



Telefon/faks ++387 33 24 01 00

e – mail: osvrhbosna@osvrhbosna.edu.ba

Na osnovu člana 118. Zakona o radu (»Službene novine Federacije BiH« br. 26/16, 89/18), člana 94. Zakona o osnovnom odgoju i obrazovanju (»Službene novine Kantona Sarajevo« br. 23/17, 33/17, 30/19, 34/20 i 33/21), člana 174. Kolektivnog ugovora za djelatnosti predškolskog odgoja i osnovnog odgoja i obrazovanja u Kantonu Sarajevo (»Službene novine Kantona Sarajevo« broj: 7/14), člana 24. Pravilnika s kriterijima za proglašenje radnika za čijim radom je potpuno ili djelimično prestala potreba u osnovnim i srednjim školama kao javnim ustanovama na području Kantona Sarajevo (»Službene novine Kantona Sarajevo« br.9/22), člana 25. Pravilnika s kriterijima za prijem radnika u radni odnos u osnovnim kao javnim ustanovama na području Kantona Sarajevo (Sl.Novine KS“, broj: 12/22), nakon konsultacija Sindikalne podružnice Škole, Školski odbor Javne ustanove Osnovna škola "Vrhbosna" Sarajevo, na 51 sjednici održanoj dana 14.03.2024. godine, donosi

P R A V I L N I K O R A D U

I O P Ć E O D R E D B E

Član 1.

(Predmet regulisanja)

- (1) Pravilnikom o radu (u daljem tekstu: Pravilnik) JU OŠ »Vrhbosna« Sarajevo (u daljem tekstu: Škola) reguliše se zasnivanje radnog odnosa, zaključivanje ugovora o radu, zabrana diskriminacije radnika i lica koje traži zaposlenje, zabrana uznemiravanja i nasilja na radu, obrazovanje, osposobljavanje i usavršavanje za rad, organizacija i sistematizacija poslova, radno vrijeme, odmori i odsustva, plaće i naknade plaća, zabrana takmičenja sa poslodavcem, naknada štete, povreda radne dužnosti, prestanak ugovora o radu i način ostvarivanja prava i obaveza iz radnog odnosa.
- (2) Odredbe ovog pravilnika odnose se na sve radnike škole bez obzira da li su zaključili ugovor o radu na određeno ili neodređeno vrijeme, s punim ili skraćenim odnosno nepunim radnim vremenom, punom ili nepunom nastavnom normom ili imaju status pripravnika.
- (3) Odredbe ovog Pravilnika se ne odnose na radnike-pripravnike koji su u Školi zaposleni na osnovu projekata koje finansira služba za zapošljavanje.
- (4) Radnik u smislu ovog Pravilnika je: direktor, nastavnik, stručni saradnik, saradnik i radnici za obavljanje drugih poslova osnovnih djelatnosti osnovne škole, tehničkih i pomoćno-tehničkih poslova (u daljnjem tekstu: radnik), u skladu sa općim i posebnim uvjetima.
- (5) Radnik iz stava (4) ovog člana ostvaruje prava iz radnog odnosa u skladu sa zakonom, podzakonskim aktima, Kolektivnim ugovorom za djelatnosti predškolskog odgoja i osnovnog odgoja i obrazovanja u Kantonu Sarajevo (u daljem tekstu: Kolektivni ugovor) i opštim aktima Škole.
- (6) Poslodavac u smislu ovog pravilnika je Vlada Kantona Sarajevo i osnovna škola sa svojim osnivačem kod koje je radnik u radnom odnosu i obavlja određene poslove i zadatke i po tom osnovu poslodavac izvršava obaveze iz radnog odnosa u skladu sa zakonom, Kolektivnim ugovorom i ovim Pravilnikom.



Telefon/faks ++387 33 24 01 00

e – mail: osvrhbosna@osvrhbosna.edu.ba

Član 2.

(Terminološko korištenje)

Terminološko korištenje muškog i ženskog roda u ovom pravilniku podrazumijeva uključivanje oba roda.

Član 3.

(Propisi koji se primjenjuju)

Na prava, obaveze i odgovornosti iz radnog odnosa, koji nisu regulisani ovim Pravilnikom, primjenjuje se Zakon o radu, Zakon o osnovnom odgoju i obrazovanju, Kolektivni ugovor, Standardi kao i bliži propisi koje iz određenih oblasti (ocjenjivanje i napredovanje, program stručnog ispita i način polaganja, jedinstveni kriteriji o tehnološkom višku i dr.) donosi Vlada Kantona Sarajevo ili ministar, odnosno drugi pozitivni propisi.

Član 4.

(Upoznavanje radnika sa propisima)

- (1) Svaki radnik je obavezan lično obavljati poslove preuzete potpisivanjem ugovora o radu. Pri izvršavanju svojih radnih obaveza radnik je dužan postupati savjesno i stručno u skladu s prirodom i vrstom rada, prema uputama ovlaštenih organa i osoba Škole.
- (2) Škola, uz puno poštovanje prava i dostojanstva svakog radnika, garantuje izvršavanje svojih ugovornih obaveza.
- (3) Prije stupanja na rad radnika, direktor škole ili ovlaštena osoba je dužna, omogućiti da se radnik upozna sa propisima o: radnim odnosima, organizaciji rada, Zakonom o osnovnom odgoju i obrazovanju, kao i podzakonskim aktima kojima je regulisana djelatnost osnovnog odgoja i obrazovanja, Kolektivnim ugovorom, kao i ostalim aktima koji se primjenjuju u Školi.
- (4) Radnik je dužan da svaku promjenu prebivališta-adrese, prijavi poslodavcu, u roku od najmanje 8 dana od dana izvršene promjene.

Član 5.

(Obveze radnika i ustanove i zabrana diskriminacije, uznemiravanja i nasilja na radu)

- (1) Škola se obavezuje prema svim radnicima, kao i osobama koje se zapošljavaju postupati jednako, bez obzira na spol, spolno opredjeljenje, bračno stanje, porodične obaveze, starost, invalidnost, trudnoću, jezik, vjeru, političko i drugo mišljenje, nacionalnu pripadnost, socijalno porijeklo, imovno stanje, rođenje, rasu, boju kože, članstvo ili nečlanstvo u političkim strankama i sindikatima, zdravstveni status, ili neko drugo lično svojstvo.
- (2) Radnik je obavezan savjesno i marljivo obavljati poslove radnog mjesta, za koje je zaključio ugovor o radu, usavršavati svoje znanje i radne vještine, štiti poslovne interese ustanove i pridržavati se strukovnih i disciplinskih pravila koja proizlaze iz organizacije posla i pravila struke, a ustanova će radniku isplatiti plaću i omogućiti mu ostvarivanje drugih prava utvrđenih ovim pravilnikom i zakonom o osnovnom odgoju i obrazovanju.
- (3) Zabranjena je svaka vrsta diskriminacije lica koja traži zaposlenje i radnika koji zaključuje ugovor o radu sa poslodavcem i svako uznemiravanje radnika i nasilje na radu, propisano u članu 8.-13. Zakona o radu.



Telefon/faks ++387 33 24 01 00

e – mail: osvrhbosna@osvrhbosna.edu.ba

II ZAKLJUČIVANJE UGOVORA O RADU

Član 6.

(Uslovi za prijem u radni odnos)

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

Član 7.

(Odlučivanje o potrebi prijema u radni odnos)

- (1) Direktor škole u okviru svojih nadležnosti vezanih za realizaciju Nastavnog plana i programa, blagovremeno utvrđuje postojanje upražnjenog radnog mjesta u Školi i odlučuje o potrebi prijema radnika, radi zasnivanja radnog odnosa na neodređeno ili određeno vrijeme, u skladu sa Pedagoškim standardima i normativima za osnovno obrazovanje a i na osnovu broja upisane djece i broja formiranih odjeljenja na početku školske godine, a broj ostalih radnika, kao podrška osnovnoj djelatnosti za obavljanje poslova iz nadležnosti Škole, utvrđuje se na osnovu Standarda..
- (2) Po pitanju prijema u radni odnos direktora, Školski odbor pokreće proceduru izbora i imenovanja direktora na mandatni period u skladu sa Pravilima Škole i Zakonom.

Član 8.

(Popunjavanje upražnjenih radnih mjesta)



Telefon/faks ++387 33 24 01 00

e – mail: osvrhbosna@osvrhbosna.edu.ba

- (1) Upraznjena radna mjesta u školi prvo se popunjavaju sa jedinstvene rang liste radnika za čijim radom je potpuno ili djelimično prestala potreba u odnosu na ugovor o radu na neodređeno vrijeme koji su zaključili sa poslodavcem na osnovu javnog konkursa, koja se vodi u Ministarstvu za obrazovanje, nauku i mlade Kantona Sarajevo (u daljem tekstu: Ministarstvo).
- (2) Ukoliko u školi postoji upražnjeno radno mjesto, Škola je, na osnovu Rješenja ministra o raspoređivanju radnika, obavezna prvo preuzeti lice sa spiska radnika za čijim je radom potpuno ili djelomično prestala potreba iz stava (1) ovog člana, koje ispunjava sve opće i posebne uvjete za to radno mjesto.
- (3) Ukoliko se popunjavanje upražnjenog radnog mjesta u skladu sa stavom (2) ovog člana ne može realizirati, škola može raspisati javni konkurs, nakon prethodno pribavljene saglasnosti ministra za obrazovanje, nauku i mlade Kantona Sarajevo (u daljem tekstu: ministar), koji se provodi u skladu sa pozitivno-pravnim propisima kojima se reguliše zasnivanje radnog odnosa.
- (4) Tekst saglasnosti za raspisivanje konkursa automatski se generiše i dostavlja putem Modula ustanovama
- (5) Saglasnost za raspisivanje konkursa obavezno sadrži tačan termin ili rok za njegovo raspisivanje i objavljivanje, a koji ne može biti kraći od deset dana.
- (6) Ustanova je obavezna da u roku od dva radna dana od donošenja odluke o raspisivanju konkursa, u Modul unese elemente teksta konkursa koji nisu definisani u saglasnosti Ministarstva, a propisani su zakonom i ovim pravilnikom, pri čemu se podaci iz saglasnosti, kao i profil i stručna sprema za svako pojedinačno radno mjesto automatski povlače iz Modula.
- (7) Ako Modul automatski ne povuče podatak koji se odnose na profil i stručnu spremu, Ministarstvo će, na zahtjev škole, odobriti naknadni unos tih podataka.
- (8) Javni konkurs se raspisuje i provodi u skladu sa pozitivno-pravnim propisima kojima se reguliše zasnivanje radnog odnosa.
- (9) Popunjavanje upražnjenog radnog mjesta se može realizirati i bez javnog konkursa, u skladu sa Zakonom i članom 15. ovog Pravilnika.

Član 9.

(Prijem radnika sa Liste tehnološkog viška)

- (1) Radnici sa Liste radnika za čijim je radom djelimično ili potpuno prestala potreba, koji su Rješenjem ministra raspoređeni u određenu školu, zasnivaju radni odnos na način kako je to utvrđeno Rješenjem.
- (2) Direktor i direktor iz škole iz koje je Rješenjem iz stava (1) ovog člana, sklapaju sporazum kojim se definišu međusobna prava i obaveze u okviru 40-satne radne sedmice radnika u skladu sa zakonom, Standardima i Kolektivnim ugovorima.



Telefon/faks ++387 33 24 01 00

e – mail: osvrhbosna@osvrhbosna.edu.ba

Član 10.

(Javni konkurs)

1. Radnik zaključuje ugovor o radu na osnovu javnog konkursa.
2. Školski odbor donosi odluku o raspisivanju konkursa za prijem u radni odnos na osnovu pismenog prijedloga direktora o potrebi prijema radnika u radni odnos.
3. Prijedlog direktora sadrži sljedeće podatke:
 - a) naziv radnog mjesta,
 - b) potreban broj radnika za prijem,
 - c) uslovi u pogledu stručne spreme u skladu sa nastavnim planom i programom koji reguliše profil i stručnu spremu nastavnika i stručnih saradnika, odnosno uslove u pogledu stručne spreme u skladu sa Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta,
 - d) naznaku prijema na neodređeno ili određeno vrijeme,
 - e) naznaku probnog rada ili bez probnog rada i trajanje istog,
 - f) naznaku (uz navođenje razloga) da nije realizovan postupak prijema radnika u skladu sa članom 8. i 9. Pravilnika za prijem radnika u radni odnos u osnovnim i srednjim školama kao javnim ustanovama na području Kantona Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo“ br. 8/25).
4. Ministarstvo će na službenoj internet stranici jedanput godišnje objaviti obavještenje kojim će informisati javnost da će se konkursi u osnovnim i srednjim školama, kao javnim ustanovama, objavljivati i provoditi putem Modula koji će korisnicima sistema biti dostupan putem službene internet stranice Ministarstva.
5. Kroz Modul, administrator sistema šalje tekst konkursa koji se objavljuje na službenoj internet stranici Ministarstva i istovremeno se dostavlja Javnoj ustanovi „Služba za zapošljavanje Kantona Sarajevo“ radi objavljivanja na internet stranici Službe, uz obaveznu naznaku datuma isteka roka za prijavu na konkurs.
6. Konkurs ostaje objavljen na internet stranici Ministarstva tokom perioda za prijavu.
7. Rok za prijave je osam dana od dana objave konkursa na službenoj internet stranici Ministarstva.
8. Prilikom objave na službenim internet stranicama iz stava (5). ovog člana, konkurs treba da sadrži najmanje sljedeće podatke:
 - a) naziv ustanove;
 - b) naziv radnog mjesta;
 - c) opis poslova te potrebne uslove iz pravilnika kojim se reguliše sistematizacija radnih mjesta;
 - d) naznaku da li se radi o prijemu u radni odnos na neodređeno ili određeno vrijeme,
 - e) trajanje radnog odnosa na određeno vrijeme;
 - f) naznaku o trajanju probnog rada, ako je propisan;
 - g) mjesto obavljanja rada i radno vrijeme;
 - h) iznos osnovne plaće za radno mjesto;
 - i) rok za podnošenje prijave;
 - j) adresu Modula;
 - k) dokumentaciju koja se dodaje putem Modula i
 - l) način i rok predaje originalne dokumentacije ili ovjerenih kopija dokumentacije.



Telefon/faks ++387 33 24 01 00

e – mail: osvrhbosna@osvrhbosna.edu.ba

9. Radni odnos na određeno i neodređeno vrijeme se može zasnovati i bez objavljivanja konkursa na način i pod uslovima definisanim zakonom i Kolektivnim ugovorom za djelatnosti predškolskog odgoja i osnovnog odgoja i obrazovanja u Kantonu Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo“, br. 24/22, 40/22, 07/24, 29/24 i 39/24.

10. Na aplikante/kandidate, koji se na konkurs prijavljuju putem Modula kroz polje „Angažman za penzionere“, primjenjuju se odredbe Pravilnika za prijem radnika u radni odnos u osnovnim i srednjim školama kao javnim ustanovama na području Kantona Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo“, broj: 8/25) i mogu zasnovati radni odnos na određeno vrijeme samo ukoliko nema aplikanata/kandidata na konačnoj listi iz člana 20. ovog pravilnika, odnosno biti angažovani na način i pod uslovima utvrđenim u stavu 9. ovog člana.

Član 11.

(Konkursna komisija)

Direktor ustanove (u daljem tekstu: direktor) rješenjem imenuje i razrješava Komisiju za osnovnu školu koju čine tri člana: EMIS odgovorna osoba i dva člana iz reda radnika ustanove.

2. Rješenjem iz st. (1) ovog člana direktor istovremeno imenuje i zamjenske članove Komisije, koji će obavljati poslove članova Komisije u slučaju postojanja razloga za izuzeće iz člana 17. stav (4) Pravilnika za prijem radnika u radni odnos u osnovnim i srednjim školama kao javnim ustanovama na području Kantona Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo“ br. 8/25) ili drugih okolnosti objektivne spriječenosti.

3. Članovi Komisije obavezno, na konstituirajućoj sjednici, biraju predsjednika i zamjenika predsjednika Komisije, te donose poslovnik o radu.

4. O radu Komisije vodi se zapisnik koji potpisuju svi članovi Komisije.

5. Članovi Komisije moraju imati najmanje isti stepen stručne spreme koja se kao uslov za aplikanta/kandidata navodi u javnom konkursu.

6. Članovi Komisije u svom radu moraju biti nezavisni i nepristrasni. Mandat članova Komisije traje četiri godine.

7. Komisiji iz st. (1) ovog člana pripada naknada za rad u skladu sa posebnom odlukom ministra.

8. Sekretar ustanove je obavezan Komisiji osigurati sve relevantne propise, na osnovu kojih se vrši prijem radnika.

9. Komisija u Modulu, nakon zatvaranja konkursa, najkasnije u roku od deset radnih dana, je u obavezi da verifikuje prijave aplikanta/kandidata i aplikanata/kandidata prijavljenih u polje „Angažman iz penzije“ bez mogućnosti izmjene unesenih podataka ili dokumentacije, na način:

a) da li je potrebna dokumentacija dodana;

b) da li dodana dokumentacija ispunjava uslove iz člana 15. stav (3) Pravilnika za prijem radnika u radni odnos u osnovnim i srednjim školama kao javnim ustanovama na području Kantona Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo“ br. 8/25);

c) da li je izvršen unos podataka u predviđena polja;

d) da li su uneseni podaci u predviđenim poljima istovjetni sa sadržajem dodane dokumentacije.

10. Nakon verifikacije dokumentacije od strane Komisije, aplikantu/kandidatu će automatski putem Modula biti dostavljen e-mail u kojem će dobiti informaciju o statusu verifikacije dokumentacije.

11. Svi članovi Komisije dodaju potpisanu izjavu o nepostojanju sukoba interesa na Obrascu 3. koji je sastavni dio Pravilnika za prijem radnika u radni odnos u osnovnim i srednjim školama kao javnim ustanovama na području Kantona Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo“ br.



Telefon/faks ++387 33 24 01 00

e – mail: osvrhbosna@osvrhbosna.edu.ba

8/25), koji podrazumijeva obavezu izuzeća iz rada Komisije. Član Komisije odmah po saznanju za razloge izuzeća obavezan je zatražiti izuzeće u radu Komisije, ukoliko je :

- a) aplikant/kandidat,
 - b) srodnik nekog od prijavljenih aplikanata/kandidata u pravoj ili pobočnoj liniji do četvrtog stepena i u tazbinskoj liniji do drugog stepena, za neko od radnih mjesta po konkursu u ustanovi.
- 12.** O zahtjevu za izuzeće iz stava (11) ovog člana direktor donosi odluku najkasnije dva dana od dana podnošenja zahtjeva i istovremeno imenuje zamjenskog člana u skladu sa stavom (1) i (2) ovog člana.
- 13.** Protiv odluke iz stava (12) može se izjaviti žalba školskom odboru u roku od dva dana.
- 14.** Odluka školskog odbora je konačna i protiv iste nije dopuštena žalba, ali se može pokrenuti spor, podnošenjem tužbe Općinskom sudu u Sarajevu, u roku od 30 dana od dana prijema odluke.
- 15.** Nakon zbrajanja bodova uključujući i bodove iz člana 13. Pravilnika za prijem radnika u radni odnos u osnovnim i srednjim školama kao javnim ustanovama na području Kantona Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo“ br. 8/25), Modul generiše bodovnu listu aplikanata/kandidata i bodovnu listu aplikanata/kandidata–„Angažman iz penzije“ na koju aplikanti/kandidati imaju pravo podnijeti primjedbu kroz sistem u roku od pet radnih dana od dana prijema obavijesti da su generisane bodovne liste.
- 16.** Primjedba iz stava (15) ovog člana putem sistema se proslijeđuje komisiji koja je u obavezi, unijeti u sistem svoje očitovanje, u roku od dva radna dana od prijema primjedbe.
- 17.** Ukoliko aplikant/kandidat nije zadovoljan očitovanjem iz stava (16) ovog člana, može se putem Modula u smislu ovog pravilnika obratiti Kantonalnoj upravi za inspekcijske poslove Kantona Sarajevo u roku od dva dana od dana prijema očitovanja Komisije.
- 18.** Kantonalnoj upravi za inspekcijske poslove Kantona Sarajevo, u okviru utvrđene nadležnosti, osigurava se pristup Modulu dodjeljivanjem OID broja nadležnim inspektorima.
- 19.** Kantonalna uprava za inspekcijske poslove Kantona Sarajevo o svom postupanju u skladu sa zakonom informiše aplikanta/kandidata te ustanovu putem Modula.
- 20.** Ukoliko nakon zbrajanja bodova po svim kriterijima jedan ili više aplikanata/kandidata imaju isti broj bodova prednost rangiranja na konačnoj listi imaju sljedeći aplikanti/kandidati:
- a) lica koja su ostvarila bodove po osnovu dopunskih prava boraca-branitelja BiH;
 - b) u slučaju da se na poziciji nalaze dva ili više lica iz tačke a) prednost rangiranja imaju aplikanti/kandidati koji ostvarili više bodova prije primjene kriterija po dopunskim pravima boraca-branitelja BiH;
 - c) u slučaju da se na poziciji nalaze dva ili više lica iz tačke b) prednost se ostvaruje sljedećim redom: članovi porodice šehida/poginulih umrlih/nestalih branioca, ratnih vojnih invalida, nosilaca najviših ratnih priznanja i demobiliziranih branilaca;
 - d) lica koja su bodove ostvarila na osnovu posebnih priznanja;
 - e) lica koja su ostvarila bodove po osnovu stručnog zvanja;
 - f) lica koja su ostvarila bodove po osnovu radnog staža
 - g) lica koja su ostvarila bodove po osnovu akademskih zvanja.
 - h) Aplikanti/kandidati koji su ostvarili više bodova po osnovu radnog staža u obrazovanju i
 - i) U slučaju da aplikanti/kandidati primjenom prednosti rangiranja po svim kriterijima it tač. a), b), c), d), e), f), g), i h) ovog stava imaju isti broj bodova, prednost rangiranja ima aplikant/kandidat koji je ranije aplicirao na konkurs.



Telefon/faks ++387 33 24 01 00

e – mail: osvrhbosna@osvrhbosna.edu.ba

21. Nakon okončanja procedura propisanih u stavu (15), (16), (17), (18), (19) Modul formira konačnu listu aplikanata/kandidata i konačnu listu aplikanata/kandidata–„Angažman iz penzije“ najkasnije u roku od 30 dana.
22. Izuzetno u slučaju nalaganja korektivnih upravnih mjera izrečenih od nadležne inspekcije, sistem omogućava komisiji izmjene konačne liste iz stava (21) ovog člana sa ciljem izvršenja upravnih mjera u roku koji ne može biti duži od pet dana od dana zaprimanja upravne mjere-rješenja.
23. Nakon ažuriranja liste iz st. (21) i (22) ovog člana svim aplikantima/kandidatima, će automatski putem Modul biti dostavljen e-mail, da su utvrđene konačne liste aplikanata/kandidata i obavijest o početku vremenskog perioda od kada prvorangirani aplikant/kandidat može vršiti izbor radnih mjesta.
24. Pravo izbora radnog mjesta ima samo prvorangirani aplikant/kandidat nakon dobijanja obavijesti putem Modula da se nalazi na prvom mjestu sa određenim rokom koji ne može biti duži od jednog dana od prijema obavijesti.
25. Sistem prvorangiranom aplikantu/kandidatu omogućava opciju prihvatanja ili odbijanja radnog mjesta putem Modula.
26. Ukoliko se aplikant/kandidat ne izjasni po obavještenju iz stava (25) ovog člana smatrat se da je odustao od daljeg sudjelovanja u konkursnoj proceduri na listi na kojoj je prvorangirani, čime drugorangirani postaje prvorangirani aplikant/kandidat i tako nakon svakog ažuriranja liste.
27. Ukoliko aplikant/kandidat prihvati radno mjesto sa punom nastavnom/radnom normom sistem ga briše sa svih drugih pozicija na koje se prijavio.
28. U slučaju da aplikant/kandidat prihvati radno mjesto sa nepunom nastavnom/radnom normom neće se brisati sa drugih pozicija čijim prihvatanjem bi mogao povećati svoju nastavnu/radnu normu, maksimalno do pune nastavne/radne norme (plus 2 časa odnosno odgovarajući broj sati za nastavno osoblje).
29. Putem Modula se kontinuirano ažuriraju konačne liste nakon preduzimanja aktivnosti prvorangiranog aplikanta/kandidata iz st. (27), (28) i (29) ovog člana o čemu uvid imaju svi učesnici u konkursnoj proceduri putem Modula.
30. Ukoliko na konačnoj rang listi aplikanata/kandidata nema prijavljenih aplikanata/kandidata, ustanova provodi dalju proceduru propisanu Pravilnikom za prijem radnika u radni odnos u osnovnim i srednjim školama kao javnim ustanovama na području Kantona Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo“ br. 8/25) za aplikante/kandidate koji se nalaze na konačnoj listi –„Angažman iz penzije“.
31. Komisiji iz stave (1) ovog člana pripada naknada za rad u skladu sa posebnom odlukom Ministarstva.

Član 12.

(Donošenje odluka o prijemu u radni odnos)

1. Aplikant/kandidat nakon izbora radnog mjesta ima obavezu da u roku od dva radna dana dostavi originalnu dokumentaciju ili ovjerenu kopiju dokumentacije koju je dodao u sistem prilikom apliciranja na konkurs, te ukoliko ne dostavi navedenu dokumentaciju smatra se da je odustao od radnog mjesta.
2. Direktor ustanove ili lice koje ovlasti direktor, pristupa sistemu i u roku od dva radna dana kroz postupak verifikacije potvrđuje da je dostavljena dokumentacija istovjetna dokumentaciji u sistemu te donosi odluku o prijemu aplikanta/kandidata koja obavežno



Telefon/faks ++387 33 24 01 00

e – mail: osvrhbosna@osvrhbosna.edu.ba

sadrži pouku o pravnom lijeku.

3. Ukoliko se u postupku iz stava (2) ovog člana utvrdi da dokumentacija unesena u sistem nije istovjetna dokumentaciji iz stava (1) ovog člana, tada lice iz stava (2) konstatuje u napomeni zašto dokumentacija nije verificirana.
4. U slučaju da aplikant/kandidat nije dostavio dokumentaciju u naznačenom roku, odnosno da dokumentacija nije verificirana, konkurs se poništava za navedenu poziciju. Odluka iz stava (2) ovog člana, zajedno sa obavještenjem o rezultatima konkursa, unosi se u Modul i dostavlja se automatski putem Modula svim aplikantima/kandidatima na e-mail adrese unesene prilikom registracije u Modul..

Član 13.

(Podnošenje žalbe i poništenje javnog konkursa)

1. Aplikanti/kandidati koji su nezadovoljni odlukom iz člana 12. stav (2) u roku od sedam dana od dana prijema odluke, imaju pravo na podnošenje žalbe školskom odboru.
2. Žalba se upućuje u pisanoj formi preporučeno putem pošte ili lično putem protokola ustanove koja je raspisala konkurs.
3. Školski odbor je obavezan donijeti odluku o žalbi u roku od osam dana od prijema iste i istu dostaviti preporučeno putem pošte podnosiocu žalbe na adresu navedenu u prijavi u prilogu koje se dostavlja originalna odluka na koju je aplikant/kandidat izjavio žalbu.
4. Ukoliko školski odbor usvoji žalbu podnosioca kao osnovanu obavezan je donijeti odluku o poništenju konkursa za navedenu poziciju.
5. Za donošenje odluke o poništenju konkursa iz stava (4) ovog člana u žalbenom postupku potrebno je pribaviti saglasnost ministra.
6. Odluka školskog odbora je konačna i protiv iste nije dopuštena žalba, ali se može pokrenuti spor, podnošenjem tužbe Općinskom sudu u Sarajevu, u roku od 30 dana od dana prijema odluke
7. Nakon objavljivanja, ustanova ne može poništiti konkurs.
8. Izuzetno od stava (1) ovog člana, konkurs se može poništiti, uz saglasnost ministra, u sljedećim slučajevima:
 - a) ako dođe do promjene odgovornog lica u ustanovi koja je raspisala konkurs, u roku od 30 dana od dana promjene;
 - b) u slučaju statusne promjene ustanove, u roku od 30 dana od dana promjene;
 - c) ako dođe do izmjene sistematizacije radnih mjesta za koje je raspisan konkurs, u roku od 15 dana od dana stupanja na snagu izmjene;
 - d) ukoliko dođe do prestanka potrebe za popunjavanjem konkretnog radnog mjesta;
 - e) u slučaju iz člana 12. stav (4) ovog pravilnika;
 - f) u slučaju iz člana 13. stav (4) ovog pravilnika i
 - g) u drugim slučajevima u skladu sa zakonom.
9. Ustanove zahtjev za davanje saglasnosti za poništenje konkursa podnose Ministarstvu putem Modula na Obrascu 5. koji je sastavni dio Pravilnika za prijem radnika u radni odnos u osnovnim i srednjim školama kao javnim ustanovama na području Kantona Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo“ br. 8/25).
10. Saglasnost za poništenje konkursa automatski se generiše i dostavlja putem Modula ustanovama.
11. Školski odbor je obavezan da donese odluku o poništenju konkursa u roku od sedam dana.



Telefon/faks ++387 33 24 01 00

e – mail: osvrhbosna@osvrhbosna.edu.ba

1. **12.** Ustanova je u obavezi da u Modul u roku od dva dana doda odluku iz stava (5) ovog člana i unese podatke propisane Obrascem 4. Pravilnika za prijem radnika u radni odnos u osnovnim i srednjim školama kao javnim ustanovama na području Kantona Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo“ br. 8/25) radi objavljivanja obavještenja o poništenju konkusa na službenoj internet stranici Ministarstva.

Član 14

(Zaključivanje ugovora o radu)

1. Nakon konačnosti odluke iz člana 12. stav (2), odnosno iz člana 13. stav (6) ovog pravilnika, izabrani aplikant/kandidat dužan je dostaviti ljekarsko uvjerenje nadležne zdravstvene ustanove koje nije starije od šest mjeseci, kao i drugu dokumentaciju u skladu sa zakonom i internim aktima ustanove, nakon čega direktor zaključuje ugovor o radu s izabranim aplikantom/kandidatom.
2. Sistematski ljekarski pregled koji se organizuje u skladu sa Kolektivnim ugovorom za djelatnosti predškolskog i osnovnog odgoja i obrazovanja i Kolektivnim ugovorom za djelatnost srednjeg obrazovanja je ekvivalent uvjerenju nadležne zdravstvene ustanove iz stava (1) ovog člana.

Član 15.

(Angažovanje radnika u hitnim slučajevima)

- (1) Radnici u školi u hitnim, odnosno vanrednim slučajevima, mogu biti angažirani na određeni vremenski period, pod uvjetom da se upražnjeno radno mjesto ne može popuniti u skladu članom 8. i 9. ovog Pravilnika.
- (2) Javni konkurs/oglas nije potreban za sklapanje ugovora o radu u slijedećim slučajevima:
 - a) u hitnim, odnosno vanrednim slučajevima u koje se ubrajaju: smrt radnika, iznenadno i nenajavljeno bolovanje, porodijsko odsustvo i sl.), u skladu sa zakonom, u toku školske godine na određeno vrijeme u ukupnom trajanju do 180 dana i to na način da direktor radnika može angažovati do 60 dana bez javnog konkursa, a za periode duže od 60 dana direktor prethodno mora pribaviti pisanu saglasnost koju, na prijedlog Komisije Ministarstva za zbrinjavanje radnika ustanova za čijim je radom potpuno ili djelimično prestala potreba, daje ministar,
 - b) Kad se zasniva radni odnos sa osobom koja se nalazi na evidenciji iz člana 105. Kolektivnog ugovora,
 - c) Do punog radnog vremena sa osobom koja ima zasnovan radni odnos na neodređeno nepuno radno vrijeme. Pravo iz ove alineje primjenjuje se kako u slučaju zasnivanja radnog odnosa kod istog poslodavca, tako i kod drugog poslodavca na području Kantona, te također i u slučaju kada bi nakon zasnivanja radnog odnosa do punog radnog vremena za preostali dio bilo potrebno raspisati javni konkurs/oglas,
 - d) Ako radnici, u radnom odnosu na neodređeno vrijeme, žele zamijeniti mjesto rada, a postoji sporazum između škola i radnika koji su u radnom odnosu na neodređeno vrijeme,



Telefon/faks ++387 33 24 01 00

e – mail: osvrhbosna@osvrhbosna.edu.ba

- e) Ukoliko postoji upražnjeno radno mjesto u drugoj školi, a radnik, u radnom odnosu na neodređeno vrijeme, želi zamijeniti mjesto rada, a postoji pisana saglasnost Ministra, sporazum između škole i radnika koji je u radnom odnosu na neodređeno vrijeme,
 - f) kada radnik Škole, koji je u stalnom radnom odnosu na neodređeno vrijeme, želi zamijeniti radno mjesto i zaključiti ugovor o radu na upražnjeno radno mjesto u Školi i za koje ispunjava uslove definisane Pravilnikom o organizaciji i sistematizaciji poslova i radnih zadataka. U tom slučaju Škola, nakon prethodno pribavljenog pozitivnog mišljenja Sindikalnog povjerenika, radniku otkazuje ugovor o radu i istovremeno radniku nudi zaključivanje ugovora o radu pod izmijenjenim uslovima na upražnjenom radnom mjestu,
 - g) U ustanovi sa radnikom koji nema odgovarajuću vrstu stručne spreme za obavljanje poslova, a ustanovi i radniku je ministar rješenjem utvrdio pravo obavljanja tih poslova,
 - h) u prvom polugodištu školske godine na određeno vrijeme najduže do 120 dana i u drugom polugodištu školske godine na određeno vrijeme najduže do 150 dana kada se radni odnos u Školi zasniva s asistentom u odjeljenju/grupi, članom stručnog tima za inkluzivnu podršku i radnikom u produženom boravku,
 - i) iznenadne odsutnosti radnika zbog privremene spriječenosti za rad usljed bolovanja,
 - j) korištenja plaćenog ili neplaćenog odsustva,
 - k) ili u drugoj opravdanoj iznenadnoj odsutnosti radnika.
 - l) ili u drugim slučajevima kada to nije potrebno prema zakonu.
- (3) Odluku o izboru radnika u smislu predhodnog stava donosi direktor Škole.

Član 16.

(Udaljenje radnika iz procesa rada)

- (1) Lice koje je pravosnažno osuđeno za krivično djelo koje je, s obzirom na prirodu krivičnog djela, čini nepodobnom za rad sa učenicima, neće biti izabrano za nastavnika ili radnika Škole.
- (2) U Školi ne može raditi lice koje je alkoholičar ili ovisnik o narkoticima, te lice koje boluje od zarazne ili duševne bolesti.
- (3) Ako se u toku školske godine ustanovi da je nastavnik ili drugi radnik Škole obolio od zarazne ili duševne bolesti, da je alkoholičar ili ovisnik o narkoticima, direktor će istog udaljiti iz procesa rada i obavijestiti Školski odbor, nadležna ministarstva i nadležnu zdravstvenu ustanovu.
- (4) Zakonom o radu, pravilima Škole i Kolektivnim ugovorom bliže se određuje postupak prema licu iz ovog člana i njegov dalji radni status.
- (5) Osoba koja je pravosnažno osuđena za krivično djelo koje je, s obzirom na prirodu krivičnog djela, čini nepodobnom za rad sa djecom, neće biti izabrana za nastavnika ili radnika Škole.

Član 17

(Zasnivanje radnog odnosa)

- (1) Stupanjem na rad radnika, na osnovu zaključenog ugovora o radu, na dan određen tim ugovorom o radu, zasniva se radni odnos radnika. te ostvaruje svoja prava u skladu sa



Telefon/faks ++387 33 24 01 00

e – mail: osvrhbosna@osvrhbosna.edu.ba

- zakonom, podzakonskim aktima, Kolektivnim ugovorom i drugim općim aktima Škole.
- (2) Ugovor o radu u ustanovi može zaključiti lice koje ima opću zdravstvenu sposobnost utvrđenu od nadležne zdravstvene ustanove, u skladu sa odredbama Zakona o osnovnom odgoju i obrazovanju.
 - (3) Radnik zaključuje ugovor o radu na osnovu javnog konkursa, odnosno oglasa, koji se objavljuje u sredstvima javnog informisanja i na internet stranici Ministarstva za odgoj i obrazovanje Kantona Sarajevo.
 - (4) Nakon zaključivanja ugovora o radu, škola je obavezna radnika prijaviti na penzijsko i invalidsko osiguranje, zdravstveno osiguranje i osiguranje za slučaj nezaposlenosti, u skladu sa zakonom i o tome mu, uz pisani dokaz, dostaviti fotokopiju prijave na obavezno osiguranje, u roku od 15 dana od dana zaključivanja ugovora o radu, kao i svaku promjenu osiguranja koja se tiče radnika.
 - (5) Ukoliko se prijem radnika vrši u toku nastavne godine, putem javnog konkursa ili na način kako je to predviđeno Kolektivnim ugovorom, a ustanove nisu u stanju usaglasiti raspored časova, ustanova koja prima radnika dužna je raspored časova prilagoditi rasporedu časova u ustanovama u kojima je radnik iz stava već zasnovao radni odnos.

Član 18.

(Angažovanje radnika na projektu)

- (1) Radni odnos u Školi se može zasnovati i angažovanjem radnika na odgojno-obrazovnim projektima od posebnog interesa za Kanton Sarajevo.
- (2) Radnici iz prethodnog stava (1) ovog člana mogu se finansirati putem tekućih grantova ili transfera, u skladu sa posebnim sporazumima u skladu sa Kolektivnim ugovorom.

Član 19.

(Radni odnos direktora škole i pomoćnika direktora škole)

- (1) Radnik koji je imenovan na funkciju direktora s predsjednikom Školskog odbora zaključuje ugovor o radu na period od četiri godine i traje od dana stupanja na rad do isteka mandata na koji je izabran, odnosno do sticanja uslova za penziju ili do njegovog razrješenja.
- (2) Ako radnik iz stava (1) ovog člana ima ugovor o radu na neodređeno vrijeme u Školi, na njegov će zahtjev ugovor o radu mirovati četiri godine, a najduže za vrijeme trajanja dva uzastopna mandata na poziciji direktora škole.
- (3) Zahtjev iz prethodnog stava (1) ovog člana, direktor podnosi školskom odboru u roku od 30 dana od dana imenovanja na funkciju direktora Škole.
- (4) Radnik iz stava (1) ima se pravo vratiti na rad u školu u kojoj je prethodno radio, ako podnese pismeni zahtjev za povratak na te poslove u roku od 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 Školom, radniku iz stava (1) ovog člana, nakon povratka na rad, period mirovanja ugovora o radu ubraja se u neprekinuto trajanje radnog odnosa.



Telefon/faks ++387 33 24 01 00

e – mail: osvrhbosna@osvrhbosna.edu.ba

- (5) Na prava i obaveze radnika iz stava (1) ovog člana primjenjuju se odgovarajuće odredbe Zakona i Kolektivnog ugovora, kojim se uređuju prava i obaveze iz radnog odnosa.
- (6) Radnik koji je imenovan na funkciju pomoćnika direktora i ima ugovor o radu na neodređeno vrijeme u ustanovi, na njegov će zahtjev ugovor mirovati do prestanka mandata.
- (7) Zahtjev iz prethodnog stava ovog člana pomoćnik direktora podnosi upravnom/školskom odboru u roku od 30 dana od imenovanja na funkciju pomoćnika direktora, odnosno pomoćnik direktora koji je u vrijeme donošenja ovog Kolektivnog ugovora zatečen na funkciji pomoćnika direktora u roku od 30 dana od dana stupanja na snagu ovog Kolektivnog ugovora.
- (8) U slučaju da je pomoćnik direktora imenovan na navedenu funkciju sa nepunim radnim vremenom, upravni/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.
- (9) Predsjednik upravnog/školskog odbora, nakon donošenja Odluke o imenovanju pomoćnika direktora i Odluke o mirovanju prava i obaveza iz radnog odnosa za pomoćnika direktora, zaključuje ugovor o radu sa imenovanim za obavljanje poslova pomoćnika direktora na period naveden u Odluci o imenovanju.
- (10) Radnik iz stava (7) ovog 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, u protivnom mu prestaje radni odnos.
- (11) Ako je za sticanje određenih prava važno prethodno trajanje radnog odnosa sa ustanovom, radniku iz stava (7) ovog člana, nakon povratka na rad, period mirovanja ugovora o radu ubraja se u neprekinuto trajanje radnog odnosa.
- (12) Radnika iz stava (7) 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.

Član 20.

(Vrste ugovora o radu)

- (1) Ugovor o radu zaključuje se:
- a. na neodređeno vrijeme,
 - b. na određeno vrijeme,
 - c. sa punim i nepunim radnim vremenom;
 - d. uz probni rad;
 - e. sa pripravnikom;
- (2) Ugovor o radu koji ne sadrži podatak u pogledu trajanja smatrat će se ugovorom o radu na neodređeno vrijeme.
- (3) Ugovor o radu na određeno vrijeme ne može se zaključiti za period duži od tri godine.
- (4) Ugovor o radu može se zaključiti na određeno vrijeme za obavljanje vanrednih ili redovnih poslova čiji se opseg privremeno povećao, a koji nisu trajnijeg karaktera, kao i radi zamjene na određeni period odsutnog radnika, dok traje potreba obavljanja tih poslova odnosno do povratka odsutnog radnika, a najduže tri godine
- (5) Ako radnik izričito ili prećutno obnovi ugovor o radu na određeno vrijeme sa istim poslodavcem, odnosno izričito ili prećutno zaključi s istim poslodavcem uzastopne ugovore o radu na određeno vrijeme na period duži od tri godine bez prekida, takav ugovor smatrat će se ugovorom o radu na neodređeno vrijeme.



Telefon/faks ++387 33 24 01 00

e – mail: osvrhbosna@osvrhbosna.edu.ba

Član 21.

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

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

Član 22.

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

Prekidom ugovora o radu ne smatraju se prekidi nastali zbog:

- a) godišnjeg odmora,
- b) privremene spriječenosti za rad,
- c) porođajnog odsustva,
- d) odsustva sa rada u skladu sa zakonom, kolektivnim ugovorom, Pravilnikom o radu ili ugovorom o radu,
- e) perioda između otkaza ugovora o radu i dana povratka na radno mjesto na osnovu odluke suda ili drugog organa u skladu sa zakonom, kolektivnim ugovorom i ovim Pravilnikom,
- f) odsustva sa posla uz saglasnost poslodavca,
- g) vremenskog perioda od 60 dana između ugovora o radu sa istim poslodavcem, osim ako kolektivnim ugovorom nije utvrđen duži vremenski period.
- h) Radnik ima pravo na plaćeni dopust u dužini do 30 dana u visini svoje neto plaće iz prethodnog mjeseca, u skladu sa Kolektivnim ugovorom.

Član 23.

(Sadržaj zaključenog ugovora o radu)

1. Ugovor o radu zaključuje se u pismenoj formi i sadrži podatke propisane o:
 - a) nazivu i sjedištu poslodavca;
 - b) imenu i prezimenu, prebivalištu odnosno boravištu radnika;
 - c) trajanje ugovora o radu;
 - d) danu otpočinjanja rada;
 - e) mjestu rada;
 - f) radnom mjestu na koje se radnik zapošljava i kratak opis poslova/zadataka, norma časova;
 - g) izjavu radnika da ne postoje okolnosti iz člana 56. stav (1) Zakona o radu;
 - h) dužini i rasporedu radnog vremena;
 - i) plaći, dodacima na plaću, te periodima isplate;
 - j) naknadi plaće;
 - k) trajanju godišnjeg odmora;



Telefon/faks ++387 33 24 01 00

e – mail: osvrhbosna@osvrhbosna.edu.ba

- l) odgovornosti za štetu i naknadi štete;
- m) lakšim i težim povredama radnih dužnosti;
- n) otkaznom roku.
- o) obaveze koje proističu za radnika iz radnog odnosa u pogledu stručnog usavršavanja, daljeg obrazovanja i unapređivanja rada radnika, te druge obaveze u skladu sa Pedagoškim standardima i normativima
2. U interesu zaštite života i zdravlja radnika za vrijeme proglašenog stanja prirodne ili druge nesreće, kao i za vrijeme vanrednog stanja u Federaciji Bosne Hercegovine (u daljem tekstu: FBiH) ili Kantonu, proglašenog od strane nadležnih institucija, u skladu s procjenom odnosno tehničkim mogućnostima, direktor može, nakon prethodno pribavljene saglasnosti Sindikalnog povjerenika, donijeti odluku da radnik obavlja poslove i izvan prostorija Škole (kod kuće radnika ili u drugom prostoru koji osigura radnik), a koja će sadržavati vrijeme i način obavljanja rada.
3. Direktor će radniku iz stava (2) ovog člana osigurati sva sredstva potrebna za rad kod kuće ili u drugom prostoru koji osigura radnik, u skladu sa sporazumom koji će potpisati ministar i Kantonalni odbor Samostalnog sindikata osnovnog obrazovanja i odgoja FBiH – Kantonalni odbor Kantona Sarajevo (u daljem tekstu: Sindikat).
4. Radnik iz stava (3) ovog člana će biti u obavezi svakodnevno kontaktirati direktora u svrhu dogovora o načinu obavljanja radnih zadataka i izvještavanja o obavljenim zadacima.
5. Radniku iz stava (3) ovog člana pripadaju sva prava iz ovog Pravilnika, osim prava na naknadu za prijevoz na posao i s posla.

Član 24.

(Ugovor o radu sa Direktorom)

1. Organ rukovođenja u Školi je direktor.
2. Za direktora može biti imenovano lice koje, osim opštih ispunjava i sljedeće uslove:
 - a) da u pogledu stručne spreme ispunjava uslove za nastavnika, pedagoga, pedagoga-psihologa Škole,
 - b) da ima najmanje osam godina radnog iskustva i od toga najmanje pet godina radnog iskustva na poslovima u nastavi ili na pedagoško-psihološkim poslovima ili na rukovodnim poslovima u školi,
 - c) da ima najmanje VII stepen stručne spreme, odnosno završen najmanje II ciklus bolonjskog visokoobrazovnog procesa,
 - d) da ima najmanje zvanje mentora i
 - e) druge posebne uslove propisane pravilnikom o izboru, imenovanju i razrješenju direktora.
3. Direktora imenuje i razješava Školski odbor, na osnovu raspisanog javnog konkursa, uz prethodnu saglasnost Vlade na način i u postupku propisanim Pravilnikom o izboru, imenovanju i razrješenju direktora.
4. Vlada daje saglasnost za kandidata kojeg predloži Školski odbor, a koji ispunjava uslove konkursa i kriterije iz pravilnika koji donosi ministar.



Telefon/faks ++387 33 24 01 00

e – mail: osvrhbosna@osvrhbosna.edu.ba

5. Ukoliko Vlada u roku od 60 dana od dana dostavljanja zahtjeva za davanje saglasnosti ne odluči o podnesenom zahtjevu, smatrat će se da je data saglasnost za predloženog kandidata.
6. U proceduri koja prethodi postupku izbora i imenovanja direktora, članovi Školskog odbora iz reda roditelja, odnosno radnika obavezni su podržati obrazložen prijedlog Vijeća roditelja Škole, odnosno radnika Škole koji se dobija neposrednim i tajnim izjašnjavanjem svih zainteresovanih članova Vijeća roditelja Škole, odnosno radnika Škole.
7. Za direktora i vršioca dužnosti direktora ne može se imenovati:
 - a) lice za koje se u zakonom propisanom postupku, a na osnovu relevantne medicinske dokumentacije utvrdi da boluje od zarazne ili duševne bolesti, da je alkoholičar, odnosno ovisnik o opijatima, a što se preciznije uređuje Pravilima Škole,
 - b) lice protiv kojeg je potvrđena optužnica ili izrečena pravosnažna presuda ili mjera za jedno ili više krivičnih djela za koja se odredbama važećeg krivičnog zakona može izreći kazna zatvora u trajanju od tri mjeseca i više,
 - c) lice koje ima smetnje za imenovanje i obavljanje funkcije u skladu sa Zakonom o sukobu interesa u organima vlasti u FBiH i Zakonom o ministarskim, vladinim i drugim imenovanjima FBiH.
8. Pitanja izbora, imenovanja i razrješenja direktora preciznije se uređuju pravilnikom o izboru, imenovanju i razrješenju direktora.

Član 25.

(Prava i obaveze direktora)

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

Član 26.

(Prestanak dužnosti i razrješenje direktora)

- (1) Odluku o prestanku dužnosti i razrješenju direktora donosi Školski odbor.
- (2) Načini i procedura prestanka dužnosti i razrješenja direktora preciznije se uređuju pravilnikom o izboru, imenovanju i razrješenju direktora.

Član 27.

(Vršilac dužnosti direktora)

- (1) Vršilac dužnosti direktora imenuje se u slučajevima propisanim Zakonom.
- (2) Ukoliko direktor nije imenovan, odnosno ukoliko je razriješen prije isteka mandata, Školski odbor će iz reda nastavnika ili stručnih saradnika škole odmah imenovati vršioca dužnosti direktora na period koji ne može biti duži od šest mjeseci od dana imenovanja i u roku od 30 dana od dana razrješenja prije isteka mandata direktora raspisati javni konkurs za izbor i imenovanje direktora.
- (3) Ako školski odbor ne imenuje vršioca dužnosti direktora, ministar će posebnim aktom ovlastiti nastavnika ili stručnog saradnika Škole koji ispunjava propisane uslove za imenovanje direktora, da obavlja poslove iz nadležnosti direktora.
- (4) U vanrednim situacijama kada je direktor spriječen da obavlja dužnost, imenuje nastavnika ili stručnog saradnika koji ispunjava uslove za direktora koji će, pored svojih



Telefon/faks ++387 33 24 01 00

e – mail: osvrhbosna@osvrhbosna.edu.ba

poslova, obavljati poslove i zadatke direktora, sve dok traje ta spriječenost, a najduže 60 dana.

Član 28.

(Obilježavanje Svjetskog dana nastavnika)

- (1) Svjetski dan nastavnika – 5. oktobar ustanovljen je kao Dan nastavnika Kantona i planira se školskim kalendarom.
- (2) Dan nastavnika Kantona obilježava se kao radni nenastavni dan uz prigodan program (organizaciju literarnih i likovnih konkursa, sportskih takmičenja, okruglih stolova, humanitarnih akcija i drugih manifestacija) s ciljem promocije njegovog značaja i uloge nastavnika u odgojno-obrazovnom procesu.

Član 29.

(Ugovor o radu na određeno vrijeme)

- (1) Ugovor o radu može se zaključiti na određeno vrijeme u sljedećim slučajevima:
 - a) zamjene odsutnog radnika do povratka odsutnog radnika, a najduže tri godine;
 - b) za obavljanje vanrednih ili redovnih privremenih poslova čiji se opseg privremeno povećao, a koji nisu trajnijeg karaktera u skladu sa općim aktom poslodavca;
 - c) do povratka radnika sa izborne funkcije;
 - d) drugim slučajevima ne dužim od tri godine.
- (2) O izboru radnika u smislu stava (1) ovog člana odlučuje direktor.
- (3) Pod povećanim opsegom poslova u smislu ovog Pravilnika podrazumijeva se: povećani neposredno odgojno-obrazovni rad u razrednoj ili predmetnoj nastavi u školskoj godini, usljed povećanog broja upisane djece ili povećana nastavna norma za određene predmete, koja je rezultat Nastavnog plana i programa, a povećani opseg (povećani časovi) nisu se mogli rasporediti na nastavnike razredne ili predmetne nastave u okviru propisane norme nastavnih sati sedmično. Pod povećanim opsegom podrazumijeva se i povećani opseg poslova direktora, sekretara i stručnog saradnika i ostalih radnika, a koji je rezultat povećanog broja upisane djece, čime su se u skladu sa pedagoškim standardima, stekli uslovi za prijem na određeno vrijeme pomoćnika direktora, administrativnog radnika ili stručnog saradnika.
- (4) Ugovor o radu zaključen na određeno vrijeme prestaje istekom roka utvrđenog tim ugovorom.

Član 30.

(Ugovor o radu pod izmjenjenim okolnostima)

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



Telefon/faks ++387 33 24 01 00

e – mail: osvrhbosna@osvrhbosna.edu.ba

- (4) Ako radnik prihvati ponudu iz stava (2) ovog člana, zadržava pravo da pred nadležnim sudom osporava dopuštenost takve izmjene ugovora.
- (5) Ako radnik odbije da potpiše ugovor o radu pod izmijenjenim okolnostima, prestaje mu radni odnos po sili zakona.

Član 31. (Probni rad)

- (1) Direktor može ugovoriti probni rad u trajanju od šest mjeseci.
- (2) Za vrijeme trajanja probnog rada iz prethodnog stava ovog člana direktor, kao predstavnik poslodavca, odredit će stručnu tročlanu komisiju za ocjenu radnika u kojoj će obavezno biti uključen i predsjednik odgovarajućeg stručnog aktiva, a koja će vršiti provjeru radnih i stručnih sposobnosti radnika za izvršavanje poslova i zadataka na koje je raspoređen i o tome dostaviti ocjenu, odnosno mišljenje.
- (3) Kada je predviđen probni rad, kandidati koji nisu primljeni u radni odnos, a ispunjavaju sve uslove javnog konkursa, predstavljaju rezervnu listu uspješnih kandidata i ta lista se čuva do isteka probnog rada za izabranog kandidata i koristi se pod uslovom da je zbog nezadovoljavajuće ocjene rada, u toku trajanja probnog rada, doneseno rješenje o prestanku radnog odnosa sa izabranim kandidatom.
- (4) Odluka o uvođenju probnog rada kao i dužina trajanja probnog rada je sastavni dio odluke o raspisivanju konkursa i o istom odlučuje Školski odbor.
- (5) 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.
- (6) Radnik koji na probnom radu ne zadovolji, direktor će donijeti odluku o prestanku ugovora o radu sa otkaznim rokom od najmanje sedam dana.
- (7) Radnik koji za vrijeme trajanja probnog rada određeni vremenski period bio odsutan s rada iz opravdanih razloga utvrđen zakonom i Kolektivnim ugovorom, probni rad se produžava za taj dio vremena.
- (8) Radniku koji ne zadovolji na poslovima radnog mjesta za vrijeme obavljanja probnog rada, prestaje radni odnos sa danom isteka roka utvrđenog ugovorom o probnom radu.

Član 32. (Ugovor o obavljanju privremenih i povremenih poslova)

- (1) Za obavljanje privremenih i povremenih poslova može se zaključiti ugovor o obavljanju privremenih i povremenih poslova, pod uvjetima:
 - a) da su privremeni i povremeni poslovi utvrđeni u Kolektivnom ugovoru ili ovim Pravilnikom,
 - b) da privremeni i povremeni poslovi ne predstavljaju poslove za koje se zaključuje ugovor o radu na određeno ili neodređeno vrijeme, sa punim ili nepunim radnim vremenom i da vremenski ne traju duže od zakonom dozvoljenog..
- (2) Za obavljanje poslova iz prethodnog stava zaključuje se ugovor u pismenoj formi koji u ime škole potpisuje direktor.
- (3) Ugovor o obavljanju privremenih i povremenih poslova sadrži: vrstu, način, rok izvršenja poslova i iznos naknade za izvršeni posao.



Telefon/faks ++387 33 24 01 00

e – mail: osvrhbosna@osvrhbosna.edu.ba

Član 33.

(Privremeni i povremeni poslovi)

1. Kao privremeni i povremeni poslovi smatraju se:
 - a) rad u ispitnim komisijama,
 - b) izrada rasporeda,
 - c) prijevod strane stručne i dr. literature i tehničke dokumentacije,
 - d) usluge štampanja i umnožavanja školskog lista,
 - e) izrada i realizacija školskih projekata,
 - f) sređivanje arhive i dokumentacije,
 - g) izvođenje pripremne i instruktivne nastave,
 - h) izvođenje nastave na kursevima i seminarima,
 - i) čišćenje snijega,
 - j) utovar i istovar materijala i opreme,
 - k) održavanje stručnih seminara i predavanja,
 - l) rad u komisijama koje imenuje direktor i školski odbor,
 - m) rad na otklanjanju i okončanju zastoja dijela procesa rada,
 - n) izrada stručnih elaborata,
 - o) realizacija programa mentora za osposobljavanje rada pripravnika, ukoliko je mentor u random odnosu u drugoj ustanovi,
 - p) plaćanje intelektualnih usluga i autorskih honorara,
 - q) planiranje i realizacija projekta koji su odobreni od drugih pravnih subjekata, donatora, ili su odobreni putem javnih poziva,
 - r) održavanje informatičke opreme (hardware i software),
 - s) realizacija projekata javne, kulturne i sportske djelatnosti,
 - t) izrada elaborata, ekspertiza i studija,
 - u) stručno obučavanje i školovanje radnika,
 - v) organiziranje pripremne nastave za eksternu maturu
 - w) i drugi privremeni i povremeni poslovi.
2. Poslovi navedeni u stavu (1) ovog člana ne smatraju se privremenim ili povremenim poslom ukoliko su ti poslovi definisani kao obaveza radnika utvrđena ugovorom o radu, GPRS, rješenjem o 40-satnom nedjeljnom zaduženju ili ukoliko su realizirani na lični zahtjev radnika.
3. Iznos naknade za posao iz stava (1) tačka b) ovog člana se utvrđuje prema sljedećim kriterijima:
 - a) u redovnoj osnovnoj školi koja ima do 20 odjeljenja – 700,00 KM,
 - b) u redovnoj osnovnoj školi koja ima od 21 do 24 odjeljenja – 900,00 KM,
 - c) u redovnoj osnovnoj školi koja ima do preko 25 odjeljenja – 1000,00 KM;
4. Isplata naknade iz stava (3) ovog člana se vrši najkasnije do 30. oktobra tekuće školske godine, a na osnovu odluke, koju direktor donosi prije početka obavljanja posla, odnosno



Telefon/faks ++387 33 24 01 00

e – mail: osvrhbosna@osvrhbosna.edu.ba

na osnovu rješenja o isplati koje direktor donosi najkasnije do 30. septembra tekuće školske godine ili na osnovu ugovora iz Kolektivnog ugovora, u zavisnosti šta je povoljnije za radnika.

5. Radnik koji je obavio posao iz stava (1) tačka b) ovog člana prije početka školske godine i kojem je, u skladu sa st. (3) i (4) ovog člana, isplaćena naknada, obavezan je tokom tekuće školske godine, po nalogu direktora, obavljati izmjene i dopune rasporeda i za te poslove nema pravo ponovo potraživati nova novčana sredstva u toku te školske godine.
6. Predsjedniku i članovima Konkursne komisije pripada pravo na novčanu naknadu koja se utvrđuje po broju prijava na javnom konkursu, a kako slijedi:
 - a) predsjedniku Konkursne komisije pripada naknada u iznosu od 0,70 KM po prijavi,
 - b) članovima Konkursne komisije pripada naknada u iznosu od 0,60 KM po prijavi.
7. Isplata naknade iz stava (6) ovog člana se vrši najkasnije 30 dana od okončanja konkursne procedure, a na osnovu rješenja o isplati koje direktor donosi najkasnije 7 dana od okončanja konkursne procedure ili na osnovu ugovora iz Kolektivnog ugovora, u zavisnosti šta je povoljnije za radnike.

III OBRAZOVANJE, OSPOSABLJAVANJE I USAVRŠAVANJE ZA RAD

Član 34.

(Stručno usavršavanje i osposobljavanje za rad)

- (1) Poslodavac može, u skladu sa potrebama rada, omogućiti radniku obrazovanje, osposobljavanje i usavršavanje za rad:
 - a) upućivanjem na stručno usavršavanje,
 - b) upućivanjem na školovanje ili specijalizaciju,
 - c) prisustvo organiziranim seminarima i kursovima.
- (2) Radnik je dužan prihvatiti svako obrazovanje, u skladu sa svojim sposobnostima i potrebama rada, na koje ga uputi poslodavac, a koje je nužno za nastavak uspješnog obavljanja poslova tog radnog mjesta ili drugog radnog mjesta na koje poslodavac ima potrebu prerasporediti radnika.
- (3) Poslodavac snosi sve troškove obrazovanja na koje uputi radnika.
- (4) Za vrijeme odsustvovanja sa posla radi obrazovanja, osposobljavanja i usavršavanja, radniku pripada pravo na naknadu plaće i naknadu putnih troškova.

Član 35.

(Prijem pripravnika)

- (1) Lice koje prvi put zasniva radni odnos na poslovima nastavnika, stručnog ili drugog saradnika ima status pripravnika.
- (2) Ugovor o radu sa pripravnikom zaključuje se na određeno vrijeme, a najduže godinu dana.
- (3) Škola je dužna, odmah po njegovom stupanju na posao, pripravniku izdati rješenje o pripravičkom stažu sa rokom polaganja ispita za samostalan odgojno-obrazovni rad, odnosno stručnog ispita i imenovati mentora.



Telefon/faks ++387 33 24 01 00

e – mail: osvrhbosna@osvrhbosna.edu.ba

- (4) Po završetku pripravničkog staža, pripravnik je obavezan polagati ispit za samostalan odgojno-obrazovni rad, odnosno stručni ispit.
- (5) Program osposobljavanja za samostalan odgojno-obrazovni rad, stažiranje, profil i stručna sprema mentora, sastav komisije, način i troškovi polaganja ispita za samostalan odgojno-obrazovni rad, odnosno stručnog ispita, obrazac uvjerenja o položenom stručnom ispitu i vođenje evidencije reguliraju se pravilnikom koji donosi ministar.
- (6) Stručni ispit polaže se pred stručnom komisijom koju imenuje ministar.
- (7) U skladu sa nastavnim planom i programom u školi mogu se angažirati lica sa radnim iskustvom ili bez radnog iskustva u nastavi koja nemaju završen nastavnički fakultet.
- (8) Lica iz stava (7) ovog člana koja imaju položenou 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 (7) i (8) ovog člana škola je dužna odmah po stupanju na posao izdati rješenje o pripravničkom stažu, odnosno rješenje o stažiranju, sa rokom polaganja ispita za samostalan obrazovno-odgojni rad, odnosno, stručnog ispita i imenovati mentora, a licima iz stava (9) i rješenje o obavezi polaganja pedagoško-psihološke i didaktičko-metodičke grupe predmeta.
- (11) Rok za polaganje ispita grupe predmeta iz stava (9) 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 6 mjeseci od posljednjeg dana obavljenog pripravničkog staža, u protivnom mu prestaje radni odnos u školi.

Član 36.

(Troškovi polaganja stručnog ispita i Plaća pripravnika)

- (1) Troškove prvog polaganja stručnog ispita radnika-pripravnika snosi Škola, a troškove ponovnog (popravnog) polaganja stručnog ispita snosi radnik-pripravnik.
- (2) Radniku-pripravniku za vrijeme trajanja pripravničkog staža pripada plaća platnog razreda odgovarajućeg stepena za grupu poslova na koje je primljen u radni odnos na određeno vrijeme umanjena za 20%.
- (3) Početna osnovna plaća iz prethodnog stava ovog člana predstavlja samo iznos plaće bez dijela plaće po osnovu penzijskog staža.

Član 37.

(Sufinansiranje zapošljavanja pripravnika)

- (1) Škola može, u skladu sa Zakonom, Ugovorom o sufinansiranju zapošljavanja osoba sa VSS ili VŠS ili drugim propisom Kantona, sa pripravnikom zaključiti ugovor o obavljanju pripravničkog staža.
- (2) Ugovor se zaključuje u pisanoj formi i to na onoliko vremena koliko traje pripravnički staž



Telefon/faks ++387 33 24 01 00

e – mail: osvrhbosna@osvrhbosna.edu.ba

propisan za zanimanje na koje se odnosi, odnosno na onoliko vremena koliko je propisano Ugovorom o sufinansiranju zapošljavanja osoba sa VSS i VŠS.

- (3) Ako se zapošljava lice u skladu sa Ugovorom o sufinansiranju osoba sa VSS i VŠS, pripravniku pripada osnovna plaća u skladu sa tim ugovorom.
- (4) Škola također može u skladu sa Zakonom, Ugovorom o sufinansiranju zapošljavanja osoba sa VŠS ili VSS ili drugim propisom Kantona i sa drugim kategorijama lica po određenim programima, sa ili bez radnog iskustva, zaključiti ugovor o radu, prema uslovima utvrđenim u Ugovoru ili određenom javnom pozivu na koji se Škola prijavila.

Član 38.

(Stručno osposobljavanje bez zasnivanja radnog odnosa)

- (1) Škola može lice koje je završilo školovanje primiti na stručno osposobljavanje bez zasnivanja radnog odnosa u skladu sa zakonom, uz prethodno odobrenje ministra.
- (2) Ugovor o stručnom osposobljavanju se zaključuje u pisanom obliku i traje najduže godinu dana, koliko i pripravnički staž, ako to zakonom nije drugačije regulisano
- (3) Vrijeme stručnog osposobljavanja iz stava 1. ovog člana računa se u pripravnički staž i može trajati najduže godinu dana koliko i pripravnički staž.
- (4) Lice na stručnom osposobljavanju – volonteru u školi za vrijeme trajanja stručnog osposobljavanja pripada naknada 35% osnovne plaće platnog razreda odgovarajućeg stepena za grupu poslova na koje je primljen za volontiranje na određeno vrijeme.
- (5) Škola dostavlja kopiju ugovora iz stava (2) ovog člana u roku od osam dana nadležnoj službi za zapošljavanje, radi evidencije i nadzora.
- (6) Direktor škole izdaje rješenje licu na stručnom osposobljavanju sa preciznim rokom polaganja stručnog ispita i mentorom koji će ga pripremiti za ispit.
- (7) Za vrijeme obavljanja stručnog osposobljavanja, licu na stručnom osposobljavanju pripada pravo na ishranu u toku radnog vremena (topli obrok) i pravo na prijevoz na posao i sa posla, pod jednakim uslovima kao i ostalim radnicima.
- (8) Lice na stručnom osposobljavanju ima pravo na zdravstveno osiguranje kako je to utvrđeno propisima za nezaposlena lica, a prava po osnovu osiguranja za slučaj povrede na radu i profesionalnog oboljenja osigurava poslodavac u skladu sa propisima o penzijskom i invalidskom osiguranju.
- (10) Izuzetno, lice koje je na stručnom osposobljavanju, ukoliko to želi, može Školi podnijeti ovjerenu pisanu izjavu da se odriče prava na naknade utvrđene ovim članom.
- (11) Licu za vrijeme stručnog osposobljavanja osigurava se odmor u toku rada, dnevni odmor između dva uzastopna radna dana i sedmični odmor.

Član 39.

(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.



Telefon/faks ++387 33 24 01 00

e – mail: osvrhbosna@osvrhbosna.edu.ba

(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 Škole.

(6) Na prijedlog nadležne komisije direktor donosi rješenja o ocjeni o radu i rješenja o sticanju zvanja.

(7) Nastavnici i stručni saradnici koji su u toku nastavne godine radili manje od šest mjeseci ne ocjenjuju se za tu godinu, bez obzira na razloge.

(8) Nastavnici i stručni saradnici mogu vanredno napredovati.

(9) Bliže odredbe o vanrednom napredovanju nastavnika i stručnih saradnika utvrđuju se Pravilnikom o ocjenjivanju, napredovanju i sticanju stručnih zvanja radnika.

(10). Dio plaće koji pripada radniku koji obavlja tehničke i pomoćno-tehničke poslove u ustanovi (ekonom, blagajnik, skladištar, kurir, nabavljač-recepcioner, domar, ložač, noćni čuvar, dnevni čuvar, domar/ložač/dnevni čuvar, vozač, elektikar, vodoinstalater, spremačica, kuhar, servirka, pomoćni radnik u kuhinji, glavni kuhar u ustanovi predškolskog odgoja i sl.) po osnovu ocjene o radu utvrđuje se kako slijedi:

a) za ocjenu „izuzetno uspješan“ 5% od osnovne plaće;

b) za ocjenu „uspješan“ 2% od osnovne plaće;

(11) Procenat na ime ocjene rada iz stava (8) ovog člana pripada radniku iz stava (8) na šestomjesečnom nivou, nakon šestomjesečnog praćenja rada radnika do sljedećeg ocjenjivanja.

Član 40.

(Službena/stručna zvanja nastavnika i stručnih saradnika)

(1) Službena/stručna zvanja nastavnika i stručnih saradnika su osnovna i posebna.

(2) Osnovna zvanja su utvrđena Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta, a posebna zvanja utvrđuju se rješenjem direktora u skladu sa Pravilnikom o ocjenjivanju, napredovanju i sticanju stručnih zvanja i u skladu s ovim Pravilnikom.

(3) Posebna zvanja nastavnika su:

a) mentor,

b) savjetnik

c) i viši savjetnik.

(4) Posebna zvanja stručnih saradnika su:

a) samostalni stručni saradnik,

b) viši stručni saradnik

c) i stručni saradnik savjetnik.

(5) Nastavnici i stručni saradnici koji su postigli najviši stepen službenog zvanja (viši savjetnik i stručni saradnik savjetnik) ostvaruju pravo iz člana 42. ovog Pravilnika.

Član 41.

(Periodične povišice na osnovu stečenog najvišeg službenog zvanja)

(1) Radnik koji je postigao najviši stepen službenog zvanja, ima pravo na uvećanje njegove osnovne plate za 10% nakon četiri godine provedene u najvišem službenom zvanju, pod uslovom da je u tom periodu bio uvijek ocjenjivan ocjenom "naročito se ističe".

(2) Radnik koji je postigao najviši stepen službenog zvanja, ima pravo na uvećanje njegove plate za 13% nakon osam godina provedenih u najvišem službenom zvanju, pod uslovom da je u tom periodu bio uvijek ocjenjivan ocjenom "naročito se ističe".



Telefon/faks ++387 33 24 01 00

e – mail: osvrhbosna@osvrhbosna.edu.ba

(3) Pravo iz stava (1) i stava (2) ovog člana se preispituje svake četiri godine.

(4) Radnik iz stava (1) i stave (2) ovog člana ne gubi stečeno pravo, ukoliko zbog plaćenog odsustva dužeg od šest mjeseci nije ocijenjen.

(5) Platu iz stava (1) i stava (2) ovog člana čini osnovna plata radnika (vrijednost koeficijenta složenosti poslova platnog razreda utvrđenog rješenjem o plati radnika umnožen s osnovicom za obračun plate) uvećana u skladu sa članom 95. ovog Pravilnika.

Član 42.

(Administrativno-finansijski radnici)

Administrativno-finansijski radnici za koje se utvrđuju uslovi ocjenjivanja i napredovanja su:

- a) sekretar škole,
- b) računovodstveno-finansijski radnik (samostalni referent za plan i analizu).

Član 43.

(Ocjenjivanje administrativno-finansijskih radnika)

(1) Administrativno-finansijski 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 slično) – 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 Škole.

(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) Administrativno-finansijsko osoblje ocjenjuje se ocenama:

- a) naročito uspješan (broj bodova 31 – 35),
- b) uspješan (broj bodova 25 – 30),
- c) dobar (broj bodova 17 – 24),
- d) zadovoljava (broj bodova 9 – 16) i
- e) ne zadovoljava (broj bodova 0 – 8).

(8) Na prijedlog nadležne komisije direktor donosi rješenja o ocjeni o radu i rješenja o sticanju zvanja.



Telefon/faks ++387 33 24 01 00

e – mail: osvrhbosna@osvrhbosna.edu.ba

Član 44.

(Službena/stručna zvanja administrativno-finansijskih radnika)

- (1) Službena/stručna zvanja administrativno-finansijskih 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 samostalni stručni saradnik.
- (9) Lice iz stava (1) ovog člana koja su postigla najviši stepen službenog zvanja (viši savjetnik i stručni saradnik savjetnik) ostvaruje pravo iz člana 34. ovog Pravilnika.

Član 45.

(Nemogućnost vraćanja u niže stručno zvanje)

- (1) Nastavnik, stručni saradnik i administrativno-finansijski 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 u viši platni razred.

Član 46.

(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) dosijea radnika.
- (4) Školski odbor u ponovnom postupku ocjenjivanja rada odgajatelja, profesora/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.

IV ORGANIZACIJA I SISTEMATIZACIJA POSLOVA



Telefon/faks ++387 33 24 01 00

e – mail: osvrhbosna@osvrhbosna.edu.ba

Član 47.

(Principi unutrašnje organizacije i sistematizacije)

(1) Unutrašnja organizacija i sistematizacija radnih mjesta, utvrđena je prema potrebama Škole, na osnovu slijedećih principa:

- a) da se obezbijedi zakonito, stručno, efikasno i racionalno vršenje poslova svakog radnog mjesta iz nadležnosti Škole,
- b) da opis poslova svakog radnog mjesta bude tako uređen da obezbjeđuje punu uposlenost i odgovornost svakog radnika u izvršavanju poslova radnog mjesta,
- c) da se obezbijedi pravilno i efikasno rukovođenje u Školi.

(2) Sistematizacija poslova sadrži:

- a) naziv radnog mjesta,
- b) opis poslova radnog mjesta,
- c) uslove za obavljanje poslova radnog mjesta,
- d) broj izvršilaca.

(3) Broj izvršilaca za izvođenje odgojno-obrazovnog rada sa djecom utvrđuje se Standardima i na osnovu broja upisane djece i broja formiranih odjeljenja na početku školske godine, a broj ostalih radnika, kao podrška osnovnoj djelatnosti za obavljanje poslova iz nadležnosti Škole, utvrđuje se na osnovu Standarda.

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

V RADNO VRIJEME

Član 48.

(Pojam radnog vremena)

- (1) Radno vrijeme je vremenski period u kojem je radnik, prema ugovoru o radu, obavezan obavljati poslove za poslodavca.
- (2) Nastavnik može imati najviše 6 sati dnevno neposrednog odgojno-obrazovnog rada u kontinuitetu.
- (3) Nastavnik u okviru četrdesetsatne radne sedmice može imati najviše 25 časova svih vrsta i oblika neposrednog odgojno-obrazovnog rada koji se ostvaruje u školi.
- (4) Radnim vremenom ne smatra se vrijeme u kojem je radnik pripravan odazvati se pozivu poslodavca za obavljanje poslova, ako se ukaže takva potreba.
- (5) Vrijeme pripravnosti za rad i visinu naknade za vrijeme pripravnosti uređuje se kolektivnim ugovorom.

Član 49.

(Puno i nepuno radno vrijeme)

- (1) Ugovor o radu može se zaključiti za rad sa punim ili nepunim radnim vremenom.
- (2) Puno radno vrijeme traje 40 sati sedmično, u petodnevnoj radnoj sedmici, od ponedjeljka do petka.
- (3) Četrdesetsatna radna sedmica nastavnika i stručnih saradnika utvrđuje se godišnjim programom rada Škole u skladu sa Nastavnim planom i programom i Pedagoškim standardima i normativima.



Telefon/faks ++387 33 24 01 00

e – mail: osvrhbosna@osvrhbosna.edu.ba

- (4) U okviru 40-satne radne sedmice radnici u neposrednom odgojno-obrazovnom radu u osnovnoj školi imaju broj nastavnih sati sedmično, vrijeme za pripremu nastave, vannastavne aktivnosti, stručno usavršavanje, rad na pedagoškoj dokumentaciji, saradnja sa roditeljima, individualni rad sa učenicima, u skladu sa utvrđenim Pedagoškim standardima i normativima i ovim Pravilnikom.
- (5) Nepunim radnim vremenom smatra se radno vrijeme kraće od punog radnog vremena.
- (6) Radnik koji je zaključio ugovor o radu sa nepunim radnim vremenom, može zaključiti više takvih ugovora kako bi na taj način ostvario puno radno vrijeme, te ima pravo da odluči da li će mu radno vrijeme biti raspoređeno na manje od pet radnih dana.
- (7) Radnik koji radi sa nepunim radnim vremenom prava iz radnog odnosa ostvaruje zavisno od dužine radnog vremena.

Član 50.

(Raspored radnog vremena)

- (1) Raspored radnog vremena nastavnog osoblja utvrđuje direktor škole na osnovu godišnjeg programa rada i Pedagoških standarda i normativa.
- (2) Raspored radnog vremena stručnih saradnika utvrđuje direktor škole na osnovu Pedagoških standarda i normativa.
- (3) Radno vrijeme saradnika podijeljeno na pet radnih dana, sa radnim vremenom od osam sati dnevno.
- (4) Radno vrijeme pomoćno-tehničkog osoblja podijeljeno je na pet radnih dana sa radnim vremenom od osam sati dnevno.
- (5) Nastavnik razredne nastave, nastavnik predmetne nastave, odgajatelj, pedagog, psiholog, defektolog, logoped, bibliotekar, asistent, fizioterapeut i medicinska sestra, koristi vrijeme kada učenici nemaju redovnu nastavu, prvenstveno za kolektivno i individualno stručno usavršavanje (u ustanovi i van ustanove), koje je propisano zakonom, podzakonskim aktima i općim aktima ustanove, odnosno utvrđeno posebnim programom stručnog usavršavanja, koji se donosi u ustanovi za tu godinu. Nastavnici u ovo vrijeme rade na poslovima sređivanja pedagoške dokumentacije, planiranja i programiranja nastave za naredni period, pisanja godišnjih i polugodišnjih izvještaja, realizacije programa instruktivne nastave, konsultacija, obavljaju razredne, dopunske, popravne, maturalne i prijemne ispite, i za to vrijeme im pripada plata i naknada plate.
- (6) Direktor utvrđuje raspored radnog vremena za vrijeme raspusta za učenike, koji sadrži obim i mjesto obavljanja radnih zadataka, s tim da obim radnog vremena ne može biti utvrđen u većem obimu u odnosu na utvrđeno radno vrijeme za vrijeme nastavnog procesa."

Član 51.

(Rješenje o 40-satnom rasporedu poslova)

- (1) Direktor škole, u skladu sa obavezama utvrđenim ugovorom o radu, te godišnjim planom i programom rada i na osnovu pedagoških standarda i normativa, utvrđuje raspored poslova nastavnika u okviru radne sedmice za svaku školsku godinu, o čemu se svakom nastavniku izdaje pojedinačni akt (rješenje o 40-satnom nedjeljnom zaduženju) najkasnije 15 dana po usvajanju godišnjeg programa rada.
- (2) Rješenjem iz prethodnog stava utvrđuje se: ime i prezime nastavnika, predmet koji predaje, broj časova redovne nastave, broj časova za pregled pismenih, broj časova za



Telefon/faks ++387 33 24 01 00

e – mail: osvrhbosna@osvrhbosna.edu.ba

pripremu, broj časova za ostale oblike neposrednog obrazovnog rada, kao i broj časova za stručno usavršavanje, za rad u stručnim organima, za inovacije, za saradnju sa roditeljima, za rad na pedagoškoj dokumentaciji, za dežurstvo i za ostale poslove.

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

Član 52.

(Preraspodjela radnog vremena)

- (1) Ako priroda posla to zahtjeva, puno i nepuno radno vrijeme u skladu sa Zakonom o radu i kolektivnim ugovorom može se u toku godine preraspodijeliti tako da tokom jednog perioda traje duže, a tokom drugog perioda kraće od punog radnog vremena, s tim da prosječno radno vrijeme u toku trajanja preraspodjele, ne može biti duže od 52 sata sedmično, a za sezonske poslove najduže 60 sati sedmično.
- (2) O uvođenju preraspodjele iz stava (1) ovog člana, direktor je dužan donijeti pisanu odluku koju dostavlja radniku.
- (3) Ako je uvedena preraspodjela radnog vremena, takvo radno vrijeme ne smatra se prekovremenim radom.
- (4) Trudnica, majka, odnosno usvojitelj djeteta do tri godine života, kao i samohrani roditelj, samohrani usvojitelj i lice kojem je na osnovu rješenja nadležnog organa dijete povjereno na čuvanje i odgoj, do šest godina života djeteta, može raditi u preraspodjeli radnog vremena samo ako da pismenu izjavu o dobrovoljnom pristanku na takav rad.

Član 53.

(Opravdano odsustvo sa rada)

- (1) Napuštanje radnog mjesta ili nedolazak u određeno vrijeme radi liječničkog pregleda, porodičnih potreba, poziva državnog tijela i slično dopušteno je uz dozvolu direktora ili drugog lica kojeg odredi direktor.
- (2) Radnik je dužan javiti direktoru dan prije i navesti razlog odsustva, a izuzetne hitne slučajeve uvažiti.
- (3) Ako je slučaj hitan, onda je direktor ili drugo lice zaduženo od strane direktora dužan od prisutnih radnika napraviti preraspodjelu posla.

Član 54.

(Skraćivanje radnog vremena)

- (1) Na poslovima na kojima, uz primjenu mjera sigurnosti i zdravlja na radu, nije moguće zaštititi radnika od štetnih utjecaja, radno vrijeme se skraćuje srazmjerno štetnom utjecaju uslova rada na zdravlje i radnu sposobnost radnika.
- (2) O skraćivanju radnog vremena u smislu stava (1) ovog člana odlučuje federalno odnosno kantonalno ministarstvo nadležno za rad na zahtjev direktora, inspektora rada ili Sindikalnog



Telefon/faks ++387 33 24 01 00

e – mail: osvrhbosna@osvrhbosna.edu.ba

povjerenika, a na osnovu stručne analize izdate od ovlaštene stručne organizacije, u skladu sa zakonom.

(3) Pri ostvarivanju prava na platu i drugih prava po osnovu rada i u vezi sa radom, skraćeno radno vrijeme u smislu stava (1) ovog člana izjednačava se sa punim radnim vremenom

Član 55.

(Prekovremeni rad)

- (1) U slučaju iznenadnog povećanja obima poslova ili kada se do određenog roka moraju izvršiti neki poslovi, a koje nije moguće izvršiti u redovnom radnom vremenu, radnik u osnovnoj školi je obavezan na zahtjev direktora, raditi duže od punog radnog vremena, u skladu sa zakonom i Kolektivnim ugovorom.
- (2) Prekovremeni rad nastavnika ne može trajati duže od 8 sati sedmično.
- (3) Prekovremeni rad za neposredno-odgojni rad uvodi se u sljedećim slučajevima:
 - a) povećanja fonda nastavnih sati koji je nastao promjenom plana upisa ili povećanja broja sati koji je nastalo promjenom nastavnog plana,
 - b) zamjene iznenadno odsutnog nastavnika,
 - c) zamjene nastavnika koji se nalazi na službenom putu,
 - d) nadoknade nastavnih sati za nastavnike koji koriste plaćeno odsustvo,
 - e) nedostatka nastavnika određenog profila do, u toku i nakon provođenja konkursne procedure
 - f) zbog racionalizacije troškova ili kvalitetnije organizacije rada u ustanovi kada se radniku izdaje rješenje o 40-satnom nedjeljnom zaduženju kojim je definisano da radnik radi više od 40 sati sedmično, a maksimalno 44 sata sedmično i
 - g) u slučaju više sile (požar, potres, poplava).
- (4) Direktor je obavezan da, nakon pribavljene pisane saglasnosti Ministra, radniku koji realizuje prekovremeni rad izda rješenje kojim se utvrđuje vrijeme trajanja prekovremenog rada, te način isplate uvećanja plaće za prekovremeni rad.
- (5) U prekovremeni rad održanog nastavnog sata, u skladu sa sedmičnim zaduženjem, obračunava se i pripadajuća količina vremena stručno-metodičke pripreme.
- (6) Prekovremeni rad za ostale radnike rješava se u skladu sa zakonom, općim aktima ustanove i Kolektivnim ugovorom.
- (7) Osnov za izračunavanje sata prekovremenog rada predstavlja proizvod koeficijenta platnog razreda radnika i osnovice za obračun plaće podijeljen sa prosječnim brojem sati mjesečno. Dobijena vrijednost prekovremenog sata uvećava se prema odredbama Kolektivnog ugovora.
- (8) Uvećanje plaće za prekovremeni rad isplaćuje se mjesečno uz isplatu plaće za prethodni mjesec.
- (9) Ako prekovremeni rad radnika traje duže od tri sedmice neprekidno ili više od 10 sedmica u toku kalendarske godine, o prekovremenom radu poslodavac obavještava nadležnu inspekciju rada.
- (10) U slučaju prekovremenog rada radnika definisanog u stavu (3) tačka f.) direktor škole je dužan pribaviti pisanu saglasnost Ministra, kojom će biti odobreno plaćanje prekovremenog rada tokom cijele školske godine, te iznos i način isplate uvećanja plaće po osnovu prekovremenog rada.



Telefon/faks ++387 33 24 01 00

e – mail: osvrhbosna@osvrhbosna.edu.ba

Član 56.

(Noćni rad)

- (1) Rad u vremenu između 22 sata 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.
- (3) Ako je rad organiziran u smjenama koje uključuju i noćni rad mora se osigurati izmjena smjena tako da radnik u noćnoj smjeni radi uzastopno najduže jednu sedmicu.

Član 57.

(Obaveza vođenja evidencije)

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

VI ODMORI I ODSUSTVA

Član 58.

(Pravo radnika na odmor)

Radnik ima pravo na sljedeće odmore:

- a) u toku radnog vremena;
- b) dnevni odmor između dva radna dana;
- c) sedmični odmor
- d) godišnji odmor

Član 59.

(Odmor u toku radnog vremena)

- (1) Radnik koji radi duže od 6 sati dnevno, ima pravo na odmor u toku radnog dana u trajanju od najmanje 30 minuta.
- (2) Škola je dužna radniku, na njegov zahtjev, omogućiti odmor iz stava (1) ovog člana u trajanju od jednog sata za jedan dan u toku radne sedmice.
- (3) Vrijeme odmora iz stava (1) i (2) ovog člana ne uračunava se u radno vrijeme.
- (4) Nastavnici i stručni saradnici odmor u toku rada koriste za vrijeme odmora između časaova.
- (5) Raspored korištenja odmora u toku rada za administrativno i tehničko osoblje utvrđuje direktor svojom odlukom.

Član 60.

(Dnevni odmor)

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



Telefon/faks ++387 33 24 01 00

e – mail: osvrhbosna@osvrhbosna.edu.ba

Član 61.

(Sedmični odmor)

- (1) Radnik ima pravo na sedmični odmor u trajanju od najmanje 48 sata neprekidno.
- (2) Dani sedmičnog odmora su, u pravilu, subota i nedjelja.
- (3) A ako je neophodno da radi na dan svog sedmičnog odmora, osigurava mu se jedan dan u periodu određenom prema dogovoru poslodavca i radnika koji ne može biti duži od dvije sedmice.
- (4) Od radnika se može tražiti da radi na dan svog sedmičnog odmora samo u slučaju više sile i vanrednog povećanja obima posla ukoliko se ne mogu primjeniti druge mjere.
- (5) Radniku se ne može uskratiti pravo na odmor u toku rada, dnevni odmor i sedmični odmor.

Član 62.

(Godišnji odmor)

- (1) Direktor, pomoćnik direktora, nastavnik razredne nastave, nastavnik predmetne nastave, odgajatelj, pedagog, psiholog, bibliotekar, socijalni radnik, defektolog, logoped, asistent, fizioterapeut i medicinska sestra, ima pravo na godišnji odmor u trajanju od 36 radnih dana i u pravilu ga koristi tokom ljetnog raspusta.
- (2) Ostali radnici godišnji odmor koriste u skladu sa zakonom i općim aktima ustanove, u trajanju od najmanje 20 radnih dana, a najduže 30 radnih dana, s tim da njihovo korištenje godišnjeg odmora ne može remetiti odvijanje odgojno-obrazovnog procesa.
- (3) Dužina i vrijeme korištenja godišnjeg odmora se utvrđuje u skladu sa Zakonom, Kolektivnim ugovorom za djelatnosti predškolskog odgoja i osnovnog odgoja i obrazovanja u Kantonu Sarajevo i ovim Pravilnikom.
- (4) Pri utvrđivanju trajanja godišnjeg odmora ne uračunavaju se subote i nedelje i dani u koje se po zakonu ne radi (praznici), vrijeme privremene spriječenosti za rad (bolovanje), kao i drugo vrijeme odsustvovanja sa rada koje se radniku priznaje u staž osiguranja.
- (5) Izuzetno, radnik iz stava (1) ovog člana ima pravo na godišnji odmor u trajanju dužem od 36 radnih dana, odnosno ne duže od 39 radnih dana, a u skladu sa kriterijem iz člana 66. stav (2) tačka 6. ovog Pravilnika.

Član 63.

(Sticanje prava na godišnji odmor)

- (1) Radnik koji se prvi put zaposli ili koji ima prekid rada između dva radna odnosa duži od 15 dana, stiče pravo na godišnji odmor nakon 6 mjeseci neprekidnog rada.
- (2) Radnik koji nije stekao pravo na godišnji odmor, odnosno koji nema šest mjeseci neprekidnog rada, ima pravo na dva radna dana odmora za svaki navršeni mjesec dana rada.
- (3) Odsustvo sa rada zbog privremene spriječenosti za rad, materinstva i drugog odsustva koje nije uslovljeno voljom radnika, ne smatra se prekidom iz stava (1) ovog člana.

Član 64.

(Korištenje godišnjeg odmora)

1. Radnik koji ne iskoristi godišnji odmor u toku ljetnog raspusta, može iskoristiti godišnji odmor do 30. juna naredne godine.



Telefon/faks ++387 33 24 01 00

e – mail: osvrhbosna@osvrhbosna.edu.ba

2. Pri utvrđivanju trajanja godišnjeg odmora ne uračunavaju se subote, nedjelje i praznici koji se po zakonu ne rade.
3. U drugom periodu godine, radnik iz prethodnog stava, može koristiti godišnji odmor ukoliko se ne remeti nesmetano odvijanje odgojno-obrazovnog procesa u skladu sa Zakonom o osnovnom odgoju i obrazovanju.
4. Ostali radnici koriste godišnji odmor u skladu sa Zakonom o radu i ovim Pravilnikom uz uslov da njihovo korištenje godišnjeg odmora ne remeti nesmetano odvijanje odgojno-obrazovnog procesa.
5. U slučaju prestanka ugovora o radu, direktor je dužan radniku koji nije iskoristio cijeli ili dio godišnjeg odmora isplatiti naknadu umjesto korištenja godišnjeg odmora u iznosu koji bi primio da je koristio cijeli, odnosno preostali dio godišnjeg odmora, ako godišnji odmor ili njegov dio nije iskoristio krivicom direktora.

Član 65.

(Korištenje godišnjeg odmora u dijelovima)

- (1) Godišnji odmor može se koristiti u dva dijela.
- (2) Radnik iz člana 62. stav (1) ovog Pravilnika tokom zimskog raspusta na lični zahtjev ili prijedlog direktora ima pravo koristiti dio godišnjeg odmora u trajanju do 12 radnih dana kao i u drugom periodu godine, u jednom dijelu ili u više dijelova, u slučajevima kada se neće remetiti nesmetano odvijanje odgojno-obrazovnog procesa u Školi.
- (3) Ako radnik koristi godišnji odmor u dijelovima, prvi dio koristi bez prekida u trajanju od najmanje 12 radnih dana u toku kalendarske godine, a drugi dio najkasnije do 30. juna naredne godine.
- (4) Radnik koji ne iskoristi dio godišnjeg odmora u smislu stava (2) ovog člana, nema pravo prenošenja godišnjeg odmora u narednu godinu.
- (5) Izuzetno, za vrijeme proglašenog stanja prirodne ili druge nesreće, kao i za vrijeme vanrednog stanja u FBiH ili Kantonu, proglašenog od strane nadležnih institucija, direktor može svojom odlukom uputiti sve ili dio radnika na korištenje preostalog godišnjeg odmora iz prethodne kalendarske godine, kao i na korištenje godišnjeg odmora iz tekuće kalendarske godine, uz prethodnu saglasnost Sindikalnog povjerenika.

Član 66.

(trajanje godišnjeg odmora - koji ne učestvuju u odgojno-obrazovnom radu)

- (1) Radnici koji nisu navedeni u članu 62. stav (1) ovog Pravilnika imaju pravo na godišnji odmor najmanje 20 radnih dana.
- (2) Godišnji odmor duži od 20 radnih dana utvrđuje se u skladu sa sljedećim kriterijima i mjerilima:

1. Po osnovu staža:	
za svake tri godine radnog staža	1 radni dan
2. Po osnovu složenosti poslova i zadataka:	
radnici koji obavljaju poslove VSS sprema	4 radna dana
radnici koji obavljaju poslove VS i VKV sprema	3 radna dana



Telefon/faks ++387 33 24 01 00

e – mail: osvrhbosna@osvrhbosna.edu.ba

	radnici koji obavljaju poslove SSS	2 radna dana
	radnici sa KV spremom	2 radna dana
	ostali radnici	1 radni dan
3.	Po osnovu uslova rada:	
	za otežane uslove rada	3 radna dana
	rad u smjenama i u neradne dane	2 radna dana
4.	Po osnovu socijalnih i zdravstvenih uslova:	
	roditelj ili staratelj s djetetom do sedam godina starosti za svako takvo dijete	1 radni dan
	samohrani roditelj ili staratelj s djetetom do deset godina starosti, za svako dijete po	2 radna dana
	samohrani roditelj ili staratelj s hendikepiranim djetetom, za svako dijete po	2 radna dana
	Invalid	2 radna dana
5.	Po osnovu rezultata rada:	
	za uspješne rezultate u radu (ocjena ističe se)	1 radni dan
	za naročito uspješne rezultate u radu (ocjena naročito se ističe)	2 radna dana
6.	Po osnovu Zakona o pravima demobilisanih boraca i članova njihovih porodica:	
	učešće radnika u Oružanim snagama 12-18 mjeseci	1 radni dan
	učešće radnika u Oružanim snagama 18-30 mjeseci	2 radna dana
	učešće radnika u Oružanim snagama više od 30 mjeseci	3 radna dana

- (3) Pravo iz stava (2) tačka 5. odnosi se na ocjenu o radu, koja se rješenjem poslodavca, u skladu sa propisom iz člana 39. ovog Pravilnika, utvrđuje svake dvije godine.

Član 67.

(Plan korištenja godišnjih odmora)

- (1) Plan korištenja godišnjeg odmora, uz konsultacije sa sindikalnim povjerenikom, utvrđuje direktor.
- (2) Rješenje o korištenju prvog dijela godišnjeg odmora donosi direktor najkasnije 30 dana prije početka korištenju prvog dijela godišnjeg odmora radnika.
- (3) Protiv rješenja o korištenju godišnjeg odmora, radnik može lično ili preko Sindikata uložiti prigovor školskom odboru.
- (4) Prigovor odgađa izvršenje rješenja.
- (5) O prigovoru školski odbor mora odlučiti u roku od osam dana od dana prijema prigovora.
- (6) Prije donošenja rješenja o korištenju prvog dijela godišnjeg odmora koje se donosi na osnovu člana 65. Stav (3) ovog Pravilnika, direktor je obavezan konsultovati sindikalnog povjerenika.
- (7) Izuzetno od st. (1) i (2) ovog člana, za vrijeme proglašenog stanja prirodne ili druge nesreće, kao i za vrijeme vanrednog stanja u Federaciji ili Kantonu Sarajevo, proglašenog od strane nadležnih institucija, direktor može svojom odlukom uputiti sve ili dio radnika na korištenje preostalog godišnjeg odmora iz prethodne kalendarske godine, kao i na korištenje godišnjeg odmora iz tekuće kalendarske godine, uz prethodnu saglasnost sindikalnog povjerenika.
- (8) Na prijedlog direktora, školski odbor može donijeti odluku o provođenju kolektivnog godišnjeg odmora za saradnike i ostale radnike u toku ljetnog raspusta.



Telefon/faks ++387 33 24 01 00

e – mail: osvrhbosna@osvrhbosna.edu.ba

- (9) Ukoliko radnik ostvaruje pravo na dane odmora shodno članu 63. stav (2) ovog Pravilnika direktor ne donosi rješenje o korištenju godišnjeg odmora već odluku o korištenju odmora pri čemu je obavezan konsultovati sindikalnog povjerenika.

Član 68.

(Zaštita prava na godišnji odmor)

- (1) Radnik se ne može odreći prava na godišnji odmor.
(2) Radniku se ne može uskratiti pravo na godišnji odmor, niti izvršiti isplata naknade umjesto korištenja godišnjeg odmora, osim u slučaju iz člana 64. stav (5) ovog Pravilnika.

Član 69.

(Prekid korištenja godišnjeg odmora)

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

Član 70.

(Plaćeno odsustvo)

- (1) Radnik ima pravo na plaćeno odsustvo sa rada do sedam radnih dana u jednoj kalendarskoj godini na način kako je to regulisano Zakonom o radu i Kolektivnom ugovoru u sljedećim slučajevima:
- a) sklapanje braka5 radnih dana;
 - b) porođaj supruge5 radnih dana;
 - c) sklapanje braka djeteta radnika2 radna dana;
 - d) smrt supružnika, djeteta, roditelja ili unuka 5 radnih dana;
 - e) smrt roditelja supružnika3 radna dana;
 - f) smrt brata ili sestre 5 radna dana;
 - g) smrt roditelja po ocu i majci te dede i nane po ocu i majci1 radni dan;
 - h) otklanjanje težih štetnih posljedica elementarnih nepogoda 3 radna dana;
 - i) aktivno sudjelovanje na sportskim, kulturnim, naučnim i drugim stručnim manifestacijama po odobrenju direktora do7 radnih dana;
 - j) selidba i izgradnja vlastite stambene kuće – stana2 radna dan;
 - k) regulisanja prava na penziju2 radna dana;
 - l) za svako dobrovoljno darivanje krvi po.....1 radni dan;
 - m) za teške bolesti člana porodice2 radna dana;
 - n) rastava braka2 radna dana;
 - o) za zadovoljenje vjerskih odnosno tradicijskih potreba2 radna dana i
 - p) i u drugim sličnim slučajevima što se određuje općim aktima škole.



Telefon/faks ++387 33 24 01 00

e – mail: osvrhbosna@osvrhbosna.edu.ba

(2) Radnik ima pravo u jednoj kalendarskoj godini na plaćeno odsustvo sa rada u trajanju od najmanje pet radnih dana za pripremanje i polaganje stručnog ispita ili drugog ispita koji predstavlja uslove za obavljanje poslova radnog mjesta na koje je radnik raspoređen.

(3) Radnik koji je upućen od poslodavca na školovanje, stručno osposobljavanje ili usavršavanje ima pravo na plaćeno odsustvo u trajanju koje se utvrdi općim aktom škole, ali ne manje od pet radnih dana.

(4) Izuzetno, u slučaju smrti člana uže obitelji, odnosno domaćinstva, radnik koji je u toku kalendarske godine već iskoristio do sedam dana odsustva, po drugim osnovama, ima pravo na odgovarajući broj plaćenih dana, u skladu sa ovim Kolektivnim ugovorom.

(5) Radnik koji u jednoj kalendarskoj godini koristi plaćeno odsustvo u smislu ovog člana za dane koje koristi dobija naknadu plaće i nije dužan da nadoknađuje izgubljene časove, odnosno radne dane.

(6) Za vrijeme korištenja odsustva, iz slučajeva definisanih ovim članom, direktor je dužan da organizuje adekvatnu zamjenu. Ako zamjenu nije moguće obezbijediti, radnik će nadoknaditi časove, ali mu se onda plaća svaki čas nadoknade.

(7) U pogledu sticanja prava iz radnog odnosa ili u vezi sa radnim odnosom, vrijeme plaćenog odsustva smatra se vremenom provedenim na radu.

Član 71.

(Sticanje prava na plaćeno odsustvo)

- (1) Radnik ima pravo koristiti odsustvo isključivo u vrijeme nastupa okolnosti na osnovu kojih ima pravo na plaćeno odsustvo.
- (2) Ako okolnosti nastupe u vrijeme korištenja godišnjeg odmora ili vrijeme privremene spriječenosti za rad (bolovanje) radnik ne može ostvariti pravo na odsustvo.

Član 72.

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

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

Član 73.

(Vjerske i tradicijske potrebe)

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

Član 74.

(Ostvarivanje prava na odsustvo)

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

Član 75.



Telefon/faks ++387 33 24 01 00

e – mail: osvrhbosna@osvrhbosna.edu.ba

(Neplaćeno odsustvo)

1. Poslodavac može u jednoj kalendarskoj godini odobriti radniku odsustvovanje sa posla bez naknade plaće (neplaćeno odsustvo) u trajanju najduže do 30 dana u slijedećim slučajevima:
 - a) pripremanje i polaganje ispita,
 - b) gradnja ili popravka kuće i
 - c) učešće radnika u kulturnim, vjerskim, sportskim i drugim aktivnostima.
 - d) u drugim opravdanim slučajevima.
2. Odsustva sa rada u školi u slučajevima iz stava (1) ovog člana poslodavac će odobriti radniku samo pod uslovom da se odsustvom ne ometa normalno odvijanje nastavnog procesa, odnosno odgojno-obrazovnog rada u školi.
3. Poslodavac može u jednoj kalendarskoj godini odobriti radniku odsustvovanje sa posla bez naknade plaće (neplaćeno odsustvo) u trajanju najduže do godinu dana u slijedećim slučajevima:
 - a) stručno usavršavanje i obrazovanje ili za naučno-istraživački rad,
 - b) njega i liječenje teško oboljelog člana uže obitelji, odnosno domaćinstva,
 - c) učestvovanje u radu specijaliziranih institucija u zemlji i inozemstvu,
 - d) učešće radnika u sindikalnim aktivnostima i
 - e) spajanje porodice.
 - f) radnik ima pravo na neplaćeno odsustvo u trajanju do 30 dana u vrijeme predizbornih kampanja, ako se nalazi na listi političke stranke
- (4) Za vrijeme odsustva iz stava (3) ovog člana prava i obaveze radnika koji se stiču na radu i po osnovu rada, miruju.
- (6) Radniku i njegovom supružniku radi boravka u diplomatsko – konzularnim predstavništvima može se odobriti odsustvo bez naknade plaće u trajanju do četiri godine;
- (6) Odluku o neplaćenom odsustvu donosi Školski odbor a rješenje direktor škole.
- (7) Direktor može odobriti neplaćeno odsustvo u trajanju do 15 radnih dana, a za svako odsustvo duže od 15 dana odluku donosi školski odbor.

Član 76.

(Plaćeni dopust)

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

VII ZAŠTITA RADNIKA

Član 77.

(Neposredna primjena ZOR-a)

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

Član 78.

(Osiguranje radnika)



Telefon/faks ++387 33 24 01 00

e – mail: osvrhbosna@osvrhbosna.edu.ba

- (1) Škola je dužna osigurati radnika kod osiguravajuće ustanove u slučaju povrede na radu i u vezi sa radom, odnosno prilikom dolaska na posao i odlaska sa posla, za slučaj smrti usljed nesreće na radu, invalidnosti, kao i uključenje rizika od prirodne smrti za vrijeme trajanja radnog odnosa, kao i u slobodnom vremenu tokom 24 sata, u skladu sa zakonom.
- (2) Ugovor o osiguranju sa odgovarajućom osiguravajućom kućom zaključuje Ministar na osnovu javnog poziva za sve radnike.
- (3) Ako Ministar ne zaključi ugovor o osiguranju, odnosno ne obavijesti škole da obustave postupke o zaključenju osiguranja, iz razloga sprovođenja postupka od strane Ministarstva, tu obavezu ima direktor ustanove.

Član 79.

(Sistematski pregled radnika)

- (1) Prilikom zaključivanja ugovora o radu poslodavac će uputiti radnika da obavi ljekarski pregled radi utvrđivanja sposobnosti za rad na poslovima radnog mjesta za koje se zaključuje ugovor o radu.
- (2) Svaki radnik škole prije početka školske godine u obavezi je obaviti ljekarski zdravstveni pregled u javnoj zdravstvenoj instituciji i uvjerenje o ljekarskom pregledu dostaviti u školu, odnosno organizacionu jedinicu kod koje se nalazi njegov personalni dosije. U skladu sa Zakonom Ministarstvo je dužno donijeti propis koji reguliše sadržaj obaveznog ljekarskog pregleda i koji mora da sadrži i sljedeće:
 - a) za žene obavezan ljekarski pregled podrazumijeva: ultrazvuk abdomena, ginekološki pregled, Papa test i pregled dojki
 - b) za muškarce obavezan ljekarski pregled podrazumijeva: ultrazvuk abdomena, pregled prostate, u skladu sa ljekarskim standardima, odnosno prema propisu nadležnih zdravstvenih organa
 - c) detaljno psihološko testiranje.
- (3) 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.
- (4) Radnik koji, u toku trajanja radnog odnosa u školi, oboli od zarazne ili duševne bolesti, ne može obavljati odgojno-obrazovni rad sve dok bolest traje.
- (5) Troškove ljekarskog pregleda iz stava (2) i (4) ovog člana snosi škola.
- (6) Pravo na troškove Pregleda imaju i radnici koji, u vrijeme obavljanja sistematskog ljekarskog pregleda, u ustanovi rade na određeno vrijeme.
- (7) Sistematski pregled iz stava (1) ovog člana je ekvivalent ljekarskom uvjerenju.
- (8) Ako se u toku godine ukaže potreba za prijemom novog radnika, prijem u radni odnos ne može se izvršiti bez odgovarajućeg ljekarskog uvjerenja.
- (9) Radnik koji odbije da obavi ljekaraski pregled iz stava (4) ovog člana čini težu povredu radne dužnosti.

Član 80.

(Sigurnost i zdravlje na radu)

- (1) Prilikom stupanja radnika na rad poslodavac je dužan omogućiti radniku da se upozna sa propisima u vezi sa radnim odnosima i propisima u vezi sa sigurnošću i zdravljem na radu, te ga je dužan upoznati sa organizacijom rada.



Telefon/faks ++387 33 24 01 00

e – mail: osvrhbosna@osvrhbosna.edu.ba

- (2) Radnici su dužni brinuti se o vlastitom zdravlju i sigurnosti, kao i o zdravlju i sigurnosti drugih radnika i učenika.
- (3) Škola je dužna osigurati takve uvjete i mjere lične i kolektivne zaštite kojima se štiti psihofizičko zdravlje, te lična i kolektivna sigurnost svih radnika i učenika, u skladu sa zakonom i važećim propisima o zaštiti na radu.
- (4) Radnicima u neposrednom odgojno-obrazovnom radu u kome se izvode praktične vježbe iz hemije, biologije, fizike i tehničkog te na poslovima domara, ložača, noćnog čuvara i čistačice prostorija, Škola je dužna osigurati odgovarajuću opremu propisanu zakonom, podzakonskim aktima i Pedagoškim standardima i normativima.

Član 81.

(Porodajno odsustvo)

- (1) Za vrijeme trudnoće, porođaja i njege djeteta, žena ima pravo na porodajno odsustvo u trajanju od jedne godine neprekidno.
- (2) Na osnovu nalaza ovlaštenog ljekara žena može da otpočne porodajno odsustvo 28 dana prije očekivanog datuma porođaja.
- (3) Na svoj pismeni zahtjev žena može koristiti kraće porodajno odsustvo, ali ne kraće od 42 dana poslije porođaja.
- (4) Nakon 42 dana poslije porođaja pravo na porodajno odsustvo može koristiti i radnik – otac djeteta, ako se roditelji tako sporazumiju.
- (5) Radnik – otac djeteta može koristiti pravo iz stava (1) ovog člana i u slučaju smrti majke, ako majka napusti dijete ili ako je iz opravdanih razloga spriječena da koristi to pravo.
- (6) Ostala prava po osnovu porodajnog odsustva se koriste u skladu sa Zakonom o radu i Kolektivnim ugovorom.

Član 82.

(Zaštita radnika privremeno ili trajno nesposobnog za rad)

- (1) Radniku koji je pretrpio povredu na radu ili je obolio od profesionalne bolesti, poslodavac ne može otkazati ugovor o radu za vrijeme privremene spriječenosti za rad zbog liječenja ili oporavka, osim ako je počinio težu povredu radne obaveze propisanu ovim Pravilnikom.
- (2) Radniku iz stava (1) ovog člana, a koji je zaključio ugovor o radu na određeno vrijeme, ugovor o radu ne prestaje sa danom naznačenim u ugovoru, već se njegovo važenje produžava službenom zabilješkom da je radnik donio dokaz o produženju privremena spriječenosti za rad (doznaka), a prestaje kad nadležna zdravstvena ustanova proglasi radnika sposobnim za rad. Ugovor o radu se formalno-pravno produžava na način da se prilikom svake dostave doznake o bolovanju pismeno službenom zabilješkom konstatuje da je dostavljena i za koji period, do kada ugovor neće prestati važiti.
- (3) Radnik koji je pretrpio povredu na radu ili je obolio od bolesti ili profesionalne bolesti, ostvaruje svoja prava u skladu sa Zakonom o radu, Kolektivnim ugovorom i drugim pozitivnim propisima.

VIII ZAŠTITA OD DISKRIMINACIJE I DOSTOJANSTVA RADNIKA

Član 83.

(Osnovi i vrste diskriminacije)



Telefon/faks ++387 33 24 01 00

e – mail: osvrhbosna@osvrhbosna.edu.ba

- (1) Zabranjena je diskriminacija radnika kao i lica koje traži zaposlenje, s obzirom na spol. Spolno opredjeljenje, bračno stanje, porodične obaveze, starost, invalidnost, trudnoću, jezik, vjeru, politično i drugo mišljenje, nacionalnu pripadnost, socijalno porijeklo, imovno stanje, rođenje, rasu, boju kože, članstvo ili nečlanstvo u političim strankama i sindikatima, zdravstveni status, ili neko drugo lično svojstvo.
- (2) Diskriminacija može biti direktna ili indirektna.
- (3) Direktna diskriminacija, u smislu Zakona o radu, znači svako postupanje uzrokovano nekim od osnova iz stava 1. Ovog člana kojim se radnik, kao i lica koje traži zaposlenje stavlja ili je bilo stavljeno u nepovoljniji položaj u odnosu na druga lica u istoj ili sličnoj situaciji.
- (4) Indirektna diskriminacija postoji kada određena naizgled neutralna odredba, pravilo, kriterij ili praksa stavlja ili bi stavila u nepovoljniji položaj radnika kao i lica koje traži zaposlenje zbog određene osobine, statusa, opredjeljenja, uvjerenja ili vrijednosnog sistema koji čine osnove za zabranu diskriminacije iz stava 1. ovog člana u odnosu na drugog radnika, kao i lica koje traži zaposlenje.

Član 84.

(Zabrana diskriminacije)

- (1) Diskriminacija iz člana 83. ovog Pravilnika zabranjena je u odnosu na:
 - a. Uvjete za zapošljavanje i izbor kandidata za obavljanje određenog posla,
 - b. Uvjete rada i sva prava iz radnog odnosa,
 - c. Obrazovanje, osposobljavanje i usavršavanje,
 - d. Napredovanje u poslu i
 - e. Otkazivanje ugovora o radu.
- (2) Odredbe ugovora o radu za koje se utvrdi da su diskriminirajuće po nekom od osnova iz člana 83. ovog Pravilnika, ništavne su.

Član 85.

(Zaštita u slučajevima diskriminacije)

- (1) U slučajevima diskriminacije u smislu odredbi ovog Pravilnika, radnik kao i lica koje traži zaposlenje mogu od direktora, kao predstavnika poslodavca zahtijevati zaštitu u roku od 15 dana od dana saznanja za diskriminaciju.
- (2) Ako direktor, kao predstavnik poslodavca u roku od 15 dana od dana podnošenja zahtjeva iz prethodnog stava, ne udovolji tom zahtjevu, radnik može u daljem roku od 30 dana podnijeti tužbu nadležnom sudu.
- (3) Ako radnik odnosno lica koje traži zaposlenje u slučaju spora iznesu činjenice koje opravdavaju sumnju da je direktor, kao predstavnik poslodavca postupio suprotno odredbama Zakona o radu o zabrani diskriminacije, na poslodavcu je teret dokazivanja da nije bilo diskriminacije, odnosno da postojeća razlika nije usmjerena na diskriminaciju već da ima svoje objektivno opravdanje.



Telefon/faks ++387 33 24 01 00

e – mail: osvrhbosna@osvrhbosna.edu.ba

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

Član 86.

(Izuzeci od zabrane diskriminacije)

- (1) Ne smatraju se diskriminacijom pravljenje razlike, isključenje ili davanje prvenstva u odnosu na određeni posao kada je priroda posla, ili se posao obavlja pod takvim uvjetima, da karakteristike povezane sa nekim od osnova utvrđenih Zakonom, predstavljaju stvarni i odlučujući uvjet obavljanja posla, te da je svrha koja se time želi postići opravdana.
- (2) Ne smatraju se diskriminacijom odredbe Zakona o radu, Kolektivnog ugovora, ovog Pravilnika i ugovora o radu koje se odnose na posebnu zaštitu određenih kategorija radnika u skladu sa Zakonom.

Član 87.

(Uznemiravanje i nasilje na radu)

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



Telefon/faks ++387 33 24 01 00

e – mail: osvrhbosna@osvrhbosna.edu.ba

Član 88

(Obaveze poslodavca u zaštiti dostojanstva radnika)

- (1) Direktor kao predstavnik poslodavca koji zapošljava najmanje 20 radnika dužan je, uz saglasnost sindikalnog povjerenika, imenovati osobu ovlaštenu od direktora za primanje i rješavanje pritužbi vezanih za zaštitu dostojanstva (u daljem tekstu:ovlaštena osoba).
- (2) U svrhu stvaranja klime tolerancije, razumjevanja i uvažavanja dostojanstva osobe radnika, direktor će voditi posebnu brigu o informisanju radnika o zaštiti dostojanstva te o edukaciji ovlaštene osobe.

Član 89.

(Postupak zaštite dostojanstva)

- (1) Postupak zaštite dostojanstva radnika pokreće se podnošenjem pisane pritužbe direktoru ili ovlaštenoj osobi u roku od 15 dana od dana saznanja za diskriminaciju i mobing.
- (2) U slučaju neželjenog ponašanja iz člana 83. ovog Pravilnika, radnik se može obratiti direktoru ili ovlaštenoj osobi.
- (3) Direktor je dužan o svakoj pritužbi o povredi dostojanstva radnika obavijestiti ovlaštenu osobu.
- (4) Ovlaštena osoba je dužna primati i rješavati pritužbe u vezi sa zaštitom dostojanstva radnika.
- (5) Izuzetno od stava (3) ovog člana. Direktor će primati i rješavati pritužbe u vezi sa zaštitom dostojanstva radnika ako:
 - 1) Je ovlaštena osoba odsutna,
 - 2) Se radi o pritužbi same ovlaštene osobe,
 - 3) Radnik određen za rješavanje pritužbi, pritužbu ne riješi u propisanom roku, ili ako to ovlaštena osoba izričito zatraži od poslodavca.
- (6) Ovlaštena osoba je dužna zavisno o prirodi i težini povrede odmah, a najkasnije u roku od 15 dana od prijema pritužbe istu ispitati, o čemu se sastavlja zapisnik kojeg potpisuje radnik i ovlaštena osoba. Ukoliko poslodavac ili ovlaštena osoba u roku od 15 dana od dana podnošenja zahtjeva za zaštitu ne udovolji tom zahtjevu, radnik može u roku od 30 dana podnijeti tužbu nadležnom sudu.
- (7) U provođenju postupka, ovlaštena osoba mora preduzeti sve potrebne mjere primjerene pojedinom slučaju, radi sprečavanja nastavka uznemiravanja ili spolog uznemiravanja ako utvrdi da ono postoji.

Član 90.

(Mjere u postupku zaštite dostojanstva)

- (1) Ako ovlaštena osoba utvrdi da postoji neželjeno ponašanje iz člana 5. i 83. ovog Pravilnika, direktoru, ovisno o svakom pojedinom slučaju, predlaže preduzimanje mjera kao što su:
 - a) Usmeno upozorenje radniku za kojeg je utvrđeno da je izvršio uznemiravanje,



Telefon/faks ++387 33 24 01 00

e – mail: osvrhbosna@osvrhbosna.edu.ba

- b) Pisano upozorenje radniku za kojeg je utvrđeno daje izvršio uznemiravanje,
- c) Promjene u organizaciji rada kako bi se izbjegla zajednička fizička prisutnost radnika koji je uznemiravan i radnika za kojeg je utvrđeno daje izvršio uznemiravanje,
- d) Mjere u skladu sa podzakonskim aktima i Pravilnikom o radu.

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

IX PLAĆE I NAKNADE PLAĆA

Član 91.

(Pravo na plaću i jednakost plaća)

- (1) Plaća radnika za obavljeni rad i vrijeme provedeno na radu, u skladu sa sistematizacijom poslova, sastoji se od:
 - a) osnovne plaće,
 - b) dijela plaće za radni učinak.
- (2) Poslodavac je dužan radnicima isplatiti jednake plaće za rad jednake vrijednosti bez obzira na njihovu nacionalnu, vjersku, spolnu, političku i sindikalnu pripadnost kao i drugi diskriminatorni osnov iz ovog Pravilnika.
- (3) Pod radom jednake vrijednosti podrazumijeva se rad koji zahtijeva isti stepen stručne spremlje, istu radnu sposobnost, odgovornost, fizički i intelektualni rad, vještine, uslove rada i rezultate rada.
- (4) Finansijska sredstva za plate i naknade i druga primanja radnika, predviđena ovim Pravilnikom, planiraju se i osiguravaju u budžetu Kantona.

Član 92.

(Najniža plaća)

- (1) Najniža plata radnika za najmanju složenost poslova ne može biti manja od 70% prosječne neto plate isplaćene po radniku u F BiH u protekla tri mjeseca prema posljednjem objavljenom podatku Federalnog zavoda za statistiku.
- (2) U slučaju da množenjem utvrđene osnovice i pripadajućeg koeficijenta najniža plata iznosi manje od 70% prosječne plate, radniku će se isplatiti plata u navedenom postotku uvećana u skladu sa članom 97. stav (1) ovog Pravilnika.
- (3) U slučaju da množenjem utvrđene osnovice i pripadajućeg koeficijenta najniža plata za najmanju složenost poslova iznosi više od 70% prosječne neto plate isplaćene po radniku u F BiH u protekla tri mjeseca prema posljednjem objavljenom podatku Federalnog zavoda za statistiku, radniku će se isplatiti osnovna plata, koju čini vrijednost koeficijenta umnožen s utvrđenom osnovicom za platu u skladu sa članom 97. stav (1) ovog Pravilnika.

Član 93.

(Određivanje plaće prema radnom mjestu)

Radnik ima pravo na plaću koja odgovara radnom mjestu na koje je izabran.



Telefon/faks ++387 33 24 01 00

e – mail: osvrhbosna@osvrhbosna.edu.ba

Član 94.

(Elementi za utvrđivanje osnovne plaće)

- (1) Osnovna plaća je najniži iznos koji se radniku mora isplatiti za rad na poslovima pripadajućeg platnog razreda za puno radno vrijeme i normalne uslove i rezultate rada.
- (2) Osnovna plaća za puno radno vrijeme, normalne uslove rada i rezultate rada radnika čini vrijednost koeficijenta složenosti poslova platnog razreda u koji je postavljen radnik, umnožen sa utvrđenom osnovicom za plaću.
- (3) Pored osnovne plaće, radnicima pripadaju i dodaci na plaće (naknade i druga primanja), u skladu sa Zakonom i Kolektivnim ugovorom za djelatnosti predškolskog odgoja i osnovnog odgoja i obrazovanja u Kantonu Sarajevo.
- (4) Ukoliko radnik radi sa nepunim radnim vremenom, u skladu sa posebnim zakonom ili drugim propisima, osnovna plaća odredit će se srazmjerno vremenu provedenom na radu.
- (5) Koeficijenti složenosti poslova radnika utvrđuje se Kolektivnim ugovorom za djelatnosti predškolskog odgoja i osnovnog odgoja i obrazovanja u Kantonu Sarajevo.
- (6) Osnovica za obračun plaće utvrđuje se sporazumno između Sindikata i Vlade i ne može biti manja u odnosu na druge budžetske korisnike.
- (7) Ukoliko se ne postigne dogovor oko utvrđivanja osnovice za obračun plaće za naredni period, na snazi ostaje dogovorena utvrđena osnovica iz prethodnog perioda. Ovako utvrđena osnovica primjenjuje se za naredni period ili do postizanja novog sporazuma.
- (8) Plaće radnicima, utvrđene na način iz stava (2) i (5) (8) ovog člana, ne mogu biti manje od plaća radnika u državnoj upravi (organima uprave) iste stručne spreme i složenosti poslova.

Član 95.

(Platni razredi)

- (1) Složenost poslova i učinak na određenom radnom mjestu utvrđuje se platnim razredom za koji se utvrđuje koeficijent složenosti.
- (2) Vrijednost koeficijenta složenosti posla platnog razreda (u daljem tekstu: koeficijent) određuje se na osnovu stručne spreme, radne sposobnosti, vještina, uslova rada i rezultata
- (3)

R/b	Platni razred	Poslovi – zvanja	Stručna sprema	Koeficijent
1.	II	Direktor škole	VII ili II ciklus bolonje(300 ECTS)	6,03
2.	III	Pomoćnik direktora (voditelj dijela nastavnog procesa) škole	VII ili II ciklus bolonje(300 ECTS)	5,28
3.	IV	<u>Nastavnik viši savjetnik, stručni saradnik savjetnik</u> (pedagog, psiholog, defektolog, logoped, asistent u odjeljenju/grupi bibliotekar, sekretar, socijalni radnik, samostalni referent za plan i analizu, rukovaoc nastavnom tehnikom –	VII, I i II ciklus bolonje(180,240 i 300 ECTS)	4,93



Telefon/faks ++387 33 24 01 00

e – mail: osvrhbosna@osvrhbosna.edu.ba

		programer i EMIS odgovorna osoba)		
4.	V	<u>Nastavnik savjetnik, viši stručni saradnik</u> (pedagog, psiholog, defektolog, logoped, asistent u odjeljenju/grupi bibliotekar, sekretar, socijalni radnik, samostalni referent za plan i analizu, rukovaoc nastavnom tehnikom – programer i EMIS odgovorna osoba)	VII, I i II ciklus bolonje (180,240 i 300 ECTS)	4,69
5.	VI	<u>Nastavnik mentor, samostalni stručni saradnik</u> (pedagog, psiholog, defektolog, logoped, asistent u odjeljenju/grupi bibliotekar, sekretar, socijalni radnik, samostalni referent za plan i analizu, rukovaoc nastavnom tehnikom – programer i EMIS odgovorna osoba)	VII, I i II ciklus bolonje(180,240 i 300 ECTS)	4,57
6.	VII	<u>Nastavnik, stručni saradnik</u> (pedagog, psiholog, bibliotekar, socijalni radnik, defektolog, logoped, asistent u odjeljenju/grupi , samostalni referent za plan i analizu, sekretar, rukovaoc nastavnom tehnikom – programer, EMIS odgovorna osoba)	VII, I i II ciklus bolonje(180,240 i 300 ECTS)	4,45
7.	VIII	<u>Nastavnik viši savjetnik, stručni saradnik savjetnik</u> (zatečen na poslovima pedagoga, psihologa, bibliotekara, socijalnog radnika, samostalnog referenta za plan i analizu, sekretara, rukovaoca nastavnom tehnikom-programer, EMIS odgovorna osoba)	VI	4,57
8.	IX	<u>Nastavnik savjetnik, (radnik zatečen na poslovima pedagoga, psihologa, bibliotekara, socijalnog radnika, samostalnog referenta za plan i analizu, sekretara, rukovaoca nastavnom tehnikom-programer, EMIS odgovorna osoba)</u>	VI	4,45
9.	X	<u>Nastavnik mentor, samostalni stručni saradnik</u> (zatečen na poslovima pedagoga, psihologa, bibliotekara, socijalnog radnika, samostalnog referenta za plan i analizu, sekretara, rukovaoca nastavnom tehnikom-programer, EMIS odgovorna osoba)	VI	4,32
		<u>Nastavnik</u> , odgajatelj, stručni saradnik (zatečen na poslovima pedagoga-		



Telefon/faks ++387 33 24 01 00

e – mail: osvrhbosna@osvrhbosna.edu.ba

10.	XI	psihologa, bibliotekara, socijalnog radnika, samostalnog referenta za plan i analizu, sekretara, rukovaoca nastavnom tehnikom-programer)	VI	4,21
11.	XII	<u>Nastavnik viši konsultant</u> , (saradnici zatečeni na poslovima sekretara, samostalnog referenta za plan i analizu i bibliotekar kao i operater u trezorskoj jedinici – viši konsultant)	IV	4,21
12.	XIII	<u>Nastavnik konsultant</u> , saradnici zatečeni na poslovima sekretara, samostalnog referenta za plan i analizu i bibliotekar kao i operater u trezorskoj jedinici – konsultant	IV	4,08
13.	XIV	<u>Nastavnik mentor</u> , saradnici zatečeni na poslovima sekretara, samostalnog referenta za plan i analizu i bibliotekar kao i operater u trezorskoj jedinici – mentor	IV	3,96
14.	XV	<u>Nastavnik</u> , saradnici zatečeni na poslovima sekretara, samostalnog referenta za plan i analizu i bibliotekar kao i operater u trezorskoj jedinici	IV	3,91
15.	XVI	<u>Administrativno-računovodstveni poslovi – viši referent</u>	IV	3,24
16.	XVII	<u>Administrativno-računovodstveni poslovi – referent</u>	IV	3,12
17.	XVIII	<u>Administrativno-računovodstveni poslovi – mlađi referent</u>	IV	3,00
18.	XIX	Domar, radnik za servisno-tehničku podršku, kuhar, pomoćni radnik u kuhinji, radnik na posluživanju obroka, vešerica.	III, IV	2,96
19.	XX	Dnevni čuvar zadužen za sigurnost, noćni čuvar zadužen za sigurnost	III, IV	2,64
20.	XXI	Radnik na održavanju higijene, radnik na posluživanju obroka, pomoćni radnik u kuhinji	NK, IV	2,64

Član 96.

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



Telefon/faks ++387 33 24 01 00

e – mail: osvrhbosna@osvrhbosna.edu.ba

- (1) Radnik sa završenim I ciklusom bolonjskog visokoobrazovnog procesa i višom stručnom spremom, koji je 16.06.2017.godine zatečen na poslovima nastavnika u radnopravnom statusu na neodređeno vrijeme, može nastaviti rad na tim poslovima.
- (2) Radnici sa završenim I ciklusom bolonjskog visokoobrazovnog procesa i višom stručnom spremom, mogu konkurisati za prijem u škole i biti primljeni na te poslove, uz obavezu da II ciklus bolonjskog visokoobrazovnog procesa završe do 9.8.2025. godine.
- (3) Radnici koji su stekli VI stepen stručne spreme po predbolonjskom sistemu studiranja mogu konkurisati za prijem u škole i biti primljeni na te poslove, uz obavezu da se doškoluju u roku od tri godine od dana donošenja programa doškolovanja.

Član 97.

(Uvećanje osnovne plate za svaku godinu penzijskog staža)

- (1) Osnovna plata radnika uvećava se za svaku godinu penzijskog staža za 0,6% s tim da ukupno povećanje ne može biti veće od 20%.
- (2) Osnovnu platu iz stava (1) ovog člana čini vrijednost koeficijenta složenosti poslova platnog razreda u koji je postavljen radnik, umnožen s osnovicom za platu.

Član 98.

(Napredovanje u viši platni razred)

- (1) Plaće radnika koje su utvrđene u skladu sa koeficijentima iz prethodnog člana svrstane su u platne razrede.
- (2) U okviru svakog platnog razreda moguće je napredovanje u viši stepen.
- (3) Radnik se unapređuje na osnovu Pravilnika o ocjenjivanju, napredovanju, i sticanju stručnih zvanja odgajatelja, profesora/nastavnika i stručnih saradnika u predškolskim ustanovama, osnovnim i srednjim školama i domovima učenika, koji donosi ministar.

Član 99.

(Minuli rad)

Osnovna plaća radnika se uvećava za svaku godinu penzijskog staža za 0,6%, s tim da ukupno povećanje ne može biti veće od 20%.

Član 100.

(Dodaci na platu za otežane uslove rada)

- (1) Radniku po osnovu otežanih uslova rada pripada pravo na poseban dodatak uz platu u visini do 25% njegove osnovne plate u sljedećim slučajevima:
 - a) radniku koji po nalogu direktora, nakon prethodno pribavljene saglasnosti ministra, u istom danu radi u dvije smjene, ako je pauza između smjena u trajanju četiri i više sati, pripada pravo na poseban dodatak uz platu u iznosu od najmanje 1% za svaki dan rada sedmično, a najviše 5% rada u toku radne sedmice njegove osnovne plate, pri čemu se kao rad u dvije smjene ne smatraju: nastavnička i razredna vijeća, sjednice stručnih aktiva, roditeljski sastanci, informacije, pripreme učenika za takmičenja,
 - b) nastavniku u razrednoj i predmetnoj nastavi u redovnoj školi i nastavniku u ustanovi u kojoj se odgajaju i obrazuju djeca i učenici s teškoćama, a koji nastavu realizira iz više od tri nastavna predmeta, pripada pravo na poseban dodatak uz platu po svakom narednom predmetu 1%, a najviše do 5% njegove osnovne plate,



Telefon/faks ++387 33 24 01 00

e – mail: osvrhbosna@osvrhbosna.edu.ba

-
- c) radniku koji po nalogu direktora, nakon prethodno pribavljene saglasnosti ministra, u toku čitave školske godine radi samo u popodnevnoj smjeni pripada pravo na poseban dodatak uz platu u iznosu od 2% njegove osnovne plate,
 - d) direktoru, radniku u neposrednom odgojno-obrazovnom procesu (nastavnik razredne nastave, nastavnik predmetne nastave, odgajatelj, pedagog, psiholog, defektolog, logoped, asistent, fizioterapeut i medicinska sestra) u ustanovama koje odgajaju i obrazuju djecu i učenike s teškoćama pripada pravo na poseban dodatak uz platu u iznosu od 15% njegove osnovne plate a ostalim radnicima u ustanovama koje odgajaju i obrazuju djecu i učenike s teškoćama pripada pravo na poseban dodatak uz platu u iznosu od 5% njegove osnovne plate,
 - e) nastavniku u redovnim školama po osnovu rada sa učenicima s teškoćama s kojima nastavnik radi na osnovu individualiziranog prilagođenog programa (IPP), pripada pravo na poseban dodatak na platu u iznosu od 2% njegove osnovne plate za rad sa svakim učenikom s kojim realizira jedan čas sedmično, a najviše 15% njegove osnovne plate,
 - f) odgajatelju koji radi s djecom s teškoćama integrisanim u odgojnu skupinu s kojima odgajatelj radi po programu donesenom u skladu sa zakonom, pripada pravo na poseban dodatak uz platu u iznosu od 10% njegove osnovne plate,
 - g) nastavniku koji nastavu realizira u kombinovanim odjeljenjima s dva razreda, pripada pravo na poseban dodatak uz platu u iznosu od 10% njegove osnovne plate,
 - h) nastavniku koji nastavu realizira u kombinovanim odjeljenjima s tri i više razreda, pripada pravo na poseban dodatak uz platu u iznosu od 20% njegove osnovne plate,
 - i) radniku koji radi u školi udaljenoj 10-20 km od urbanog centra, pripada pravo na poseban dodatak uz platu u iznosu od 10% njegove osnovne plate,
 - j) radniku koji radi u školi udaljenoj preko 20 km od urbanog centra, pripada pravo na poseban dodatak uz platu u iznosu od 20% njegove osnovne plate,
 - k) sekretaru i samostalnom referentu za plan i analizu pripada pravo na poseban dodatak uz platu u iznosu od 2% njegove osnovne plate,
 - l) administrativnom radniku pripada pravo na poseban dodatak uz platu u iznosu od 2% njegove osnovne plate,
 - m) nastavniku koji nastavu realizira u stacionarnim ustanovama „Škola u bolnici“ pripada pravo na poseban dodatak u iznosu od 5% njegove osnovne plate,
 - n) direktoru i pedagogu pripada pravo na poseban dodatak uz platu u iznosu od 4% njegove osnovne plate.
 - o) nastavniku s punom nastavnom normom koji nastavu realizira u dvije ustanove pripada pravo na poseban dodatak u iznosu od 2% njegove osnovne plate,
 - p) nastavniku s punom nastavnom normom koji nastavu realizira u tri ustanove pripada pravo na poseban dodatak u iznosu od 3% njegove osnovne plate,
 - q) nastavniku s punom nastavnom normom koji nastavu realizira u četiri i više ustanova pripada pravo na poseban dodatak u iznosu od 5% njegove osnovne plate,
 - r) radniku koji radi u istoj ustanovi na različitim lokacijama u toku radnog dana pripada pravo na poseban dodatak u iznosu od 2% njegove osnovne plate.
- nastavniku u razrednoj i predmetnoj nastavi koji nastavu realizira iz više od tri nastavna predmeta, pripada pravo na poseban dodatak uz platu po svakom narednom predmetu 0,5% a najviše do 2% njegove osnovne plate,
- b) nastavniku u redovnim školama po osnovu rada s učenicima s teškoćama s kojima nastavnik radi na osnovu individualiziranog prilagođenog programa (IPP), pripada pravo na



Telefon/faks ++387 33 24 01 00

e – mail: osvrhbosna@osvrhbosna.edu.ba

poseban dodatak na platu u iznosu od 1% njegove osnovne plate za rad sa svakim učenikom s kojim realizira jedan čas sedmično, a najviše 10 % njegove osnovne plate,

c) nastavniku koji nastavu realizira u kombinovanim odjeljenjima sa dva razreda, pripada pravo na poseban dodatak na plaću u iznosu od 10% njegove osnovne plate,

d) nastavniku koji nastavu realizira u kombinovanim odjeljenjima sa tri i više razreda, pripada pravo na poseban dodatak na plaću u iznosu od 20% njegove osnovne plate,

e) sekretaru i samostalnom referentu za plan i analizu pripada pravo na posebne dodatke uz platu u iznosu od 2% njegove osnovne plate.

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

(3) Posebni dodaci iz stava (1) ovog člana se isplaćuju tokom cijele nastavne godine.

(4) Platu iz stava (1) ovog člana čini osnovna plata (vrijednost koeficijenta složenosti poslova platnog razreda utvrđenog rješenjem o plati radnika umnožen s osnovicom) uvećana u skladu sa članom 100. ovog Pravilnika.

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

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

Član 101.

(Obračun i isplata plaće)

(1) Plaća radnika po osnovama iz ovog Pravilnika utvrđuje se rješenjem direktora škole.

(2) Obračun plaće vrši se svakog mjeseca do kraja mjeseca za protekli mjesec na bazi ostvarenih radnih sati.

(3) Plaća se isplaćuje nakon obavljenog rada, najdalje do 20. u tekućem mjesecu za protekli mjesec.

(4) Prilikom isplate plaće poslodavac je dužan radniku uručiti pisani obračun plaće.

(5) U slučaju da poslodavac ne isplati plaću u roku iz stava (3) ovog člana ili je ne isplati u cjelosti, dužan je do kraja mjeseca u kojem je dospjela isplata plaće radniku uručiti obračun plaće koju je bio dužan isplatiti.

(6) Obračun iz stava (5) ovog člana smatra se izvršnom ispravom.

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

(8) Na dan isplate plaće direktor je dužan radniku putem mejla dostaviti pisani obračun plaće (u daljem tekstu: platna lista), a ukoliko direktor nije u mogućnosti da putem mejla radniku dostavi platnu listu, radniku će ista biti lično uručena ili dostavljena preporučeno poštom.

(9) U periodu dok Trezor ili POC Trezora ne obezbijede dostavu platnih lista e-mailom, direktor će radnicima printane i zatvorene platne liste uručivati lično ili lica koje on ovlasti a radnik će svojim potpisom potvrditi preuzimanje iste ili će platne liste radniku biti dostavljene preporučeno poštom.

Član 102.

(Uvećanje osnovne plate radnika)

(1) Osnovna plata radnika uvećava se za:



Telefon/faks ++387 33 24 01 00

e – mail: osvrhbosna@osvrhbosna.edu.ba

- a) rad noću – 35%,
 - b) rad u dane državnih praznika – 50%,
 - c) prekovremeni rad, nakon prethodno pribavljene pisane saglasnosti ministra – 50%,
 - d) rad u dane svog vjerskog praznika, koje bi koristio kao plaćeno odsustvo – 50%,
 - e) rad subotom i nedjeljom – 30%
 - f) rad Sindikalnog povjerenika – 10%.
 - g) rad u Školi u prirodi s učenicima 4-ih razreda ili na ekskurziji 9-ih razreda – 20%.
- (2) Platu iz stava (1) ovog člana čini osnovna plata (vrijednost koeficijenta složenosti poslova platnog razreda utvrđenog rješenjem o plati radnika umnožen s osnovicom) uvećana u skladu sa članom 97. stav (1) ovog Pravilnika.
- (3) Uvećanje osnovne plate iz stava (1) tačka f) ovog člana i pravo iz člana 175. stav (2) tačka međusobno se isključuju pri čemu Sindikalni povjerenik bira jedno od dva navedena prava koje je povoljnije za njega.

Član 103.

(Naknada plaće za vrijeme korištenja godišnjeg odmora)

- (1) Za vrijeme korištenja godišnjeg odmora radniku pripada naknada plaće na teret poslodavca kao da je radio, izuzev povećanja plaće iz člana 93 i dijela plaće po osnovu radnog učinka.
- (2) Za vrijeme godišnjeg odmora radniku ne pripada naknada za ishranu u toku rada (topli obrok) i naknada za prevoz na posao i sa posla.

Član 104.

(Naknada plaće za vrijeme bolesti ili povrede)

- (1) Za prvih 42 dana odsutosti sa posla zbog bolesti ili povrede, radniku pripada naknada plaće na teret poslodavca u visini plaće koju je ostvario za prethodni mjesec.
- (2) Naknada plaće za bolovanje preko 42 dana iz stava (1) ovog člana ostvaruje se po propisu Kantona, kojom se uređuje naknada za ovo bolovanje, s tim da razliku do pune plate isplaćuje ustanova u kojoj se radnik nalazi u radnom odnosu.
- (3) Radnik iz stava (1) ovog člana ima pravo na naknadu plaće u punom iznosu koju je ostavrio za prethodni mjesec, ako je do odsutnosti s posla došlo iz razloga povrede na radu.
- (4) Naknada plaće iznosi 100% od osnovice za naknadu:
- a) za vrijeme privremene spriječenosti za rad zbog povrede na radu ili oboljenja od profesionalne bolesti,
 - b) za vrijeme privremene spriječenosti za rad zbog bolesti i komplikacija prouzrokovanih trudnoćom i porođajem,
 - c) za vrijeme privremene spriječenosti za rad zbog transplantacije živog tkiva i organa u korist druge osobe.
- (5) Isplata naknada za bolovanje vrši se na osnovu originalnih doznaka o bolovanju.
- (6) Naknada plaće pripada radniku samo za dane za koje bi mu pripala plaća ili naknada plaće u smislu ovog Pravilnika.
- (7) Radniku kod kojeg spriječenost za rad nastupi dok se nalazi na neplaćenom odsustvu pripada naknada plaće samo po isteku neplaćenog odsustva, ako u to vrijeme još postoji.

Član 105.

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



Telefon/faks ++387 33 24 01 00

e – mail: osvrhbosna@osvrhbosna.edu.ba

- (1) Radnik ima pravo na naknadu plaće za vrijeme odsutnosti sa posla u dane praznika u kome se po zakonu ne radi.
- (2) Radniku za vrijeme korištenja plaćenog odsustva pripada pravo na isplatu naknade za plaćeno odsustvo kao da je radio.
- (3) Radnik ima pravo na naknadu plaće za vrijeme prekida rada do kojeg je došlo zbog okolnosti za koje radnik nije kriv, usljed više sile i objektivnih okolnosti koje su utjecale na prekid odgojno - obrazovnog rada, odnosno nastave, po odluci Vlade Kantona Sarajevo, ministra za obrazovanje, nauku i mlade ili drugih nadležnih organa.

Član 106.

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

- (1) Za vrijeme korištenja porođajnog odsustva radnik ima pravo na naknadu plaće u skladu sa kantonalnim Zakonom o socijalnoj zaštiti, zaštiti civilnih žrtava i zaštiti porodica sa djecom.
- (2) Pored prava iz stava (1) ovog člana radniku se može isplatiti i razlika do pune plaće na teret poslodavca.

Član 107.

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

- (1) Za vrijeme suspenzije – udaljenja sa posla (dok traje istražni postupak ili pritvor do tri mjeseca) radniku se isplaćuje plaća u punom iznosu, koju je imao u vrijeme donošenja rješenja o udaljenju sa posla.
- (2) Za vrijeme suspenzije sa posla, zbog izdržavanja kazne zatvora do tri mjeseca, radnik nema pravo na plaću niti naknadu plaće.
- (3) Rješenje o naknadi plaće iz stava (1) ovog člana donosi direktor škole.

Član 108

(Druge naknade koje nemaju karakter plaće)

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

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

Član 109.

(Naknada u slučaju smrti radnika i člana uže porodice)

- (1) U slučaju smrti radnika ili člana njegove uže porodice isplaćuju se troškovi sahrane u visini stvarnih troškova, a najviše četiri prosječne mjesečne plaće isplaćene u Federaciji Bosne i Hercegovine za prethodna tri mjeseca prije donošenja rješenja o isplati te naknade.



Telefon/faks ++387 33 24 01 00

e – mail: osvrhbosna@osvrhbosna.edu.ba

- (2) Članom uže porodice smatraju se:
- a) suprug (a) u braku ili van braka, ako žive u zajedničkom domaćinstvu,
 - b) djeca rođena u braku, van braka, zakonito usvojena ili pastorčad do 18, odnosno do 26 godina starosti, ako se nalaze na redovnom školovanju i nisu u radnom odnosu, a djeca nesposobna za rad, bez obzira na starosnu dob, ako žive u zajedničkom domaćinstvu,
 - c) roditelji (otac, majka, očuh, maćeha i posvojitelj), bez obzira da li žive u zajedničkom domaćinstvu sa radnikom,
 - d) braća i sestre bez roditelja do 18, odnosno 26 godina starosti, ako se nalaze na redovnom školovanju i nemaju drugih prihoda već ih korisnik naknade stvarno izdržava ili je obaveza njihovog izdržavanja zakonom utvrđena, a ako su nesposobni za rad, bez obzira na starosnu dob pod uslovom da sa njima živi u zajedničkom domaćinstvu,
 - d) unučad pod uslovom iz stava (1) tačka b) ovog člana, ako nemaju roditelje i žive u zajedničkom domaćinstvu sa korisnikom naknade.
- (3) Ukoliko u školi rade dva ili više članova porodice, pravo na naknadu ostvaruje samo jedan član porodice.

Član 110.

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

- (1) U slučaju nastanka teške invalidnosti ili teške bolesti radnika ili člana njegove uže porodice, u skladu sa raspoloživim sredstvima isplaćuje se jednokratna novčana pomoć u visini njegove tri plaće isplaćene u prethodna tri mjeseca ili tri prosječne mjesečne plaće isplaćene u FBiH, ako je to za njega povoljnije.
- (2) Radniku se može, u skladu sa raspoloživim sredstvima i na osnovu saglasnosti direktora škole, isplatiti dio ili ukupni troškovi liječenja teške invalidnosti ili teške bolesti u zdravstvenoj ustanovi u kojoj je on platio troškove tog liječenja. Troškovi liječenja isplaćuju se na osnovu fakture ili računa zdravstvenih ustanova u kojima je liječenje obavljeno.
- (3) Pod teškom bolešću iz stava (1) i (2) ovog člana podrazumijevaju se bolesti navedene u Uredbi o naknadama i drugim materijalnim pravima koja nemaju karakter plaće kao i Naredbi o listi teških bolesti, odnosno teških tjelesnih povreda temeljem kojih se ostvaruju naknade za slučaj teške invalidnosti ili teške bolesti.
- (4) Pravo na jednokratnu novčanu pomoć iz stava (1) ovog člana po osnovu teške invalidnosti ostvaruje se za utvrđen stepen invalidnosti od najmanje 60%.
- (5) Jednokratna novčana pomoć iz stava (1) ovog člana, može se dodijeliti radniku, koji je operisan od bolesti koje nisu obuhvaćene odredbom stava (3) ovog člana, ukoliko je takva operacija izvršena iz zdravstvenih razloga i po preporuci ljekara neophodna radi spriječavanja teške invalidnosti ili teške bolesti.
- (6) Prioritet u odobravanju novčane pomoći iz stava 1. ovog člana, imaju radnici u odnosu na članove uže porodice. Kriteriji za dodjelu novčane pomoći iz stava (1) ovog člana koje utvrde federalni, odnosno kantonalni organi pojedinačno po vrsti i težini bolesti sastavni su dio ovog Pravilnika o radu.
- (7) Naknada za slučaj teške invalidnosti ili teške bolesti se na osnovu iste invalidnosti ili bolesti ne isplaćuje svake godine, već jednom po jednoj dijagnozi ili utvrđenom stepenu invalidnosti, jer se radi o jednokratnoj, a ne višekratnoj ili stalnoj novčanoj naknadi za liječenje bolesti ili invalidnosti.



Telefon/faks ++387 33 24 01 00

e – mail: osvrhbosna@osvrhbosna.edu.ba

Član 111.

(Pravo na ishranu u toku radnog vremena)

- (1) Radnik ima pravo na novčanu naknadu za ishranu u toku rada (topli obrok), u visini 1% prosječne neto plaće isplaćene u Federaciji Bosne i Hercegovine, po zadnjem objavljenom statističkom podatku.
- (2) Pravo na naknadu iz stava (1) ovog člana ne ostvaruje se u slučaju odsustvovanja sa posla po bilo kom opravdanom ili neopravdanom osnovu (službeni put, plaćeno odsustvo, rad na terenu, odsustvo zbog bolesti i slično).
- (3) Radnik koji radi u više osnovnih škola ima pravo na naknadu iz stava (1) ovog člana u skladu sa ostvarenim efektnim satima rada u toj školi, odnosno kako je ugovorom o radu zaključeno.

Član 112.

(Prijevoz na posao i sa posla)

- (1) Radnicima škole osigurava se karta gradskog saobraćaja (prijevoz) pri dolasku na posao i odlasku sa posla, a čije je mjesto stanovanja od mjesta rada udaljeno najmanje dva kilometra.
- (2) U međugradski saobraćaj spadaju mjesta koja su udaljena od mjesta rada do 70 km.
- (3) Ukoliko adresa stanovanja radnika nije pokrivena mrežom javnog gradskog, prigradskog, odnosno međugradskog prevoza ili kada vrijeme obavljanja rada zahtjeva drugačiji način prijevoza radniku pripada pravo na novčanu naknadu troškova prijevoza u visini karte za gradski, prigradski, odnosno međugradski saobraćaj.
- (4) Radniku sa nepunim radnim vremenom pripada naknada troškova prijevoza u jednakom iznosu kao i da radi puno radno vrijeme.
- (5) Radnik koji radi u više škola pravo na mjesečnu kartu, odnosno naknadu ostvaruje u školi u kojoj je procentualno više angažovan.
- (6) Radnik koji radi u više škola sa istim procentom angažmana, pravo na mjesečnu kartu, ostvaruje u školi u kojoj je prije angažovan.
- (7) U situaciji kada ne postoji ili je obustavljen gradski, prigradski ili međugradski prijevoz do mjesta stanovanja, direktor će, nakon prethodno pribavljene saglasnosti ministra, donijeti odluku o korištenju privatnog vozila u službene svrhe, tj. da radnik koji i dalje dolazi u mjesto rada, koristi privatno vozilo za potrebe dolaska na posao i sa posla.
- (8) U slučaju prava iz stava (7) ovog člana radniku pripada naknada za korištenje vlastitog vozila u službene svrhe.
- (9) U slučaju obavljanja rada od kuće ili u drugom prostoru koji osigura radnik, radnik nema pravo iz stava (1) ovog člana.
- (10) Naknada iz stava (1) ovog člana se isplaćuje u punom iznosu bez obzira na broj radnih dana.
- (11) Kada ne postoji mogućnost utvrđivanja cijene mjesečne karte međugradskog saobraćaja, jer firme koje se bave prijevozom putnika nemaju u svojoj ponudi cijene mjesečne karte već samo cijene karata u jednom pravcu ili cijene povratne karte, u tom slučaju radniku pripada pravo na novčanu naknadu, koja se isplaćuje svakog mjeseca za prethodni mjesec, i to samo za dane kada je radnik radio i u visini cijene povratne karte od mjesta rada do mjesta stanovanja.



Telefon/faks ++387 33 24 01 00

e – mail: osvrhbosna@osvrhbosna.edu.ba

- (12) Pravo na naknadu iz stava (11) ovog člana, na osnovu pojedinačnog pisanog zahtjeva radnika, utvrđuje direktor, u skladu sa Zakonom o upravnom postupku, a nakon prethodno provedene procedure utvrđivanja činjeničnog stanja.

Član 113.

(Regres za godišnji odmor)

- (1) Radnik ima pravo na novčanu naknadu na ime regresa za korištenje godišnjeg odmora (u daljem tekstu: regres) u iznosu od najmanje 50% prosječne plate isplaćene u FBiH za prethodna tri mjeseca, prije donošenja odluke i rješenja o regresu.
- (2) Pravo na regres ima svaki radnik koji u toku tekuće kalendarske godine ima pravo na godišnji odmor.
- (3) Radnik koji radi u više škola pravo na regres ostvaruje u onoj školi u kojoj je procentualno više angažovan.
- (4) Ukoliko je radnik iz stava (3) ovog člana angažovan podjednako u više škola, pravo na regres ostvaruje u onoj školi s kojom je prije sklopio ugovor o radu.
- (5) Regres se, u pravilu, isplaćuje do 30.06. tekuće kalendarske godine.
- (6) Pravo na regres ima svaki radnik bez obzira na nastavnu normu/radno vrijeme i broj utvrđenih radnih dana rješenjem o korištenju godišnjeg odmora.

Član 114.

(Pravo na otpremninu prilikom odlaska u penziju)

- (1) Radnik ima pravo na otpremninu prilikom odlaska u penziju u visini svojih šest ostvarenih prosječnih neto plaća isplaćenih u prethodnih pet mjeseci ili šest prosječnih mjesečnih neto plaća isplaćenih u Federaciji Bosne i Hercegovine prema posljednjem objavljenom podatku Federalnog zavoda za statistiku, ako je za njega povoljnije.
- (2) Poslodavac ima obavezu isplate otpremnine do posljednjeg dana rada radnika u ustanovi.
- (3) Rješenjem direktora škole može se radniku koji odlazi u penziju dodijeliti prigodan poklon u vrijednosti utvrđenoj rješenjem.

Član 115.

(Pravo na otpremninu u slučaju otkaza ugovora o radu)

- (1) Radnik koji je sa Školom zaključio ugovor o radu na neodređeno vrijeme, a kojem Škola otkazuje ugovor o radu bez njegove krivice, nakon najmanje dvije godine neprekidnog rada, ima pravo na otpremninu kako slijedi:
- do tri godine neprekidnog rada, radnik ima pravo na otpremninu u iznosu od najmanje tri mjesečne neto plaće radnika,
 - radnik sa radnim stažom od 3 do 20 godina ima pravo na otpremninu u visini šest prosječnih mjesečnih plaća radnika i
 - radnik sa radnim stažom dužim od 20 godina ima pravo na otpremninu u visini deset mjesečnih neto plaća.
- (2) Otpremnina se isplaćuje radniku najkasnije posljednjeg dana rada u školi.
- (3) U obračun za utvrđivanje visine otpremnine u obzir se uzima plaća radnika koju je imao u posljednja tri mjeseca prije donošenja konačnog rješenja o prestanku radnog odnosa.



Telefon/faks ++387 33 24 01 00

e – mail: osvrhbosna@osvrhbosna.edu.ba

- (4) Otpremnina iz stava (1) ovog člana ne odnosi se na radnike kojim je prestao radni odnos zaključen na neodređeno vrijeme zbog kršenja obaveza iz radnog odnosa ili zbog neispunjavanja obaveza iz ugovora o radu od strane radnika.
- (5) U slučaju otkazivanja ugovora o radu invalidu II kategorije, radnik ima pravo na otpremninu u iznosu uvećanom za 100% u odnosu na otpremninu iz stava (1) ovog člana, osim ukoliko se ugovor otkazuje zbog kršenja obaveza iz radnog odnosa ili neispunjavanja obaveza iz ugovora o radu od strane radnika.

X ZBRINJAVANJE VIŠKA RADNIKA

Član 116.

(Zbrinjavanje viška radnika)

- (1) Zbog uvođenja novog nastavnog plana i programa, provođenja Kurikularne reforme, smanjenja broja učenika, organizacijskih promjena i objektivnih okolnosti nastalih u ustanovi, kao i zbog povrede na radu i bolesti zbog koje je radnik trajno spriječen za rad, odnosno kada je utvrđena promijenjena radna sposobnost radnika (invalid I ili II kategorije), Škola može utvrditi da je prestala potreba za određenim brojem radnika.
- (2) U slučaju iz stava (1) ovog člana, škola je dužna da blagovremeno analizira, utvrdi i predloži program dodatnog obrazovanja u skladu sa okolnostima iz stava (1) ovog člana.

Član 117.

(Plan i program zbrinjavanja viška radnika)

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

Član 118.

(Kriteriji na osnovu kojih se iskazuje tehnološki višak)

- (1) Kriterijima na osnovu kojih se iskazuje prestanak potrebe za radom radnika, kao i redoslijed na listi radnika za čijim je radom prestala potreba, obuhvata:
 - a.) stručna sprema,
 - b.) stručna zvanja,
 - c.) položen stručni ispit,
 - d.) dodatna usavršavanja,
 - e.) uspješnost u izvršavanju poslova i radnih zadataka,
 - f.) ocjena o radu i napredovanju,



Telefon/faks ++387 33 24 01 00

e – mail: osvrhbosna@osvrhbosna.edu.ba

- g.) radni staž radnika,
 - h.) radni staž do 10 godina do ostvarenja uvjeta za penziju,
 - i) zdravstveno stanje radnika (invalidnost i profesionalna oboljenja),
 - j.) socijalni položaj radnika i njegove porodice,
 - k.) učešće u odbrani BiH i
- (1.) drugi kriteriji koje usaglase Škola i Sindikat.
- (2) kao poseban kriterij ne može se utvrditi: nacionalnost, pol, vjeorispovijest i političko opredjeljenje.
- (3) Bodovanje se vrši na osnovu kriterija utvrđenih Pravilnikom koji reguliše ovu oblast tehnološkog viška.

Član 119.

(Pravo na putne troškove)

- (1) Pod putnim troškovima u smislu ovog Pravilnika, smatraju se naknada za smještaj i ishranu, (u daljem tekstu: dnevica), naknada hotelskog računa za spavanje, osim za »de luxe« kategoriju naknada prijevoznih troškova i drugi troškovi.
- (2) Za vrijeme provedeno na službenom putu u trajanju od osam do 12 sati, dnevnice se isplaćuju u visini od 50% iznosa pune dnevnice, a za duže od 12 sati isplaćuje se puna dnevica.
- (3) Radniku koji je upućen sa učenicima na službeno putovanje u trajanju od najmanje osam sati, isplaćuje se iznos pune dnevnice nezavisno o osiguranoj prehrani i smještaju.
- (4) Ako je radniku na službenom putu osigurana besplatna ishrana, dnevica za službeni put umanjuje se najviše za 30%.
- (5) Ako u mjestu službenog putovanja nema hotelskog smještaja ili ako se iz opravdanih razloga ne može koristiti, pripadajuća dnevica se uvećava za 70% iz stava (4) ovog člana.
- (6) Nalog za službeno putovanje radnika, izdaje direktor škole, a za direktora škole predsjednik Školskog odbora.
- (7) Radniku pripada pravo na plaćene troškove prilikom službenog putovanja – dnevica, u skladu sa Uredbom o naknadama i drugim materijalnim pravima koja nemaju karakter plaće.
- (8) Radniku koji je upućen na službeni put u zemlji ili inostranstvu, dnevica se utvrđuje na osnovu trenutno važećeg rješenja, uredbe, odluke ili drugog pravnog akta Vlade Federacije Bosne i Hercegovine.

Član 120.

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

- (1) Vlastiti putnički automobil radnici mogu koristiti u slučaju da škola nije u mogućnosti obezbijediti odgovarajući prijevoz, odnosno kad zbog hitnosti posla ili lakšeg i bržeg putovanja, interesi škole zahtijevaju korištenje vlastitog automobila.
- (2) Vlastiti putnički automobil mogu koristiti i vanjski saradnici, kao angažovani radnici na povremenim i privremenim poslovima.
- (3) Naknada troškova prijevoza vlastitim automobilom za službene svrhe priznaje se po svakom pređenom kilometru u iznosu od 15% cijene jedne litre benzina, kao i troškovi putarina, parkirališta i sl.



Telefon/faks ++387 33 24 01 00

e – mail: osvrhbosna@osvrhbosna.edu.ba

- (4) Ako je radniku odobreno korištenje vlastitog automobila u službene svrhe, nadoknadit će mu se troškovi u visini od 15% cijene litra benzina super po pređenom kilometru kao i troškovi putarina, parkirališta i sl.
- (5) Korištenje upotrebe vlastitog automobila u službene svrhe odobrava direktor škole, svojim potpisom na putnom nalogu, a za direktora škole Školski odbor.
- (6) Odredba o naknadi za upotrebu vlastitog automobila u službene svrhe automatski se usaglašava sa Uredbom Vlade Federacije Bosne i Hercegovine.

Član 121.

(Naknada za rad u komisijama)

- (1) Članovi komisija koje se formiraju na osnovu rješenja Školskog odbora, odnosno direktora, imaju pravo na maksimalnu mjesečnu naknadu za rad u komisijama kako je to riješeno uredbom Vlade.
- (2) Odlukom Školskog odbora regulišu se način i uslovi obrazovanja komisija i način ostvarivanja naknade, a tačan iznos, odnosno visinu naknade za rad svojim aktom, nakon prethodno pribavljene pisane saglasnosti Ministra, utvrđuje na prijedlog direktora Školski odbor, za svaku pojedinačnu komisiju.
- (3) Naknade za rad u komisijama iz stava (1) ovog člana, a koje se finansiraju od uplata fizičkih ili pravnih lica, ne ulaze u ograničenje iz stava (1) ovog člana.
- (4) Radnicima – članovima komisija, koje imenuje Školski odbor, odnosno direktor, u skladu sa odredbama pedagoških standarda i normativa, vrijeme za rad u komisijama, u pravilu, se uračunava u 40-satnu radnu sedmicu i time ti radnici ne mogu potraživati naknade za rad u komisijama.

Član 122.

(Pravo na naknadu za učešće na manifestacijama van radnog vremena)

Radniku koji sa učenicima učestvuje na javnim, kulturnim i sportskim manifestacijama koje se održavaju u organizaciji Ministarstva za obrazovanje, nauku i mlade, Prosvjetno-pedagoškog zavoda ili po odluci ministra, direktora škole, a koje su predviđene Godišnjim programom rada, odnosno Razvojnim planom i programom škole pripada naknada u vidu prekovremenog rada ili dnevnice za službeno putovanje, ako se održavaju nakon isteka radnog vremena radnika i to za dane održavanja manifestacija.

Član 123.

(Pravo na nagradu za natprosječne rezultate rada)

- (1) Zavisno od rezultata rada ostvarenih u period od najmanje tri mjeseca neprekidno na koji se ti rezultati odnose, kao vid novčane stimulacije radnika, direktor Škole, će, uz konsultacije sa sindikalnim povjerenikom, donijeti odluku kojom se radniku osnovna plaća uvećava u visini prosječne mjesečne neto plate isplaćene u Federaciji Bosne i Hercegovine za posljednja tri mjeseca prije donošenja odluke, a prema posljednjem objavljenom podatku Federalnog zavoda za statistiku.
- (2) Nakon donošenja odluke iz stava (1) ovog člana, koja sadrži obrazloženje i koja je donesena na osnovu kriterija iz stave (3) ovog člana, te nakon prethodno pribavljene saglasnosti ministra i



Telefon/faks ++387 33 24 01 00

e – mail: osvrhbosna@osvrhbosna.edu.ba

Sindikata, direktor škole izdaje rješenje o plaćanju novčane naknade za natprosječne rezultate rada.

(3) Novčanu naknadu za natprosječne rezultate rada iz ovog člana radnik ostvaruje na osnovu sljedećih kriterija:

- a.) izuzetno kvalitetno i efikasno, u okviru planiranih rokova, izvršava poslove i zadatke radnog mjesta,
 - b.) natprosječno se ističe u ostvarivanju rezultata rada u odnosu na radnike koji obavljaju iste poslove,
 - c.) izvršava poslove u obimu značajno većem od prosječnog za to radno mjesto,
 - d.) u radu se posebno ističe natprosječnim stručnim i kreativnim sposobnostima,
 - e.) često obavlja poslove drugog nepopunjenog radnog mjesta ili često privremeno obavlja poslove popunjenog radnog mjesta u slučaju odsutnosti radnika po bilo kojem osnovu, izuzev kada je za te poslove dobio posebnu novčanu naknadu u vidu prekovremenog rada,
 - f.) izuzetno kvalitetno i efikasno radi u komisijama za koje ne prima posebnu novčanu naknadu,
 - g.) često učestvuje u izradi značajnih projekata Škole vezanih za unapređenje rada Škole, kojima se razvijaju ljudski i materijalni resursi u Školi,
 - i.) natprosječno se ističe u razvijanju radne atmosfere, humanosti, solidarnosti i jedinstva radnika u školi i šire,
 - j.) često obavlja vanredne poslove koji zahtijevaju posebnu stručnu osposobljenost,
 - k.) po ocjeni direktora svojim radom u veoma značajnoj mjeri doprinosi unaprijeđenju ukupnog funkcionisanja Škole.
- (4) Odluka iz stava (1) i rješenje iz stava (2) ovog člana se objavljuje na oglasnoj ploči, najkasnije tri (3) dana od dana donošenja.

Član 124.

(Pravo na nagradu za postignute rezultate na takmičenjima)

- (1) Nastavnicima–voditeljima sekcija–ekipa i drugih oblika vannastavne djelatnosti čiji učenici postignu zapažene rezultate kroz učešće na takmičenjima, smotrama, javnim nastupima i konkursima u pojedinačnoj i ekipnoj konkurenciji, a koja se održavaju u organizaciji Prosvjetno-pedagoškog zavoda, Ministarstva za obrazovanje, nauku i mlade Kantona Sarajevo, stručnih asocijacija i međunarodnih organizacija koje su planirane u Godišnjem programu rada škole ili koje odobri ministar za obrazovanje, nauku i mlade pripada novčana nagrada za osvojeno 1., 2. i 3. mjesto na kantonalnom, federalnom, državnom i međunarodnom nivou, u skladu sa tabelama iz člana 69. Kolektivnog ugovora.
- (2) Novčana nagrada se obezbjeđuje iz sredstava planiranih u budžetu Kantona Sarajevo, a isplaćuje ih Ministarstvo za obrazovanje, nauku i mlade.
- (3) Radnici iz stava (1) ovog člana imaju pravo na nagradu za pojedinačno ili ekipno osvojeno mjesto, odnosno jedna drugu isključuju, te se opredjeljuju za vrstu nagrade (kolektivno ili pojedinačno).

IX ODGOVORNOST RADNIKA I NAKNADA ŠTETE



Telefon/faks ++387 33 24 01 00

e – mail: osvrhbosna@osvrhbosna.edu.ba

Član 125.

(Povrede radne dužnosti)

- (1) Radnik škole odgovara za povrede radnih dužnosti koje namjerno ili iz krajnje nepažnje učini na radu ili u vezi sa radom i koje su kvalifikovane kao nedopuštene.
- (2) Disciplinski prekršaj može biti izvršen činjenjem, nečinjenjem ili propuštanjem.
- (3) Činjenje postoji ako radnik učini određenu radnju znajući da je ona suprotna postojećim pravilima i procedurama u školi i da će proizvesti štetne posljedice.
- (4) Nečinjenje postoji kada je zaposlenik bio u situaciji da poduzme radnju koja je obavezna ali je propustio da to učini.
- (5) Propuštanje postoji kada je radnik propustio da učini radnju koju je u okviru svojih nadležnosti bio dužan učiniti zbog čega nastanu štetne posljedice za druge radnike ili za školu u cjelini.

Član 126.

(Princip legaliteta)

- (1) Radnici škole disciplinski odgovoraju samo za povrede radne dužnosti koje su utvrđene ovim pravilnikom i za te povrede mogu im se izreći samo disciplinske mjere utvrđene ovim pravilnikom.
- (2) O disciplinskoj odgovornosti radnika mogu odlučivati isključivo lica utvrđena ovim pravilnikom.

Član 127.

(Odnos prema krivičnoj i prekršajnoj odgovornosti)

- (1) Krivična odgovornost ne isključuje odgovornost za povredu obaveza iz radnog odnosa, ako djelo koje je predmet krivičnog postupka ujedno predstavlja i povredu obaveza iz radnog odnosa.
- (2) Oslobođanje od krivične odgovornosti ne predstavlja oslobođanje od odgovornosti za povredu obaveza iz radnog odnosa, ako je izvršeno djelo propisano kao povreda obaveza iz radnog odnosa.

Član 128.

(Povrat)

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

Član 129.

(Sticaj)

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

Član 130.

(Stepenovanje povreda radnih dužnosti)

Povrede radnih dužnosti stepenuju se kao lakše i teže.

Član 131.

(Lakše povrede radnih dužnosti)

Lakše povrede radnih dužnosti su:

- a) učestalo kašnjenje na posao (tri puta u mjesec dana),



Telefon/faks ++387 33 24 01 00

e – mail: osvrhbosna@osvrhbosna.edu.ba

- b) napuštanje radnog mjesta tokom radnog vremena bez odobrenja ili iz neopravdanih razloga,
- c) neopravdan izostanak sa posla dva dana uzastopno ili tri dana u vremenskom periodu od 30 dana,
- d) neobavješavanje ili neblagovremeno izvješćavanje direktora o spriječenosti dolaska na posao u roku od 36 sati, bez opravdanog razloga,
- e) odbijanje neophodne saradnje sa drugim radnicima ustanove zbog lične netrpeljivosti ili drugih neopravdanih razloga koji remete radnu i profesionalnu komunikaciju,
- f) neblagovremeno, neuredno i nekvalitetno izvršavanje radnih zadataka uslijed nemarnosti radnika,
- g) neblagovremeno i neuredno vođenje pedagoške dokumentacije i evidencije koje nije u skladu sa važećim propisima,
- h) neuredno čuvanje spisa, podataka ili druge povjerene dokumentacije,
- i) neprijavlјivanje lakše povrede radne dužnosti utvrđene ovim pravilnikom,
- j) iznošenje neistine i klevete na rad ustanove ili pojedinih radnika, ako se dokaže pred nadležnim organima i
- k) druge lakše povrede radne dužnosti utvrđene Zakonom o radu.

Član 132.

(Teške povrede radne dužnosti)

Teške povrede radne dužnosti radnika su:

- a) nepreduzimanje radnji, odnosno propuštanje preduzimanja radnji i mjera koje je direktor ili druga ovlaštena osoba ustanove dužna preduzeti u okviru svojih ovlaštenja,
- b) davanje netačnih podataka kojima se utiče na donošenja odluka nadležnih organa u ustanovi ili time nastaju druge štetne posljedice,
- c) ometanje jednog ili više radnika ustanove u procesu rada kojim se izrazito otežava izvršenje radnih obaveza,
- d) primanje i davanje mita, nezakonito posredovanje u pribavljanju sredstava ustanove i sl., ako se dokaže kod nadležnih organa,
- e) činjenje dostupnim spisa, slika, audiovizuelnih zapisa i drugih materijala ili predmeta pornografske sadržine,
- f) tuča, zlostavlјanje, vrijeđanje ili omaložavanje učenika ustanove,
- g) rasturanje i činjenje dostupnim alkohola, opojnih droga ili drugih opojnih sredstava i narkotika u prostorijama i dvorištu ustanove,
- h) zloupotreba pečata, ovjera neistinitih sadržaja ili falsifikovanje dokumenata koje izdaje ustanova,
- i) zloupotreba prava korištenja bolovanja,
- j) neopravdan izostanak s posla 5 radnih dana uzastopno
- k) neobavješćavanje direktora o spriječenosti dolaska na posao bez opravdanog razloga



Telefon/faks ++387 33 24 01 00

e – mail: osvrhbosna@osvrhbosna.edu.ba

- l) povreda propisa o zaštiti od požara, eksplozije, elementarnih nepogoda i štetnih djelovanja otrovnih i drugih opasnih materijala, te povreda odredaba Zakona o radu,
- m) zloupotreba položaja i prekoračenje datog ovlaštenja od strane direktora,
- n) povreda propisa i nepoduzimanje mjera radi zaštite radnika, sredstava za rad i životne sredine,
- o) izazivanje i učestvovanje u fizičkom razračunavanju (tuči) sa radnikom ili trećim licima u ustanovi ili dvorištu ustanove,
- p) otuđivanje imovine ustanove (osnovnih sredstava ili sitnog inventara),
- q) zlostavljanje, omaložavanje i vrijeđanje radnika ustanove od strane radnika i
- r) druge teže povrede radne dužnosti utvrđene Zakonom o radu.
- s) Odbijanje izvršenja odluke o upućivanju radnika na vanredni ljekarski pregled s ciljem procjene radne sposobnosti

Član 133.

(Disciplinske mjere)

- (1) Za povredu radne dužnosti, radniku se može izreći disciplinska mjera.
- (2) Disciplinske mjere u smislu stava (1) ovog člana su:
 - a) pisano upozorenje,
 - b) otkaz ugovor o radu.
- (3) Pisano upozorenje se izriče za lakšu povredu radne dužnosti i treba da sadrži opis povrede za koju se radnik smatra odgovornim i izjavu o namjeri da će mu se otkazati ugovor o radu bez davanja predviđenog otkaznog roka za slučaj da se takav prijestup ponovi.
- (4) Za teške povrede radne dužnosti može se izreći disciplinska mjera otkaza ugovora o radu.
- (5) Mjeru za lakšu i težu povredu radne dužnosti izriče direktor škole.

Član 134.

(Odmjeravanje težine disciplinskih mjera)

- (1) Disciplinske mjere se izriču prema težini prekršaja i u postupku provedenom u skladu sa ovim pravilnikom.
- (2) Kod odmjerenja disciplinske mjere nadležno lice odnosno organ će uzeti u obzir težinu prekršaja, stepen odgovornosti izvršioca, nastalu materijalnu i/ili nematerijalnu štetu, dotadašnji rad i ukupno ponašanje izvršioca, postojanje ranijih disciplinskih prekršaja i izrečenih mjera, te procjenu da li će se izrečenom mjerom izvršilac spriječiti u daljem činjenju disciplinskih prekršaja.
- (3) Kod odmjerenja otkaza ugovora o radu vodit će se posebno računa o ukupnom socijalnom stanju radnika i njegove porodice, kako izrečena kazna ne bi ugrozila egzistencionalni minimum.
- (4) U obrazloženju odluke o disciplinskoj odgovornosti će se posebno obrazložiti izrečena disciplinska mjera.

Član 135.

(Izvršenje disciplinskih mjera)



Telefon/faks ++387 33 24 01 00

e – mail: osvrhbosna@osvrhbosna.edu.ba

- (1) Izrečene disciplinske mjere se izvršavaju na osnovu konačne odluke u školi. Pokretanje postupka zaštite prava kod nadležnog suda od strane radnika, a protiv konačne odluke o disciplinskoj odgovornosti, ne zadržava izvršenje izrečene mjere.
- (2) Disciplinske mjere se izvršavaju po sljedećim pravilima:
 - a) pismeno upozorenje – objavljivanjem konačne odluke o izrečenoj mjeri na oglasnoj ploči u trajanju od 30 dana;
 - b) otkaz ugovora o radu – uručivanjem radniku pisanog dokumenta o otkazu ugovora o radu, najkasnije osam dana od dana konačnosti odluke kojom je ta kazna izrečena.
- (3) Izvršenje disciplinskih mjera zastarijeva:
 - a) ako mjera pismenog upozorenja nije izvršena u roku od 60 dana od dana kada je rješenje postalo konačno,
 - b) za ostale disciplinske mjere ako nisu izvršene u roku od 6 mjeseci od dana konačnosti rješenja.

Član 136.

(Evidencija i brisanje disciplinskih mjera)

- (1) Izrečene disciplinske mjere se evidentiraju odlaganjem konačne odluke o disciplinskoj odgovornosti u dosijeu radnika.
- (2) Disciplinske mjere se brišu iz dosijea radnika:
 - a) pismeno upozorenje – jednu godinu računajući od dana izvršenja mjere, ukoliko u tom periodu radnik nije počinio novi disciplinski prekršaj.
 - b) mjera otkaza ugovora o radu se trajno zadržava u dosijeu otpuštenog radnika, s tim što se 5 godina nakon njenog izricanja ta činjenica ne može saopštavati trećim licima,
- (3) Radnik kojom je izrečena mjera otkaza ugovora o radu ne može biti ponovno primljen na rad u školu u periodu od najmanje 5 godina od datuma izvršenja mjere.

XI DISCIPLINSKI POSTUPAK

Član 137.

(Disciplinski organi)

O disciplinskoj odgovornosti u prvom stepenu odlučuje direktor škole.

Drugostepenu odluku po prigovoru radnika donosi školski odbor kao drugostepeni organ.

Član 138.

(Osnovna načela disciplinskog postupka)

Disciplinski postupak se zasniva na sljedećim načelima:

- a) **Pretpostavka nevinosti** - radnik se smatra nevinim za prekršaj sve dok se pravosnažnom odlukom u disciplinskom postupku ne utvrdi njegova krivica.
- b) **Sumnja u pogledu činjenica** - u slučaju sumnje u pogledu činjenica koje čine obilježje prekršaja ili utiču na utvrđivanje odgovornosti radnika prekršaj će razmatrati na način koji je povoljniji za radnika.
- c) **Načelo hitnosti** - disciplinski postupak se provodi bez odlaganja. Prvostepeni postupak mora se okončati najkasnije u roku od 30 dana od dana donošenja rješenja o pokretanju postupka ukoliko je riječ o lakšim disciplinskim prekršajima, a u ostalim slučajevima u



Telefon/faks ++387 33 24 01 00

e – mail: osvrhbosna@osvrhbosna.edu.ba

roku od 60 dana. Drugostepeni postupak ne može trajati duže od 30 dana od dana kada je drugostepenom organu dostavljena žalba i spis.

- d) **Načelo ekonomičnosti** - disciplinski postupak se mora sprovoditi sa što manje troškova i gubitka vremena za radnika i druge učesnike u postupku, ali na takav način da se izvedu svi dokazi koji su potrebni za pravilno i potpuno utvrđivanje činjeničnog stanja i za donošenje zakonite i pravilne odluke.
- e) **Pravo na odbranu** - radnik ima pravo braniti se sam, putem zastupnika kojeg sam odabere ili putem sindikata.
- f) **Pravo na žalbu** - protiv odluke kojom se okončava prvostepeni postupak može se izjaviti žalba nadležnom drugostepenom organu na način predviđen ovim Pravilnikom.

Član 139.

(Zastara pokretanja i vođenja disciplinskog postupka)

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

Član 140.

(Pokretanje disciplinskog postupka)

- (1) Disciplinski postupak se pokreće disciplinskom prijavom, koji može podnijeti svaki radnik ustanove koji sazna za disciplinski prekršaj, a podnosi se direktoru škole.
- (2) Po prijemu prijave za pokretanje disciplinskog postupka direktor škole izdaje pismenu potvrdu osobi koja je podnijela zahtjev.
- (3) Disciplinska prijava mora biti obrazložena. U obrazloženju se navodi ime i prezime radnika koji je učinio povredu radne dužnosti, tačan opis i vrsta povrede, vrijeme i mjesto kada se dogodila, član i tačka ovog pravilnika koji se odnosi na navedenu povredu radne dužnosti, posljedice koje su nastale ili bi mogle nastati izvršenom povredom i drugi podaci značajni za utvrđivanje odgovornosti. Uz prijavu se prilažu odgovarajući materijalni dokazi, ako se sa njima raspolaze i imena svjedoka.

Član 141.

(Prethodna ocjena prijave)

- (1) Po prijemu disciplinske prijave direktor škole je obavezan u roku od 8 dana o dana prijema, ocijeniti njegovu osnovanost te utvrditi da li su ispunjeni uslovi za pokretanje i vođenje disciplinskog postupka propisanim ovim pravilnikom.
- (2) Kad direktor škole primi disciplinsku prijavu provjerava da li postoje smetnje za pokretanje disciplinskog postupka, te će zaključkom odbaciti prijavu u sljedećim slučajevima:
 - a) ako radnja opisana u disciplinskoj prijavi nije propisana kao povreda radne dužnosti,
 - b) ako je nastupila zastarjelost za pokretanje disciplinskog postupka,
 - c) ako je radniku prestao radni odnos u školi.

Član 142.

(Rješenje o pokretanju disciplinskog postupka)



Telefon/faks ++387 33 24 01 00

e – mail: osvrhbosna@osvrhbosna.edu.ba

- (1) Na osnovu disciplinske prijave i ocjene njene osnovanosti direktor škole donosi rješenje o pokretanju disciplinskog postupka. Protiv ovog rješenja nisu dopuštena pravna sredstva.
- (2) Rješenje o pokretanju disciplinskog postupka sadrži: ime i prezime radnika protiv kojeg se pokreće disciplinski postupak, radno mjesto na kojem se nalazi, zanimanje, tačnu adresu stanovanja, činjenični opis povrede radne dužnosti, vrijeme, mjesto i način izvršenja povrede, pravna kvalifikacija povrede, dokaze o iznesenim navodima i druge podatke neophodne za odlučivanje o disciplinskoj odgovornosti radnika.
- (3) Rješenje o pokretanju disciplinskog postupka se dostavlja radniku protiv kojeg se postupak pokreće.

Član 143.

(Disciplinska rasprava)

- (1) Nakon provedenog postupka, direktor škole lično ili putem formiranja komisije može utvrđivati činjenice za povredu radne dužnosti.
- (2) Disciplinsku komisiju (u daljem tekstu: Komisija) imenuje Školski odbor na prijedlog Nastavničkog vijeća. Komisija ima predsjednika i dva člana. Sastavljena je od dva predstavnika iz reda nastavnika i stručnih saradnika, a jedan predstavnik iz reda ostalih radnika. Mandat komisije je dvije godine.
- (3) Direktor škole/predsjednik komisije zakazuje raspravu na koju će pozvati osumnjičenog izvršioca i predložene svjedoke kao i druga lica koja mogu doprinijeti utvrđivanju disciplinskog prekršaja i odgovornosti izvršioca. O zakazanoj raspravi će se obavijestiti predstavnik sindikata škole.
- (4) Poziv za raspravu se dostavlja tako da se svim učesnicima ostavi primjerno vrijeme od dostavljanja do održavanja rasprave za pripremu. Ovo vrijeme ne može biti kraće od 8 niti duže od 30 dana.
- (5) Lice osumnjičeno za disciplinski prekršaj ima pravo uzeti kvalificiranog zastupnika koji će ga zastupati na raspravi. Zastupnik mora prije početka rasprave predložiti ispravnu punomoć za zastupanje.

Član 144.

(Otvaranje rasprave)

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

Član 145.

(Tok rasprave)

- (1) Rasprava počinje čitanjem rješenja o pokretanju disciplinskog postupka. Nakon što se rješenje pročita, direktor/predsjednik komisije poziva okrivljenog radnika da se izjasni o povredi radne dužnosti koja mu se stavlja na teret i da iznese svoju odbranu.



Telefon/faks ++387 33 24 01 00

e – mail: osvrhbosna@osvrhbosna.edu.ba

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

Član 146.

(Zapisnik o raspravi)

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

Član 147.

(Disciplinska odluka)

- (1) Direktor škole može donijeti jednu od sljedećih odluka:
 - a) da obustavi postupak,
 - b) da radnika oslobodi odgovornosti,
 - c) da radnika proglasi odgovornim za povredu radne dužnosti i izrekne jednu od disciplinskih mjera utvrđenih ovim pravilnikom.
- (2) Direktor će obustaviti postupak:
 - a) ako se u toku postupka utvrdi da je nastupila zastarjelost pokretanja i vođenja disciplinskog postupka ili
 - b) ako je radniku tokom postupka prestao radni odnos u školi.
- (3) Direktor će donijeti odluku o oslobađanju od odgovornosti radnika:
 - a) ako radnja zbog koje je pokrenut disciplinski postupak nije općim aktima i drugim propisima Škole predviđena kao povreda radne dužnosti,
 - b) ako se utvrdi da radnik nije učinio povredu radne dužnosti zbog koje je pokrenut disciplinski postupak.
- (4) Ako direktor utvrdi da je radnik učinio povredu radne dužnosti i da je odgovoran za izvršenje, izriče jednu od disciplinskih mjera kojim se radnik kažnjava za učinjenu povredu radnih dužnosti.



Telefon/faks ++387 33 24 01 00

e – mail: osvrhbosna@osvrhbosna.edu.ba

- (5) Pri izricanju disciplinske mjere direktor ocjenjuje težinu povrede i njezine posljedice, kao i sve otežavajuće i olakšavajuće okolnosti utvrđene u disciplinskom postupku.

Član 148.

(Forma disciplinske odluke)

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

Član 149.

(Sadržaj rješenja)

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

Član 150.

(Drugostepeni postupak)

- (1) Po prijemu žalbe Školski odbor će razmotriti razloge i osnov pobijanja prvostepene odluke prema stanju u spisu.
- (2) Školski odbor razmatra žalbu na zatvorenoj sjednici. Pri tom cijeni naročito da li je u prvostepenom postupku potpuno i pravilno utvrđeno činjenično stanje, da li je izrečena odgovarajuća disciplinska mjera i da li su pravilno primijenjeni odgovarajući propisi na osnovu kojih je donesena odluka.

Član 151.

(Odluka po žalbi)

- (1) Prilikom odlučivanja o žalbi, Školski odbor može donijeti jednu od sljedećih odluka:
 - a) odbaciti žalbu ako utvrdi da nije podnesena u propisanom roku (neblagovremena) ili je podnesena od strane neovlaštene osobe (nedopuštena),
 - b) odbiti žalbu kao neosnovanu i potvrditi prvostepenu odluku, ako utvrdi da ne postoje razlozi zbog kojih se prvostepena odluka pobija žalbom,
 - c) uvažiti žalbu i preinačiti prvostepenu odluku, ako utvrdi da je u prvostepenom postupku potpuno i pravilno utvrđeno činjenično stanje, ali nije pravilno izrečena odgovarajuća disciplinska mjera,



Telefon/faks ++387 33 24 01 00

e – mail: osvrhbosna@osvrhbosna.edu.ba

- d) uvažiti žalbu i poništiti prvostepenu odluku ako utvrdi da u prvostepenom postupku nije potpuno i pravilno utvrđeno činjenično stanje i radi toga nije pravilno primijenjen odgovarajući pravni propis i disciplinska mjera ili su učinjene bitne povrede pravila disciplinskog postupka koje utiču na pravilnost donošenja odluke.
- (2) Drugostepena odluka se donosi u formi rješenja i isto se odmah, a najkasnije u roku od 3 dana dostavlja radniku i direktoru škole.

Član 152.

(Suspendizija radnika)

- (1) Radnik protiv kojeg je podnesen prijedlog za pokretanje disciplinskog postupka može biti suspendiran do okončanja disciplinskog postupka.
- (2) Odluku o suspendiziji donosi direktor škole na osnovu prijedloga za pokretanje disciplinskog postupka.
- (3) Direktor će obavezno suspendirati radnika:
 - a) zbog teže povrede radne dužnosti, a povreda je takve prirode da bi ostanak radnika na poslu dok traje utvrđivanje odgovornosti zbog teške povrede radne dužnosti mogao štetiti ugledu i interesima škole, učenika i radnika.
 - b) ako je povreda radne obaveze istovremeno i krivično djelo za koje je protiv radnika podignuta optužnica, bez obzira da li je određen pritvor.

Član 153.

(Udaljavanje radnika sa dužnosti)

- (1) Radnik protiv kojeg je pokrenut krivični postupak za krivično djelo počinjeno u vršenju službene dužnosti, istražni postupak ili određen pritvor zbog krivičnog djela, odnosno koji izdržava kaznu zatvora do tri mjeseci zatvora, udaljit će se sa posla za vrijeme trajanja istražnog postupka ili pritvora, odnosno za vrijeme izdržavanja te kazne zatvora.
- (2) Radnik će biti udaljen sa posla:
 - a) ako je protiv njega pokrenut krivični postupak za krivično djelo za koje se može izreći kazna zatvora u trajanju od najmanje pet godina,
 - b) ako je radnik zatečen u izvršenju krivičnog djela za koje se može izreći kazna zatvora u trajanju od najmanje pet godina,
 - c) ako postoje ozbiljni razlozi koji u znatnoj mjeri ukazuju na moguće izvršenje krivičnog djela.
- (3) Rješenje o udaljenju sa posla donosi direktor škole.
- (4) Rješenje o suspendiziji sadrži razlog i trajanje suspendizije i prava radnika u pogledu naknade plaće u toku trajanja suspendizije.
- (5) Protiv rješenja o udaljenju sa posla radnik može podnijeti žalbu školskom odboru u roku od pet dana od prijema rješenja o udaljenju sa posla.
- (6) Podnošenje žalbe ne odgađa izvršenje rješenja.
- (7) Školski odbor je obavezan odlučiti po žalbi najkasnije u roku od pet dana od prijema žalbe.
- (8) Rješenje školskog odbora po žalbi na rješenje o udaljenju je konačno.

Član 154.

(Žalba na rješenje o suspendiziji)



Telefon/faks ++387 33 24 01 00

e – mail: osvrhbosna@osvrhbosna.edu.ba

- (1) Protiv rješenja o suspenziji radnik protiv kojeg se pokreće disciplinski postupak ima pravo žalbe Školskom odboru u roku od 15 dana od dana prijema rješenja.
- (2) Žalba ne odlaže izvršenje rješenja.

Član 155.

(Trajanje suspenzije)

Udaljenje-suspenzija sa posla može trajati do okončanja postupka o utvrđivanju povrede radne dužnosti, a u slučaju iz člana 153. Stav (1) ovog Pravilnika, do završetka istražnog postupka, isteka pritvora, odnosno isteka kazne zatvora do tri mjeseca.

Član 156.

(Plaća za vrijeme suspenzije)

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

Član 157.

(Gubitak prava na dalji rad)

U skladu sa Zakonom o osnovnom odgoju i obrazovanju i Pravilima škole, nastavnik može biti udaljen iz nastave i izgubiti pravo na dalji rad u nastavi ako Nastavničko vijeće, Ministarstvo ili Prosvjetna inspekcija utvrde da ne izvršava svoje obaveze utvrđene nastavnim planom i programom, Zakonom o osnovnom odgoju i obrazovanju i Pravilima škole.

XII NAKNADA ŠTETE

Član 158.

(Odgovornost radnika za nastalu štetu)

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

Član 159.

(Utvrdjivanje visine štete)

- (1) Postojanje štete, njenu visinu i okolnosti pod kojim je šteta nastala utvrđuje komisija koju rješenjem obrazuje direktor škole.
- (2) Ako je šteta nastala na stvari ili objektu Škola može, na zahtjev radnika dozvoliti da se šteta naknadi u određenom roku uspostavljanjem prijašnjeg stanja stvari ili objektu, o trošku radnika.
- (3) Škola može radniku, na njegov zahtjev, zavisno od njegovog materijalnog stanja, omogućiti plaćanje naknade štete u obrocima.



Telefon/faks ++387 33 24 01 00

e – mail: osvrhbosna@osvrhbosna.edu.ba

(4) Škola može iznos štete umanjiti ili nadoknaditi iz drugih izvora, sve u zavisnosti od imovinskog stanja radnika i njegovog odnosa prema radu.

(5) U slučaju da radnik odbije da naknadi štetu utvrđenu rješenjem, Škola može pokrenuti postupak za naknadu štete pred nadležnim sudom.

Član 160.

(Način utvrđivanja paušalnog iznosa štete)

Ako se naknada štete ne može utvrditi u tačnom iznosu ili ako bi troškovi postupka utvrđivanje štete veći od iznosa same štete, visinu štete škole može utvrditi u paušalnom iznosu, koji utvrđuje Školski odbor na prijedlog Komisije.

Član 161.

(Odgovornost za štetu prouzrokovanu trećem licu)

- (1) Radnik koji na radu ili u vezi sa radom namjerno ili zbog krajnje nepažnje prouzrokuje štetu trećem licu, a štetu je naknadila Škola, dužan je Školi naknaditi iznos naknade isplaćene trećem licu.
- (2) Ako radnik odbije da naknadi štetu utvrđenu rješenjem od strane komisije iz prethodnog člana postupak za naknadu štete pokreće se pred nadležnim sudom.

Član 162.

(Naknada štete pruzrokovana radniku)

Ako radnik pretrpi štetu na radu ili u vezi sa radom škola će radniku nadoknaditi štetu po općim propisima obligacionog prava, ako spor oko naknade ne riješe prethodno arbitražnim putem.

XIII PRESTANAK UGOVORA O RADU

Član 163.

(Način prestanka ugovora o radu)

Ugovor o radu prestaje:

- a) smrću radnika,
- b) sporazumom poslodavca i radnika,
- c) kad radnik navrší 65 godina života i 20 godina staža osiguranja, ako se poslodavac i radnik drugačije ne dogovore,
- d) kada se na osnovu evidencije utvrdi da radni odnos radnika traje 40 godina, ako se poslodavac i radnik drugačije ne dogovore,
- e) danom dostavljanja pravosnažnog rješenja o priznavanju prava na invalidsku penziju zbog gubitka radne sposobnosti,
- f) otkazom ugovora o radu,
- g) istekom vremena na koje je zaključen ugovor o radu na određeno vrijeme,
- h) ako radnik bude osuđen na izdržavanje kazne zatvora u trajanju dužem od tri mjeseca - danom stupanja na izdržavanje kazne,
- i) ako radniku bude izrečena mjera bezbjednosti, vaspitna ili zaštitna mjera u trajanju dužem od tri mjeseca - početkom primjene te mjere,
- j) pravosnažnom odlukom nadležnog suda, koja ima za posljedicu prestanak radnog odnosa,
- k) kad se radnik neopravdano ne javi na posao u roku od 3 dana od dana nedolaska na posao,



Telefon/faks ++387 33 24 01 00

e – mail: osvrhbosna@osvrhbosna.edu.ba

- l) kad je izrečena disciplinska mjera zbog teže povrede radne dužnosti,
- m) kad izgubi pravo na dalji odgojno - obrazovni rad u školi, a ne bude raspoređen na odgovarajuće radno mjesto, po isteku šest mjeseci od dana udaljenja iz nastave,
- n) kad se sazna da je u vrijeme prijema u radni odnos postojala zapreka za prijem u radni odnos, danom saznanja za tu smetnju,
- o) kad pripravnik ne položi stručni ispit u roku od 12 mjeseci, istekom posljednjeg dana,
- p) ako odbije da radi na poslovima na koje je raspoređen u skladu sa ovim pravilnikom - istekom 8 dana od dana kad pismeno izjavi da odbija taj raspored,
- q) ako ne zadovolji na probnom radu, ako je on ugovoren i preciziran ugovorom o radu,
- r) nastavniku kojem je prestalo pravo da radi u nastavi, ako odbije da obavlja poslove odnosno radne zadatke koji mu se ponude, a koji odgovaraju njegovoj stručnoj spremi,
- s) ako je dva puta uzastopno ocjenjen ocjenom »nezadovoljava«.
- t) Ako je radnik proglašen tehnološkim viškom
- u) ako kod radnika postoji promijenjena radna sposobnost, a ne postoji mogućnost rasporeda radnika na druge poslove uz prekvalifikaciju i dokvalifikaciju,

Član 164.

(Ostanak radnika do kraja polugodišta/nastavne godine)

- (1) Kada radnik, koji obavlja neposredno odgojni-obrazovni rad sa djecom/učenicima u Školi (nastavnik razredne nastave, nastavnik predmetne nastave, pedagog, psiholog i drugi radnik u odgojno-obrazovnom procesu kako je definisano Kolektivnim ugovorom), napuni 65 godina života ili 40 godina radnog staža, odnosno 65 godina života i minimalno 20 godina staža osiguranja, ima pravo da ostane na poslovima koje je do tada obavljao u cilju održavanja kontinuiteta odgojno-obrazovnog procesa do kraja prvog polugodišta, ako jedan od uslova za penziju stekne u prvom polugodištu, odnosno do kraja nastavne godine, ako jedan od uslova za penziju stekne u drugom polugodištu.
- (2) Ako radnik iz stava (1) ovog člana u kalendarskoj godini puni 40 godina staža osiguranja, a ima 65 godina života, ima pravo da ostane na poslovima i radnim zadacima dok u toj godini ne napuni 40 godina penzijskog staža.
- (3) Radnik iz stava (1) ovog člana ima pravo korištenja godišnjeg odmora i nakon isteka nastavne godine, ukoliko to pravo nije iskoristio do kraja nastavne godine.
- (4) U slučaju da se važećim propisima Zakona o penzijskom i invalidskom osiguranju, promijeni granica, odnosno raspon u godinama života/staža, primjenjivat će se pomenuti odgovarajući zakon koji kao lex specialis reguliše ovu oblast, do okončanja postupka izmjena i dopuna ovog Pravilnika

Član 165.

(Sporazum o prestanku ugovora o radu)

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

Član 166.

(Otkaz ugovora o radu)



Telefon/faks ++387 33 24 01 00

e – mail: osvrhbosna@osvrhbosna.edu.ba

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

Član 167.

(Otkaz poslodavca bez obaveze poštivanja otkaznog roka)

- (1) Škola može otkazati ugovor o radu radniku, bez obaveze poštivanja otkaznog roka, u slučaju da je radnik odgovoran za teži prijestup ili za težu povredu radnih obaveza iz ugovora o radu (težih povreda utvrđenih u članu 132. ovog Pravilnika), a koji su takve prirode da ne bi bilo osnovano očekivati od Škole da nastavi radni odnos.
- (2) Ugovor o radu u slučaju iz prethodnog stava može se otkazati u roku od 15 dana od dana saznanja za činjenicu zbog koje se daje otkaz.

Član 168.

(Otkaz radnika bez obaveze poštivanja otkaznog roka)

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

Član 169.

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

U slučajevima iz člana 166. i 167. ovog Pravilnika, ugovor o radu može se otkazati u roku od 60 dana od dana saznanja za činjenicu zbog koje se daje otkaz, ali najduže u roku od jedne godine od dana učinjene povrede.

Član 170.

(Otkazni rokovi)

- (1) U slučaju kada radnik otkazuje ugovor o radu, otkazni rok traje najmanje sedam dana.
- (2) Radnik kome se otkazuje ugovor o radu u skladu sa Zakonom o radu i Kolektivnim ugovorom, ima pravo na otkazni rok zavisno od godina penzijskog staža, kako slijedi:
 - a) do 5 godina penzijskog staža1 mjesec;
 - b) od 5 do 10 godina penzijskog staža.....2 mjeseca;
 - c) od 10 do 20 godina penzijskog staža.....4 mjeseca;
 - d) preko 20 godina penzijskog staža.....6 mjeseci.



Telefon/faks ++387 33 24 01 00

e – mail: osvrhbosna@osvrhbosna.edu.ba

- (3) Direktor, kao predstavnik Škole, može samo uz prethodnu saglasnost Sindikata, otkazati ugovor o radu radniku za kojeg je nadležna ustanova za medicinsko vještačenje zdravstvenog stanja ocijenila da kod njega postoji promijenjena radna sposobnost (invalid II kategorije).
- (3) Na pismenu molbu radnika, uz saglasnost Škole, radni odnos u Školi može prestati i prije isteka otkaznog roka utvrđenog zakonom i ovim Pravilnikom
- (4) Otkazni rok počinje da teče od dana uručjenja otkaza radniku odnosno Školi.
- (5) Ne može se otkazati ugovor o radu radniku koji je na radu proveo najmanje 30 godina, osim u slučaju da je radnik odgovoran za teži prijestup ili težu povredu radnih obaveza, a koji su takve prirode da bi bilo neosnovano očekivati od poslodavca da nastavi radni odnos.

Član 171.

(Prava zatečenih radnika)

- (1) Prilikom uvođenja novih pedagoških standarda radnicima koji imaju nižu stručnu spremu od predviđene, poslodavac je obavezan dati rok od pet godina za sticanje potrebne odgovarajuće stručne spreme, računajući od dana stupanja na snagu navedenih propisa.
- (2) Radnici koji su zatečeni na radnom mjestu, a imaju 20 godina radnog staža mogu obavljati poslove na kojima su zatečeni u toj školi i na tom radnom mjestu .

XIV OSTVARIVANJE PRAVA I OBAVEZA IZ RADNOG ODNOSA

Član 172.

(Odlučivanje o pravima i obavezama iz radnog odnosa)

- (1) O pravima i obavezama radnika iz ugovora o radu, u skladu sa zakonom, kolektivnim ugovorom i ovim pravilnikom, odlučuje direktor škole.
- (2) Škola je dužna da omogući radniku da se upozna sa ovim Pravilnikom u roku od 30 dana oda dana stupanja na snagu radnika na rad.
- (3) Poslodavac je dužan da odluke, rješenja i druge akte o ostvarivanju prava, obaveza i odgovornosti radnika, dostavi radniku u pisanom obliku s obrazloženjem i poukom o pravnom lijeku, najkasnije u roku od 15 dana od dana donošenja akta.
- (4) Prilikom razmatranja prigovora radnika na odluke i akte iz radnog odnosa i po osnovu rada, Škola je dužna razmotriti mišljenje Sindikata.
- (5) Radniku ne može prestati radni odnos bez njegove krivice, ukoliko mu nedostaje najviše 10 godina do ostvarenja uslova za penziju.
- (6) O zahtjevu za zaštitu prava koja su povrijeđena prvostepenim rješenjem direktora, u drugom stepenu odlučuje Školski odbor.
- (7) Rok za podnošenje zahtjeva za zaštitu prava Školskom odboru iznosi 30 dana od dana dostavljanja odluke kojom je povrijeđeno pravo radnika, odnosno od dana saznanja za povredu prava.
- (8) Školski odbor je dužan u roku od 30 dana od dana podnošenja zahtjeva:
 - a) postići dogovor sa radnikom o mirnom rješavanju spora,
 - b) udovoljiti zahtjevu radnika,



Telefon/faks ++387 33 24 01 00

e – mail: osvrhbosna@osvrhbosna.edu.ba

c) odbiti zahtjev radnika.

(7) U slučaju da Školski odbor odbije zahtjev radnika, bez vođenja postupka mirnog rješavanja spora, radnik može, u daljem roku od 90 dana, podnijeti tužbu pred nadležnim sudom.

Član 173.

(Zaštita prava iz radnog odnosa)

- (1) U slučaju smanjene radne sposobnosti zbog profesionalne bolesti, povrede na radu i invaliditeta, radniku se osigurava adekvatan posao bez smanjenja plaće koju je ostvario prije nastupanja navedene okolnosti.
- (2) Radniku koji je radio skraćeno radno vrijeme zbog razloga iz stava (1) ovog člana, isplaćuje se puna plaća koju bi ostvario za puno radno vrijeme na mjestu na koje je raspoređen.

XV RAD SINDIKATA I ZAŠTITA SINDIKALNOG POVJERENIKA

Član 174.

(Mišljenje i rad sindikata)

- (1) Poslodavac svojim djelovanjem i aktivnostima ne može ograničavati niti onemogućavati sindikalni rad, sindikalno organiziranje i pravo radnika da se učlani u sindikat.
- (2) Mišljenje i prijedlog Sindikata poslodavac je dužan razmatrati uz obavezno prisustvo predstavnika Sindikata.
- (3) Žalbe radnika- člana Sindikata ne mogu se razmatrati i o njima odlučivati bez njegovog ili prisustva ovlaštenog predstavnika Sindikata.
- (4) Prilikom razmatranja prigovora podnesenih na rješenja, odluke i akte Suspenzije ovog Pravilnika, Škola je dužna razmotriti mišljenje Sindikata škole.
- (5) Poslodavac je dužan primiti i saslušati sindikalnog povjerenika najkasnije u roku od 7 dana od dana podnošenja zahtjeva za prijem.
- (6) Poslodavac je dužan u pisanom obliku odgovoriti na svaki dopis sindikalnog povjerenika, odnosno predstavnika Sindikata najkasnije u roku od 15 dana.
- (7) Poslodavac je dužan omogućiti sindikalnom povjereniku, odnosno predstavniku Sindikata pristup radnim mjestima radnika, omogućiti mu uvid u podatke i dokumente koji se odnose na prava zaštite na radu radnika.
- (8) Školski odbor i direktor ustanove dužni su pismeno blagovremeno obavijestiti sindikalnog povjerenika u ustanovi o sjednicama organa u ustanovi i omogućiti mu prisustvo na svim sjednicama, osim sjednicama koje su zatvorene za javnost, te razmotriti prijedloge i stavove sindikata o pitanjima iz njihove nadležnosti ako se o njima raspravlja.
- (9) Vlada, Ministarstvo, Školski odbor i direktori ustanova dužni su prije izrade nacрта i prijedloga zakona i drugih propisa i akata koji utiču na radno-pravni, socijalni, profesinalni i materijalni položaj radnika u ustanovi i djelatnosti, zatražiti prijedlog i mišljenje Sindikata, kao i omogućiti predstavnicima Sindikata učešće u izradi tih propisa i akata.

Član 175.

(Prava i obaveze predstavnika sindikata)

- (1) Poslodavac je dužan da za rad Samostalnog sindikata osnovnog obrazovanja i odgoja Federacije BiH - Kantonalni odbor Kantona Sarajevo osigura bez naknade prostoriju za



Telefon/faks ++387 33 24 01 00

e – mail: osvrhbosna@osvrhbosna.edu.ba

- rad Sindikata i održavanje sastanaka, opremu za rad (fax, telefon, kopir aparat, papir), nesmetanu distribuciju informativnog materijala Sindikata i oglašavanje sindikalnih aktivnosti na oglasnim pločama.
- (2) Sindikalnom povjereniku u ustanovi priznaje se ukupno 4 sata sedmično za obavljanje njegove funkcije na teret poslodavca. Ukoliko je povjerenik iz reda nastavnika od ukupno 4 sata priznaje mu se 2 sata u nastavnoj normi.
 - (3) Sindikalnom povjereniku u Školi i članu sindikalnog odbora, poslodavac će, uz naknadu plaće, omogućiti plaćeno odsustvo sa rada do 5 dana u toku jedne kalendarske godine za sindikalne aktivnosti.
 - (4) Članovi Sindikata u ustanovi imaju pravo održati sindikalni sastanak jednom u mjesec dana u radno vrijeme, na način da se ne remeti rad ustanove.
 - (5) Dužnost Sindikata je da obavijesti poslodavca o izboru ili imenovanju predsjednika sindikalne organizacije/sindikalnog povjerenika u ustanovi i drugih sindikalnih predstavnika.
 - (6) Radniku koji je u radnom odnosu u ustanovi, nakon izbora za sindikalnog povjerenika, izvršit će se dopuna osnovnog ugovora o radu, kojim će se precizirati vrijeme predviđeno za obavljanje te funkcije, plaća i druga pitanja u skladu sa Kolektivnim ugovorom.
 - (7) Sindikalni povjerenik u ustanovi za vrijeme trajanja mandata, odnosno 6 mjeseci nakon isteka mandata, ne može se bez saglasnosti Kantonalnog odbora sindikata odrediti kao višak radnika, premjestiti na nepovoljnije radno mjesto, sniziti osnovna plaća u okviru istih uslova rada i pokrenuti disciplinski ili odštetni postupak protiv njega.
 - (8) Sindikalni povjerenik u ustanovi ima pravo i obavezu:
 - a) sudjelovati u planiranju mjera za unapređenje uslova rada,
 - b) biti informisan o promjenama bitnim za sigurnost i zdravlje radnika,
 - c) pozvati inspektora zaštite na radu kada za to postoje razlozi,
 - d) staviti primjedbu na nalaz i mišljenje inspektora rada i zaštite na radu,
 - e) kontrolisati prijavu na osiguranje i uplatu doprinosa,
 - f) najmanje jednom mjesečno na temeljit i neometan uvid u isplatu plaća, sa pravom na uvid u uplatu doprinosa i poreza za svakog radnika;
 - (9) Dužnost je sindikalnog povjerenika u ustanovi da čuva tajnost svih podataka do kojih je došao.

XVI RJEŠAVANJE SPOROVA

Član 176.

(Mirno rješavanje sporova)

- (1) U slučaju da je sa radnikom koji je tražio zaštitu svojih prava postignut dogovor o mirnom rješavanju spora, postupak mirnog rješavanja pokreće se prije ostvarivanja prava radnika putem suda.
- (2) U slučaju spora iz predhodnog stava formira se tročlano arbitražno vijeće u koje po jednog člana arbitražnog vijeća imenuje radnik i poslodavac, u roku od 24 sata i odmah se dogovaraju o izboru trećeg člana.
- (3) Arbitražno vijeće donosi poslovnik o radu.
- (4) U postupku arbitraže ispituju se navodi i prijedlozi ugovornih strana, a po potrebi prikupljaju i drugi dokazi te saslušavaju stranke.
- (5) Rad arbitražnog vijeća je javan.



Telefon/faks ++387 33 24 01 00

e – mail: osvrhbosna@osvrhbosna.edu.ba

- (6) Odluka Arbitražnog vijeća je konačna i obavezujuća.
- (7) Protiv odluke Arbitražnog vijeća žalba nije dopuštena.
- (8) Ukoliko se postupak iz stava (1) ovog člana ne okonča u razumnom roku, najkasnije 3 dana od dana imenovanja svih članova, osim ako se ugovorne strane ne dogovore drugačije ili se postupak mirenja okonča neuspješno, radnik ima pravo da podnese tužbu nadležnom sudu, u rokovima iz određenim u ovom Pravilniku koji teku od dana okončanja postupka mirenja.
- (9) Za rad Arbitražnog vijeća strane u sporu dužne su osigurati dokumentaciono-tehničke uslove.
- (10) Troškovi za rad Arbitražnog vijeća padaju na teret poslodavca.

XVII ŠTRAJK

Član 177.

(Štrajk radnika)

- (1) Sindikat ima pravo pozvati radnike na štrajk i provesti ga sa svrhom zaštite i ostvarivanja ekonomskih i socijalnih prava i interesa svojih članova.
- (2) Štrajk se može organizovati samo u skladu sa Zakonom o radu, Zakonom o štrajku, Pravilima sindikata o štrajku i Kolektivnim ugovorom za djelatnosti osnovnog odgoja i obrazovanja u Kantonu Sarajevo.
- (3) Niko se ne smije prisiliti da učestvuje u štrajku mimo njegove volje, niti se smije staviti u nepovoljniji položaj zbog učešća u štrajku.
- (4) Štrajk se mora najaviti poslodavcu prema utvrđenim odredbama Zakona o štrajku, te navesti razlozi za štrajk, mjesto i vrijeme početka štrajka.
- (5) Štrajkom rukovodi štrajkački odbor Sindikata.
- (6) Članovima štrajkačkog odbora ne može se naložiti da rade za vrijeme štrajka.
- (7) Radniku koji je učestvovao u štrajku, organizovanom u skladu sa Zakonom o štrajku i Kolektivnim ugovorom, nakon nadoknade nastavnih sati ili radnih dana provedenih u štrajku, pripada pravo na naknadu njegove plaće i ostalih naknada, shodno nadoknađenim radnim satima.
- (8) Za vrijeme trajanja štrajka pa do okončanja ili prekida štrajka, Sindikat i poslodavac sporazumno utvrđuju minimum radnih obaveza u svim procesima rada ustanove i to:
 - a) direktor radi svoje redovne poslove u predviđenom radnom vremenu,
 - b) sekretar i drugo administrativno osoblje radi hitne poslove sa strankama,
 - c) tehničko osoblje (portiri, noćni čuvari, rukovaoci sistema centralnog grijanja) rade redovne poslove utvrđene Pravilnikom o sistematizaciji poslova i radnih zadatak,
 - d) radnici na održavanju čistoće (minimalno dva radnika i domar) rade redovne poslove predviđene za to radno mjesto;
 - e) nastavno osoblje i stručni saradnici rade administrativno-tehničke poslove, rade na sređivanju pedagoške dokumentacije, provode konsultacije sa učenicima, te obavljaju individualni savjetodavni pedagoško-psihološki rad sa učenicima;
- (9) Kantonalni odbor Sindikata donosi Odluku o prekidu, odnosno završetku štrajka na prijedlog štrajkačkog odbora.



Telefon/faks ++387 33 24 01 00

e – mail: osvrhbosna@osvrhbosna.edu.ba

Član 178.

(Štrajk upozorenja)

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

XVIII OVLAŠTENJA, OBAVEZE I ODGOVORNOSTI

Član 179.

(Ovlaštenja, obaveze i odgovornosti)

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

Član 180.

(Pomoć u radu direktora)

Direktoru škole u rukovođenju u području osnovne djelatnosti pomaže pedagog, a u području radno-pravnih odnosa sekretar škole, te finansijsko-računovodstvene oblasti samostalni referent za plan ili analizu.

Član 181.

(Zabrana takmičenja radnika sa školom)

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

XIX PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Član 182.

(Primjena pravnih propisa)

(1) Na odredbe koje nisu regulisane ovim Pravilnikom, primjenjivat će se pozitivni propisi Zakona o radu, Zakona o osnovnom odgoju i obrazovanju, Zakona o upravnom postupku, Kolektivni ugovor i drugi važeći pravni akti, kao i interni propisi škole.

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

Član 183.

(Prestanak važenja Pravilnika)

Danom stupanja na snagu ovog Pravilnika prestaje da važi Pravilnik o radu škole broj: 957/22 od 30.06.2022. godine.

Član 185.

(Stupanje na snagu)

1.Ovaj Pravilnik stupa na snagu dana 01.03.2024. godine.

Broj: 01-1-565/25

Datum: 12.05.2025. godine

BOSNA I HERCEGOVINA
FEDERACIJA BIH
KANTON SARAJEVO
OPĆINA STARI GRAD



JAVNA USTANOVA
OSNOVNA ŠKOLA
"VRHBOSNA"
BARUTHANA br.60

Telefon/faks ++387 33 24 01 00

e – mail: osvrhbosna@osvrhbosna.edu.ba

predsjednica Školskog odbora

/ Adela Subašić – Kopic /