Na osnovu člana 118. Zakona o radu („Službene novine Federacije BiH", broj: 26/16, 89/18, 23/20 - odluka Ustavnog Suda, 49/21, 44/22 i 39/24), člana 108. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi u Kantonu Sarajevo ("Službene novine Kantona Sarajevo" broj: 27/24), Pravila Ustanove, saglasnosti Osnivača broj 10/26 od 25.08.2026.godine i pribavljeno mišljenje Nastavničkog vijeća Školskog centra "Mehmed Handžić", Školski odbor na sjednici održanoj 28.08.2026.godine (u daljem tekstu: Poslodavac) donosi

P R A V I L N I K
O RADU
ŠKOLSKOG CENTRA „MEHMED HANDŽIĆ"

I OPĆE ODREDBE

Član 1.
(Pitanja koja se uređuju Pravilnikom o radu)

(1) Pravilnikom o radu (u daljem tekstu: Pravilnik) uređuju se pitanja koja se odnose na zasnivanje radnog odnosa radnika Školskog centra "Mehmed Handžić" (u daljem tekstu: Ustanova ili Poslodavac ili Centar) i to:

1) zaključivanje ugovora o radu,
2) zabrana diskriminacije radnika i lica koja traže zaposlenje,
3) obrazovanje, osposobljavanje i stručno usavršavanje za rad,
4) radno vrijeme,
5) odmori i odsustva,
6) zaštita na radu i zaštita prava radnika,
7) zaštita žena,
8) zaštita radnika u slučaju privremene spriječenosti za rad zbog povrede na radu ili profesionalnog oboljenja, promjene radne sposobnosti,
9) plate i naknade radnika,
10) izumi i tehnička unapređenja,
11) naknada štete,
12) prestanak ugovora o radu,
13) prijestupi ili povrede radnih obaveza (disciplinske mjere),
14) zbrinjavanje viška radnika,
15) ostvarivanje prava i obaveza iz radnog odnosa ,
16) štrajk,
17) opis poslova i radnih zadataka po radnim mjestima, uslovi za njihovo obavljanje i broj izvršilaca,
18) usklađivanje ugovora o radu;

(2) Odredbe ovog Pravilnika odnose se na sve radnike Ustanove bez obzira da li su zaključili ugovor o radu na određeno ili neodređeno vrijeme, s punim ili nepunim radnim vremenom, punom ili nepunom nastavnom normom ili imaju status pripravnika, te lica na stručnom osposobljavanju bez zasnivanja radnog odnosa i lica angažovanih na privremenim i povremenim poslovima.

Član 2.
(Terminologija i primjena Zakona o radu)

(1) U smislu ovog Pravilnika i ugovora o radu, upotrijebljeni izrazi imaju sljedeća značenja:

1) „Poslodavac" „Ustanova" ili „Centar" je ustanova Školski centar „Mehmed Handžić", sa sjedištem u Sarajevu, u ulici Hamze Čelenke broj 1, odnosno, pravno lice koje radniku daje posao na osnovu ugovora o radu;

2) „Radnik“ je fizičko lice koje je zaposleno na osnovu ugovora o radu;
3) „Radno mjesto“ su poslovi utvrđeni Sistematizacijom radnih mjesta u Ustanovi a u skladu s aktuelnim Nastavnim planom i programom i Pedagoškim standardima i normativima;
4) „Puno radno vrijeme“ obuhvata rad u ustanovi u trajanju od 40 sati sedmično;
5) „Nepuno radno vrijeme“ obuhvata rad u ustanovi kraći od 40 sati sedmično ;
6) „Godina dana“ označava kalendarsku godinu;
7) „Dani, uz navođenje broja dana“ označavaju tekuće kalendarske dane, nedjelje, dane državnih ili vjerskih praznika;
8) „Radni dan“ podrazumijeva svaki radni dan, osim subote i nedjelje;
9) „Staž“ podrazumijeva staž proveden na radu tj. u radnom odnosu .

(2) Gramatička terminologija korištenja muškog i ženskog roda za pojmove u ovom Pravilniku uključuje oba roda.

(3) O svim pitanjima iz radnog odnosa koja nisu uređena ovim Pravilnikom primijenit će se Zakon o radu ("Sl. novine FBiH", br. 26/2016, 89/2018, 23/2020 - odluka US, 49/2021 - dr. zakon, 103/2021 - dr. zakon, 44/2022 i 39/2024)) i drugi važeći propisi.

II ZABRANA DISKRIMINACIJE

Član 3.
(Osnovi i vrste diskriminacije)

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

Član 4.
(Uznemiravanje i nasilje na radu)

(1) Poslodavcu i drugim licima zaposlenim kod poslodavca zabranjeno je uznemiravanje ili seksualno uznemiravanje, nasilje po osnovu spola, kao i sistematsko uznemiravanje na radu ili u vezi s radom (mobing) radnika i lica koja traže zaposlenje kod poslodavca.

(2) Uznemiravanje u smislu stava 1. ovog člana je svako neželjeno ponašanje uzrokovano nekim od osnova iz člana 5. ovog Pravilnika koje ima za cilj ili predstavlja povredu dostojanstva radnika i lica koje traži zaposlenje, a koje uzrokuje strah ili neprijateljsko, ponižavajuće ili uvredljivo okruženje.

(3) Seksualno uznemiravanje u smislu stava 1. ovog člana je svako ponašanje koje riječima ili radnjama seksualne prirode ima za cilj ili predstavlja povredu dostojanstva radnika i lica koje traži zaposlenje, a koje izaziva strah ili stvara ponižavajuće ili uvredljivo okruženje.

(4) Nasilje na osnovu spola 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 spolova na radu ili u vezi sa radom.

(5) 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 uvjeta ili profesionalnog statusa.

Član 5.
(Zabrana diskriminacije)

(1) Diskriminacija iz člana 5. ovog Pravilnika zabranjena je u odnosu na:
1) uvjete rada i sva prava iz radnog odnosa,
2) obrazovanje, osposobljavanje i usavršavanje,
3) napredovanje u poslu i
4) otkazivanje ugovora o radu.

(2) Odredbe ugovora o radu za koje se utvrdi da su diskriminirajuće po nekom od osnova iz člana 5. ovog Pravilnika, ništave su.

Član 6.

(Izuzeci od zabrane diskriminacije)

(1) Ne smatraju se diskriminacijom pravljenje razlike, isključenje ili davanje prvenstva u odnosu na određeni posao kada je priroda posla takva ili se posao obavlja pod takvim uvjetima da karakteristike povezane sa nekim od osnova iz člana 5. ovog Pravilnika predstavljaju stvarni i odlučujući uvjet obavljanja posla, te da je svrha koja se time želi postići opravdana.

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

Član 7.

(Zaštita u slučajevima diskriminacije)

(1) U slučajevima diskriminacije u smislu odredbi ovog Pravilnika, radnik može od poslodavca zahtijevati zaštitu u roku od 15 dana od dana saznanja za diskriminaciju.

(2) Ako poslodavac u roku od 15 dana od dana podnošenja zahtjeva iz prethodnog stava, ne udovolji tom zahtjevu, radnik može u daljem roku od 30 dana podnijeti tužbu nadležnom sudu.

(3) Ako radnik u slučaju spora iznese činjenice koje opravdavaju sumnju da je poslodavac postupio suprotno odredbama o zabrani diskriminacije iz Zakona o radu, na poslodavcu je teret dokazivanja da nije bilo diskriminacije, odnosno da postojeća razlika nije usmjerena na diskriminaciju već da ima svoje objektivno opravdanje.

(4) Ako sud utvrdi da je tužba iz stava 2. ovog člana osnovana poslodavac je dužan radniku uspostaviti i osigurati ostvarivanje prava koja su mu uskraćena, te mu nadoknaditi štetu nastalu diskriminacijom.

III PRIMJENA NAJPOVOLJNIJEG PRAVA

Član 8.

(1) Pravilnikom o radu ili ugovorom o radu ne mogu se utvrditi nepovoljnija prava od prava utvrđenih Zakonom o radu.

(2) Pravilnikom o radu ili ugovorom o radu mogu se utvrditi povoljnija prava od prava utvrđenih Zakonom o radu.

(3) Ako je neko pravo iz radnog odnosa različito uređeno ovim zakonom, Pravilnikom o radu ili ugovorom o radu, primjenjuje se za radnika najpovoljnije pravo.

IV ZASNIVANJE RADNOG ODNOSA I ZAKLJUČIVANJE UGOVORA O RADU

Član 9.

(1) Direktor odlučuje o potrebi zasnivanja novog radnog odnosa u okviru sistematizovanih radnih mjesta činom pokretanja neposrednog ugovaranja ili objavom konkursa, a za nesistematizovana radna mjesta direktor, uz saglsnost Osnivača podnosi prijedlog, uz obrazloženje potrebe za otvaranje novog radnog mjesta.

Član 10.

(Odlučivanje o zaključivanju ugovora o radu i drugih ugovora)

(1) Kada se ukaže potreba za zasnivanjem radnog odnosa popunjavanjem upražnjenog radnog mjesta, direktor odlučuje o potrebi zaključivanja ugovora o radu sa novim radnikom.

(2) Pozivanje kandidata za popunjavanje radnih mjesta vrši se neposrednim ugovaranjem ili oglašavanjem u dnevnoj štampi ili na društvenim mrežama, kao i prijavom potreba za radnikom nadležnoj službi za zapošljavanje, u slučaju opravdane potrebe.

(3) Direktor odlučuje i o zaključivanju ugovora sa licem radi stručnog osposobljavanja i o zaključivanju ugovora o privremenim i povremenim poslovima.

Član 11.
(Odabir kandidata)

(1) Odabir kandidata s kojima će biti zaključen ugovor o radu vrši se putem usmenog intervjua ili nekim drugim načinom (komisija, testiranje i sl.), ukoliko tako odluči direktor.
(2) Prilikom postupka odabira kandidata za radno mjesto i zaključivanja ugovora o radu ne mogu se tražiti od radnika podaci koji nisu u neposrednoj vezi sa radnim odnosom, a naročito u vezi s odredbom člana 3. Zakona o radu.

Član 12.
(Prijavljivanje kandidata)

(1) Ukoliko se izbor vrši putem objavljivanja oglasa u nekom od dnevnih listova koji izlaze na području FBiH ili oglasom na društvenim mrežama, rok za prijavljivanje kandidata može biti otvoren najmanje tri (3) dana, a najviše trideset (30) dana, računajući od prvog narednog dana od dana objavljivanja oglasa.

Član 13.
(Sadržaj oglasa za zapošljavanje)

(1) Oglas za zapošljavanje treba sadržavati uslove koje radnik treba da ispunjava za vršenje poslova tog radnog mjesta u sladu sa Pravilnikom o unutrašnjoj organzaciji i sistematizaciji radnih mjesta.
(2) Oglas treba sadržavati i podatke o :

1) Da li se radi o zapošljavanju na neodređeno ili određeno vrijeme
2) Rok za dostavu prijava
3) Relevantna dokumentacija kojom se dokazuje ispunjavanje uslova zahtjevanih oglasom, te eventualno lične ili poslovne reference.

Član 14.
(Razmatranje prijava i postupak prilikom izbora kandidata)

(1) Svi kandidati koji su podnijeli prijavu na oglas dužni su predati biografiju i priložiti svu relevantnu dokumentaciju kojom dokazuju navode iz prijave, odnosno ispunjavanje uvjeta predviđenih za obavljanje radnog mjesta za koje se traži zaposlenje.
(2) Dokumentacija iz prethodnog stava ovog člana dostavlja se kao ovjerena kopija.
(3) Neblagovremene, neuredne i nepotpune prijave, kao i prijave koje su kandidati pismeno povukli, ne uzimaju se u razmatranje.
(4) Direktor može imenovati komisiju za razmatranje prijava i obavljanje razgovora sa kandidatima, ukoliko smatra da je to opravdano i potrebno.
(5) Kandidati koji zadovoljavaju kriterije mogu se pozvati na razgovor, a može se obaviti i prethodno provjeravanje njihovih sposobnosti.
(6) Ukoliko je imenovana, Komisija iz stava 4. ovog člana dostavlja direktoru pismeni izvještaj o rezultatima razmatranja prijava i rezultatima usmenog razgovora sa prijedlogom za izbor kandidata.
(7) Direktor donosi odluku o izboru kandidata.

Član 15.
(Prava kandidata koji nisu izabrani)

(1) Prijavljeni kandidati koji nisu izabrani obavještavaju se o toj činjenici putem e-maila ukoliko su isti dostavili u prijavi prilikom traženja zaposlenja.
(2) Nezadovoljan kandidat ima pravo žalbe školskom odboru Ustanove u roku od osam dana od primanja obavijesti.

Član 16.

(Stupanje na rad izabranog kandidata)

(1) Stupanjem na rad radnika na osnovu zaključenog ugovora o radu, na dan određen tim ugovorom o radu, zasniva se radni odnos radnika.

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

(3) Prije stupanja na rad radnika, direktor Ustanove ili ovlaštena osoba je dužna, omogućiti da se radnik upozna sa propisima o radnim odnosima i organizaciji rada, sa Zakonom o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi u Kantonu Sarajevo i podzakonskim aktima kojima je regulisana djelatnost osnovnog odgoja i obrazovanja, te ostalim aktima koji se primjenjuju u Ustanovi.

(4) Ako radnik bez opravdanog razloga ne počne raditi na dan utvrđen ugovorom o radu, ugovor se smatra raskinutim.

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

Član 17.

(Prethodna provjera zdravstvenog stanja)

(1) Radni odnos zasnivaju lica koja imaju opću zdravstvenu sposobnost, odgovarajuću stručnu spremu i ispunjavaju ostale uvjete utvrđene sistematizacijom radnih mjesta.

(2) Opći uslov u pogledu zdravstvene sposobnosti dokazuje se ljekarskim uvjerenjem nadležne zdravstvene ustanove.

Član 18.

(Dostava fotokopije prijave na obavezno osiguranje)

Poslodavac je dužan radniku, uz pisani dokaz, dostaviti fotokopiju prijava na obavezno osiguranje odmah na početku rada, kao i svake promjene osiguranja koja se tiče radnika.

Član 19.

(Forma i sadržaj ugovora o radu)

(1) Ugovor o radu zaključuje se u pismenoj formi.

(2) Ugovor o radu sadrži podatke o:

1) nazivu i sjedištu poslodavca,
2) imenu i prezimenu, prebivalištu odnosno boravištu radnika;
3) trajanju ugovora o radu;
4) danu otpočinjanja rada;
5) mjestu rada;
6) radnom mjestu na koje se radnik zapošljava i kratak opis poslova;
7) dužini i rasporedu radnog vremena;
8) plati, dodacima na plaću, te periodima isplate plaće;
9) naknadama plate;
10) trajanju godišnjeg odmora;
11) otkaznim rokovima kojih su dužni da se pridržavaju radnik i poslodavac;
12) druga pitanja utvrđena zakonom, podzakonskim aktima i općim aktima Ustanove.

Član 20.

(1) Ugovor o radu ne može se zaključiti sa licem koje nije navršilo 15 godina života.

(2) Lice između 15 i 18 godina života može se zaposliti uz saglasnost zakonskog zastupnika, pod uvjetom da od ovlaštenog liječnika ili zdravstvene ustanove pribavi ljekarsko uvjerenje kojim dokazuje da ima opću zdravstvenu sposobnost za rad.

Član 21.
(Vrste ugovora o radu i drugih ugovora)

(1) Ugovor o radu zaključuje se :
1) na neodređeno vrijeme,
2) na određeno vrijeme.

(2) Ugovori o radu mogu biti:
1) sa punim ili nepunim radnim vremenom;
2) uz probni rad;
3) van prostorija poslodavca;
4) sa pripravnikom.

(3) Bez zasnivanja radnog odnosa, poslodavac može sa zainteresovanim licem zaključiti:
1) Ugovor o stručnom osposobljavanju, u skladu sa članom 34. Zakona o radu i ovim Pravilnikom
2) Ugovor o obavljanju privremenih i povremenih poslova, u skladu sa čl. 166. 166.a i 167. Zakona o radu i ovim Pravilnikom.

Član 22.
(Ugovor o radu na neodređeno vrijeme)

(1) Ugovor o radu sa radnikom može se zaključiti na neodređeno vrijeme, sa naglašavanjem da se radni odnos zaključuje na neodređeno vrijeme.

(2) Ugovor o radu koji ne sadrži podatak u pogledu trajanja, smatrat će se ugovorom o radu na neodređeno vrijeme.

(3) Ako radnik izričito ili prećutno obnovi ugovor o radu na određeno vrijeme sa poslodavcem, odnosno izričito ili prećutno zaključi sa poslodavcem uzastopne ugovore o radu na određeno vrijeme na period duži od tri godine bez prekida, takav ugovor smatrat će se ugovorom o radu na neodređeno vrijeme.

(4) Prekidom ugovora o radu iz prethodnog stava ne smatraju se prekidi nastali zbog:
a) godišnjeg odmora,
b) bolovanja,
c) porođajnog odsustva,
d) odsustva sa rada u skladu sa zakomom, ovim Pravilnikom ili ugovorom o radu,
e) perioda između otkaza ugovora o radu i dana povratka na radno mjesto na osnovu odluke suda ili drugog organa, u skladu sa zakom, pravilnikom o radu ili ugovorom o radu,
f) odsustva s rada uz saglasnost poslodavca,
g) vremenskog perioda od 60 dana između ugovora o radu sa istim poslodavcem.

Član 23.
(Ugovor o radu na određeno vrijeme)

(1) Ugovor o radu na određeno vrijeme ne može se zaključiti na period duži od tri godine, a prekid između dva uzastopna ugovora o radu koji je kraći od 60 dana, ne smatra se prekidom razdoblja od tri godine.

(2) Ugovor o radu može se zaključiti na određeno vrijeme za obavljanje izvanrednih ili prekovremenih poslova ili poslova čiji se opseg privremeno povećao, a koji nisu trajnog karaktera, kao i do okončanja konkursne procedure i konačnosti Odluke o izboru, a najduže do 180 dana, kao i radi zamjene na određeni period odsutnog radnika, dok traje potreba obavljanja tih poslova odnosno do povratka odsutnog radnika, a najduže jednu godinu dana.

(3) Radni odnos na određeno vrijeme može se zasnovati pod uvjetom da je u odluci o izboru izričito naglašeno da radnik zasniva radni odnos na određeno vrijeme.

Član 24.

(1) Ugovor o radu može se zaključiti na određeno vrijeme u slučajevima:
1) radi zamjene na određeni period odsutnog zaposlenika, dok traje potreba obavljanja tih poslova, odnosno do povratka odsutnog zaposlenika,
2) popunjavanja upražnjenog mjesta prethodno definisanog sistematizacijom radnih mjesta,
3) u drugim slučajevima kada postoji objektivna potreba,

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

Član 25.
(Probni rad)

(1) Prilikom zaključivanja ugovora o radu može se ugovoriti probni rad koji ne može trajati duže od šest mjeseci, a u svakom konkretnom slučaju trajanje utvrđuje direktor.
(2) Radniku koji ne zadovolji na poslovima radnog mjesta za vrijeme obavljanja probnog rada, o čemu odluku donosi direktor, prestaje radni odnos sa danom isteka roka utvrđenog ugovorom o probnom radu.
(3) Za vrijeme trajanja probnog rada iz prethodnog stava ovog člana direktor će vršiti provjeru radnih i stručnih sposobnosti radnika za izvršavanje poslova i zadataka na koje je raspoređen i o tome donijeti ocjenu, odnosno mišljenje, a na osnovu čega će donijeti odluku o produžavanju ugovora o radu.
(4) Ako se probni rad prekida prije roka na koji je ugovoren, otkazni rok je sedam (7) dana.
(5) Ako direktor i nakon isteka trajanja probnog rada ne donese odluku o prestanku radnog odnosa, smatra se da je radnik zadovoljio na probnom radu, te radni odnos radnika traje u skladu sa zaključenim ugovorom.

Član 26.
(Rad u inostranstvu)

(1) Ako se radnik upućuje na rad u inostranstvo, prije odlaska radnika u inostranstvo mora se postići pismena saglasnost između poslodavca i radnika u pogledu sljedećih uvjeta ugovora:

1) radnog mjesta u inostranstvu
2) trajanju rada u inostranstvu,
3) mjestu rada i boravka u inostranstvu,
4) valuti u kojoj će se isplaćivati plata i drugim primanjima u novcu i naturi na koja radnik ima pravo za vrijeme boravka u inostranstvu i
5) uvjetima vraćanja u zemlju.

Član 27.
(Rad izvan prostorija poslodavca)

(1) Ugovor o radu može se zaključiti radi obavljanja poslova i izvan prostorija poslodavca (kod kuće radnika ili u drugom prostoru koji osigura radnik), u skladu sa ovim Pravilnikom.
(2) Ugovor o radu zaključen u smislu stava 1. ovog člana, pored podataka iz člana 19. ovog Pravilnika, sadrži i podatke o:

a) trajanju radnog vremena,
b) vrsti poslova i načinu organiziranja rada,
c) uvjetima rada i načinu vršenja nadzora nad radom,
d) visini plate za obavljeni rad i rokovima isplate,
e) upotrebi vlastitih sredstava za rad i naknadi troškova za njihovu upotrebu,
f) naknadi drugih troškova vezanih za obavljanje poslova i način njihovog utvrđivanja,
g) drugim pravima i obavezama.

(3) Poslodavac, u slučaju prirodne nesreće ili više sile, može uputiti radnika na rad od kuće ili izvan prostorija Poslodavca uz obavezno definisanje svih podataka iz prethodnog stava ovog člana dok traje stanje prirodne nesreće (više sile).

Član 28.
(Privremeni i povremeni poslovi)

(1) Za obavljanje privremenih i povremenih poslova može se zaključiti ugovor o obavljanju privremenih i povremenih poslova, pod uvjetima:
a. da su privremeni i povremeni poslovi utvrđeni 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 i da ne traju duže od 60 dana u toku kalendarske godine.
(2) Licu koje obavlja privremene i povremene poslove osigurava se odmor u toku rada pod istim uvjetima kao i za radnike u radnom odnosu i druga prava, u skladu sa propisima o penzijskom i invalidskom osiguranju.

Član 29.

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

Član 30.

(Ugovor o privremenim i povremenim poslovima)

(1) Ugovor o povremenim i privremenim poslovima se zaključuje u pisanoj formi, te isti sadrži:
a. vrstu i način izvršenja posla,
b. rok izvršenja poslova,
c. iznos naknade za izvršeni posao,
d. pravo na odmor tokom rada.

Član 31.

(Zaštita podataka)

(1) Prilikom zaključivanja ugovora o radu direktor ne može od radnika tražiti podatke koji nisu u neposrednoj vezi sa radnim odnosom.
(2) Poslodavac ne može prikupljati, obrađivati, koristiti ili dostavljati trećim licima lične podatke od radnika, izuzev u slučajevima kada je to neophodno radi ostvarivanja prava i obaveza iz radnog odnosa ili je to utvrđeno zakonom.

Član 32.

(Zaštita privatnosti radnika)

(1) Radnici su obavezni Ustanovi, odnosno licu ovlaštenom za kadrovsku evidenciju, dostaviti sve lične podatke utvrđene propisima o evidencijama u području rada, a radi ostvarivanja prava i obaveza iz radnog odnosa ili u vezi sa radnim odnosom.
(2) O eventualnoj promjeni podataka iz prethodnog stava (radnici su dužni, u roku od 8 dana od dana promjene, pisanim putem obavijestiti Ustanovu, odnosno lice ovlašteno za kadrovsku evidenciju).

(3) Radnici koji ne dostave podatke u skladu sa odredbama ovog člana, snose sve štetne posljedice tog propusta.
(4) U cilju zaštite privatnosti, lične podatke u smislu ovog člana, radnici mogu izvršiti predaju licu ovlaštenom za kadrovsku evidenciju u zatvorenoj omotnici, lično ili putem protokola, uz naznaku „privatno-kadrovska evidencija-ne otvarati".
(6) Za potrebe kadrovske evidencije, u skladu sa zakonom, prikupljaju se sljedeći lični podaci o radniku:

1) Osnovni podaci (prezime i ime radnika, ime roditelja radnika, djevojačko prezime, jedinstveni matični broj, mjesto, općina i država rođenja, državljanstvo, pol),
2) Dodatni podaci (adresa, općina prebivališta, bračno stanje, broj telefona/mobitela),
3) Podaci u vezi sa zanimanjem i stručnom spremom radnika,
4) Podaci u vezi sa specijalističkim zanimanjem, kursevima i stranim jezicima,
5) Podaci o zaposlenju (datum zaposlenja, vrste radnog odnosa, podaci u vezi sa radnim mjestom, radno vrijeme, datum prestanka radnog odnosa i razlog i drugo),
6) Podaci o radnom stažu,
7) Podaci o invalidnosti,
8) Podaci o povezanim licima,
9) Podaci o radniku i članovima porodice čije je vođenje propisano propisima o zdravstvenom osiguranju i
10) Drugi obavezni podaci iz evidencije iz oblasti rada.

(7) Lica ovlaštena za kadrovsku evidenciju, radnici koji rade na poslovima informatičke potpore, lica koji rade na obračunu plaće, te ostala lica koja u svom radu koriste lične podatke radnika, podatke koje saznaju u obavljanju svojih poslova moraju čuvati kao povjerljive.
(8)Lica ovlaštena za kadrovske poslove u Ustanovi moraju biti smještena i organizirana na način koji će omogućiti rad sa strankama, čuvanje kadrovske evidencije i personalnih dosijea na siguran način.

Član 33.
(Radno-pravni status direktora)

(1) Direktor može funkciju obavljati u radnom odnosu ili bez radnog odnosa, u skladu sa ovim pravilnikom.
(2) Direktor može zasnovati radni odnos na neodređeno ili određeno vrijeme.
(3) Radni odnos na određeno vrijeme traje do isteka roka na koji je izabran direktor, odnosno do njegovog razrješenja.
(4) Ako direktor obavlja poslovodnu funkciju bez radnog odnosa, prava, obaveze i odgovornosti se uređuju ugovorom, u skladu sa općim aktom poslodavca.
(5) Ukoliko se na mjesto direktora imenuje radnik Ustanove, primjenjuju se odredbe člana 96. Pravila.
(6) Procedura izbora direktora u Ustanovi vršit će se u skladu sa Pravilima Ustanove i uz saglasnost Osnivača.
(7) Ukoliko je to definisano ugovorom o radu sa direktorom, Ustanova se može obavezati da ponudi direktoru angažman na nekom od upražnjenih radnih mjesta nakon završetka direktorovog mandata u slučaju kada je potpisan ugovor na neodređeno iz stava 2. ovog člana u slučaju da mu se ne obnovi mandat radnog mjesta direktora.

Član 34.
(Radni odnos imenovanog lica na neku od javnih funkcija)

(1) Radniku izabranom, odnosno imenovanom na neku od javnih dužnosti, u organe Bosne i Hercegovine, Federacije, organe kantona, grada i općine, prava i obaveze iz radnog odnosa, na njegov zahtjev, miruju, a najduže na period koliko traje obavljanje te funkcije, od dana izbora, odnosno imenovanja.
(2) Radnika iz stava (1) ovog člana do povratka na poslove za koje mu ugovor o radu miruje zamjenjuju lica u radnom odnosu koji se zasniva isključivo na određeno vrijeme.

(3) Radnik koji nakon završenog mandata iz stava (1) ovog člana, želi da se vrati na poslove u Ustanovu, dužan je o tome obavijestiti direktora u roku od 30 dana od dana prestanka mandata, a Direktor je dužan primiti radnika na rad u roku od 30 dana od dana obavijesti radnika.
(4) Radnika, koji je obavijestio Ustanovu u smislu stava (2) ovog člana, ova ustanova je dužna rasporediti na poslove na kojima je radio prije stupanja na dužnost ili na druge odgovarajuće poslove, osim ako je prestala potreba za obavljanjem tih poslova zbog ekonomskih, tehničkih ili organizacijskih razloga u smislu odredbi Zakona o radu.
(5) Ako Ustanova ne može vratiti radnika na rad, zbog prestanka potrebe za obavljanjem poslova u smislu stava (3) ovog člana, dužan mu je isplatiti otpremninu utvrđenu Zakonom o radu, s tim da se prosječna plata dovede na nivo plate koju bi radnik ostvario da je radio.
(6) Ako radniku prestane radni odnos u smislu stava (3) ovog člana, Ustanova ne može u roku od jedne godine, zaposliti drugo lice koje ima istu kvalifikaciju ili stepen stručne spreme.

Član 35.

(Status radnika imenovanog na funkciju direktora Ustanove)

(1) Radnik koji je imenovan na funkciju direktora Ustanove i ima ugovor o radu na neodređno vrijeme u Ustanovi, na njegov će zahtjev ugovor o radu mirovati do prestanka mandata.
(2) Zahtjev za mirovanje prava i obaveza, koja podrazumijevaju prethodno radno mjesto, direktor podnosi Školskom odboru u roku od 30 dana od imenovanja na funkciju direktora Ustanove.
(3) Radnik iz stava (1) ovog člana ima se pravo vratiti na rad u Ustanovu u kojoj je prethodno radio, ako podnese pisani zahtjev za povratak na te poslove u roku od 30 dana od dana prestanka obavljanja poslova direktora, u protivnom mu prestaje radni odnos.
(4) Ako je za sticanje određenih prava važno prethodno trajanje radnog odnosa sa istim poslodavcem, radniku iz stava (1) ovog člana, nakon povratka na rad, period mirovanja ugovora o radu ubraja se u neprekinuto trajanje radnog odnosa.
(5) Radnika iz stava (1) ovog člana do povratka na poslove za koje mu ugovor o radu miruje zamjenjuju lica u radnom odnosu koji se zasniva isključivo na određeno vrijeme.
(6) Na prava i obaveze radnika iz stava (1) ovog člana primjenjuju se odgovarajuće odredbe zakona i podzakonskih propisa, kojima se uređuju prava i obaveze iz radnog odnosa, a koje nisu utvrđene ovim Pravilnikom.
(7) U slučaju prestanka mandata direktora razrješenjem prije isteka mandata zbog nesavjesnog ili nestručnog obavljanja poslova direktora, razriješeni direktor gubi pravo na mirovanje prava i obaveza, kao i pravo na zbrinjavanje.

Član 36.

(Status radnika imenovanog na funkciju pomoćnika direktora Ustanove/voditelja dijela nastavnog procesa)

(1) Radnik koji je imenovan na funkciju Pomoćnika direktora/voditelja dijela nastavnog procesa i ima ugovor o radu na neodređeno vrijeme u Ustanovi, na njegov će zahtjev ugovor o radu mirovati do prestanka mandata.
(2) Zahtjev za mirovanje prava i obaveza koja podrazumijevaju prethodno radno mjesto Pomoćnik direktora/Voditelj dijela nastavnog procesa podnosi Školskom odboru u roku od 30 dana od imenovanja na funkciju Pomoćnika direktora/Voditelja dijela nastavnog procesa
(3) U slučaju da je pomoćnik direktora/voditelj dijela nastavnog procesa imenovan na navedenu funkciju sa nepunim radnim vremenom, Školski odbor obavezuje direktora da sa imenovanim zaključi Ugovor o radu na određeno vrijeme za poslove za koje ima zaključen osnovni ugovor za preostali dio radnog vremena.
(4) Predsjednik Školskog odbora, nakon donošenja Odluke o imenovanju pomoćnika direktora/voditelja dijela nastavnog procesa i Odluke o mirovanju prava i obaveza iz radnog odnosa za pomoćnika direktora/voditelja dijela nastavnog procesa, zaključuje ugovor o radu sa imenovanim za obavljanje

poslova pomoćnika direktora/ voditelja dijela nastavnog procesa na period naveden u Odluci o imenovanju.
(5) Radnik iz stava (1) ovog člana ima pravo vratiti se na rad u Ustanovu u kojoj je prethodno radio, ako podnese pisani zahtjev za povratak na te poslove u roku od 30 dana od dana prestanka obavljanja poslova pomoćnika direktora/voditelja dijela nastavnog procesa, u protivnom mu prestaje radni odnos.
(6) Ako je za sticanje određenih prava važno prethodno trajanje radnog odnosa sa ustanovom, radniku iz stava (1) ovog člana, nakon povratka na rad, period mirovanja ugovora o radu ubraja se u neprekinuto trajanje radnog odnosa.
(7) Radnika iz stava (1) ovog člana do povratka na poslove za koje mu ugovor o radu miruje zamjenjuju lica u radnom odnosu koji se zasniva isključivo na određeno vrijeme.
(8) Školski odbor može razriješiti dužnosti pomoćnika direktora/voditelja dijela nastavnog procesa, a na prijedlog direktora Ustanove i prije isteka mandata.

V PRIPRAVNICI, RADNICI NA STRUČNOM OSPOSOBLJAVANJU I USAVRŠAVANJU ZA RAD

Član 37.
(Pripravnici)

(1) Ustanova može zaključiti ugovor o radu sa pripravnikom.
(2) Radnik koji nakon završenog stručnog obrazovanja zasniva radni odnos prvi put radi osposobljavanja za samostalni rad u zanimanju za koje se školovao ima svojstvo pripravnika.
(3) Pripravnikom se smatra lice sa završenom srednjom ili višom školom, odnosno fakultetom koje prvi put zasniva radni odnos u tom zanimanju, a koje je prema zakonu, obavezno položiti stručni ispit ili mu je za rad u zanimanju potrebno prethodno radno iskustvo.

Član 38.

(1) Radni odnos s 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 od jedne godine za poslove na kojima se traži visoka stručna sprema ili završen I i II ciklus bolonjskog visokoobrazovnog procesa (180, 240 i 300 ECTS)
(2) Nakon završenog pripravničkog staža, pripravnik polaže stručni ispit.

Član 39.
(Pripravnici u odgojno-obrazovnom radu)

(1) Sa pripravnikom u odgojno obrazovnom radu ugovor se zaključuje na određeno vrijeme, a najduže godinu dana, odnosno do isteka roka utvrđenog za polaganje pedagoško-psihološke i didaktičko-metodičke grupe predmeta (ukoliko je obavezan da to položi), odnosno do kada je obavezan da položi stručni ispit, u skladu sa zakonom.
(3) Ustanova je dužna, odmah po njegovom stupanju na posao, pripravniku izdati rješenje o pripravničkom stažu sa rokom polaganja ispita za samostalan odgojno-obrazovni rad, odnosno, stručnog ispita i imenovati mentora.
(4) Po završetku pripravničkog staža, pripravnik je obavezan polagati ispit za samostalan odgojno-obrazovni rad, odnosno stručni ispit.
(5) Program osposobljavanja za samostalni odgojno-obrazovni rad, stažiranje, profil i stručna sprema mentora, sastav komisije, način i troškovi polaganja ispita za samostalni odgojno-obrazovni rad, odnosno za polaganje stručnog ispita, obrazac uvjerenja o položenom stručnom ispitu i vođenje evidencije, reguliraju se pravilnikom o polaganju stručnog ispita koji, na prijedlog Instituta, donosi ministar.
(6) Stručni ispit polaže se pred stručnom komisijom koju imenuje ministar.

(7) Izuzetno, u skladu sa Zakonom o odgoju i obrazovanju u osnovnim i srednjim školama u Kantonu Sarajevo("Sl. novine Kantona Sarajevo", br. 27/2024) u Ustanovi se mogu angažovati lica sa radnim iskustvom ili bez radnog iskustva u nastavi koja nemaju završen nastavnički fakultet.
(8) Lica iz stava (7) ovog člana koja imaju položenu pedagoško-psihološku i didaktičko-metodičku grupu predmeta obavezna su položiti stručni ispit za samostalan odgojno-obrazovni rad.
(9) Lica iz stava (7) ovog člana u čijem studiju nije bila zastupljena pedagoško-psihološka i metodičko-didaktička grupa predmeta, obavezna su položiti navedenu grupu predmeta i stručni ispit za samostalan obrazovno-odgojni rad.
(10) Licima iz stava (8) i (9) ovog člana Ustanova je dužna odmah po stupanju na posao izdati rješenje o pripravničkom stažu, odnosno rješenje o stažiranju, sa rokom polaganja ispita za samostalan obrazovno-odgojni rad, odnosno, stručnog ispita i imenovati mentora, a licima iz stava (7) i rješenje o obavezi polaganja pedagoško-psihološke i didaktičko-metodičke grupe predmeta.
(11) Rok za polaganje ispita grupe predmeta iz stava (7) ovog člana je 12 mjeseci od dana stupanja na rad ovih lica.
(12) Lica iz stava (9) ovog člana odmah nakon što polože pedagoško-psihološku i didaktičko-metodičku grupu predmeta uz uvjet da su obavili pripravnički staž u propisanom trajanju, stiču pravo polaganja stručnog ispita za samostalan odgojno-obrazovni rad.
(13) Rok za polaganje stručnog ispita za lica iz stava (9) ovog člana je šest mjeseci od dana položenog posljednjeg ispita pedagoško-psihološke i metodičko-didaktičke grupe predmeta, odnosno šest mjeseci od posljednjeg dana obavljenog pripravničkog staža, u protivnom mu prestaje radni odnos u Ustanovi.
(14) Stručni ispit za sekretara škole nije obavezno polagati:
a) lice koje radi na poslovima sekretara više od petnaest godina,
b) lice koje ima položen pravosudni ispit, stručni upravni ispit ili ispit općeg znanja za zaposlene u organima državne službe na bilo kojem nivou,
c) lice kojem je, u skladu sa Zakonom o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi u Kantonu Sarajevo, priznato pravo da su oslobođeni polaganja stručnog ispita.

Član 40.

(1) Ugovor o radu sa pripravnikom sadrži sve elemente iz člana 19. ovog Pravilnika.
(2) Za vrijeme obavljanja pripravničkog staža pripravnik ima pravo na platu.
(3) Pripravnik ima pravo na odmor u toku radnog dana, dnevni odmor, sedmični odmor i godišnji odmor u skladu sa Zakonom o radu
(4) U toku obavljanja pripravničkog staža, pripravnik i lice na stručnom osposobljavanju, dužni su poštovati odredbe svih općih i pojedinačnih akata Ustanove.

Član 41.

(1) Poslodavac je dužan pripravniku plaćati i ostale doprinose u skladu sa pozitivnim pravnim propisima.
(2) Ugovor o radu sa pripravnikom se može otkazati iz razloga radi kojih se otkazuje i ugovor o radu.

Član 42.
(Sufinansiranje zapošljavanja pripravnika)

(1) Ustanova 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 plata u skladu s tim ugovorom.

Član 43.

(Radnik na stručnom osposobljavanju)

Ako je stručni ispit ili radno iskustvo utvrđeno Zakonom ili općim aktom poslodavca uslov za obavljanje poslova određenog zanimanja, poslodavac može primiti lice koje završi školovanje za takvo zanimanje na stručno osposobljavanje za samostalan rad, bez zasnivanja radnog odnosa.

Član 44.

(1) Ugovor sa licem na stručnom osposobljavanju zaključuje se u pisanoj formi a kopiju ugovora poslodavac dostavlja nadležnoj službi za zapošljavanje i nadležnoj poreznoj upravi u roku od osam dana od dana zaključivanja radi evidencije i nadzora.

(2) Trajanje stručnog osposobljavanja određuje se na isti način kao i kod pripravnika. Rad na stručnom osposobljavanju se računa u pripravničko i radno iskustvo kao uslov za rad na određenim radnim mjestima ili za polaganje stručnog ispita.

(3) Lice na stručnom osposobljavanju ima pravo na zdravstveno osiguranje kako je to utvrđeno propisima za nezaposlena lica, a prava po osnovu osiguranja za slučaj povrede na radu i profesionalnog oboljenja osigurava poslodavac u skladu sa propisima o penzijskom i invalidskom osiguranju.

(4) Licu za vrijeme stručnog osposobljavanja osigurava se odmor u toku rada, dnevni odmor između dva uzastopna radna dana i sedmični odmor.

Član 45.

(1) Program osposobljavanja radnika, odnosno lica sa kojim je zaključen ugovor o stručnom osposobljavanju bez zasnivanja radnog odnosa i pripravnika izrađuje Nastavničko vijeće ili druga služba Ustanove.

(2) Rad pripravnika, odnosno lica na stručnom osposobljavanju bez zasnivanja radnog odnosa prati njegov mentor, a u skladu sa programom iz stava 1. ovog člana.

(3) Pripravnik, odnosno lice na stručnom osposobljavanju bez zasnivanja radnog odnosa je dužan da vodi dnevnik rada o poslovima na kojima radi i o vremenu provedenom na tim poslovima.

(4) Dnevnik rada iz prethodnog stava ovjerava mentor najmanje jednom mjesečno.

VI STRUČNO USAVRŠAVANJE

Član 46.

(Pojam i oblici stručnog usavršavanja)

(1) Poslodavac može, shodno potrebama rada, omogućiti radniku obrazovanje, osposobljavanje i usavršavanje za rad.

(2) Radnik je obavezan, shodno svojim sposobnostima i potrebama rada, obrazovati se, osposobljavati i usavršavati za rad.

Član 47.

(1) Nastavničko vijeće utvrđuje program i prati realizaciju stručnog usavršavanja nastavnika, odgajatelja i stručnih saradnika.

(2) Nastavnici i stručni saradnici su dužni da se permanentno i kontinuirano stručno usavršavaju.

(3) Oblici stručnog usavršavanja su individualno i kolektivno.

Član 48.

Radnik je dužan da se individualno stručno usavršava kroz:

1) Stalno praćenje odgovarajućih stručnih listova i časopisa kao i druge stručne literature
2) Obavljanje konsultacija i međusobnu razmjenu mišljenja i iskustava putem stručnih aktiva
3) Izvođenje oglednih aktivnosti sa inovacijama u radu

4) Konsultacije sa direktorom ustanove, pomoćnikom direktora Ustanove/voditeljem dijela nastavnog procesa, pedagogom, nastavnicima
5) Naučno istraživački rad i objavljivanje publikacija.

Član 49.

Radnik je dužan da se kolektivno stručno usavršava kroz:
1) Prisustvovanje oglednim časovima nastavnika
2) Učešće u radu stručnih organa
3) Učešće na savjetovanjima, seminarima, kursevima, naučnim ekskurzijama, studijskim putovanjima koje organizira i djelom finansira poslodavac ili neka druga institucija, najmanje jednom godišnje.

Član 50.
(Održavanje oglednih aktivnosti)

(1) Nastavnici, osim pripravnika i radnika na stručnom usavršavanju obavezni su najmanje jednom godišnje održati ogledni čas ili obradu stručne teme na sjednici Nastavničkog vijeća ili u nekoj drugoj prilici, u prisustvu direktora ili pomoćnika direktora Ustanove/voditelja dijela nastavnog procesa ili pedagoga i određenog broja nastavnika iz stručnog aktiva.
(2) Ako aktivnost nije održana na sjednici Nastavničkog vijeća, o održanoj aktivnosti direktor, pomoćnik direktora Ustanove/voditelj dijela nastavnog procesa ili pedagog, podnose izvještaj Nastavničkom vijeću.

Član 51.

Stručni saradnici i nastavnici su obavezni da prisustvuju stručnom seminaru i drugim oblicima stručnog usavršavanja koje organizuje Institut za razvoj preduniverzitetskog obrazovanja, ministarstva i druge organizacije, na kojem dobija potvrdu o učešću, koja se sprema u pedagoški dosije radnika.

Član 52.

(1)Radnik je dužan prihvatiti svako stručno usavršavanje na koje ga poslodavac uputi, u skladu sa svojim sposobnostima i potrebama rada, a koje je nužno za nastavak uspješnog obavljanja poslova tog radnog mjesta.
(2) U slučaju da radnik ne prihvati stručno usavršavanje na koje ga upućuje poslodavac u skladu sa stavom 1. ovog člana, smatrat će se da je načinio lakšu povredu radne obaveze..
(3)Poslodavac ili organizator stručnog osposobljavanja snosi ukupne ili djelimične troškove stručnog osposobljavanja na koje uputi radnika.
(4)Radnici koji budu upućeni na stručno osposobljavanje imaju pravo na naknadu plate kao da rade.
(5)Ukoliko se stručno osposobljavanje obavlja izvan mjesta rada, radnici imaju pravo i na naknade troškova koji iz tog proističu.
(6)Odluku o upućivanju radnika na stručno usavršavanje donosi direktor.

Član 53.
(Ocjenjivanje i napredovanje nastavnika i stručnih saradnika)

(1) Nastavnici i stručni saradnici napreduju prema iskazanoj stručnoj sposobnosti, uspjehu u radu i godinama staža.
(2) Stručna sposobnost i uspjeh u radu iskazuju se kroz ocjenu rada nastavnika i stručnih saradnika.
(3) Nastavnici i stručni saradnici napreduju u više zvanje u okviru istog stepena školske spreme.
(4) Bliže odredbe o napredovanju nastavnika i stručnih saradnika utvrđuju se Pravilnikom o ocjenjivanju, napredovanju i sticanju stručnih zvanja radnika.
(5) Direktor organizira praćenje rada i postizanje rezultata u radu i vrši ocjenjivanje nastavnika i stručnih saradnika, na način i po postupku kako je to propisano zakonima, podzakonskim aktima i opštim aktima Ustanove.

(6) Na prijedlog nadležne komisije direktor Ustanove donosi rješenja o ocjeni o radu i rješenja o sticanju zvanja.
(7) Nastavnici i stručni saradnici koji su u toku nastavne godine radili manje od šest mjeseci ne ocjenjuju se za tu godinu, bez obzira na razloge.
(8) Nastavnici i stručni saradnici mogu vanredno napredovati.
(9) Bliže odredbe o vanrednom napredovanju nastavnika i stručnih saradnika utvrđuju se Pravilnikom o ocjenjivanju, napredovanju i sticanju stručnih zvanja radnika.

Član 54.
(Službena/stručna zvanja nastavnika i stručnih saradnika)

(1) Službena/stručna zvanja nastavnika i stručnih saradnika su osnovna i posebna.
(2) Osnovna zvanja su utvrđena Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta, a posebna zvanja utvrđuju se rješenjem direktora u skladu sa Pravilnikom o ocjenjivanju, napredovanju i sticanju stručnih zvanja i u skladu s ovim Pravilnikom.
(3) Posebna zvanja nastavnika su:
a) mentor,
b) savjetnik
c) i viši savjetnik.
(4) Posebna zvanja stručnih saradnika su:
a) samostalni stručni saradnik,
b) viši stručni saradnik
c) i stručni saradnik savjetnik.

Član 55.
(Pravno-administrativni i finansijsko-računovodstveni radnici)

(1) Pravno-administrativni i finansijsko-računovodstveni radnici za koje se utvrđuju uslovi ocjenjivanja i napredovanja su:
a) sekretar škole,
b) referent za plan i analizu.

Član 56.
(Ocjenjivanje pravno-administrativnih i finansijsko-računovodstvenih radnika)

(1) Pravno-administrativni i finansijsko-računovodstveni radnici napreduju prema iskazanoj stručnoj sposobnosti, uspjehu u radu i godinama staža i ocjenjuju se najmanje jednom u dvije godine na osnovu redovnog praćenja rada i postignutih rezultata.
(2) Lica iz stava (1) ovog člana mogu se ocjenjivati pod uslovom:
a) da su u radnom odnosu na određeno ili neodređeno vrijeme,
b) da imaju odgovarajući profil i stručnu spremu utvrđenu zakonom,
c) da imaju položen stručni ispit, ukoliko je zakonom propisan.
(3) Predmet ocjenjivanja i broj bodova utvrđuje se prema rezultatima rada koje je lice iz stava (1) ovog člana postiglo u toku dvije godine na blagovremenom, pravilnom, zakonitom i stručnom obavljanju svih poslova svog radnog mjesta, i to:
a) kvalitetno, efikasno, stručno i blagovremeno obavljanje poslova – do 15 bodova,
b) obavezno stručno obrazovanje i usavršavanje (kursevi, seminari i sl.) – do 5 bodova,
c) predanost i marljivost u službi, korektan odnos prema sredstvima za rad, racionalno korištenje radnog vremena
i prisutnost na poslu – do 10 bodova,
d) iskazivanje ličnih osobina na poslu kao što su odnosi i ponašanje prema strankama i radnim kolegama – do 5 bodova.
(4) Stručna sposobnost i uspjeh u radu lica iz stava (1) ovog člana iskazuju se kroz ocjenu rada pri čemu ta lica napreduju u više zvanje u okviru istog stepena stručne spreme.

(5) Direktor organizira praćenje rada i postizanje rezultata u radu i vrši ocjenjivanje lica iz stava (1) ovog člana, na način i po postupku kako je to propisano zakonima, podzakonskim aktima i opštim aktima Ustanove.
(6) Lica iz stava (1) ovog člana koja su u toku nastavne godine radili manje od šest mjeseci ne ocjenjuju se za tu godinu, bez obzira na razloge.
(7) Pravno-administrativni i finansijsko-računovodstveni radnici ocjenjuje se ocjenama:
a) Naročito se ističe (od 31-35 bodova)
b) Ističe se (od 25-30 bodova)
c) Dobar (od 17-24 bodova)
d) Zadovoljava (od 9-16 bodova)
e) Ne zadovoljava (od 0-8 bodova)
(8) Direktor donosi rješenja o ocjeni o radu i rješenja o sticanju zvanja.

Član 57.

(Službena/stručna zvanja pravno-administrativnih i finansijsko-računovodstvenih radnika)

(1) Službena/stručna zvanja pravno-administrativnih i finansijsko-računovodstvenih radnika su osnovna i posebna.
(2) Osnovna zvanja su utvrđena Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta, a posebna zvanja utvrđuju se rješenjem direktora u skladu sa ovim Pravilnikom.
(3) Lice iz stava (1) ovog člana ima pravo na sticanje višeg stručnog zvanja, ukoliko je njihov rad dva puta uzastopno ocijenjen ocjenom "naročito uspješan".
(4) Lice iz stava (1) ovog člana koje dva puta uzastopno bude ocijenjeno ocjenom naročito uspješan (jedna ocjena u dvije godine, dvije ocjene u četiri godine), stiče zvanje – samostalni stručni saradnik.
(5) Samostalni stručni saradnik koji dva puta uzastopno bude ocijenjen ocjenom naročito uspješan, u skladu sa stavom (2) ovog člana, stiče zvanje – viši stručni saradnik.
(6) Postupak za napredovanje u zvanje viši stručni saradnik može biti pokrenut najranije 5 godina nakon izbora u zvanje samostalni stručni saradnik.
(7) Viši stručni saradnik koji bude dva puta uzastopno ocijenjen ocjenom naročito uspješan, u skladu sa stavom (2) ovog člana, stiče zvanje – stručni saradnik savjetnik.
(8) Postupak za napredovanje u zvanje stručni saradnik savjetnik može biti pokrenut najranije 5 godina nakon izbora u zvanje viši stručni saradnik.

Član 58.

(Nemogućnost vraćanja u niže stručno zvanje)

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

Član 59.

(Ulaganje žalbe na rješenje o ocjeni)

(1) Na ocjenu o svom radu radnik ima pravo uložiti žalbu Školskom odboru u roku od 8 dana nakon prijema rješenja.
(2) Školski odbor, nakon pribavljenog mišljenja Nastavničkog vijeća Škole, odlučuje o žalbi i može

poništiti donesenu ocjenu.
(3) Nastavničko vijeće Škole je obavezno da prilikom davanja mišljenja iz stava (2) ovog člana razmotri sve izvještaje i dokumentaciju iz pojedinačnog (personalnog) dosjea radnika.
(4) Školski odbor u ponovnom postupku ocjenjivanja rada nastavnika i stručnih saradnika utvrđuje ocjenu o radu i o tome donosi rješenje.
(5) Školski odbor dužan je donijeti rješenje u roku od 15 dana nakon prijema prigovora.

Član 60.
(Ocjenjivanje pomoćnih i tehničkih radnika)

(1) Radnici koji rade na poslovima tehničkih i pomoćno-tehničkih poslova Ustanove ocjenjuju se nakon šestomjesečnog redovnog praćenja rada i rezultata postignutih u realizaciji poslova predviđenih opisom radnog mjesta na kojem su zaposleni.
(2) Predmet ocjenjivanja radnika iz stava (1) ovog člana i broj bodova utvrđuje se prema rezultatima rada koji su postignuti na blagovremenom, pravilnom, zakonitom i stručnom obavljanju svih poslova radnog mjesta i to:
a) Kvalitetno, efikasno i blagovremeno obavljanje poslova – do 5 bodova,
b) Predanost i marljivost u radu, korektan odnos prema sredstvima za rad – do 5 bodova,
c) Radna disciplina (racionalno korištenje radnog vremena i prisutnost na poslu) – do 5 bodova,
d) Odnosi i ponašanje prema strankama i radnim kolegama (učenicima, nastavnicima, roditeljima i rukovodnim osobljem) – do 5 bodova

(3) Ocjene o radu za radnika iz stava (1) ovog člana su:
a) izuzetno uspješan od 18 do 20 bodova,
b) uspješan od 14 do 17 bodova,
c) dobar od 10 do 13 bodova,
d) zadovoljava od 6 do 9 bodova,
e) ne zadovoljava od 0 do 5 bodova.
(4) Ocjena o radu "ne zadovoljava" mora biti detaljno obrazložena.
(5) Radnike iz stava (1) ovog člana ocjenjuje direktor rješenjem.
(6) Na rješenje iz stava (5) ovog člana radnici iz stava (1) ovog člana imaju pravo uložiti žalbu Školskom odboru u roku od 8 (osam) dana od dana prijema rješenja.
(7) Školski odbor je dužan donijeti odluku o žalbi iz stava (5) ovog člana u roku od 15 dana od dana prijema prigovora.
(8) Odluka Školskog odbora je konačna.
(9) Radnik ima pravo da osporava rješenje iz stava (5) ovog člana putem nadležnog suda.

VIII RADNO VRIJEME I RASPORED RADNOG VREMENA

Član 61.

(1) Radno vrijeme iznosi 40 sati sedmično.
(2) Radnicima koji rade u odgojno-obrazovnom procesu broj časova ne može preći 25 školskih časova sedmično.
(3) Početak i završetak radnog vremena, kao i fizičko prisustvo na radnom mjestu utvrđuje Direktor.
(4) Radno vrijeme se raspoređuje na pet radnih dana, tako da je subota generalno neradni dan.
(5) Radnim vremenom ne smatra se vrijeme u kojem je radnik pripravan odazvati se pozivu poslodavca za obavljanje poslova, ako se ukaže takva potreba.
(6) Visina naknade za vrijeme pripravnosti uređuje se posebnom pismenom Odlukom direktora.
(7) Ako je za pojedina radna mjesta rad organiziran u smjenama, raspored izmjena smjena se utvrđuje pismenom Odlukom direktora.

(8) U skladu sa koncepcijom rada Ustanove i posebnih zahtjeva Direktor raspoređuje norme za radnike.

IX PUNO I NEPUNO RADNO VRIJEME

Član 62.
(Puno radno vrijeme)

(1) Ustanova sa radnicima ugovara rad sa punim i nepunim radnim vremenom.
(2) Puno radno vrijeme iznosi 40 sati sedmično i u pravilu je raspoređeno u petodnevnoj radnoj sedmici od ponedjeljka do petka.
(3) Radnik koji učestvuje neposredno u odgojno-obrazovnom radu u školi u toku radnog dana može imati, u pravilu, najviše šest časova nastave u kontinuitetu.
(5) Časove koje nastavnik ima preko nastavne norme utvrđene pedagoškim standardima i normativima, ako su po nalogu direktora, smatraju se prekovremenim radom.

Član 63.
(Nepuno radno vrijeme)

(1) Ugovor o radu može se zaključiti i sa nepunim radnim vremenom.
(2) Radnik koji zaključi ugovor o radu sa nepunim radnim vremenom, može zaključiti više takvih ugovora kako bi ostvario puno radno vrijeme.
(3) Kod svakog poslodavca radnik ostvaruje prava srazmjerno dužini trajanja radnog vremena koje kod njega provede (plaća, naknade).
(4) Neka prava (pravo na godišnji odmor) ne zavise od dužine radnog vremena i ona se istovremeno koriste kod svih poslodavaca.
(5) Rad s nepunim radnim vremenom može biti raspoređen u istom ili različitom trajanju tokom dana, odnosno u samo neke dane u sedmici.

Član 64.
(Korištenje radnog vremena kada učenici nemaju redovnu nastavu)

(1) Radnik koji učestvuje neposredno u odgojno-obrazovnom radu, koristi vrijeme kada učenici nemaju redovnu nastavu, prvenstveno za kolektivno i individualno stručno usavršavanje (u Ustanovi i van Ustanove) koje je propisano zakonom, podzakonskim aktima i općim aktima škole, odnosno utvrđeno posebnim programom stručnog usavršavanja, koji se donosi za tu godinu.
(2) Nastavnici u ovo vrijeme rade na poslovima sređivanja pedagoške dokumentacije i evidencije, planiranja i programiranja nastave za naredni period, pisanja godišnjih i polugodišnjih izvještaja, realizacije programa instruktivne nastave, konsultacija, obavljaju razredne, dopunske, popravne, maturske i prijemne ispite, i za to vrijeme im pripada plata i naknada plate.

Član 65.
(Preraspodjela radnog vremena)

(1) Dnevno radno vrijeme radnika može biti preraspoređeno pod uslovom poboljšanja efikasnosti rada tako da tokom jednog perioda traje duže a tokom drugog perioda kraće od punog radnog vremena, s tim da prosječno radno vrijeme ne može biti duže od 52 sata sedmično, odnosno da prosječno radno vrijeme tokom kalendarske godine ne može biti duže od 40 sati u sedmici.
(2) Preraspodjela radnog vremena ne smatra se prekovremenim radom.

Član 66.
(Rješenje o 40-satnom sedmičnom zaduženju)

U skladu sa obavezama utvrđenim ugovorom o radu te godišnjim planom i programom rada škole i na osnovu pedagoških standarda i normativa, radniku se izdaje pojedinačni akt (rješenje o 40-satnom sedmičnom zaduženju) najkasnije 15 dana po usvajanju godišnjeg programa rada.

Član 67.
(Prekovremeni rad)

(1) Izuzetno za ograničeni vremenski period, a u slučaju više sile (požar, poplava, potres, otklanjanaje kvarova i sl.) i iznenadnog povećanje obima poslova, nepredviđenog odsustva radnika kao i u drugim slučajevima neophodne potrebe, radnik je po nalogu direktora, dužan raditi duže od punog radnog vremena (prekovremeni rad).
(2) Direktor je dužan da u roku od 24 sata od uvođenja prekovremenog rada izda i pismeni nalog. Prekovremeni rad može trajati samo onoliko vremena koliko je neophodno da se otklone, odnosno spriječe razlozi, uzroci i štetne posljedice, odnosno dok traju izuzetne okolnosti zbog kojih je uveden, a najduže 8 sati sedmično.
(3) Ako prekovremeni rad radnika traje duže od tri sedmice neprekidno ili više od 10 sedmica u toku kalendarske godine, direktor je dužan o prekovremenom radu obavijestiti nadležnu inspekciju rada.
(4) Nije dozvoljen prekovremeni rad maloljetnom radniku, trudnici, majci odnosno usvojitelju djeteta do tri godine života, kao i samohranom roditelju, samohranom usvojitelju i licu kojem je na osnovu rješenja nadležnog organa dijete povjereno na čuvanje i odgoj, do šest godina života djeteta.
(5) Trudnica, majka, odnosno usvojitelj djeteta do tri godine života, kao i samohrani roditelj, samohrani usvojitelj i lice kojem je na osnovu rješenja nadležnog organa dijete povjereno na čuvanje i odgoj, do šest godina života djeteta, može raditi prekovremeno ako da pisanu izjavu o dobrovoljnom pristanku na takav rad.
(6) Inspekcija rada zabranit će prekovremeni rad uveden suprotno st. 1-4. ovog člana.

Član 68.
(Noćni rad)

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

Član 69.
(Obaveza vođenja evidencija)

(1) Poslodavac je dužan svakodnevno voditi evidenciju o radnom vremenu radnika i drugih lica angažovanih na radu.
(2) Evidencija iz stava 1. ovog člana mora sadržavati podatke o početku i završetku radnog vremena, smjenama i druge podatke o prisustvu radnika na radu.
(3) Poslodavac je dužan, pored evidencija iz stava 1. ovog člana, voditi evidenciju o radnicima koji su kod njega zaposleni-matična evidencija.
(4) Matična evidencija vodi se u skladu sa Pravilnikom o sadržaju i načinu vođenja evidencije o radnicima i drugim licima angažovanim na radu (Službene novine FBiH 92/16).

Član 70.
(Prisustvo na radu)

(1) Radnici su dužni evidentirati vrijeme dolaska na posao i vrijeme odlaska sa posla, te svaki izlazak iz poslovnih prostorija tokom radnog vremena.
(2) Poslodavac može uvesti i elektronski sistem evidencije vremena dolaska i odlaska sa posla i ostalih izlazaka u toku radnog vremena.
(3) Radnik se ne može udaljavati iz poslovnih prostorija Ustanove u toku radnog vremena bez odobrenja nadređenog rukovodioca, osim za vrijeme odmora u toku radnog vremena.
(4) Postupak izdavanja odobrenja kao i druga pravila o kućnom redu regulisat će se posebnim aktom, odnosno Pravilnikom o kućnom redu Ustanove.

(5) Privatne posjete tokom radnog vremena lica koja nisu radnici Ustanove, izuzetno, mogu biti dopuštene, a na način i u obimu utvrđenim posebnim aktom iz prethodnog stava.

X ODMORI I ODSUSTVA

Član 71.
(Pravo radnika na odmor)

Radnik ima pravo na sljedeće odmore:
a) u toku radnog vremena,
b) dnevni odmor između dva radna dana,
c) sedmični odmor i
d) godišnji odmor.

Član 72.
(Odmor u toku rada)

(1) Radnik koji radi 6 sati dnevno, ima pravo na odmor u toku radnog dana u trajanju od najmanje 30 minuta.
(2) Odmor u toku rada radnik ne može koristiti izvan radnih prostora poslodavca.
(3) Vrijeme odmora iz stava (1) ovog člana ne uračunava se u radno vrijeme.
(4) Nastavnici i stručni saradnici odmor u toku rada koriste za vrijeme pauze između časova.

Član 73.
(Dnevni odmor)

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

Član 74.
(Sedmični odmor)

(1) Radnik ima pravo na sedmični odmor u trajanju od najmanje 24 sata neprekidno.
(2) U slučaju da zbog neophodnosti obavljanja posla za potrebe Ustanove radnik ne iskoristi dan sedmičnog odmora, osigurava mu se jedan dan u periodu određenom prema dogovoru direktora i radnika koji ne može biti duži od 14 dana, od dana rada na dan sedmičnog odmora.
(3) Od radnika se može tražiti da radi na dan svog sedmičnog odmora samo u slučaju više sile i vanrednog povećanja obima posla ukoliko se ne mogu primjeniti druge mjere.

Član 75.
(Godišnji odmor)

(1) Radnik ima pravo na plaćeni godišnji odmor u svakoj kalendarskoj godini u trajanju od najmanje 20 radnih dana.
(2) Radnik, koji učestvuje u neposrednom odgojno obrazovnom radu (direktor, pomoćnik direktora/voditelj dijena nastavnog procesa, nastavnik razredne nastave, nastavnik predmetne nastave, pedagog, psiholog, bibliotekar, socijalni radnik, defektolog, logoped, asistent i medicinska sestra), ima pravo na godišnji odmor u trajanju do 36 radnih dana i u pravilu ga koristi tokom ljetnog raspusta i kada učenici nemaju redovnu nastavu.
(3) Radnik iz stava (2) ovog člana tokom zimskog raspusta na lični zahtjev ili odlukom direktora ima pravo koristiti dio godišnjeg odmora u trajanju do 12 dana kao i u drugom periodu godine, u jednom dijelu ili u više dijelova, u slučajevima kada se neće remetiti nesmetano odvijanje odgojno-obrazovnog procesa u ustanovi.
(4) Ostali radnici godišnji odmor koriste u skladu sa zakonom, s tim da njihovo korištenje godišnjeg odmora ne može remetiti odvijanje odgojno-obrazovnog procesa i ne može trajati duže od 30 radnih dana.

(5) Radnik ima pravo da prema vlastitoj potrebi u toku godine koristi dva dana godišnjeg odmora, ali ne u kontinuitetu, osim uz saglasnost direktora, uz obavezu da o tome obavijesti direktora, najmanje tri dana prije korištenja tog dana odmora
(6) Izuzetno, direktor, pomoćnik direktora/voditelj dijela nastavnog procesa, sekretar, referent za plan i analizu, saradnik za protivpožarnu zaštitu, saradnik za kvalitet i sigurnost hrane, saradnik asistent, radnik na zaštiti na radu i administrativni radnik može na lični zahtjev uz saglasnost direktora koristiti godišnji odmor u više dijelova s tim da prvi dio mora trajati minimalno 12 dana.
(7) Rješenje o korištenju godišnjeg odmora radniku se izdaje 7 dana prije početka korištenja godišnjeg odmora.

Član 76.
(Sticanje prava na godišnji odmor)

(1) Radnik koji se prvi put zaposli ili koji ima prekid rada između dva radna odnosa duži od 15 dana, stiče pravo na godišnji odmor nakon šest mjeseci neprekidnog rada.
(2) Ako radnik nije stekao pravo na godišnji odmor u smislu prethodnog stava, odnosno koji nema šest mjeseci neprekidnog rada, ima pravo na najmanje jedan radni dan odmora za svaki navršeni mjesec rada.
(3) Odsustvo sa rada zbog privremene spriječenosti za rad, materinstva i drugog odsustva koje nije uvjetovano voljom radnika, ne smatra se prekidom iz stava (1) ovog člana.
(4) Radniku angažovanom na zamjeni kojem prestane ugovor o radu zbog povratka odsutnog radnika na posao, koji je stekao pravo na godišnji odmor u skladu sa stavom (1) ovog člana, a nije u mogućnosti ga koristiti isplatit će se novčana naknada (naknada plate), za broj dana stečenog godišnjeg odmora.

Član 77.

(1) Za vrijeme godišnjeg odmora radniku pripada naknada u visini plaće koju bi ostvario da je radio.
(2) Radniku se ne može uskratiti pravo na godišnji odmor, niti mu se izvršiti isplata naknade umjesto korištenja godišnjeg odmora.
(3) U slučaju prestanka ugovora o radu, poslodavac je dužan radniku koji nije koristio cijeli ili dio godišnjeg odmora, isplatiti naknadu korištenja godišnjeg odmora u iznosu koji bi primio da je koristio cijeli, odnosno preostali dio godišnjeg odmora, ako godišnji odmor ili njegov dio nije iskoristio krivicom poslodavca.
(4) Radnik koji u tekućoj kalendarskoj godini stiče uslove za prestanak ugovora o radu po sili zakona, ima pravo na puni godišnji odmor za tu kalendarsku godinu, a koristit će ga do dana prestanka ugovora o radu u obimu koji je moguć.

Član 78.
(Trajanje godišnjeg odmora duže od najkraće propisanog)

(1) Godišnji odmor duži od 20 radnih dana utvrđuje se u skladu sa sljedećim kriterijima i mjerilima:
a) Po osnovu staža:
- za svake tri godine radnog staža - 1 radni dan
b) Po osnovu socijalnih i zdravstvenih uslova:
1) roditelj ili staratelj sa djetetom do sedam godina starosti za svako takvo dijete -1 radni dan
2) samohrani roditelj ili staratelj sa djetetom do deset godina starosti, za svako dijete po – 2 radna dana
3) samohrani roditelj ili staratelj sa hendikepiranim djetetom, za svako dijete po – 2 radna dana
4) invalid – 2 radna dana.

Član 79.
(Plan korištenja godišnjih odmora)

(1) Vrijeme korištenja godišnjeg odmora radnika utvrđuje se planom korištenja godišnjeg odmora.
(2) Plan godišnjih odmora donosi direktor uz konsultaciju sa radnicima uzimajući u obzir potrebe posla, kao i opravdane razloge radnika.

(3) Direktor Ustanove izdaje rješenje radniku o korištenju godišnjeg odmora kojim se utvrđuje dužina trajanja, dan početka korištenja, način korištenja (u jednom ili dva dijela kao i drugi elementi u skladu sa planom korištenja godišnjeg odmora i potrebe odgojno-obrazovnog rada Ustanove).

Član 80.
(Plaćeno odsustvo)

(1) Ustanova je dužna omogućiti radniku odsustvo sa rada uz naknadu plaće do ukupno 7 radnih dana u jednoj kalendarskoj godini u slučaju stupanja u brak, porođaja supruge, teže bolesti i smrti člana uže obitelji, odnosno domaćinstva i u drugim opravdanim slučajevima, koje utvrđuje Poslodavac.
(2) Plaćeno odsustvo odobrava direktor, rješenjem na pisani zahtjev radnika ili neposrednog rukovodioca, pri čemu se činjenice na kojima se zasniva zahtjev imaju dokumentovati.
(3) Radnik ima pravo podnijeti zahtjev za plaćeno odsustvo u trajanju kojeg odobri Direktor, po osnovu:

1) **stupanja u brak – 3 dana**
2) **porođaj supruge – 5 dana**
3) **njega člana uže porodice usljed teže bolesti – 5 dana**
4) **smrti člana uže porodice – 3 dana**
5) ženidba / udaja djece – 2 dana
6) obrazložen zahtjev uposlenika u drugim okolnostima

(4) Direktor odlučuje o validnosti i opravdanosti zahtjeva, kao i o dužini trajanja plaćenog odsustva koje ne može biti duže od 7 radnih dana u toku jedne kalendarske godine.

Član 81.

Radnik ima pravo na plaćeno odsustvo u trajanju od dva radna dana za pripremanje i polaganje stručnog ispita ili drugog ispita koji predstavlja uslov za obavljanje poslova radnog mjesta na koje je raspoređen.

Član 82.
(Sticanje prava na odsustvo)

(1) Radnik ima pravo koristiti odsustvo isključivo u vrijeme nastupa okolnosti na osnovu kojih ima pravo na plaćeno odsustvo.

Član 83.
(Prava iz radnog odnosa za vrijeme plaćenog odsustva)

U pogledu sticanja prava iz radnog odnosa ili u vezi sa radnim odnosom, za vrijeme plaćenog odsustva radnik ima pravo na isplatu osnovne plate bez dodataka na platu koji su vezani za prisustvo radnika na radnom mjestu.

Član 84.
(Neplaćeno odsustvo)

(1) Poslodavac može radniku, na njegov pisani zahtjev, odobriti neplaćeno odsustvo u slučaju:

1) učešća u stručnim ekskurzijama u zemlji i inostranstvu, stručnim kongresima, seminarima i sličnim skupovima na koje ga ne upućuje Ustanova,
2) odlazak na rad u okviru međunarodne stručne saradnje,
3) izgradnje, adaptacije ili veće popravke stana-kuće,
4) obavljanje pojedinih poslova koji su neodložni za radnika i njegovu porodicu,,
5) zadovoljavanje vjerskih odnosno tradicijskih potreba,
6) u drugim slučajevima kada direktor smatra da je odsustvo opravdano, a da se time ne dovodi u pitanje rad Ustanove.

(2) Po osnovu pisanog zahtjeva radnika, Direktor rješenjem odobrava neplaćeno odsustvo.
(3) Za vrijeme neplaćenog odsustva prava i obaveze radnika koji se stiču na radu i po osnovu rada miruju, a u slučaju neplaćenog odustva dužeg od 30 dana radnik se odjavljuje sa obaveznog osiguranja sve do njegovog povratka na rad, kada se isti ponovo prijavljuje na obavezno osiguranje.

(4) Radnik može koristiti neplaćeno odsustvo i za slučajeve kada je predviđeno plaćeno odsustvo, ako je ovo odsustvo već iskoristio u određenom trajanju u tekućoj godini.

Član 85.

(1) Radniku se može odobriti neplaćeno odsustvo pod uslovom da:
1) njegovo učešće u procesu rada u vrijeme koje traži ovo odsustvo nije neophodno ili se može nadoknaditi bez većeg opterećenja ostalih radnika ili se može zamijeniti drugim radnikom i ako ovo odsustvo ne pričinjava štetu Ustanovi,
2) ako radnik uz podnošenje zahtjeva za odobravanje neplaćenog odsustva priloži odgovarajuće dokaze da postoji objektivna potreba za odsustvom.

Član 86.
(Ostvarivanje prava na odsustvo)

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

Član 87.
(Bolovanje)

(1) Radnik odsustvuje sa posla usljed privremene spriječenosti za rad zbog bolesti, u skladu sa pozitivnim propisima iz ove oblasti.
(2) Odsustvovanje zbog bolovanja utvrđuje nadležni ljekar.
(3) 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.
(4) 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, poslodavac ga može rasporediti na druge poslove prema njegovoj stručnoj spremi i radnim sposobnostima.
(5) Ukoliko ne postoji mogućnost raspoređivanja iz stava 3. ovog člana, poslodavac može, nakon provedenih konsultacija sa vijećem zaposlenika, otkazati radniku ugovor o radu.
(6) Radnik je dužan, najkasnije u roku od tri dana od dana nastupanja spriječenosti za rad, pisanim putem obavijestiti poslodavca o privremenoj spriječenosti za rad.
(7) Naknada bolovanja do 42 dana plaća se u visini od 80% osnovne plaće.
(8) Naknada za bolovanje zbog povrede na radu ili trudnoće isplaćuje se u visini od 100% osnovne plaće.

XI OSNOVNA PRAVA i OBAVEZE U VEZI SA RADOM I ZAŠTITA RADNIKA

Član 88.
(Profesionalno ponašanje)

(1) Svaki radnik je dužan da posveti puno radno vrijeme svojim radnim obavezama.
(2) Svaki radnik je dužan da svoje radne obaveze izvršava savjesno i stručno, u skladu sa vrstom posla koji obavlja, a prema uputama pretpostavljenih i u najboljem interesu Ustanove, uz poštivanje odredbi Pravilnika o kućnom redu Ustanove.
(3) Svaki radnik je dužan, pored poslova iz opisa radnog mjesta, obavljati i druge neophodne poslove, a naročito je obavezan:

1) obavljati druge poslove odgovarajuće složenosti utvrđene propisima, drugim općim aktima i nalozima ovlaštenih rukovodilaca,
2) raditi u organima i radnim grupama u koje je imenovan,
3) u slučaju više sile, i većih poremećaja u procesu rada, raditi na sprječavanju i otklanjanju štetnih posljedica dok takve okolnosti traju, bez obzira na vrstu i složenost poslova,
4) u oblicima timskog rada, po potrebi, obavljati i poslove niže složenosti, kada od toga zavisi izvršenje pojedinih operacija i blagovremeni završetak posla,
5) kod rada u smjenama, primopredaju vršiti na radnom mjestu, te ostati na radnom mjestu dok se ne obezbijedi zamjena i
6) pridržavati se propisanih uputstava i procedura.

(4) Radnik mora izbjegavati svako ponašanje koje bi moglo umanjiti ugled Ustanove ili ometati mirno obavljanje djelatnosti.
(5) Svaki radnik, uz poštivanje zakona i akata Ustanove, dužan je ponašati se na način koji obezbjeđuje profesionalan i korektan odnos prema drugim radnicima, građanima, kao i poslovnim partnerima.
(6) Svi radnici su dužni da uzajamno sarađuju u obavljanju svojih radnih obaveza.
(7) Radnici koji rukovode radom drugih dužni su poznavati zaduženja svojih saradnika i nadzirati njihov rad, te davati potrebne naloge i uputstva.
(8) Od svakog radnika se očekuje da će prije nego što se obrati nekoj od institucija izvan Ustanove, a protiv drugog radnika ili protiv same Ustanove, tražiti posredovanje nadređenog radnika, ovlaštenih lica, vijeća zaposlenika.
(9) Nije dopuštena bilo kakva trgovina u poslovnim objektima Ustanove, kao ni u krugu poslovnih objekata.

Član 89.
(Zaštita na radu)

(1) Radnik ima pravo na zaštitu na radu u skladu sa zakonom i općim aktima Ustanove.
(2) Radnik je dužan pridržavati se svih propisa i mjera zaštite na radu i zaštite od požara, koji su u Ustanovi predmet posebnih akata, koristiti lična zaštitna sredstva i opreme, te brinuti se o vlastitom zdravlju i sigurnosti drugih sa kojima radi.
(3) Ustanova je dužna osposobiti radnika za rad na način koji obezbjeđuje zaštitu života i zdravlja radnika, te sprječava nastanak nesreće.
(4) Ustanova, jednom godišnje, organizuje sistematske ljekarske preglede.

Član 90.

(1) Poslodavac može ugovoriti i ponuditi radnicima kolektivno osiguranje radnika od posljedice nesreće na radu.
(2) Ako se radniku dogodi nesreća na poslu, dužan je odmah o tome obavjestiti Poslodavca, a pomoć odmah zatražiti u zdravstvenoj ustanovi.
(3) Nesreću na poslu Poslodavac je dužan evidentirati.

Član 91.
(Ljekarski pregled radnika)

(1) Prilikom zaključivanja ugovora o radu Poslodavac će tražiti od radnika da obavi ljekarski pregled a po potrebi i sanitarni pregled radi utvrđivanja sposobnosti za rad na poslovima radnog mjesta za koje se zaključuje ugovor o radu, a na osnovu uslova utvrđenih u Sistematizaciji poslova.
(2) Radi utvrđivanja zdravstvene sposobnosti za obavljanje određenih poslova, poslodavac može uputiti radnika na ljekarski pregled kad god posumnja da radnik nije zdravstveno sposoban za obavljanje poslova na koje je raspoređen.
(3) Troškove ljekarskog pregleda i sanitarnog pregleda iz st. (2) ovog člana snosi poslodavac, ako je on radnika uputio na ljekarski pregled.
(4) Sa licem koje odbije ljekarski pregled iz stava (1) ovog člana ne može se zaključiti ugovor o radu.

(5) Ako radnik odbije da ode na ljekarski pregled iz stava (2) ovog člana smatra se da više nije sposoban za rad na svom radnom mjestu pa mu se može otkazati ugovor o radu u skladu sa članom 96. stav (1) tačka b. Zakona o radu.

Član 92.
(Obaveze radnika i poslodavca)

(1) Prilikom zaključivanja ugovora o radu i tokom trajanja radnog odnosa, radnik je dužan obavijestiti poslodavca 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.

Član 93.
(Zaštita maloljetnika)

Maloljetnik ne može raditi na naročito teškim poslovima koji bi mogli štetno i sa povećanim rizikom da utiču na njegov život i zdravlje, razvoj i moral, s obzirom na njegove psihofizičke osobine.

Član 94.
(Pravo radnika da se vrati na rad nakon prestanka privremene spriječenosti za rad)

(1) Povreda na radu, bolest ili profesionalna bolest ne mogu štetno uticati na ostvarivanje prava radnika iz radnog odnosa.
(2) Radnik, koji je pretrpio povredu na radu ili obolio od profesionalne bolesti, ima prednost pri stručnom obrazovanju, osposobljavanju i usavršavanju koje organizira Ustanova.
(3) Ako Ustanova namjerava da zaposli radnika sa kvalifikacijom i stepenom stručne spreme koju ima radnik koji je raspoređen na poslove niže stručne spreme, dužna je prije zapošljavanja drugog radnika ponuditi zaposlenje radniku iz prethodnog stava.

XII ZAŠTITA ŽENE I MATERINSTVA

Član 95.

(1) Ženi se ne može narediti, niti se žena može rasporediti da obavalja naročito teške fizičke poslove, te druge poslove koji s obzirom na njene psihofizičke osobine, ugrožavaju njen život i zdravlje.
(2) Poslodavac ne može odbiti da zaposli ženu zbog njene trudnoće ili joj zbog tog stanja otkazati ugovor o radu ili je rasporediti na druge poslove:
(3) Žena, za vrijeme trudnoće, odnosno dojenja djeteta, može biti raspoređena na druge poslove ako je to u interesu njenog zdravstvenog stanja koje je utvrdio ovlašteni liječnik.
(4) Privremeni raspored iz prethodnog stava ne može imati za posljedicu smanjenje plate žene.
(5) Raspoređivanje žene iz stava 3. ovog člana na drugo radno mjesto, Poslodavac može izvršiti samo uz njen pristanak, koji mora da se da u pismenoj formi.

Član 96.
(Porođajno odsustvo)

(1) Za vrijeme trudnoće, porođaja i njege djeteta, žena ima pravo na porođajno odsustvo od jedne godine neprekidno.
(2) Na osnovu nalaza ovlaštenog liječnika, žena može da otpočne porođajno odsustvo 28 dana prije očekivanog datuma porođaja.
(3) Izuzetno, žena, na osnovu ličnog zahtjeva može koristiti kraće porođajno odsustvo, ali ne kraće od 42 dana poslije poroda.
(4) Nakon 42 dana poslije porođaja pravo na porođajno odsustvo može koristiti i radnik – otac djeteta, ako roditelji postignu takav sporazum.

(5) Ako žena rodi mrtvo dijete ili ako dijete umre prije isteka porođajnog odsustva, ima pravo da produži porođajno odsustvo za onoliko vremena koliko je, prema nalazu ovlaštenog ljekara, potrebno da se oporavi od porođaja i psihičkog stanja prouzrokovanog gubitkom djeteta, a najmanje 45 dana od porođaja odnosno od smrti djeteta, za koje vrijeme joj pripadaju sva prava po osnovu porođajnog odsustva.
(6) Otac djeteta, odnosno usvojilac, može da koristi pravo iz stava (5) ovog člana u slučaju smrti majke, ako majka napusti dijete ili je iz opravdanih razloga spriječena da koristi to pravo.

Član 97.

(Rad sa polovinom punog radnog vremena nakon isteka porođajnog odsustva)

(1) Nakon isteka godine dana života djeteta, jedan od roditelja ima pravo da radi polovinu punog radnog vremena do tri godine života djeteta, ako je djetetu, prema nalazu nadležne zdravstvene ustanove potrebna pojačana briga i njega.
(2) Pravo iz prethodnog stava može koristiti i usvojilac, odnosno lice koje se stara o djetetu u slučaju smrti oba roditelja, ako roditelji napuste dijete ili ako se brinu o djetetu.
(3) Za vrijeme rada sa polovinom punog radnog vremena iz stava 1. ovog člana zaposlenik ima za polovinu punog radnog vremena za koje ne radi, pravo na naknadu plaće u skladu sa zakonom.

Član 98.

(1) Nakon isteka porođajnog odsustva, žena sa djetetom najmanje do jedne godine života ima pravo da radi polovinu punog radnog vremena, a za blizance, treće i svako sljedeće dijete ima pravo da radi polovinu punog radnog vremena do navršene dvije godine života djeteta, ako propisom kantona nije predviđeno duže trajanje ovog prava.

Član 99.

(Pravo žene na odsustvo radi dojenja)

(1) Žena koja nakon korištenja porođajnog odsustva radi puno radno vrijeme ima pravo na odsustvo s posla dva puta dnevno u trajanju od po sat vremena radi dojenja djeteta, na osnovu nalaza ovlaštenog liječnika.
(2) Pravo iz prethodnog stava žena može koristiti do navršene jedne godine života djeteta.
(3) Vrijeme odsustva iz stava 1. ovog člana računa se u puno radno vrijeme.

Član 100.

(Rad sa polovinom punog radnog vremena do tri godine života djeteta)

(1) Jedan od roditelja djeteta sa težim smetnjama u razvoju ima pravo da radi polovinu punog radnog vremena do 3 godine života djeta u slučaju da se radi o samohranom roditelju ili da su oba roditelja zaposlena, pod uvjetom da dijete nije smješteno u ustanovu socijalno-zdravstvenog zbrinjavanja, na osnovu nalaza nadležne zdravstvene ustanove.
(2) Roditelju koji koristi pravo iz stava 1. ovog člana pripada pravo na naknadu plaće u skladu sa zakonom.

XIII PLAĆA I NAKNADE PLAĆE

Član 101.

(1) Plata radnika utvrđuje se Ugovorom o radu zaključenog između poslodavca i radnika.
(2) Plata radnika Ustanove za obavljeni rad i vrijeme provedeno na radu sastoji se od:

a) osnovne plaće,

b) dodataka na platu, i to:

- dodatka po osnovu navršenih godina radnog staža,
- dodatka po osnovu radnog učinka ukoliko je isti ostvaren.

c) uvećane plate u skladu sa zakonom.

Član 102.
(Šteta)

(1) Radnik koji na radu ili u vezi sa radom namjerno ili zbog krajnje nepažnje prouzrokuje štetu poslodavcu, dužan je štetu nadoknaditi.
(2) Ako štetu prouzrokuje više radnika, svaki radnik odgovara za dio štete koju je prouzrokovao.
(3) Ako se za svakog radnika ne može utvrditi dio štete koju je on prouzrokovao, smatra se da su svi radnici podjednako odgovorni i štetu nadoknađuju u istim dijelovima.
(4) Direktor rješenjem formira stručni tim koji utvrđuje visinu, način i nadoknadu štete.
(5) Radnik koji na radu ili u vezi sa radom namjerno ili zbog krajnje nepažnje prouzrokuje štetu trećem licu, a štetu je nadoknadio poslodavac, dužan je poslodavcu nadoknaditi iznos naknade isplaćene trećem licu.
(6) U slučaju kada visinu štete nije moguće utvrditi ili bi utvrđivanje štete prouzrokovalo nesrazmjerne troškove, šteta se može utvrditi i u paušalnom iznosu.
(7) U slučaju kada radnik odbije da nadoknadi štetu utvrđenu rješenjem iz stava 2. ovog člana, Ustanova može pokrenuti postupak za naknadu štete pred nadležnim sudom.

Član 103.
(Odgovornost za štetu)

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

Član 104.

(1) Ustanova ima pravo da traži od radnika naknadu iznosa štete, koji je isplaćen na ime naknade štete koju je radnik nanio trećem licu ili drugom pravnom licu svojim nezakonitim ili nepravilnim radom u vršenju svoga posla, a koju je prethodno nadoknadila ustanova.

Član 105.
(Vrste štete)

(1) Vrste štete:
1) materijalna i
2) nematerijalna
(2) Materijalna šteta je šteta nanesena nepažnjom radnika prema osnovnim sredstvima za rad (usisivači, tehničke stvari, informatička oprema, vozilo i sl.)
(3) Nematerijalna šteta je šteta prouzrokovana plasiranjem pogrešnih informacija ili dezinformacija od strane radnika, prema drugim radnicima, korisnicima usluga i lokalnoj zajednici vezano za rad, dešavanja i sl. u krugu Ustanove, a koje narušavaju pozitivan ugled Ustanove i njenih radnika.

Član 106.
(Postupak za naknadu štete)

(1) Svaki radnik ima pravo i dužnost da prijavi štetu prouzrokovanu Ustanovi.
(2) Po primljenoj prijavi o prouzrokovanoj šteti, neposredni rukovodilac radnika će odmah pokrenuti postupak ispitivanja činjenica pri čemu se obavezno registruju:
1) pismena izjava počinioca štete o okolnostima koje su od značaja za utvrđivanje njegove materijalne odgovornosti,
2) pismena izjava neposrednog rukovodioca,
3) pismena izjava svjedoka, ukoliko postoji,
4) dokazi kojima će se utvrditi sve značajne činjenice.

(3) Visinu štete, a po potrebi i druge činjenice od značaja u vezi s prouzrokovanom štetom, utvrđuje stručni tim formiran rješenjem direktora.
(4) Odluku o naknadi štete u smislu odredbi ovog Pravilnika (postojanje štete, okolnosti nastanka, visinu, počinitelja, rok za naknadu štete i sl.) donosi direktor.
(5) Na osnovu odluke iz prethodnog stava, Ustanova može svoje potraživanje na ime prouzrokovane štete naplatiti uskraćivanjem isplate plate ili nekog njenog djela samo uz pismeni pristanak radnika.
(6) Radnik može biti oslobođen naknade štete u cjelini ili djelomično samo u slučaju ako bi plaćanjem naknade štete njegova porodica bila dovedena u tešku materijalnu situaciju, osim ako je štetu prouzrokovao krivičnim djelom sa umišljajem.
(7) Odluka o oslobađanju od naknade štete u smislu prethodnog stava ovog član donosi direktor.

Član 107.
(Šteta prouzrokovana radniku)

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

XIV ZABRANA TAKMIČENJA RADNIKA SA POSLODAVCEM

Član 108.

(1) Radnik koji je zaključio ugovor o radu na neodređeno vrijeme sa punim radnim vremenom, ne može bez saglasnosti Ustanove biti osnivač ili suosnivač škole, privrednog društva ili drugog oblika biznisa, čija djelatnost je ili bi mogla biti u konkurentskom odnosu sa djelatnosti Ustanove kao ni zaključivati pravne poslove u svoje ili ime drugog lica iz okvira djelatnosti Ustanove.
(2) U slučaju prekršaja ove zabrane konkurencije Ustanova može prema radniku postaviti, alternativno jedan od sljedećih zahtjeva:

1) da se potraživanje iz zaključenog posla prenese na Ustanovu, ili
2) da se smatra da je posao zaključen za račun Ustanove, ili
3) da postavi zahtjev za naknadu štete.

XV PRESTANAK UGOVORA O RADU

Član 109.

(1) Radni odnos radnika prestaje u slučajevima i pod uslovima utvrđenim zakonom i ovim Pravilnikom.
(2) Na otkaz ugovora o radu, trajanje otkaznog roka, otpremnina i druga pitanja koja se odnose na prestanak radnog odnosa, primjenjuju se odredbe zakona, podzakonskih propisa i ovog Pravilnika.

Član 110.
(Način prestanaka ugovora o radu)

(1) Ugovor o radu prestaje:
1) smrću radnika;
2) sporazumom poslodavca i radnika;
3) kad radnik navrši 65 godina života i najmanje 20 godina staža osiguranja, ako se poslodavac i radnik drugačije ne dogovore;
4) kada se na osnovu evidencija utvrdi da radni odnos radnika traje 40 godina, ako se poslodavac i radnik drugačije ne dogovore;
5) danom dostavljanja pravosnažnog rješenja o priznavanju prava na invalidsku penziju zbog gubitka radne sposobnosti;
6) otkazom ugovora o radu;

7) istekom vremena na koje je zaključen ugovor o radu na određeno vrijeme;
8) ako radnik bude osuđen na izdržavanje kazne zatvora u trajanju dužem od tri mjeseca - danom stupanja na izdržavanje kazne;
9) ako radniku bude izrečena mjera bezbjednosti, vaspitna ili zaštitna mjera u trajanju dužem od tri mjeseca - početkom primjene te mjere;
10) pravosnažnom odlukom nadležnog suda, koja ima za posljedicu prestanak radnog odnosa.

Član 111.
(Sporazum o prestanku ugovora o radu)

(1) Ponudu za zaključivanje sporazuma o prestanku ugovora o radu može dati radnik ili poslodavac.
(2) Sporazum o prestanku ugovora o radu zaključuje se u pisanom obliku i mora sadržavati podatke o datumu prestanka ugovora o radu, potpis radnika i poslodavca, te druga međusobna prava i obaveze.

Član 112.
(Otkaz ugovora o radu)

(1) Poslodavac može otkazati ugovor o radu radniku uz propisani otkazni rok ako:
1) je takav otkaz opravdan iz ekonomskih, tehničkih ili organizacionih razloga ili,
2) radnik nije u mogućnosti da izvršava svoje obaveze iz radnog odnosa.
(2) Poslodavac može otkazati ugovor o radu u slučajevima iz stava 1. ovog člana, ako se ne može očekivati od poslodavca 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 poslodavac 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 113.
(Teže povrede radne obaveze)

(1) Poslodavac može otkazati radniku ugovor o radu, bez obaveze poštivanja otkaznog roka u slučaju da je radnik odgovoran za teži prijestup ili za težu povredu radne obaveze iz ugovora o radu ili ovog Pravilnika, a koji su takve prirode da ne bilo osnovano očekivati od poslodavca da nastavi radni odnos.
(2) Kao teže povrede radnih obaveza naročito se smatraju:
1) duševno ili tjelesno zlostavljanje učenika;
2) neodgovoran odnos odgovorne osobe prema učenicima, čije ponašanje, krajnji nehat, nepažnja ili nehat prouzrokuje ili može prouzrokovati štetu ili opasnost po život ili zdravlje učenika,
3) nepomaganje učeniku ili drugom zaposlenom nakon nezgode;
4) davanje netačnih podataka ili informacija o radnicima i procesu rada koje je imalo štetne posljedice za Ustanovu i radnike,
5) neopravdan izostanak sa posla 3 radna dana uzastopno ili 5 radnih dana sa prekidima u periodu od 3 mjeseca,
6) prešućivanje ili davanje neistinitih važnih podataka za obavljanje poslova za koje je radnik zaključio ugovor o radu,
7) primanje ili davanje mita i druge nepoštene radnje koje imaju obilježja krivičnog djela ili prekršaja;
8) prevara, krađa, utaja, nanošenje namjerne štete imovini poslodavca;
9) rad kod drugog poslodavca protivno članu 108. ovog pravilnika bez propisane saglasnosti;
10) neovlaštena upotreba sredstava Ustanove radi obavljanja privatnih poslova;
11) javno dijeljenje podataka iz zaključenog ugovora o radu,
12) dolazak na posao u napitom stanju, te upotreba alkohola ili drugog opojnog ili narkotičnog sredstva za vrijeme radnog vremena;
13) sudska presuda zbog kriminogenog ponašanja ili moralne izopačenosti;
14) svako ponašanje koje može uzrokovati opasnost po živote ili sigurnost drugih ljudi ili imovine poslodavca;

15) svako nekulturno, grubo i neljudsko postupanje prema strankama, saradnicima i svim trećim licima, a naročito izazivanje tuče i nereda na radu,
16) odbijanje radnika da se podvrgne ljekarskom pregledu kad to zatraži poslodavac ili po nalogu državnih institucija;
17) nedopuštena upotreba imena, logotipa ili zaštitnog znaka poslodavca;
18) dolazak na radno mjesto i obavljanje poslova radnog mjesta za vrijeme bolovanja,
19) neprijavljivanje počinitelja duševnog ili tjelesnog zlostavljanja učenika ili samog čina duševnog ili tjelesnog zlostavljanja učenika;
20) korištenje novčanih sredstava poslodavca protivno općim i pojedinačnim aktima poslodavca;
21) političko djelovanje među učenicima i radnicima Ustanove;
22) zloupotreba prava korištenja bolovanja;
23) Prouzrokovanje imovinske štete nemarnim ili nesavjesnim radom u iznosu većem od 500 KM;
24) izvršenje krivičnog djela na radu i u vezi sa radom;
25) rad kod drugih pravnih ili fizičkih lica bez propisane saglasnosti,
26) odavanje poslovne, službene ili druge propisom ili općim aktom utvrđene tajne ili tajnih podataka, što bi loše utjecalo na djelatnost Ustanove;
27) ponavljanje bilo kojih lakših povreda više od dva puta u periodu od 6 mjeseci smatra se težom povredom radne obaveze.

Član 114.
(Lakše povrede radne obaveze)

(1) U slučaju lakših povreda radnih obaveza i prijestupa, ugovor o radu se ne može otkazati bez prethodnog pismenog upozorenja radniku.
(2) Pismeno upozorenje iz prethodnog stava sadrži opis prijestupa ili povrede radne obaveze za koju se radnik smatra odgovornim i izjavu o namjeri da se otkaže ugovor o radu bez davanja predviđenog otkaznog roka za slučaj da se takav prijestup ponovi u roku od 6 mjeseci nakon izdavanja pismenog upozorenja poslodavca.
(3) Kao lakše povrede radnih obaveza iz ugovora o radu smatraju se:
1) namjerno odbijanje da se poslušaju razumni nalozi pretpostavljenog bez valjanog razloga;
2) odbijanje izvršenja poslova i radnih zadataka ako za to ne postoji opravdan razlog,
3) ponašanje koje nije u najboljem interesu Ustanove i koje je suprotno osnovnim principima iste;
4) stalno kašnjenje u dolasku na posao, kašnjenje više od 10 minuta, bez opravdanog razloga ili dopuštenja pet (5) puta u mjesecu;
5) nepravilan, neprofesionalan odnos prema ostalim radnicima, korisnicima usluga i strankama i imovini Ustanove u blažem obimu;
6) ometanje jednog ili više zaposlenika u radu kojima se otežava izvršavanje radnih obaveza;
7) neobavještavanje nadređenog radnika o spriječenosti dolaska na rad u roku od 24 sata bez opravdanog razloga.
8) napuštanje radnog mjesta bez dopuštenja tokom radnog vremena zbog bilo kog razloga, osim zbog izvršenja poslova i zadataka;
9) neizvršavanje naloga pretpostavljenog ili loše izvršavanje takvih naloga;
10) neovlaštena vožnja vozilom koje pripada poslodavcu;
11) nedopuštena upotreba opreme ili imovine poslodavca;
12) propust da se izvjesti o nezgodi koja se dogodila radniku ili na imovini poslodavca;
13) narušavanje principa timskog rada, tamo gdje je predviđeno.
14) neuredno vođenje dokumentacije, evidencije, materijala i sredstava za rad bez težih posljedica;
15) odbijanje potrebne saradnje sa drugim zaposlenicima zbog lične netrpeljivosti ili drugih neopravdanih razloga;
16) iznošenje ili pronošenje netačnih informacija o radu, radnicima i poslovanju Ustanove, ako ta radnja nema štetnih posljedica za Ustanovu,
17) prouzrokovana imovinska šteta u Ustanovi u obimu iznad 100,00 KM;

18) pušenje u prostorijama i dvorištu Ustanove i parkiranje suprotno radnom nalogu ili odluci direktora Ustanove;
19) nepristojno odijevanje ili lična neurednost za vrijeme boravka u Ustanovi;
20) neopravdano korištenje mobitela u učionici ili u vrijeme rada sa učenicima;
21) svaka radnja koja spriječava ostvarivanje zakonitih prava ili blagovremeno ostvarivanje tih prava,
22) propuštanje preduzimanja utvrđenih mjera za zaštitu na radu;
23) zloupotreba prava na neplaćeno odsustvo;
24) netačno evidentiranje rezultata ili omogućavanje drugom da netačno evidentira rezultate rada;
25) odbijanje radnika da postupi po nalogu za obavljanje drugih neophodnih poslova odnosno poslova drugog mjesta u smislu odredbi ovog Pravilnika,
26) odbijanje radnika da postupi po odluci kojom je uvedena preraspodjela radnog vremena u smislu odredbi ovog Pravilnika;
27) neovlašteno saopštavanje podataka o pojedinačnim isplatama plata drugim radnicima ili trećim licima;
28) dodjela ugovora o nabavci u suprotnosti sa važećim propisima o nabavci u Ustanovi.
29) odbijanje rada na drugim poslovima po osnovu odluke o privremenom rasporedu radnika

(4) Pismeno upozorenje u smislu ovog člana izriče direktor, bez obaveze provođenja disciplinskog postupka.

Član 115.
(Disciplinski postupak)

(l) Svaki radnik je dužan obavijestiti neposrednog rukovodioca ili direktora o kršenju radne obaveze ili neispunjavanju obaveze iz ugovora o radu od strane drugog radnika.
(2) Ukoliko radnik prekrši radnu obavezu ili ne ispunjava obaveze iz ugovora o radu, neposredni rukovodilac je dužan da podnese prijavu direktoru odmah po saznanju za činjenicu kršenja radne obaveze ili neispunjenje obaveze iz ugovora o radu.
(3) Danom saznanja za činjenicu kršenja radne obaveze smatra se dan kada neposredni rukovodilac utvrdi da postoje elementi za podnošenje prijave.
(4) Po pitanju zaštite prava radnika u disciplinskom postupku, primjenjuju se odredbe ovog Pravilnika koje se odnose na zaštitu prava iz radnog odnosa.

Član 116.
(Pokretanje disciplinskog postupka)

(1) Nakon saznanja da postoje opravdani razlozi za sumnju da je radnik počinio teži prijestup ili težu povredu radne obaveze, poslodavac je dužan pozvati radnika da se izjasni o elementima odgovornosti koji mu se stavljaju na teret, odnosno da iznese svoju odbranu.
(2) Direktor poziva radnika pismenim putem, a pismeno mora da sadrži: opis povrede koja mu se stavlja na teret, vrijeme i način na koji je počinjena, imena lica koja su prijavila počinjenje ili prisustvovala počinjenju povrede i druge relevantne podatke značajne za dokazivanje počinjene povrede i poziva ga da se o tome izjasni i predloži načine dokazivanja da povredu nije počinio (npr. svjedoci, pismeni dokazi, sigurnosna kamera i sl.).
(3) Pismeno iz stava (2) ovog člana sadrži primjeren rok za iznošenje odbrane radnika, koji ne može biti kraći od sedam dana od dana dostavljanja pismena.
(4) 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 117.
(Udaljenje radnika sa posla)

(l) Direktor, može odlučiti da se radnik udalji sa posla za vrijeme dok traje disciplinski postupak, ukoliko se ocijeni da je to opravdano.
(2) Rješenje o udaljenju radnika sa posla donosi direktor.

(3) U cilju pripremanja odbrane u disciplinskom postupku, direktor će radniku, na njegov zahtjev omogućiti pristup radnim prostorijama radnika u Ustanovi, za vrijeme dok traje udaljenje s posla
(4) Udaljenje radnika sa posla može trajati najduže do okončanja disciplinskog postupka, odnosno donošenja konačne odluke.
(5) Za vrijeme odsustva radnika po osnovu ovog člana radniku pripada pravo na isplatu plaće, kao da je radio.

Član 1118
(Odluke o okončanju disciplinskog postupka)

(l) Nakon pribavljanja izjašnjenja od strane radnika, direktor može donijeti odluku da:
1) obustavi pokrenuti disciplinski postupak,
2) oslobodi odgovornosti radnika protiv koga je vođen disciplinski postupak,
3) pismeno upozori radnika na obaveze iz radnog odnosa i ukaže mu na mogućnost otkaza za slučaj nastavka kršenja tih obaveza,
4) otkaže ugovor o radu,

(2) Odluka iz prethodnog stava narodito sadrži: ime i prezime radnika protiv koga je vođen disciplinski postupak sa naznakom da li se radi o odgovornom licu, radno mjesto na kojem radi, zanimanje i tačnu adresu stanovanja, naznaku da li se obustavlja postupak, radnik oslobađa odgovornosti ili se izriče neka od disciplinskih mjera i koja, činjenični opis povrede radne obaveze ako je utvrđeno činjenje iste (vrijeme, mjesto i način izvršenja povrede), pravna kvalifikacija povrede, posljedice nastale učinjenom povredom, podatak o nastaloj šteti, ako je pričinjena, okolnosti pod kojima je povreda učinjena, utvrdeno činjenično stanje, ocjena odbrane radnika i izvedenih dokaza na kojima se zasniva donesena odluka, kao i sve otežavajuće i olakšavajuće okolnosti koje su uzete u obzir, naznaku kome se odluka dostavlja, pouka o pravnom lijeku, te potpis ovlaštenog lica.
(4) Ako se radniku nakon provedenog disciplinskog postupka izrekne mjera upozorenja na obaveze iz radnog odnosa, radniku će se istom odlukom ukazati na mogućnost otkaza ugovora o radu za slučaj da u roku od 6 mjeseci od izricanja mjere upozorenja, počini novu povredu obaveza iz radnog odnosa.
(5) Radniku se može otkazati ugovor u roku od 60 dana od dana saznanja za činjenicu zbog koje je isti vođen a najduže u roku od 1 godine od dana učinjene povrede.

Član 119.
(Neopravdani razlozi za otkaz)

(1) Neopravdani razlozi za otkaz su:
1) privremena spriječenost za rad zbog bolesti ili povrede;
2) 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;
3) obraćanje radnika zbog opravdane sumnje na korupciju ili u dobroj vjeri podnošenje prijave o toj sumnji odgovornim licima ili nadležnim organima državne vlasti.

Član 120.
(Forma otkaza i otkazni rok)

(1) Otkaz ugovora o radu daje se u pismenom obliku.
(2) Poslodavac je dužan, u pismenoj formi, otkaz obrazložiti.
(3) Rješenje o prestanku Ugovora o radu donosi direktor ustanove.
(4) Otkazni rok u slučaju kada Poslodavac daje otkaz je minimalno 14 dana.
(5) Otkazni rok ne može biti kraći od sedam dana u slučaju kad radnik otkazuje ugovor o radu.
(6) Otkazni rok počinje da teče od dana uručenja otkaza radniku odnosno poslodavcu.
(7) Na pismenu molbu radnika, a uz saglasnost direktora, radni odnos može prestati i prije isteka otkaznog roka utvrđenog zakonom.

Član 121.

(Otkaz ugovora o radu od strane radnika)

(1) Radnik može otkazati ugovor o radu ukoliko Ustanova ne izvršava svoje obaveze u skladu sa zakonom, ovim Pravilnikom i ugovorom o radu ili zbog drugih razloga.
(2) Otkaz se dostavlja poslodavcu u pismenoj formi.
(3) Na osnovu otkaza iz prethodnog stava poslodavac donosi rješenje o prestanku ugovora o radu
(4) Radnik može otkazati ugovor o radu i mimo razloga iz stava 1. ovog člana ali uz propisani otkazni rok.

Član 122.

(Otkaz sa ponudom izmjenjenog ugovora o radu)

(1) Odredbe ovog Pravilnika i Zakona o radu, koje se odnose na otkaz, primjenjuju se i u slučaju kada poslodavac otkaže ugovor i istovremeno ponudi radniku zaključenje ugovora o radu pod izmijenjenim uslovima sa odgovarajućim obrazloženjem.
(2) O ponudi za zaključivanje ugovora o radu pod izmijenjenim uvjetima radnik se mora izjasniti u roku koji odredi poslodavac, a koji ne može biti kraći od osam dana.
(3) Ako zaposlenik prihvati ponudu poslodavca iz stava 1. ovog člana, zadržava pravo da pred nadležnim sudom osporava dopuštenost takve izmjene ugovora.
(4) Ako radnik ne prihvati ponudu iz stava 1. ovog člana u roku od 8 dana od dana dostave odluke o otkazu ugovora o radu sa ponudom ugovora o radu pod izmjenjenim uslovima, prestaje mu radni odnos uz otkazni rok utvrđen u članu 120. ovog pravilnika.

Član 123.

(Privremeni raspored radnika na drugo radno mjesto)

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

Član 124.

(Pravo na otpremninu)

(1) Radnik koji je sa poslodavcem zaključio ugovor o radu na neodređeno vrijeme a kojem poslodavac otkazuje ugovor o radu nakon najmanje dvije godine neprekidnog rada, osim ako se ugovor otkazuje zbog povrede radnih obaveza ili zbog neispunjavanja obaveza iz ugovora o radu od strane radnika ima pravo na otpremninu u iznosu koji se određuje u zavisnosti od dužine prethodnog neprekidnog trajanja radnog odnosa sa tim poslodavcem.
(2) Otpremnina iz prethodnog stava ne može se utvrditi u iznosu manjem od 1/3 prosječne plaće isplaćene radniku u posljednja tri mjeseca prije nastanka ugovora o radu za svaku navršenu godinu rada kod tog poslodavca.
(3) Otpremnina iz stava 2. ovog člana ne može biti veća od šest prosječnih mjesečnih plaća isplaćenih radniku u posljednja tri mjeseca prije prestanka ugovora o radu.
(4) Izuzetno, umjesto otpremnine iz stava 2. ovog člana, poslodavac i radnik mogu se dogovoriti i o drugom vidu naknade. Način, uvjeti i rokovi isplate otpremnine iz st. 2. i 4. ovog člana utvrđuju se pisanim ugovorom između radnika i poslodavca.

XVI OSTVARIVANJE PRAVA I OBAVEZA IZ RADNOG ODNOSA

Član 125.

(1) O pravima i obavezama radnika iz radnog odnosa odlučuje se u skladu sa Zakonom o radu, ovim pravilnikom i drugim općim i pojedinačnim aktima ustanove.

Član 126.
(Dostava akata radniku)

(1) Svi pojedinačni akti iz radnog odnosa, obrazloženi ili sa poukom o pravnom lijeku, u pravilu se dostavljaju radniku neposrednom predajom na radnom mjestu ili na službenu radnikovu e-mail adresu koju je dostavio Poslodavcu.
(2) U slučaju nemogućnosti neposredne predaje, radniku se pisani akt može dostaviti putem pošte, preporučenom pošiljkom sa ili bez povratnice, na adresu koju je prijavio kadrovskoj službi, odnosno licu zaduženom za kadrovsku evidenciju.
(3) U slučaju odbijanja prijema ili nepoznate adrese, dostavljanje se vrši isticanjem pojedinačnog akta na oglasnoj ploči Ustanove.
(4) Istekom roka od 8 dana od dana isticanja na oglasnoj ploči dostavljanje se smatra izvršenim.
(5) Ukoliko radnik ima punomoćnika, pojedinačni akt se dostavlja licu koje je određeno za punomoćnika.

Član 127.
(Zaštita prava iz radnog odnosa)

(1) Radnik koji smatra da mu je poslodavac povrijedio 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 poslodavca ostvarivanje tog prava.
(2) Izuzetno od odredbe iz prethodnog stava, radnik ima pravo podnošenja zahtjeva za zaštitu od diskriminacije u smislu Zakona i ovog Pravilnika, u pisanom obliku u roku od 15 dana od dana saznanja za diskriminaciju.
(3) Podnošenjem zahtjeva za ostvarivanje prava ne zadržava izvršenje akta poslodavca kojim je odlučeno o pojedinačnom pravu radnika.
(4) Po zahtjevu radnika radi ostvarivanja prava odnosno za zaštitu prava iz radnog odnosa odlučuje poslodavac.
(5) Sva novčana potraživanja iz radnog odnosa zastarjevaju u roku od tri godine od dana nastanka obaveze.

Član 128.
(Mirno rješavanje sporova)

(1) Prije podnošenja tužbe radnik i poslodavac mogu se dogovoriti o mirnom rješavanju spora na način i pod uvjetima predviđenim zakonom.
(2) Ukoliko se postupak iz stava 1. ovog člana ne okonča u razumnom roku, koji ne može biti duži od 60 dana ili se postupak mirenja okonča neuspješno, radnik ima pravo da podnese tužbu nadležnom sudu.

Član 129.
(Prenošenje ugovora o radu u slučaju promjene poslodavca)

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

XVII SUDJELOVANJE RADNIKA U ODLUČIVANJU

Član 131.
(Pravo formiranja Vijeća zaposlenika)

Radnici kod poslodavca koji redovno zapošljava najmanje 30 radnika imaju pravo da formiraju Vijeće zaposlenika, koji će ih zastupati kod poslodavca i štititi njihova prava i interese.

Član 132.
(Sindikat)

Poslodavac je dužan osigurati odgovarajuće uvjete za djelovanje sindikata u skladu sa zakonom.

XVIII PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Član 133.

Ovaj Pravilnik donosi Školski odbor Ustanove.
U postupku donošenja ovog Pravilnika, pribavljeno je mišljenje Nastavničkog vijeća.

Član 134.

Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja na oglasnoj ploči Ustanove i bit će dostupan kod sekretara Ustanove.

Član 135.

Izmjene i dopune ovog Pravilnika se vrše po postupku koji je prethodio njegovom donošenju.

Broj: 1005/26

Predsjednik Školskog odbora :

Sarajevo, 28. 08. 2026.

ŠKOLSKI CENTAR "MEHMED HANDŽIĆ"

Velid Džambegović