni odnos u Školu u svojstvu radnika-pripravnika na određeno vrijeme, a najduže do isteka roka utvrđenog za polaganja pedagoško-psihološke grupe predmeta (ukoliko je obavezan da to položi), odnosno do kada je obavezan da položi stručni ispit, u skladu sa zakonom.
- (2) Škola je dužna, odmah po njegovom stupanju na posao, pripravniku izdati rješenje o pripravičkom stažu sa rokom polaganja ispita za samostalan odgojno-obrazovni rad, odnosno, stručnog ispita i imenovati mentora.
- (3) Po završetku pripravičkog staža, pripravnik je obavezan polagati ispit za samostalan odgojno-obrazovni rad, odnosno stručni ispit.
- (4) Program osposobljavanja za samostalan odgojno-obrazovni rad, stažiranje, profil i stručna sprema mentora, sastav komisije, način i troškovi polaganja ispita za samostalan odgojno-obrazovni rad, odnosno stručnog ispita, obrazac uvjerenja o položenom stručnom ispitu i vođenje evidencije reguliraju se pravilnikom koji donosi Ministar.

Član 34.

(Pripravički staž)

- (1) 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 najmanje jedne godine za poslove visoke stručne spreme.

Član 35.

(Pravo pripravnika na odmor i plaću)

- (1) Pripravnik ima pravo na odmor u toku radnog dana - 30 minuta, dnevni odmor između dva uzastopna radna dana – 12 sati i sedmični odmor - 48 sati neprekidno.
- (2) Radniku-pripravniku za vrijeme trajanja pripravičkog staža pripada osnovna plaća platnog razreda odgovarajućeg stepena za grupu poslova na koje je primljen u radni odnos na određeno vrijeme umanjena za 20%.
- (3) Početna osnovna plaća iz prethodnog stava ovog člana predstavlja samo iznos plaće bez dijela plaće po osnovu penzijskog staža.

Član 36.

(Sufinansiranje zapošljavanja pripravnika)

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

Član 37.

(Stručno osposobljavanje bez zasnivanja radnog odnosa)

- (1) Lice se nakon završenog školovanja može izuzetno primiti na stručno usavršavanje za samostalan rad bez zasnivanja radnog odnosa, a u skladu sa zakonom, uz prethodno odobrenje Ministra.
- (2) Ugovor o stručnom osposobljavanju se zaključuje u pisanom obliku.
- (3) Stručno osposobljavanje može trajati najduže godinu dana, koliko i pripravnički staž, ako to zakonom nije drugačije regulisano.

Član 38.

(Visina naknade za vrijeme stručnog osposobljavanja)

- (1) Lica na stručnom osposobljavanju – volonteru u ustanovama za vrijeme trajanja stručnog osposobljavanja pripada naknada 35% osnovne plaća platnog razreda odgovarajućeg stepena za grupu poslova na koje je primljen za volontiranje na određeno vrijeme.
- (2) Početna osnovna plaća iz prethodnog stava ovog člana predstavlja samo iznos plaće bez dijela plaće po osnovu penzijskog staža.
- (3) Za vrijeme obavljanja stručnog osposobljavanja, licu pripada pravo na ishranu u toku radnog vremena (topli obrok) i pravo na prijevoz na posao i sa posla, pod jednakim uslovima kao i ostalim radnicima.
- (4) Lice na stručnom osposobljavanju ima pravo na zdravstveno osiguranje kako je to utvrđeno propisima za nezaposlena lica, a pravo po osnovu osiguranja za slučaj povrede na radu i profesionalnog oboljenja osigurava poslodavac, u skladu sa propisima o penzijskom i invalidskom osiguranju.
- (5) Izuzetno, lice koje je na stručnom osposobljavanju, ukoliko to želi, može ustanovi podnijeti ovjerenu pisanu izjavu da se odriče prava na naknade utvrđene ovim članom.

POGLAVLJE V. OCJENJIVANJE I NAPREDOVANJE RADNIKA

Član 39.

(Napredovanje radnika)

- (1) Rad nastavnika i stručnih saradnika se prati i ocjenjuje u skladu sa Pravilnikom koji donosi Ministar uz obavezne konsultacije sa predstavnicima sindikata.
- (2) Radnici napreduju prema iskazanoj stručnoj sposobnosti, uspjehu u radu i godinama staža.
- (3) Stručna sposobnost i uspjeh u radu iskazuju se kroz ocjenu rada radnika.
- (4) Radnici napreduju u više zvanje u okviru istog stepena školske spreme.

- (5) U slučajevima kada je protiv radnika pokrenut postupak za utvrđivanje odgovornosti zbog teške povrede dužnosti ili je radnik udaljen sa dužnosti, zaustavlja se računanje vremena za unapređivanje radnika, dok traje postupak za utvrđivanje odgovornosti.
- (6) Ukoliko nakon provedenog postupka za utvrđivanje odgovornosti zbog teške povrede dužnosti, radnik bude oslobođen od odgovornosti ili teška povreda dužnosti bude prekvalifikovana u laku povredu dužnosti, prethodno zaustavljeno vrijeme za napredovanje radnika uračunava se u vrijeme za unapređivanje radnika u viši platni razred.
- (7) Radnici se ocjenjuju jednom u dvije godine na osnovu redovnog praćenja rada i postignutih rezultata u radu.
- (8) Radnici koji su u toku nastavne godine radili manje od šest mjeseci ne ocjenjuju se za tu godinu, bez obzira na razloge.
- (9) Rad pripravnika se ne ocjenjuje u periodu dok mu traje pripravnički staž.

Član 40.

(Službena zvanja nastavnika i stručnih saradnika)

- (1) Službena zvanja radnika iz osnovne djelatnosti škole su osnovna i posebna.
- (2) Osnovna zvanja su utvrđena Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta, a posebna zvanja utvrđuju se rješenjem direktora škole u skladu sa Pravilnikom o ocjenjivanju i napredovanju koji donosi Ministar i ovim Pravilnikom.
- (3) Posebna stručna zvanja profesora/nastavnika i stručnih saradnika u osnovnoj školi su:
 - a) profesor/nastavnik sa VSS i VŠS - mentor,
 - b) profesor/ nastavnik sa VSS i VŠS - savjetnik,
 - c) profesor/nastavnik sa VSS i VŠS - viši savjetnik,
 - d) nastavnik sa SSS – mentor,
 - e) nastavnik sa SSS – konsultant,
 - f) nastavnik sa SSS – viši konsultant,
 - g) stručni saradnik sa SSS – mentor,
 - h) stručni saradnik sa SSS – konsultant,
 - i) stručni saradnik sa SSS – viši konsultant,
 - j) stručni saradnik sa VSS i VŠS - samostalni stručni saradnik,
 - k) stručni saradnik sa VSS i VŠS - viši stručni saradnik,
 - l) stručni saradnik sa VSS i VŠS – stručni saradnik savjetnik.

Član 41.

(Ocjenjivanje radnika na općim poslovima)

- (1) Ocjenjivanje rada radnika na poslovima općih djelatnosti u školi vrši se u skladu sa članom 8. Pravilnika o ocjenjivanju, napredovanju i sticanju stručnih zvanja odgajatelja, profesora/nastavnika i stručnih saradnika u predškolskim ustanovama, osnovnim, srednjim školama i domovima učenika primjenjujući standarde i pravila o ocjenjivanju u organima uprava Kantona Sarajevo.
- (2) Radnik na poslovima općih djelatnosti se unaprijeđuje u više stručno zvanje u okviru istog stepena stručne spreme.
- (3) Radnik iz prethodnog stava ovog člana u toku službe ne može biti vraćen u niže službeno zvanje od onog kojeg je imao.

- (4) Radnici iz stava (1) ovog člana unaprijеđuju se u više stručno zvanje u skladu sa Pravilnikom o ocjenjivanju, napredovanju i sticanju stručnih zvanja odgajatelja, profesora/nastavnika i stručnih saradnika u predškolskim ustanovama, osnovnim, srednjim školama i domovima učenika Kantona Sarajevo.

Član 42.

(Službena zvanja radnika na općim poslovima)

- (1) Službena zvanja radnika na poslovima općih djelatnosti mogu biti osnovna i posebna.
- (2) Osnovna zvanja utvrđuju se Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta, a posebna zvanja određuju se rješenjem direktora škole u skladu sa odredbama ovog pravilnika.
- (3) Osnovna službena zvanja radnika na poslovima općih djelatnosti su:
 - a) sekretar,
 - b) radnik računovodstva / samostalni referent za plan i analizu/,
- (4) Posebna službena zvanja radnika na poslovima općih djelatnosti su:
 - a) za radnike visoke stručne spreme:
 - samostalni stručni saradnik,
 - viši stručni saradnik,
 - stručni saradnik savjetnik,
 - b) za radnike više školske spreme:
 - samostalni stručni saradnik,
 - viši stručni saradnik,
 - stručni saradnik savjetnik
 - c) za radnike srednje školske spreme:
 - mentor,
 - konsultant,
 - viši konsultant,

Član 43.

(Izdavanje Rješenja)

- (1) Rad radnika na poslovima općih djelatnosti, ocjenjuje direktor škole jednom u dvije godine na osnovu redovnog praćenja i rezultata postignutih u realizaciji poslova predviđenih opisom radnog mjesta na kojem se nalazi, s tim da se ne ocjenjuje radnik koji je u kalendarskoj godini radio manje od šest mjeseci bez obzira na razloge.
- (2) Ocjena rada utvrđuje se rješenjem.
- (3) Na ocjenu o svom radu radnik ima pravo prigovora Školskom odboru u roku od 8 dana od dana prijema rješenja o ocjenjivanju.
- (4) Školski odbor odlučuje o prigovoru iz stava (3) ovog člana, u roku od 15 dana od dana podnošenja prigovora.

Član 44.

(Predmet ocjenjivanja za radnike na općim poslovima)

- (1) Predmet ocjenjivanja i broj bodova za radnike iz člana 42. ovog Pravilnika utvrđuje se prema rezultatima rada koje je radnik postigao u dvije godine na blagovremenom, pravilnom, zakonitom i stručnom obavljanju svih poslova svog radnog mjesta i to:

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

Član 45.

(Opisne ocjene)

(1) Opisne ocjene rada radnika na općim poslovima su:

- a) naročito se ističe od 31 do 35 bodova
- b) Ističe se od 25 do 30 bodova
- c) dobar od 17 do 24 boda
- d) zadovoljava od 11 do 16 bodova
- e) ne zadovoljava Od 0 do 10 bodova

(2) Ocjena ne zadovoljava mora biti posebno obrazložena.

Član 46.

(Pravo na uvećanje plaće)

Radniku na općim poslovima koji u toku službe stekne posebno službeno zvanje ima pravo na uvećanje njegove plaće u skladu sa Kolektivnim ugovorom.

Član 47.

(Vanredno napredovanje)

Radnici imaju mogućnost vanrednog napredovanja u skladu sa članom 14. Pravilnika o ocjenjivanju, napredovanju i sticanju stručnih zvanja odgajatelja, profesora/nastavnika i stručnih saradnika u predškolskim ustanovama, osnovnim, srednjim školama i domovima učenika

POGLAVLJE VI. RADNO VRIJEME I RASPORED RADNOG VREMENA

Odjeljak A. Radno vrijeme

Član 48.

(Puno radno vrijeme)

- (1) Puno radno vrijeme radnika traje 40 sati sedmično, u petodnevnoj radnoj sedmici, od ponedjeljka do petka.
- (2) U okviru 40-satne radne sedmice raspored radnog vremena radnika i korištenje dnevnog i sedmičnog odmora, utvrđuje se općim aktima Škole donesenim u skladu sa nastavnim planom i programom, pedagoškim standardima i normativima i ovim Pravilnikom.
- (3) U okviru 40-satne radne sedmice radnici koji učestvuju u neposrednom odgojno-obrazovnom radu, imaju propisanu normu časova sedmično u skladu sa odgovarajućim pedagoškim standardima, vrijeme potrebno za pripremu nastave, vannastavne aktivnosti, vrijeme potrebno za prisustvovanje sjednicama stručnih organa, konsultacije sa učenicima i njihovim roditeljima, kolektivno i individualno usavršavanje, vođenje pedagoške dokumentacije i ostale poslove, koji su u vezi sa

odgojno-obrazovnim radom, utvrđene pedagoškim standardima i normativima i općim aktima Škole.

- (4) Škola je obavezna da opće akte škole koji regulišu ovo pitanje donese uz učešće, odnosno uz mišljenje predstavnika Sindikata.
- (5) Radnik koji učestvuje u neposrednom odgojno-obrazovnom radu ustanove u toku radnog dana može imati, u pravilu, najviše šest časova nastave u kontinuitetu.
- (6) Časove koje nastavnik ima preko nastavne norme utvrđene pedagoškim standardima i normativima, ako su po nalogu direktora, smatraju se prekovremenim radom.
- (7) 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.

Član 49.

(Nepuno radno vrijeme)

- (1) Ugovor o radu može se zaključiti i sa nepunim radnim vremenom.
- (2) Nepunim radnim vremenom smatra se radno vrijeme kraće od punog radnog vremena.
- (3) 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.
- (4) Radnik koji radi sa nepunim radnim vremenom prava iz radnog odnosa ostvaruje zavisno od dužine radnog vremena u skladu sa kolektivnim ugovorom, pravilnikom o radu ili ugovorom o radu.

Član 50.

(Rješenje o raspoređivanju poslova)

- (1) Direktor škole, u skladu sa obavezama utvrđenim ugovorom o radu, te Godišnjim programom rada i na osnovu pedagoških standarda i normativa, utvrđuje raspored poslova radnika u okviru radne sedmice za svaku školsku godinu, o čemu se radniku izdaje pojedinačni akt (Rješenje o 40-satnom nedeljnom zaduženju), najkasnije 15 dana po usvajanju Godišnjeg programa rada za tekuću školsku godinu.
- (2) Rješenjem iz prethodnog stava utvrđuje se: ime i prezime nastavnika, predmet koji predaje, broj časova redovne nastave, broj časova za pregled pismenih, broj časova za pripremu, broj časova za ostale oblike neposrednog obrazovnog rada, kao i broj časova za stručno usavršavanje, za rad u stručnim organima, za inovacije, za saradnju sa roditeljima, za rad na pedagoškoj dokumentaciji, za dežurstvo i za ostale poslove.
- (3) Na rješenje o 40-satnom nedjeljnom zaduženju radnik može podnijeti prigovor Školskom odboru u roku od 8 (osam) dana od dana prijema rješenja.
- (4) Školski odbor je dužan o prigovoru iz prethodnog stava odlučiti u roku od 8 (osam) dana, a uloženi prigovor ne odlaže izvršenje rješenja.
- (5) Odluka Školskog odbora po prigovoru je konačna.
- (6) Ovako utvrđen raspored poslova nastavnika i pod uslovom da je isti u toku mjeseca i realizovan (kako je rasporedom utvrđeno), služi kao osnov za obračun plaće.

Član 51.

(Prekovremeni rad)

- (1) U slučaju iznenadnog povećanja obima poslova ili kada se do određenog roka moraju izvršiti neki poslovi, a koje nije moguće izvršiti u redovnom radnom vremenu, radnik je obavezan na zahtjev direktora raditi duže od punog radnog vremena, u skladu sa zakonom i Kolektivnim ugovorom.
- (2) Prekovremeni rad radnika u neposrednom odgojno-obrazovnom radu ne može trajati duže od 8 časova nastave sedmično iznad propisane nastavne norme radnika.

- (3) Prekovremeni rad u neposrednom odgojno-obrazovnom radu uvodi se u sljedećim slučajevima:
- 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 44 sata sedmično i
 - g) u slučaju više sile (požar, potres, poplava).
- (4) Direktor je obavezan da, nakon prethodno pribavljene pisane saglasnosti Ministra, radniku koji realizuje prekovremeni rad izda rješenje kojim se utvrđuje vrijeme trajanja prekovremenog rada, te način isplate uvećanja plaće za prekovremeni rad.
- (5) U prekovremeni rad održanog nastavnog sata, u skladu sa nedjeljnim zaduženjem, obračunava se i pripadajuća količina vremena stručno-metodičke pripreme.
- (6) Prekovremeni rad za ostale radnike rješava se u skladu sa zakonom, općim aktima škole i Kolektivnim ugovorom.
- (7) Osnov za izračunavanje sata prekovremenog rada predstavlja proizvod koeficijenta platnog razreda radnika i osnovice za obračun plaće podijeljen sa prosječnim brojem sati mjesečno. Dobijena vrijednost prekovremenog sata uvećava se prema odredbama Kolektivnog ugovora.
- (8) Uvećanje plaće za prekovremeni rad isplaćuje se mjesečno uz isplatu plaće za prethodni mjesec.
- (9) Ako prekovremeni rad radnika traje duže od tri sedmice neprekidno ili više od 10 sedmica u toku kalendarske godine, o prekovremenom radu škola obavještava nadležnu inspekciju rada.
- (10) U slučaju prekovremenog rada radnika definisanog u stavu (3) tačka f) direktor ustanove je dužan pribaviti pisanu saglasnost ministra kojom će biti odobreno plaćanje prekovremenog rada tokom cijele školske godine te iznos i način isplate uvećanja plaće po osnovu prekovremenog rada.

Odjeljak B.Raspored radnog vremena

Član 52.

(Raspored radnog vremena)

- (1) Raspored radnog vremena radnika utvrđuje direktor škole na osnovu Godišnjeg programa rada i putem rasporeda časova.
- (2) Nastavnici i stručni saradnici odmor u toku rada koriste za vrijeme odmora između časova.

Član 53.

(Korištenje radnog vremena)

- (1) Napuštanje radnog mjesta ili nedolazak u određeno vrijeme radi liječničkog pregleda, porodičnih potreba, poziva državnog tijela i slično dopušteno je uz dozvolu direktora ili drugog lica kojeg odredi direktor.

- (2) Radnik se dužan javiti direktoru dan prije i navesti razlog odusustva, a izuzetne hitne slučajeve uvažiti.
- (3) Ako je slučaj hitan, onda je direktor ili drugo lice zaduženo od strane direktora dužan/no od prisutnih radnika napraviti preraspodjelu posla.

Član 54

(Noćni rad)

- (1) Rad u vremenu između 22 sata uvečer i 6 sati ujutro smatra se noćnim radom.

POGLAVLJE VII. ODMORI I ODSUSTVA

Odjeljak A. Odmori

Član 55.

(Pravo radnika na odmor)

- (1) Radnik koji radi duže od 6 sati dnevno, ima pravo na odmor u toku radnog dana u trajanju od najmanje 30 minuta koje ne ulazi u dnevno radno vrijeme.
- (2) Poslodavac je dužan radniku na njegov zahtjev omogućiti odmor u trajanju od jednog sata za jedan dan u toku radne sedmice.
- (3) Radnik ima pravo na odmor između dva dana (dnevni odmor) u trajanju od najmanje 12 sati neprekidno.
- (4) Radnik ima pravo na sedmični odmor u trajanju od 48 sati neprekidno.
- (5) Dani sedmičnog odmora su, u pravilu, subota i nedjelja.
- (6) Ako je neophodno da radnik radi na dan (dane) sedmičnog odmora, osigurava mu se korištenje sedmičnog odmora tokom sljedeće sedmice.
- (7) Ako se radi za vrijeme sedmičnog odmora radi potrebe posla i ne može se koristiti na način iz stava (5) ovog člana, radnik će ga koristiti naknadno prema odluci poslodavca, ali ne u razdoblju dužem od 14 dana od dana rada na dan sedmičnog odmora.

Član 56.

(Dužina trajanje godišnjeg odmora)

- (1) Dužina i vrijeme korištenja godišnjeg odmora se utvrđuje u skladu sa Zakonom, Kolektivnim ugovorom i ovim Pravilnikom.
- (2) Pri utvrđivanju trajanja godišnjeg odmora ne uračunavaju se subote, nedjelje i praznici koji se po zakonu ne rade.
- (3) Radnik, koji učestvuje u neposrednom odgojno-obrazovnom radu (profesori-nastavnici i stručni saradnici), godišnji odmor koristi tokom ljetnog raspusta, u trajanju od 36 radnih dana.
- (4) Izuzetno, radnik iz stava (3) ovog člana može koristiti godišnji odmor i u drugom periodu godine, u skladu sa zakonom i općim aktima ustanove, u slučajevima kada se neće remetiti nesmetano odvijanje odgojno-obrazovnog procesa u ustanovi.
- (5) Ostali radnici godišnji odmor koriste u skladu sa zakonom i općim aktima ustanove, s tim da njihovo korištenje godišnjeg odmora ne može remetiti odvijanje odgojno-obrazovnog procesa i ne može trajati duže od 30 radnih dana.
- (6) Radnik koji ne učestvuje u neposrednom odgojno-obrazovnom radu ima pravo na godišnji odmor najmanje 20 radnih dana.
- (7) Godišnji odmor duži od 20 radnih dana utvrđuje se u skladu sa sljedećim kriterijima i mjerilima:

1. Po osnovu staža:	
za svake tri godine radnog staža	1 radni dan
2. Po osnovu složenosti poslova i zadataka:	
radnici koji obavljaju poslove VSS sprema	4 radna dana
radnici koji obavljaju poslove VS i VKV sprema	3 radna dana
radnici koji obavljaju poslove SSS	2 radna dana
radnici sa KV spremom	2 radna dana
ostali radnici	1 radni dan
3. Po osnovu uslova rada:	
za otežane uslove rada	3 radna dana
rad u smjenama i u neradne dane	2 radna dana
4. Po osnovu socijalnih i zdravstvenih uslova:	
roditelj ili staratelj sa djetetom do sedam godina starosti za svako takvo dijete	1 radni dan
samohrani roditelj ili staratelj sa djetetom do deset godina starosti, za svako dijete po	2 radna dana
samohrani roditelj ili staratelj sa hendikepiranim djetetom, za svako dijete po	2 radna dana
invalid	2 radna dana
5. Po osnovu rezultata rada:	
za uspješne rezultate u radu (ocjena ističe se)	1 radni dan
za naročito uspješne rezultate u radu (ocjena naročito se ističe)	2 radna dana

- (8) Radnik ima pravo u toku godine koristiti jedan dan godišnjeg odmora prema vlastitoj potrebi, uz obavezu da o tome obavijesti direktora najmanje tri dana prije korištenja tog dana odmora.

Član 57.

(Plan korištenja godišnjih odmora)

- (1) Plan korištenja godišnjeg odmora, uz konsultacije sa Sindikatom, utvrđuje direktor.

Član 58.

(Rješenje o korištenju godišnjeg odmora)

- (1) Rješenje o korištenju godišnjeg odmora donosi direktor najkasnije 30 dana prije početka godišnjeg odmora radnika.
- (2) Protiv rješenja o korištenju godišnjeg odmora, radnik može lično ili preko Sindikata uložiti prigovor Školskom odboru.
- (3) Prigovor odgađa izvršenje rješenja.
- (4) O prigovoru Školski odbor mora odlučiti u roku od osam dana od dana prijema prigovora.

Član 59.

(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 6 mjeseci neprekidnog rada.
- (2) Radnik koji nije stekao pravo na godišnji odmor, odnosno koji nema šest mjeseci neprekidnog rada, ima pravo na najmanje dva radna dana godišnjeg odmora za svaki navršeni mjesec rada.
- (3) Radnik za vrijeme korištenja godišnjeg odmora ima pravo na naknadu plaće, u visini plaće koju bi ostvario da je radio.

Član 60.

(Prekid korištenja godišnjeg odmora)

- (1) Radniku se može dogoditi, 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 61.

(Odricanje od godišnjeg odmora)

- (1) Radnik se ne može odreći prava na korištenje godišnjeg odmora.
- (2) Radniku se ne može uskratiti pravo na korištenje godišnjeg odmora, niti mu se izvršiti isplata naknade umjesto korištenja godišnjeg odmora.

Član 62.

(Korištenje godišnjeg odmora u dva dijela)

- (1) Godišnji odmor može se koristiti u dva dijela.
- (2) Ako radnik koristi godišnji odmor u dijelovima, prvi dio koristi bez prekida u trajanju od najmanje 12 radnih dana u toku kalendarske godine, a drugi dio najkasnije do 30. juna naredne godine.
- (3) Radnik koji ne iskoristi dio godišnjeg odmora u smislu stava 2. ovog člana, nema pravo prenošenja godišnjeg odmora u narednu godinu.

Odjeljak B.Odsustva sa rada

Član 63.

(Plaćeno odsustvo)

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

a) sklapanje braka	5 radnih dana
b) porođaj supruge	5 radnih dana
c) sklapanje braka djeteta radnika	2 radna dana
d) smrt supružnika, djeteta, roditelja i unuka	5 radnih dana
e) smrt roditelja supružnika	3 radna dana
f) smrt brata ili sestre	2 radna dana
g) smrt roditelja po ocu i majci	1 radni dan
h) otklanjanje težih štetnih posljedica elementarnih nepogoda	3 radna dana
i) aktivno učestvovanje na sportskim, kulturnim, i drugim stručnim i naučnim manifestacijama po odobrenju direktora do	5 radnih dana
j) selidba i izgradnja vlastite stambene kuće - stana	2 radna dana
k) regulisanja prava na penziju	2 radna dana
l) radnik dobrovoljni daravalac krvi, za svako darivanje ima pravo po	1 radni dan

m) za teške bolesti člana porodice	2 radna dana
n) u slučaju rastave braka	2 radna dana
o) za zadovoljenje vjerskih, odnosno tradicijskih potreba i	2 radna dana
p) u drugim sličnim slučajevima što se određuje općim aktima Škole	

- (2) Radnik ima pravo na plaćeno odsustvo sa rada u trajanju od najmanje pet radnih dana za pripremanje i polaganje stručnog ispita ili drugog ispita koji predstavlja uslov za obavljanje poslova radnog mjesta na koje je radnik raspoređen.
- (3) Radnik koji je upućen od Škole na školovanje, stručno osposobljavanje ili usavršavanje ima pravo na plaćeno odsustvo u trajanju od pet radnih dana.
- (4) Izuzetno, u slučaju smrti člana uže obitelji, zajedničkog domaćinstva, radnik koji je u toku kalendarske godine već iskoristio do sedam dana odsustva po drugim osnovama, ima pravo na odgovarajući broj plaćenih dana, u skladu sa Kolektivnim ugovorom i ovim Pravilnikom.
- (5) Radnik koji koristi plaćeno odsustvo, u smislu ovog člana, za dane koje koristi dobija naknadu plaće i nije dužan da nadoknađuje izgubljene časove, odnosno radne dane.
- (6) Za vrijeme korištenja odsustva, iz slučajeva definisanih ovim članom, direktor je dužan da organizuje adekvatnu zamjenu. Ako zamjenu nije moguće obezbijediti, radnik će nadoknaditi časove, ali mu se onda plaća svaki čas nadoknade.
- (7) U pogledu sticanja prava iz radnog odnosa ili u vezi sa radnim odnosom, vrijeme plaćenog odsustva smatra se vremenom provedenim na radu.
- (8) Predsjedniku sindikalne organizacije/sindikalom povjereniku u školi i članu sindikalnog odbora u školi, škola će, uz naknadu plaće, omogućiti plaćeno odsustvo sa rada do 5 dana u toku jedne kalendarske godine za sindikalne aktivnosti.

Član 64.

(Odobranje plaćenog odsustva)

- (1) Plaćeno odsustvo sa rada do 7 radnih dana odobrava direktor Škole po pismenom zahtjevu, odnosno u slučaju hitnosti po usmenom obavještenju.

Član 65.

(Bolovanje)

- (1) Radnik odsustvuje sa posla uslijed spriječenosti za rad zbog bolesti u skladu sa Zakonom o zdravstvenom osiguranju (bolovanje).
- (2) Odsustvovanje zbog bolovanja utvrđuje nadležni ljekar i evidentira se samo za radne dane.

Član 66.

(Neplaćeno odsustvo)

- (1) Škola može radniku na njegov obrazložen pisani zahtjev odobriti odsustvo bez naknade plaće - neplaćeno odsustvo.
- (2) Škola će odobriti radniku odsustvovanje sa posla bez naknade plaće (neplaćeno odsustvo) u sljedećim slučajevima:
 - a) za stručno usavršavanje i obrazovanje u inostranstvu ili za naučno-istraživački rad u zemlji, a najduže do jedne godine;
 - b) radi njege teško oboljelog člana uže porodice, odnosno domaćinstva, a najduže do jedne godine;
 - c) radi učestvovanja u radu specijalizovanih institucija u zemlji i inozemstvu, a najduže do jedne godine;

- d) radi učešća radnika u kulturnim, vjerskim, sportskim aktivnostima, sindikalnim, i drugim aktivnostima za period njihovog trajanja, a najduže do 30 dana;
 - e) radi spajanja porodice, a najduže do jedne godine;
 - f) radnik ima pravo na neplaćeno odsustvo radi učešća na vjerskim obredima i manifestacijama, a najduže do 30 dana;
 - g) radnik ima pravo na neplaćeno odsustvo u trajanju do 30 dana u vrijeme predizbornih kampanja, ako se nalazi na listi političke stranke.
- (3) Radnik koji je izabran, odnosno imenovan na neku od javnih dužnosti u organima Bosne i Hercegovine, Federacije Bosne i Hercegovine, organima kantona, grada i općine, ima pravo na neplaćeno odsustvo, na lični zahtjev, za vrijeme vršenja javne dužnosti, a najduže četiri godine od dana izbora, odnosno imenovanja.
- (4) Radniku i njegovom supružniku radi boravka u diplomatsko-konzularnim predstavništvima može se odobriti odsustvo bez naknade plaće u trajanju do četiri godine.
- (5) Odsustva sa rada u Školi u slučajevima iz st. (2), (3) i (4) ovog člana direktor, kao predstavnik Škole, odobrit će radniku pod uslovom da se odsustvom radnika ne ometa normalno odvijanje nastavnog procesa, odnosno odgojno-obrazovnog rada u ustanovi.
- (6) Direktor, pored slučajeva iz st. (2), (3) i (4) ovog člana, može odobriti neplaćeno odsustvo u trajanju do 15 radnih dana, a za svako odsustvo duže od 15 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 67.

(Vjerske i tradicijske potrebe)

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

POGLAVLJE VIII. ZAŠTITA RADNIKA

Član 68.

(Zaštita prava radnika)

- (1) Škola je dužna da odluke i akte o ostvarivanju prava, obaveza i odgovornosti radnika u školama dostavi radniku u pisanom obliku sa obrazloženjem i poukom o pravnom lijeku, a najkasnije u roku od 15 dana od dana donošenja akta.
- (2) Odluke po podnesenim prigovorima, odnosno žalbama na rješenja i akte iz stava 1. ovog člana donosi Školski odbor škole.
- (3) Prilikom razmatranja prigovora radnika na odluke i akte iz radnog odnosa i po osnovu rada, škola je dužna razmotriti mišljenje Sindikata.

Član 69.

(Zaštita prava radnika u odnosu na godine staža)

- (1) Radniku ne može prestati radni odnos bez njegove krivice, ukoliko mu nedostaje najviše 10 godina do ostvarenja uslova za penziju.

Član 70.

(Zaštita prava radnika u slučaju smanjene radne sposobnosti)

- (1) 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.
- (2) Radniku, koji je radio skraćeno radno vrijeme zbog razloga navedenih u stavu (1) ovog člana, isplaćuje se puna plaća koju bi ostvario za puno radno vrijeme na radnom mjestu na koje je raspoređen.

Član 71.

(Zaštita i sigurnost na radu)

- (1) Radnici su dužni brinuti o vlastitom zdravlju i sigurnosti, kao i zdravlju i sigurnosti drugih radnika i učenika.
- (2) Škola je dužna osigurati takve uvjete i mjere lične i kolektivne zaštite kojima se štiti psihofizičko zdravlje, te lična i kolektivna sigurnost svih radnika i učenika, u skladu sa zakonom i važećim propisima o zaštiti na radu.
- (3) Radnici imaju pravo i obavezu da koriste sve mjere zaštite predviđene propisima o sigurnosti i zdravlju na radu i drugim važećim propisima. Radnicima u neposrednom odgojno – obrazovnom radu u kome se izvode praktične vježbe iz hemije, biologije, fizike, tehničke kulture, informatike, te u nastavi tjelesnog i zdravstvenog odgoja, kao i na poslovima domara, noćnog čuvara, servirke i radnika za održavanje čistoće, Škola je dužna osigurati odgovarajuću opremu propisanu zakonom, podzakonskim aktima i Pedagoškim standardima i normativima.

Član 72.

(Obaveze radnika i Škole)

- (1) Prilikom zaključivanja ugovora o radu i tokom trajanja radnog odnosa, radnik je dužan obavijestiti Školu o bolesti ili drugoj okolnosti koja ga onemogućava ili bitno ometa u izvršavanju obaveza iz ugovora o radu ili koja ugrožava život ili zdravlje lica s kojima radnik dolazi u dodir u izvršavanju ugovora o radu.
- (2) Radi utvrđivanja zdravstvene sposobnosti za obavljanje određenih poslova, Škola može uputiti radnika na lječarski pregled.
- (3) Troškove lječarskog pregleda iz stava 2. ovog člana snosi Škola.

Član 73.

(Osiguranje radnika)

- (1) Škola je dužna osigurati radnike u slučaju povrede na radu, pri odlasku na posao i s posla, za slučaj smrti usljed nesreće na radu, invalidnosti, kao i uključenje rizika od prirodne smrti za vrijeme trajanja radnog odnosa, kao i u slobodnom vremenu tokom 24 sata i sl. kod osiguravajuće kuće, u skladu sa zakonom i Kolektivnim ugovorom.

Član 74

(Zaštita radnika-žena)

- (1) Radnik – žena ima pravo na posebnu zaštitu za vrijeme trudnoće, porođaja i njega djeteta u skladu sa Zakonom o radu i ovim pravilnikom.
- (2) Za vrijeme porođajnog odsustva radnik - žena 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 u kojoj se taj radnik nalazi u radnom odnosu.

Član 75.

(Porođajno odsustvo)

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

Član 76.

(Zaštita radnika privremeno ili trajno nesposobnog za rad)

- (1) Radniku koji je pretrpio povredu na radu ili je obolio od profesionalne bolesti, poslodavac ne može otkazati ugovor o radu za vrijeme privremene spriječenosti za rad zbog liječenja ili oporavka, osim ako je počinio tešku povredu radne obaveze iz ugovora o radu.
- (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 tešku 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 29. stav (2) ovog Pravilnika.

Član 77.

(Pravo radnika da se vrati na rad nakon prestanka privremene spriječenosti za rad)

- (1) Povreda na radu, bolest ili profesionalna bolest ne mogu štetno utjecati na ostvarivanje prava radnika iz radnog odnosa.
- (2) Radnik koji je bio privremeno spriječen za rad do šest mjeseci, a za kojeg nakon liječenja i oporavka nadležna zdravstvena ustanova ili ovlašteni ljekar utvrdi da je sposoban za rad, ima pravo da se vrati na poslove na kojima je radio prije nastupanja privremene spriječenosti za rad.
- (3) Ukoliko ne postoji mogućnost da se radnik koji je bio privremeno spriječen za rad duže od šest mjeseci vrati na poslove na kojima je radio ili na druge odgovarajuće poslove, direktor škole ga može rasporediti na druge poslove prema njegovoj stručnoj spremi i radnim sposobnostima.
- (4) Ukoliko ne postoji mogućnost raspoređivanja iz stava (3) ovog člana, direktor škole može, nakon provedenih konsultacija sa vijećem radnika, otkazati radniku ugovor o radu.
- (5) Radnik je dužan, najkasnije u roku od tri dana od dana nastupanja spriječenosti za rad, pisanim putem obavijestiti Školu o privremenoj spriječenosti za rad.

Član 78.

(Prava radnika sa promijenjenom radnom sposobnosti)

- (1) Ako nadležna ustanova za medicinsko vještačenje zdravstvenog stanja ocijeni da kod radnika postoji promijenjena radna sposobnost (invalid II kategorije), direktor škole mu je dužan u pisanoj formi ponuditi novi ugovor o radu za obavljanje poslova za koje je radnik sposoban, ako takvi poslovi postoje, odnosno ako uz prekvalifikaciju i dokvalifikaciju postoji mogućnost rasporeda radnika na druge poslove.

Član 79.

(Zaštita prava iz radnog odnosa)

- (1) Radnik koji smatra da mu je Škola povrijedila neko pravo iz radnog odnosa može u roku od 30 dana od dana dostavljanja odluke kojom je povrijeđeno njegovo pravo, odnosno od dana saznanja za povredu prava zahtijevati od Škole ostvarivanje tog prava.
- (2) Ako Škola u roku od 30 dana od dana podnošenja zahtjeva za zaštitu prava ili postizanja dogovora o mirnom rješavanju spora iz člana 116. stav (1) Zakona o radu 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 Školi nije podnio zahtjev iz stava (1) ovog člana, osim u slučaju zahtjeva radnika za naknadu štete ili drugo novčano potraživanje iz radnog odnosa.

POGLAVLJE IX. PLAĆE, DODACI NA PLAĆU, NAKNADE I NAGRADE

Član 80.

(Pravo na plaću)

- (1) Plaće radnika, dodaci na plaću, naknade i nagrade, utvrđuju se Pravilnikom o plaćama, naknadama i drugim ličnim primanjima koji donosi Školski odbor u skladu sa Zakonom i Kolektivnim ugovorom.
- (2) Pri određivanju iznosa plaća i naknada za radnike poštivat će se načelo – ista plaća za isto radno mjesto.
- (3) 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.
- (4) Radnik ima pravo na plaću koja odgovara radnom mjestu na koje je izabran.

Član 81.

(Elementi za utvrđivanje 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 sa utvrđenom osnovicom za plaću.
- (3) Pored osnovne plaće, radnicima pripadaju i dodaci na plaću (naknade i druga primanja), u skladu sa zakonom i Kolektivnim ugovorom.
- (4) Ukoliko radnik radi sa nepunim radnim vremenom, u skladu sa posebnim zakonom ili drugim propisima, osnovna plaća odredit će se srazmjerno vremenu provedenom na radu.

- (5) Koeficijenti složenosti poslova radnika utvrđuju se Kolektivnim ugovorom.
- (6) Koeficijenti odgovarajućeg platnog razreda su sastavni dio Kolektivnog ugovora, i ne mogu biti manji u odnosu na radnike u državnoj upravi iste stručne spreme i složenosti poslova.
- (7) Koeficijente, kao polazni osnov za obračun plaće, dogovaraju Sindikat i Vlada.
- (8) Osnovica za obračun plaće utvrđuje se sporazumno između Sindikata i Vlade koji potpisuju Sporazum o utvrđivanju osnovice za obračun plaće za narednu kalendarsku godinu i isti se objavljuje u "Službenim novinama Kantona Sarajevo".
- (9) Dogovorena osnovica za obračun plaća ne može biti manja u odnosu na druge budžetske korisnike.
- (10) Pravilnikom o plaćama, koji donosi Školski odbor, bliže se uređuju dodaci na plaću, pravo na povećanu plaću, naknade, nagrade i stimulisanje radnika u skladu sa Kolektivnim ugovorom i u skladu sa raspoloživim sredstvima.

POGLAVLJE X. ODGOVORNOST RADNIKA

Član 82.

(Odgovornost radnika za povrede radne dužnosti)

- (1) Radnik se može smatrati odgovornim zbog kršenja službene dužnosti utvrđene zakonskim i podzakonskim propisima, Kolektivnim ugovorom i općim aktima škole.
- (2) Odgovornost za izvršenje krivičnih djela i prekršaja ne isključuje utvrđivanje odgovornosti za povrede radne dužnosti, pod uslovom da takvo djelo istovremeno predstavlja povredu službene dužnosti.
- (3) Povreda radne obaveze je ponašanje radnika koje je suprotno pravilima ponašanja radnika na radu i u vezi sa radom i koje je kvalifikovano kao nedopušteno.
- (4) 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.
- (5) Radnik odgovara disciplinski samo za povrede radne dužnosti koje su nastale kao rezultat njegove krivice.
- (6) 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 o osnovnom odgoju i obrazovanju i Kolektivnim ugovorom.

Član 83.

(Vrste povreda)

- (1) Povrede radnih dužnosti su lakše i teže.

Član 84.

(Lakše povrede radnih dužnosti)

- (1) Lakše povrede radne dužnosti radnika su:
 - a) učestalo kašnjenje na posao (tri puta u mjesec dana),
 - b) raniji odlazak sa posla bez odobrenja ili iz neopravdanih razloga,
 - c) neopravdan izostanak sa posla dva dana uzastopno ili tri dana u vremenskom periodu od 30 dana,
 - d) neobavješćavanje direktora o spriječenosti dolaska na posao u roku od 36 sati, bez opravdanog razloga,
 - e) odbijanje neophodne saradnje sa drugim radnicima ustanove,
 - 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 ustanove ili pojedinih radnika, ako se dokaže pred nadležnim organima,
- j) nepoštivanje Pravilnika o kućnom redu s etičkim kodeksom i
- k) druge lakše povrede radne dužnosti utvrđene Zakonom o radu.

Član 85.

(Teške povrede radnih dužnosti)

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

Član 86.

(Mjere koje se mogu izreći radniku)

- (1) Za povredu radne dužnosti, radniku može se izreći disciplinska mjera.
- (2) Disciplinske mjere u smislu stava (1) ovog člana su:
 - a) pisano upozorenje,
 - b) otkaz ugovora o radu.
- (3) Disciplinska mjera – pisano upozorenje može se izreći za lakšu povredu dužnosti i radne obaveze utvrđene ovim Pravilnikom.
- (4) Za teške povrede radne obaveze može se izreći disciplinska mjera – otkaz ugovora o radu.

- (5) Mjere za lakšu i tešku povredu radne dužnosti izriče direktor škole.

Član 87.

(Prijava povrede radne dužnosti)

- (1) Prijava povrede radne dužnosti (lakše i teške) mora biti pismeno obrazložena i dokumentovana i to prijavom od strane: direktora, učenika, nastavnika, drugog radnika škole, roditelja, službenom zabilješkom, prijavom od strane Vijeća roditelja ili drugih lica.

Član 88.

(Postupak kod lakših i teških povreda radne dužnosti)

- (1) Postupak zbog povrede radne dužnosti iz radnog odnosa dužan je da pokrene direktor škole.
- (2) Direktor škole, na osnovu saznanja da je radnik učinio lakšu povredu radne dužnosti propisanu ovim pravilnikom, dužan je u pismenoj formi dostaviti prijavu radniku na odgovor.
- (3) Nakon prijema prijave, radnik je dužan u roku od 3 (tri) dana dostaviti odgovor na prijavu.
- (4) U odgovoru na prijavu radnik će se izjasniti o prijavi. Ako radnik osporava prijavu, odgovor na prijavu mora sadržavati i razloge iz kojih se prijava osporava, te činjenice na kojima radnik zasniva svoje navode.
- (5) Radniku se mora pružiti prilika da iznese svoju odbranu lično, putem zastupnika ili putem Sindikata.
- (6) Direktor škole, u daljem postupku, odlučit će o prijavi na način:
- a) uvažiti navode radnika iz odgovora ili
 - b) odbaciti navode iz odgovora i izreći pisano upozorenje radniku s izjavom o namjeri da će mu se otkazati ugovor o radu za slučaj da se takva povreda ponovi u roku od šest mjeseci nakon izdavanja pisanog upozorenja poslodavca.
- (6) Direktor škole, na osnovu saznanja da je radnik učinio tešku povredu radne dužnosti propisanu ovim pravilnikom, dužan je u pismenoj formi dostaviti prijavu Disciplinskoj komisiji na okolnosti učinjene teže povrede radne dužnosti.
- (7) Disciplinska komisija obavezna je u roku od tri dana od dana prijema prijave od strane direktora, dostaviti prijavu na odgovor radniku, te u daljem postupku izvesti dokaze o učinjenoj teškoj povredi radne dužnosti.
- (8) U odgovoru na prijavu radnik će se izjasniti o prijavi. Ako radnik osporava prijavu, odgovor na prijavu mora sadržavati i razloge iz kojih se prijava osporava, te činjenice na kojima radnik zasniva svoje navode - odbranu.
- (9) Prilikom izvođenja dokaza, Disciplinska komisija mora saslušati tog radnika ili mu omogućiti odbranu.
- (10) Prilikom izvođenja dokaza Disciplinska komisija dužna je na zahtjev radnika, protiv koga se postupak vodi, obezbijediti prisustvo predstavnika sindikata škole.
- (11) Predstavnik sindikata u postupku zbog povrede radne dužnosti ima položaj izjednačen položaju branioca.
- (12) Disciplinska komisija u postupku povrede radne dužnosti može:
- a) zaključkom obustaviti postupak za povredu radnih dužnosti zbog nedostatka dokaza o učinjenoj povredi,
 - b) zaključkom odbaciti prijavu kao neosnovanu navodeći razloge odbacivanja,

- c) predložiti mjeru prestanka radnog odnosa zbog povrede radne dužnosti.
- (13) Direktor škole, na prijedlog komisije, donosi rješenje o izrečenoj mjeri zbog povrede radne dužnosti.

Član 89.

(Dostava dokumentacije)

- (1) Dostavljanje poziva, odluka i drugih pisanih materijala vrši se neposrednim uručivanjem radniku uz potpis ili preporučenom pošiljkom preko pošte, na posljednju adresu koju je radnik prijavio školi.
- (2) Ako se radnik ne nalazi na prijavljenoj adresi ili ako odbije da primi dokumentaciju, dostavljanje se vrši isticanjem na oglasnoj ploči škole.
- (3) Po proteku roka od 8 dana od dana isticanja dokumentacije na oglasnu ploču škole, smatra se da je dostavljanje uredno izvršeno.

Član 90.

(Donošenje odluke)

- (1) Poslije davanja iskaza i utvrđivanje činjenica da li je postojao prekršaj ili nije, direktor donosi odluku u pisanom obliku (pisano upozorenje ili otkaz ugovora o radu).
- (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 (1) 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 šest mjeseci nakon izdavanja pisanog upozorenja poslodavca.
- (4) Prilikom donošenja odluke o otkazu ugovora o radu zbog teže povrede radne dužnosti u obzir se uzimaju naročito:
 - a) težina povrede i njene posljedice,
 - b) stepen odgovornosti radnika,
 - c) uslovi pod kojima je povreda učinjena,
 - d) raniji rad i ponašanje radnika,
 - e) materijalne i socijalne prilike radnika,
 - f) druge okolnosti koje bi mogle biti od značaja za donošenje odluke o otkazu ugovora o radu.

Član 91.

(Prigovor na odluku o izrečenoj disciplinskoj mjeri)

- (1) Odluka se daje u pismenoj formi sa obrazloženjem i dostavlja radniku.
- (2) Radnik na odluku direktora iz stava (1) ovog člana ima pravo da uputi žalbu školskom odboru u roku od 8 dana od dana prijema Odluke.
- (3) Odluka školskog odbora je konačna.
- (4) U postupku rješavanja o uloženoj žalbi na odluku iz stava (1) ovog člana, Školski odbor je dužan da donese odluku u roku od 8 dana od dana ulaganja žalbe.
- (5) Školski odbor odlučuje po žalbi na osnovu činjenica koje su utvrđene, a može ih i sam utvrđivati.
- (6) Školski odbor može:
 - a) odbaciti žalbu,
 - b) odbaciti žalbu i potvrditi odluku direktora,
 - c) uvažiti žalbu, ukinuti odluku direktora i vratiti predmet na ponovno odlučivanje,

- d) uvažiti žalbu i preinačiti odluku direktora.
- (7) Žalba se odbacuje kad nije podnijeta u roku od 8 dana od dana dostavljanja odluke.
- (8) Žalba se odbacuje kada je odluka direktora pravilna.
- (9) Odluka direktora se ukida kada činjenično stanje nije dovoljno utvrđeno.
- (10) Odluka se preinačuje kada Školski odbor utvrdi da treba izreći drugu mjeru ili radnika osloboditi odgovornosti.
- (11) Prigovor zadržava izvršenje odluke.
- (12) Radnik ima pravo da osporava odluku iz stava (1) ovog člana putem nadležnog suda.

POGLAVLJE XI. UDALJENJE

Član 92.

(Udaljenje iz službe)

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

Član 93.

(Rješenje o udaljenju)

- (1) Rješenje o udaljenju sa posla donosi direktor.
- (2) Protiv rješenja o udaljenju sa posla radnik može podnijeti žalbu Školskom odboru u roku od pet dana od prijema rješenja o udaljenju sa posla.
- (3) Podnošenje žalbe ne odgađa izvršenje rješenja.
- (4) Školski odbor je obavezan odlučiti po žalbi najkasnije u roku od pet dana od prijema žalbe.
- (5) Rješenje Školskog odbora po žalbi na rješenje o udaljenju je konačno.

Član 94.

(Trajanje udaljenja)

- (1) Udaljenje – suspenzija sa posla može trajati do okončanja postupka o utvrđivanju povrede radne dužnosti, a u slučaju iz člana 92. stav (1) ovog Pravilnika, do završetka istražnog postupka, isteka pritvora, odnosno isteka kazne zatvora do tri mjeseci.

Član 95.

(Naknada plaće za vrijeme udaljenja)

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

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

POGLAVLJE XII. PRESTANAK UGOVORA O RADU /RADNOG ODNOSA/

Član 96.

(Prestanak radnog odnosa)

1) Ugovor o radu prestaje:

- a) smrću radnika;
- b) sporazumom poslodavca i radnika;
- c) kad radnik navrší 65 godina života i 20 godina staža osiguranja, ako se poslodavac i radnik drugačije ne dogovore;
- d) kada se na osnovu evidencija utvrdi da radni odnos radnika traje 40 godina, ako se poslodavac i radnik drugačije ne dogovore;
- e) danom dostavljanja pravosnažnog rješenja o priznavanju prava na invalidsku penziju zbog gubitka radne sposobnosti;
- f) otkazom ugovora o radu;
- g) istekom vremena na koje je zaključen ugovor o radu na određeno vrijeme;
- h) ako radnik bude osuđen na izdržavanje kazne zatvora u trajanju dužem od tri mjeseca - danom stupanja na izdržavanje kazne;
- i) ako radniku bude izrečena mjera bezbjednosti, vaspitna ili zaštitna mjera u trajanju dužem od tri mjeseca - početkom primjene te mjere;
- j) pravosnažnom odlukom nadležnog suda, koja ima za posljedicu prestanak radnog odnosa.
- k) kad je izrečena mjera zbog teže povrede radne dužnosti,
- l) kad izgubi pravo na dalji odgojno obrazovni rad u školi, a ne bude raspoređen na odgovarajuće radno mjesto, po isteku šest mjeseci od dana udaljenja iz nastave,
- m) kad pripravnik ne položi stručni ispit u zakonskom roku, istekom posljednjeg dana zakonskog roka,
- n) nastavniku kojem je prestalo pravo da radi u nastavi, ako odbije da obavlja poslove, odnosno radne zadatke koji mu se ponude, a koji odgovaraju njegovoj stručnoj spremi,
- o) kad se sazna da je u vrijeme prijema u radni odnos postojala zapreka za prijem u radni odnos, danom saznanja za tu smetnju,
- p) ako ne zadovolji na probnom radu, ako je on ugovoren i preciziran ugovorom o radu,
- r) ako je radnik proglašen tehnološkim viškom,
- s) ako radnik ne bude izabran na funkciju koju je ranije obavljao, a usljed nedostatka posla ne bude raspoređen na poslove koji odgovaraju njegovoj stručnoj spremi. Takvo lice ostaje u školi najduže šest mjeseci, sa svim pravima iz radnog odnosa.

(2) Prekidom ugovora o radu ne smatraju se prekidi nastali zbog:

- a) godišnjeg odmora;
- b) privremene spriječenosti za rad;
- c) porođajnog odsustva;
- d) odsustva sa rada u skladu sa zakonom, kolektivnim ugovorom, pravilnikom o radu ili ugovorom o radu;
- e) perioda između otkaza ugovora o radu i dana povratka na radno mjesto na osnovu odluke suda ili drugog organa, u skladu sa zakonom, kolektivnim ugovorom, pravilnikom o radu ili ugovorom o radu;

- f) odsustva sa rada uz saglasnost Škole;
- g) vremenskog perioda do 60 dana između ugovora o radu sa Školom, osim ako kolektivnim ugovorom nije utvrđen duži vremenski period.

Član 97.

(Gubitak prava na dalji rad u nastavi)

- (1) Nastavnik može izgubiti pravo na dalji rad u nastavi ako Nastavničko vijeće Škole, Ministarstvo za obrazovanje, nauku i mlade ili Prosvjetna inspekcija utvrde da nastavnik ne izvršava svoje obaveze u skladu sa Nastavnim planom i programom, Zakonom o osnovnom odgoju i obrazovanju, Pravilima škole i drugim propisima.
- (2) U slučaju prestanka prava nastavnika da obavlja neposredni odojno obrazovni rad, škola može takvog nastavnika rasporediti na druge poslove, odnosno radne zadatke koji odgovaraju njegovoj stručnoj spremi
- (3) Nastavniku iz stava (1) ovog člana bezuvjetno prestaje radni odnos ako odbije da obavlja poslove, odnosno radne zadatke koji mu se ponude, a koji odgovaraju njegovoj stručnoj spremi.
- (4) Ako nastavnik i stručni saradnik kome je prestalo pravo da izvodi nastavu, ne bude raspoređen na druge poslove, odnosno radne zadatke (zbog nedostatka odgovarajućih poslova), takav nastavnik odnosno stručni saradnik ostaje u školi najduže šest mjeseci, sa svim pravima iz radnog odnosa.
- (5) Po isteku roka iz predhodnog stava, nastavniku ili stručnom saradniku kome je prestalo pravo da izvodi nastavu prestaje radni odnos u školi.
- (6) Za vrijeme dok se nalazi u školi nastavniku pripadaju sva prava iz radnog odnosa.

Član 98.

(Donošenje odluka)

- (1) Odluku o prestanku prava nastavnika iz člana 97. da obavlja neposredni odgojno - obrazovni rad u školi, na prijedlog Nastavničkog vijeća škole donosi Školski odbor.
- (2) Na odluku Školskog odbora nastavnik ima pravo prigovora u roku od 8 dana.
- (3) Prigovor se podnosi Školskom odboru radi preispitivanja prvobitno donešene odluke.
- (4) Odluka Školskog odbora po prigovoru nastavnika iz prethodnog stava je konačna.

Član 99.

(Otkaz ugovora o radu)

- (1) Radniku sa liste radnika za čijim radom je prestala potreba na nivou Kantona Sarajevo i 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 sa otkaznim rokom, u skladu sa zakonom, Kolektivnim ugovorom i ovim Pravilnikom.
- (2) Radniku koji odbije dopunu časova/radne norme u drugoj ustanovi 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 sa 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 u skladu sa Kolektivnim ugovorom, 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 100.

(Otkaz sa ponudom izmijenjenog ugovora o radu)

- (1) Odredbe ovog Pravilnika koje se odnose na otkaz, primjenjuju se i u slučaju kada Škola otkáže ugovor i istovremeno ponudi radniku zaključivanje ugovora o radu pod izmijenjenim uvjetima.
- (2) Ako radnik prihvati ponudu Škole 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 od osam dana od dana dostavljanja ponude sa izmijenjenim ugovorom o radu.

Član 101.

(Otkaz ugovora o radu iz opravdanih razloga)

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

Član 102.

(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 pravilnika o radu 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.

Član 103.

(Pisana forma otkaza)

- (1) Otkaz se daje u pisanoj formi.
- (2) Škola je obavezana, u pisanoj formi, obrazložiti otkaz.
- (3) Otkaz se dostavlja radniku, odnosno školi kojem se otkazuje.

Član 104.

(Otkazni rokovi)

- (1) Otkazni rok ne može biti kraći od sedam dana u slučaju da radnik otkazuje ugovor o radu, ni kraći od 14 dana u slučaju da škola otkazuje ugovor o radu.
- (2) Otkazni rok počinje da teče od dana uručjenja otkaza radniku, odnosno Školi.

- (3) U slučaju da radnik otkazuje ugovor o radu otkazni rok ne može biti duži od mjesec dana .
- (4) Radnik kome se otkazuje ugovor o radu u skladu sa Zakonom o radu i Kolektivnim ugovorom, ima pravo na otkazni rok zavisno od godina penzijskog staža,kako slijedi:
 - a) do 5 godina penzijskog staža1mjesec
 - 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.
- (5) Na pisanu molbu radnika, uz saglasnost Škole, 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 stave (5) ovog člana.
- (7) Odluku o prestanku radnog odnosa radnika, direktor škole donijet će najkasnije u roku od sedam dana od dana kada su nastupile okolnosti koje su razlog prestanka radnog odnosa.
- (8) Direktor, kao predstavnik poslodavca, 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 promjenjena radna sposobnost (invalid II kategorije).

Član 105.

(Otkaz bez obaveze poštivanja otkaznog roka)

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

Član 106.

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

- (1)U slučajevima iz člana 105. 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 107.

(Pravo na otpremninu)

- (1) Radnik kojem je, u skladu sa zakonom, ovim Pravilnikom i Kolektivnim ugovorom i 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 tri godine neprekidnog rada, radnik ima pravo na otpremninu u iznosu od najmanje tri mjesečne neto plaće radnika,
 - b) radnik sa radnim stažom od tri do 20 godina ima pravo na otpremninu u visini šest mjesečnih neto plaća radnika i
 - c) radnik sa radnim stažom više od 20 godina ima pravo na otpremninu u visini deset mjesečnih neto 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) Škola ima obavezu isplate otpremnine do posljednjeg dana rada radnika u Školi.

Član 108.

(Zbrinjavanje viška radnika)

- (1) Zbog uvođenja novog nastavnog plana i programa, smanjenja broja učenika, organizacijskih promjena i objektivnih okolnosti nastalih u školi, Škola može utvrditi da je prestala potreba za određenim brojem radnika.
- (2) U slučaju iz stava (1) ovog člana škola je dužna:
 - a) blagovremeno analizirati, utvrditi i predložiti program dodatnog obrazovanja u skladu sa 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.
- (3) Zbrinjavanje viška radnika iz stave (1) ovog člana vršit će se u skladu sa Kolektivnim ugovorom.

POGLAVLJE XIII. ODGOVORNOST ZA ŠTETU

Član 109.

(Odgovornost za štetu)

- 1) Radnik škole koji na radu ili u vezi sa radom namjerno ili zbog krajnje nepažnje prouzrokuje štetu, dužan je štetu nadoknaditi.
- 2) Ako štetu prouzrokuje više radnika, svaki radnik odgovora za dio štete koju je prouzrokovao.
- 3) Ako se za svakog radnika ne može utvrditi šteta koju je on prouzrokovao, smatra se da su svi radnici podjednako odgovorni i štetu nadoknađuju u jednakim djelovima.
- 4) Ako je više radnika prouzrokovalo štetu krivičnim djelom sa umišljajem, za štetu odgovaraju solidarno.

Član 110.

(Utvrdjivanje i naknada štete)

- (1) Postojanje štete, njenu visinu, način nadoknade i okolnosti pod kojim je šteta nastala utvrđuje komisija od tri člana i koju rješenjem imenuje Školski odbor.
- (2) Direktor škole na osnovu izvještaja komisije iz stava (1) ovog člana donosi rješenje kojim utvrđuje visinu i način nadoknade štete.
- (3) U slučaju kada bi troškovi postupka utvrđivanja štete bili veći od iznosa same štete, visina štete može se utvrditi i u paušalnom iznosu.
- (4) Ako je šteta nastala na stvari ili objektu, direktor može, na zahtjev radnika, dozvoliti da se šteta nadoknadi u određenom roku uspostavom prijašnjeg stanja na stvari ili objektu, o trošku radnika.
- (5) Škola može iznos štete umanjiti ili nadoknaditi iz drugih izvora, sve u zavisnosti od imovinskog stanja radnika i njegovog odnosa prema radu.

- (6) Škola može, u zavisnosti od visine štete, a na zahtjev radnika, dopustiti i plaćanje nadoknade štete u obrocima, što se utvrđuje rješenjem.
- (7) Radnik koji na radu ili u vezi sa radom namjerno ili zbog krajnje nepažnje prouzrokuje štetu trećem licu, a štetu je nadoknadila škola, dužan je školi nadoknaditi iznos naknade isplaćene trećem licu.
- (8) Ako radnik odbije da naknadi štetu utvrđenu rješenjem od strane direktora škole, postupak za naknadu štete pokreće se pred nadležnim sudom.

Član 111.

(Odgovornost Škola za štetu prouzrokovanu radniku)

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

DIO TREĆI – OSTALE ODREDBE

Član 112.

(Ostvarivanje prava iz radnog odnosa)

- 1) O ostvarivanju pojedinačnih prava iz radnog odnosa u skladu sa ovim Pravilnikom, Zakonom o radu, Zakonom o osnovnom odgoju i obrazovanju, Kolektivnom ugovoru i Pravilima škole, odlučuje direktor.
- 2) Zaštita prava radnika, ostvaruju se interno odnosno podnošenjem prigovora/žalbe Školskom odboru škole i eksterno-vanjska zaštita pred drugim organima (sud i inspekcija rada).

Član 113.

(Stručno usavršavanje i osposobljavanje za rad)

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

Član 114.

(Mišljenje Sindikata)

- (1) Mišljenje i prijedlog Sindikata, Škola je dužna razmatrati uz obavezno prisustvo predstavnika Sindikata.
- (2) Žalbe radnika – člana Sindikata ne mogu se razmatrati i o njima odlučivati bez njegovog ili prisustva ovlaštenog predstavnika Sindikata.

- (3) Direktor škole 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.
- (4) Škola je dužna u pisanom obliku odgovoriti na svaki dopis sindikalnog povjerenika, odnosno predstavnika Sindikata, najkasnije u roku od 15 dana.
- (5) Direktor škole je obavezan sindikalnom povjereniku, odnosno predstavniku Sindikata, 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.

Član 115.

(Zaštita sindikalnog povjerenika)

- (1) Predsjednik sindikalne organizacije/sindikalni povjerenik u Školi, odnosno član Kantonalnog odbora Sindikata za vrijeme trajanja mandata, odnosno šest mjeseci nakon isteka mandata, ne može se bez saglasnosti Kantonalnog odbora Sindikata:
 - a) premjestiti na druge poslove i zadatke u ustanovi ili u drugu odgojno-obrazovnu ustanovu,
 - 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 116.

(Prava i obaveze sindikalnog povjerenika)

- (1) Predsjednik sindikalne organizacije/sindikalni povjerenik u školi 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 koje 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.

Član 117.

(Ugovor o privremenim i povremenim poslovima)

- (1) Za obavljanje privremenih i povremenih poslova može se zaključiti ugovor o obavljanju privremenih i povremenih poslova:
 - a) da su privremeni i povremeni poslovi utvrđeni u kolektivnom ugovoru ili pravilnikom o radu,
 - 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 u skladu sa Zakonom o radu i Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta škole i da ne traju duže od 60 dana u toku kalendarske godine.
- (2) Ugovori iz stava 1. ovog člana zaključuje se u pismenoj formi i sadrži: vrstu, način, rok izvršenja poslova i iznos naknade za izvršeni posao.

- (3) Licu, koje obavlja privremene i povremene poslove, osigurava se odmor u toku rada pod istim uslovima kao i radnicima u radnom odnosu i druga prava, u skladu sa zakonom.
- (4) U toku izvođenja poslova, Škola ima pravo obavljati nadzor nad izvođenjem poslova.

Član 118.

(Privremeni i povremeni poslovi)

- (1) Kao privremeni i povremeni poslovi smatraju se:
 - a) rad u ispitnim komisijama,
 - b) izrada rasporeda,
 - c) prevod 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 pripreme i instruktivne nastave,
 - h) izvođenje nastave na kursovima ili seminarima,
 - i) čišćenje snijega,
 - j) utovar i istovar materijala i opreme,
 - k) održavanje stručnih seminara i predavanja,
 - l) rad u komisijama koje imenuje upravni/školski odbor,
 - m) rad na otklanjanju i okončanju zastoja dijela procesa rada,
 - n) izrada stručnih elaborata,
 - o) realizacija programa mentora za osposobljavanje rada pripravnika,
 - p) plaćanje intelektualnih usluga i autorskih honorara,
 - q) planiranje i realizacija projekata koji su odobreni od drugih pravnih subjekata, donatora ili su odobreni putem javnih poziva,
 - r) održavanje informatičke opreme (hardware i software),
 - s) realizacija projekata javne, kulturne i sportske djelatnosti i
 - t) poslovi vođenja EMIS baze.

Član 119.

(Štrajk radnika)

- (1) Radnici, radi zaštite i ostvarivanja ekonomskih i socijalnih interesa, koji se ne mogu riješiti putem pregovora sa poslodavcem niti drugim mjerama, na poziv Sindikata mogu ostvariti pravo na štrajk.
- (2) Štrajk se može organizovati pod uslovima i na način utvrđen Zakonom o štrajku, Zakonom o radu, Pravilima Sindikata o štrajku usklađenim sa Zakonom o štrajku i Kolektivnim ugovorom.
- (3) Niko se ne smije prisiliti da učestvuje u štrajku mimo njegove volje, niti se smije staviti u nepovoljan položaj zbog učešća u štrajku.

Član 120.

(Ovlaštenja, obaveze i odgovornosti direktora škole)

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

Član 121.

(Zabrana takmičenja radnika sa školom)

- (1) Radnik može, samo uz prethodno odobrenje Škole, za svoj ili tuđi račun ugovarati i obavljati poslove iz djelatnosti koju obavlja poslodavac.

DIO ČETVRTI- ZAVRŠNE ODREDBE

Član 122.

(Propisi koji se primjenjuju)

- (1) Na prava, obaveze i odgovornosti iz radnog odnosa, koja nisu regulisana ovim Pravilnikom, primjenjuje se Zakon o radu, Zakon o osnovnom odgoju i obrazovanju Kolektivni ugovor za djelatnost predškolskog odgoja i osnovnog odgoja obrazovanja u Kantonu Sarajevo, Pravilnik sa kriterijima za prijem radnika u radni odnos u predškolskim ustanovama, osnovnim i srednjim školama kao javnim ustanovama na području Kantona Sarajevo, Pravilnik o izboru, imenovanju i razrješenju direktora osnovnih škola u Kantonu Sarajevo, Pravilnik sa kriterijima za iskazivanje prestanka potrebe za zaposlenicima koji su djelimično ili potpuno ostali bez radnih zadataka i postupak popune upražnjenih radnih mjesta u osnovnim i srednjim školama kao javnim ustanovama na području Kantona Sarajevo, Pravilnik o ocjenjivanju, napredovanju i sticanju stručnih zvanja odgajatelja, profesora/nastavnika i stručnih saradnika u predškolskim ustanovama, osnovnim, srednjim školama i domovima učenika, Pravilnik o polaganju stručnog ispita odgajatelja, nastavnika i stručnih saradnika i drugi bliži propisi koje iz određenih oblasti donosi Vlada Kantona Sarajevo ili ministar/ ministrica, odnosno drugi pozitivni propisi koji regulišu oblast radnih odnosa.

Član 123.

(Izmjene i dopune Pravilnika)

- (1) Izmjene i dopune ovog Pravilnika vrše se i usvajaju po postupku koji je predviđen za njihovo donošenje.

Član 124.

(Stupanje na snagu)

- (1) Danom stupanja na snagu ovog Pravilnika prestaje da važi Pravilnik o radu Javne ustanove Osnovne škole "Hašim Spahić" Ilijaš broj: 01-193/17 od 27.02.2017. godine.
- (2) O danu objavljivanja Pravilnika sačinjava se službena zabilješka koju ovjerava Škola.
- (3) Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja na oglasnoj tabli Škole.

Broj: 01-212/18

Ilijaš, 27.02.2018. godine

Predsjednik Školskog odbora

Nedim Matoruga

Službena zabilješka:

Pravilnik o radu objavljen je na oglasnoj tabli Poslodavca dana _____ a stupio je na snagu dana _____.

Potpis i pečat ovlaštenog lica