



Broj: 85/26
Sarajevo, 10.04.2026. godine

Na osnovu člana 108. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi u Kantonu Sarajevo ("Službene novine Kantona Sarajevo", broj: 27/24), odredaba Zakona o radu FBiH ("Službene novine Federacije Bosne i Hercegovine", broj: 26/16, 89/18, 23/2020 - odluka US, 49/2021 - dr. zakon, 103/2021 - dr. zakon, 44/2022 i 39/2024) i odredaba Pravila Privatne ustanove Gimnazija „Richmond Park College“ Sarajevo, Školski odbor Privatne ustanove Gimnazija „Richmond Park College“ Sarajevo na svojoj 146. sjednici održanoj 10.04.2026. godine, donosi

ODLUKU
o usvajanju Pravilnika o radu broj: 86/26 od 10.04.2026. godine

Član 1.

Ovom Odlukom usvaja se Pravilnik o radu broj: 86/26 od 10.04.2026.godine Privatne ustanove Gimnazije „Richmond Park College“ Sarajevo.

Član 2.

Sastavni dio ove odluke čini tekst Pravilnika iz člana 1. ove odluke.

Član 3.

Odluka stupa na snagu danom donošenja.

PU Gimnazija "Richmond Park College" Sarajevo

Predsjednik Školskog odbora



Hasib Gabeljić
Hasib Gabeljić

Dostaviti:
1x Oglasna ploča
1x a/a

Na osnovu člana 108. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi u Kantonu Sarajevo ("Službene novine Kantona Sarajevo", broj: 27/24), odredaba Zakona o radu FBiH ("Službene novine Federacije Bosne i Hercegovine", broj: 26/16, 89/18, 23/2020 - odluka US, 49/2021 - dr. zakon, 103/2021 - dr. zakon, 44/2022 i 39/2024) i odredaba Pravila Privatne ustanove Gimnazija „Richmond Park College“ Sarajevo, Školski odbor Privatne ustanove Gimnazija „Richmond Park College“ Sarajevo na svojoj 146. sjednici održanoj 10.04.2026. godine, donosi

PRAVILNIK O RADU

I - OSNOVNE ODREDBE

Član 1.

(Predmet Pravilnika)

(1) Pravilnikom o radu Privatne ustanove Gimnazija „Richmond Park College“ Sarajevo (u daljem tekstu: Pravilnik) uređuju se sljedeće odredbe koje su vezane za:

- a) postupak zasnivanja radnog odnosa,
 - b) zaključivanje ugovora o radu,
 - c) obrazovanje, osposobljavanje i usavršavanje za rad,
 - d) radno vrijeme i raspored radnog vremena,
 - e) odmori i odsustva,
 - f) zaštita zdravlja i sigurnost na radu,
 - g) plaća i druge naknade radnika,
 - h) naknada štete,
 - i) prestanak ugovora o radu,
 - j) ostvarivanje prava i obaveza iz radnog odnosa,
 - k) druga pitanja iz radnog odnosa koja nisu regulisana Zakonom o radu, Zakonom o srednjem odgoju i obrazovanju, Općim kolektivnim ugovorom za teritoriju Federacije Bosne i Hercegovine.
- (2) Na prava, obaveze i odgovornosti iz radnog odnosa, koja nisu regulisana ovim Pravilnikom, primjenjuju se odredbe Zakona o radu, Opći kolektivni ugovor za teritoriju Federacije BiH (u daljem tekstu: Kolektivni ugovor), Pravila Škole i druga akta Škole.
- (3) Odredbe ovog Pravilnika odnose se na sve radnike Škole bez obzira da li su zaključili ugovor o radu na neodređeno ili određeno vrijeme, s punim ili nepunim radnim vremenom, punom ili nepunom nastavnom normom ili su angažovani po nekom drugom osnovu u statusu pripravnika i sl.

Član 2.

(Upotreba ženskog i muškog roda)

Terminološko korištenje ženskog i muškog roda za pojmove u ovom Pravilniku uključuje oba roda.

Član 3.

(Pojmovnik i definicije)

U smislu ovog Pravilnika i Ugovora o radu, sljedeći pojmovi imaju značenja:

PRAVILNIK O RADU

Sarajevo, April 2026. godine

(a) „**Poslodavac**“, u smislu ovog Pravilnika, je Privatna ustanova Gimnazija „Richmond Park College“ Sarajevo (u daljem tekstu: **Škola**), kao pravno lice koje radniku daje posao na osnovu ugovora o radu i drugog načina angažovanja radnika u skladu sa zakonom.

(b) „**Radnik**“, u smislu ovog Pravilnika, je fizičko lice koje je zaposleno na osnovu ugovora o radu.

Radnici u srednjoj Školi su nastavnici, stručni i drugi saradnici, administrativno-finansijsko, pomoćno i tehničko osoblje i drugi radnici kako je to propisano Pedagoškim standardima i normativima i drugim važećim općim pravnim aktima Škole u zavisnosti od specifičnosti uvjeta rada Škole.

Radnici, svoja prava i obaveze utvrđene ovim Pravilnikom, ostvaruju neposredno u Školi.

(c) „**Puno radno vrijeme**“ obuhvata rad u Školi u trajanju od 40 sati sedmično.

(d) „**Nepuno radno vrijeme**“ obuhvata rad u Školi kraći od 40 sati sedmično.

II ZASNIVANJE RADNOG ODNOSA

Član 4.

(Postupak zasnivanja radnog odnosa)

(1) Postupak zasnivanja radnog odnosa i ostvarivanja prava iz radnog odnosa radnik ostvaruje u skladu sa Zakonom o radu, Pravilima Škole, ovim Pravilnikom, Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta (u daljem tekstu: Pravilnik o sistematizaciji radnih mjesta), Pedagoškim standardima i normativima za srednje obrazovanje (u daljem tekstu: Pedagoški standardi), Kolektivnim ugovorom i drugim općim pravnim aktima Škole.

(2) U Školi radni odnos zasnivaju direktor, pomoćnici direktora, nastavnici, stručni saradnici, saradnici i radnici za obavljanje drugih poslova osnovne djelatnosti Škole, tehničkih i pomoćno-tehničkih poslova (u daljem tekstu: radnik), u skladu sa općim i posebnim uslovima.

(3) Svaki radnik je obavezan lično obavljati poslove preuzete potpisivanjem ugovora o radu.

(4) Pri izvršavanju radnih obaveza radnik je dužan postupati savjesno i stručno u skladu s prirodom i vrstom posla, po uputama ovlaštenih organa Škole.

Član 5.

(Popunjavanje upražnjenog radnog mjesta)

(1) Direktor u okviru svojih nadležnosti vezanih za realizaciju Nastavnog plana i programa, blagovremeno utvrđuje postojanje upražnjenog radnog mjesta.

(2) Škola, kao poslodavac, odlučuje da li će se radno mjesto popunjavati putem:

a) objavljivanja javnog oglasa odnosno konkursa,

b) obavještanjem Zavoda za zapošljavanje ili

c) neposrednim dogovorom sa kandidatom koji mora ispunjavati propisane opšte i posebne uslove za određeno radno mjesto.

Član 6.

(Privremeni angažman radnika koji nemaju propisane kvalifikacije)

(1) Nastavnici ili stručni saradnici koji nemaju propisane kvalifikacije, mogu biti angažirani u Školi na određeno vrijeme, najduže do šest mjeseci, pod uslovom da se na javni konkurs nije prijavio kandidat koji ispunjava uslove propisane Zakonom.

(2) Nastava koju izvode nastavnici iz stava 1. ovog člana se verificira od strane nastavnika koji ispunjava uvjete koje propisuje nastavni plan i program.

(3) Odluku o izboru radnika u smislu stava 1. ovog člana donosi direktor na prijedlog Komisije za izbor radnika.

Član 7.

(Imenovanje direktora)

O imenovanju direktora odlučuje Školski odbor u skladu sa Pravilima Škole i u skladu sa Zakonom.

Član 8.

(Angažman radnika u vanrednim slučajevima)

- (1) Radnici u hitnim, odnosno vanrednim slučajevima, mogu biti angažirani u slučaju iznenadne odsutnosti radnika zbog privremene spriječenosti za rad usljed bolovanja, korištenja plaćenog ili neplaćenog odsustva ili u drugim opravdanim i iznenadnim odsustvima radnika.
- (2) Odluku o izboru radnika u smislu prethodnog stava, donosi direktor Škole.

Član 9.

(Osobe koje ne mogu raditi u Školi)

U Školi ne može raditi lice koje je alkoholičar ili ovisnik o narkoticima kao i lice koje boluje od zarazne i duševne bolesti.

Član 10.

(Zasnivanje radnog odnosa i sticanje prava i obaveza)

- (1) Stupanjem na rad radnika na osnovu zaključenog ugovora o radu zasniva se radni odnos.
- (2) Prava i obaveze iz radnog odnosa teku od dana stupanja na rad radnika.
- (3) Radnik ima pravo na plaću, uvjete rada koji obezbjeđuju sigurnost i zaštitu života i zdravlja na radu, te druga prava u skladu sa Zakonom, Kolektivnim ugovorom, Pravilnikom o radu i Ugovorom o radu.

Član 11.

(Osnovi i vrste diskriminacije)

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

Član 12.

(Zabrana diskriminacije)

- (1) Diskriminacija regulisana i opisana odredbama Zakona o radu, drugim zakonom i ovim Pravilnikom, zabranjena je u odnosu na:
 - a) uslove za zapošljavanje i izbor kandidata za obavljanje određenog posla,
 - b) uslove rada i sva prava iz radnog odnosa,
 - c) obrazovanje, osposobljavanje i usavršavanje,
 - d) napredovanje u poslu i
 - e) otkazivanje ugovora o radu.
- (2) Odredbe ugovora o radu za koje se utvrdi da su diskriminirajuće po nekom od osnova utvrđenih zakonom o radu, ništavne su.

Član 13.

(Izuzeci od zabrane diskriminacije)

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

Član 14.

(Uznemiravanje i nasilje na radu)

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

(2) Mobing predstavlja specifičnu formu nefizičkog uznemiravanja na radnom mjestu koje podrazumijeva ponavljanje radnji kojima jedno ili više lica psihički zlostavlja i ponižava drugo lice, a čija je svrha ili posljedica ugrožavanje njegovog ugleda, časti, dostojanstva, integriteta, degradacije radnih uvjeta ili profesionalnog statusa.

Član 15.

(Zaštita u slučajevima diskriminacije, uznemiravanja ili nasilja na radu)

U slučajevima diskriminacije, uznemiravanja ili nasilja na radu u smislu odredaba ovog pravilnika, radnik kao i lice koje traži zaposlenje mogu zahtijevati zaštitu u skladu sa odredbama zakona o radu.

III ZAKLJUČIVANJE UGOVORA O RADU

Član 16.

(Uslovi za zaključivanje ugovora o radu)

(1) Ugovor o radu se može zaključiti sa radnikom koji ispunjava opće uslove utvrđene zakonom i posebne uslove za obavljanje poslova određenog radnog mjesta utvrđene ovim Pravilnikom i Pravilnikom o sistematizaciji radnih mjesta.

(2) Radni odnos u Školi zasniva se zaključivanjem ugovora o radu između radnika i direktora sa danom otpočinjanja rada, odnosno stupanja na rad radnika na osnovu zaključenog ugovora o radu.

Član 17.

(Prijava radnika)

(1) Nakon zaključivanja ugovora o radu Poslodavac je dužan prijaviti radnika na penzijsko i invalidsko osiguranje, zdravstveno osiguranje i osiguranje za slučaj nezaposlenosti (u daljem tekstu: obavezno osiguranje) u skladu sa zakonom.

(2) Poslodavac je dužan radniku, uz pisani dokaz, dostaviti fotokopije prijave na obavezno osiguranje odmah na početku rada, kao i svaku promjenu osiguranja koja se tiče radnika.

Član 18.

(Ugovor o radu sa maloljetnikom)

(1) Sa licem mlađim od 15 godina života u Školi se ne može zaključiti Ugovor o radu, niti se to lice može zaposliti na bilo koju vrstu poslova.

(2) Maloljetnik (lice između 15 i 18 godina života) može zaključiti ugovor o radu za pomoćno-tehničke poslove, administrativno-finansijske poslove, odnosno zaposliti se uz saglasnost zakonskog zastupnika i pod uslovom da od ovlaštenog ljekara ili nadležne zdravstvene ustanove pribavi ljekarsko uvjerenje kojim dokazuje da ima opću zdravstvenu sposobnost za rad.

Član 19.

(Probni rad)

(1) Prilikom zaključivanja ugovora o radu može se ugovoriti probni rad koji ne može trajati duže od šest mjeseci.

(2) Ako se probni rad prekida prije roka na koji je ugovoren, otkazni rok je sedam dana.

(3) Za radnika koji na probnom radu ne zadovolji, direktor će donijeti odluku o prestanku ugovora o radu sa otkaznim rokom od sedam dana.

Član 20.

(Provjere radnih i stručnih sposobnosti za vrijeme probnog rada)

Provjera radnih i stručnih sposobnosti, koja se vrši za vrijeme trajanja probnog rada, sastoji se u ocjenjivanju znanja i sposobnosti radnika za izvršavanje poslova radnog mjesta koje će obavljati.

Član 21.

(Postupak ocjene probnog rada)

- (1) Ocjenu probnog rada radnika vrši stručna komisija koja se sastoji od tri člana.
- (2) Članovi komisije iz stava 1. ovog člana mogu biti samo osobe koje rade u Školi, a u opravdanim slučajevima članovi komisije mogu biti i druga lica koja nisu radnici Škole.
- (3) Komisiju iz stava 1. ovog člana imenuje Direktor vodeći računa da članovi Komisije imaju isti ili viši stepen stručne sprema od one koju ima radnik na probnom radu.
- (4) Ocjenu probnog rada Komisija daje u pisanoj formi i to kao „zadovoljio“ ili „nije zadovoljio“ i to najmanje 3 (tri) dana prije isteka probnog rada utvrđenog ugovorom o probnom radu.

Član 22.

(Nastavak radnog odnosa nakon isteka probnog rada)

Ako Direktor ne otkaže ugovor o radu u roku od 15 (petnaest) dana od dana kada je istekao probni rad, a radnik je nastavio sa radom, smatrat će se da je zadovoljio na probnom radu, te da ostaje u radnom odnosu.

Član 23.

(Ugovor o radu na neodređeno i određeno vrijeme)

- (1) Ugovor o radu zaključuje se obavezno u pisanoj formi:
 - a) na neodređeno vrijeme,
 - b) na određeno vrijeme.
- (2) Ugovor o radu može se zaključiti za rad sa punim ili nepunim radnim vremenom.
- (3) Ugovor o radu koji ne sadrži podatak u pogledu trajanja smatrat će se ugovorom o radu na neodređeno vrijeme.
- (4) Ugovor o radu na određeno vrijeme ne može se zaključiti na period duži od tri godine, osim u slučaju zaključivanja ugovora o radu sa direktorom Škole, kojem radni odnos na određeno vrijeme traje do isteka roka na koji je izabran direktor, odnosno do njegovog razrješenja.
- (5) Ako radnik izričito ili prećutno obnovi ugovor o radu na određeno vrijeme sa Poslodavcem kao istim poslodavcem, odnosno izričito ili prećutno zaključi sa Poslodavcem uzastopne ugovore o radu na određeno vrijeme na period duži od tri godine bez prekida, takav ugovor smatrat će se ugovorom o radu na neodređeno vrijeme.

Član 24.

(Ugovor o privremenim i povremenim poslovima)

- (1) Za obavljanje privremenih i povremenih poslova može se zaključiti ugovor o obavljanju privremenih i povremenih poslova, pod uslovom da ovi poslovi ne predstavljaju poslove za koje se zaključuje ugovor o radu na određeno vrijeme ili neodređeno vrijeme, sa punim ili nepunim radnim vremenom i da ne traju duže od 60 (šezdeset) dana u toku kalendarske godine.
- (2) Licu koje obavlja privremene i povremene poslove osigurava se odmor u toku rada pod istim uslovima kao i radnicima u radnom odnosu i druga prava, u skladu sa Zakonom i općim pravnim aktima Škole.

Član 25.

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

Prekidom ugovora o radu iz člana 23. stav 5. ovog Pravilnika ne smatraju se prekidi nastali zbog:

- a) godišnjeg odmora;
- b) privremene spriječenosti za rad;
- c) porođajnog odsustva;
- d) odsustva sa rada u skladu sa zakonom, kolektivnim ugovorom, pravilnikom o radu ili ugovorom o radu;

- e) perioda između otkaza ugovora o radu i dana povratka na radno mjesto na osnovu odluke suda ili drugog organa, u skladu sa zakonom, kolektivnim ugovorom, pravilnikom o radu ili ugovorom o radu;
- f) odsustva sa rada uz saglasnost Škole;
- g) vremenskog perioda do 60 dana između ugovora o radu sa istim poslodavcem, osim ako kolektivnim ugovorom nije utvrđen duži vremenski period.

Član 26.

(Vrednovanje rada nastavnog i rukovodnog osoblja)

- (1) U Školi se svake godine provodi postupak evaluacije rada rukovodnog i nastavnog osoblja, odnosno uspješnosti realiziranja nastavnih programa i radnih obaveza.
- (2) Vrednovanje rada rukovodnog i nastavnog osoblja provodi se u skladu sa pravilnikom koji donosi ministar.
- (3) Rezultate vrednovanja rada rukovodnog, nastavnog, stručnog i drugog osoblja, Škola je obavezna analizirati i isti čine sastavni dio personalnog dosijea svakog radnika.
- (4) Na osnovu posebnog akta koji će donijeti Školski odbor Škole može se vršiti i ocjenjivanje ostalih radnika Škole.

Član 27.

(Sadržaj zaključenog ugovora o radu)

- (1) Ugovor o radu zaključuje se u pisanoj formi i sadrži, naročito, podatke o:
 - a) nazivu i sjedištu Škole;
 - b) imenu i prezimenu, prebivalištu odnosno boravištu radnika;
 - c) trajanju ugovora o radu;
 - d) danu otpočinjanja rada;
 - e) mjestu rada;
 - f) radnom mjestu na koje se radnik zapošljava i kratak opis poslova;
 - g) dužini i rasporedu radnog vremena;
 - h) plaći, dodacima na plaću, te periodima isplate;
 - i) naknadi plaće;
 - j) trajanju godišnjeg odmora;
 - k) otkaznom roku;
 - l) druge podatke u vezi sa uslovima rada utvrđenim kolektivnim ugovorom i ovim Pravilnikom.
- (2) Umjesto podataka iz stava 1. tačaka pod g, h, i, j, k i l ovog člana, može se u ugovoru o radu naznačiti odgovarajući član zakona, kolektivnog ugovora, pravilnika o radu ili pravilnika o plaći i drugim naknadama, kojim su uređena ta pitanja.
- (3) Ako Poslodavac ne zaključi ugovor o radu sa radnikom u pisanoj formi, a radnik obavlja poslove u Školi uz naknadu, smatra se da je zasnovan radni odnos na neodređeno vrijeme, ako Poslodavac drugačije ne dokaže.

Član 28.

(Radno-pravni status direktora)

- (1) Direktor može zasnovati radni odnos na neodređeno ili određeno vrijeme.
- (2) Radni odnos na određeno vrijeme traje do isteka roka na koji je izabran direktor, odnosno do njegovog razrješenja.
- (3) Usljed ukazane potrebe direktor može pored poslova direktora u Školi obavljati i poslove nastavnika u odgovarajućem obimu koji neće uticati na blagovremeno i adekvatno obavljanje njegovih poslova kao rukovodnog organa Škole.
- (4) Ugovor sa direktorom zaključuje Školski odbor Škole.

Član 29.

(Zaključivanje ugovora o radu sa radnicima)

- (1) Sa radnicima u Školi ugovor o radu zaključuje Direktor Škole.
- (2) Ukoliko se direktor Škole odluči za popunu radnog mjesta putem Javnog konkursa, donosi odluku o pokretanju postupka za popunu upražnjenih radnih mjesta.
- (3) U konkursu, kao i u obavještenju Zavodu za zapošljavanje, naznačit će se :
 - uslovi koje kandidat po Pravilniku o sistematizaciji radnih mjesta mora ispunjavati,
 - podatke o tome da li se kandidat prima na određeno ili neodređeno vrijeme,
 - sa punim ili nepunim radnim vremenom,
 - rok u kome se podnosi prijava na konkurs sa dokazima o ispunjavanju uslova konkursa,
 - kao i druge neophodne podatke.

Član 30.

(Komisija za prijave na konkurs)

Direktor može da formira komisiju od 3 (tri) člana iz reda radnika Škole za pregled prijava na konkurs, koja podnosi pismeni izvještaj za svakog kandidata najkasnije u roku od 3 dana po isteku roka određenog za podnošenje prijava na konkurs.

Član 31.

(Konkursna procedura i prijem izabranog kandidata)

- (1) Po dostavljenom izvještaju Komisije, Direktor donosi odluku o organiziranju intervjua koji se mora održati najkasnije u roku od 7 dana od dana dostavljanja izvještaja od strane Komisije.
- (2) Nakon završenog intervjua obavijest o rezultatima dostavlja se svim kandidatima putem pošte ili e-mail-a ili se objavljuje na zvaničnoj stranici Škole u roku od 3 dana od dana donošenja odluke direktora o izboru i prijemu izabranog kandidata.
- (3) Nezadovoljni kandidati imaju pravo žalbe Školskom odboru u roku od 5 (pet) dana od dana prijema obavještenja o rezultatima konkursa.

Član 32.

(Zapošljavanje stranaca)

- (1) Zapošljavanje stranog državljanina (u daljem tekstu stranac) vrši se u skladu sa odredbama Zakona o zapošljavanju stranaca i drugim zakonima koji regulišu ovu oblast.
- (2) Strancem u smislu Zakona o zapošljavanju stranaca, smatra se svako fizičko lice koje nema državljanstvo Bosne i Hercegovine.
- (3) Ukoliko stranac ispunjava uslove propisane zakonom i općim aktima Škole, Poslodavac može sa njim zaključiti ugovor o radu ili ugovor o obavljanju privremenih i povremenih poslova.
- (4) Strani državljanin može biti angažovan u Školi na osnovu zaključenog Ugovora o djelu.

Član 33.

(Pripravnici)

- (1) Lice koje nije položilo stručni ispit ili nije osposobljeno za samostalan odgojno-obrazovni rad na poslovima nastavnika ili stručnog saradnika ili drugim poslovima, ima status pripravnika.
- (2) Direktor može zaključiti ugovor o obavljanju pripravničkog staža sa pripravnikom na onoliko vremena koliko traje pripravnički staž propisan za zanimanje na koje se odnosi u skladu sa Zakonom i podzakonskim aktima Ministarstva.
- (3) Ukoliko se direktor odluči sa pripravnikom zaključiti Ugovor o radu sa pripravnikom u tom slučaju pripravnik za vrijeme obavljanja pripravničkog staža ima pravo na plaću, u iznosu utvrđenim Zakonom o radu i Pravilnikom o plaćama i drugim naknadama, za poslove za koje se osposobljava.
- (4) Ugovor o radu sa pripravnikom se zaključuje u pisanoj formi.

Član 34.

(Pripravnički staž)

(1) Poslodavac je dužan, odmah po njegovom stupanju na posao, pripravniku izdati rješenje o pripravničkom stažu sa rokom polaganja ispita za samostalan odgojno-obrazovni rad, odnosno, stručnog ispita i imenovati mentora.

(2) Nakon završenog pripravničkog staža i odluke mentora o radu lica koje je bilo na stručnom osposobljavanju Nastavničko vijeće donosi odluku da je kandidat završio program stručnog usavršavanja i program pripreme za polaganje stručnog ispita.

(3) Po završetku pripravničkog staža u trajanju od jedne godine pripravnik je obavezan polagati ispit za samostalan odgojno-obrazovni rad, odnosno stručni ispit.

Član 35.

(Stručno osposobljavanje bez zasnivanja radnog odnosa)

(1) Ako je stručni ispit ili radno iskustvo utvrđeno Zakonom ili općim pravnim aktima Škole uslov za obavljanje poslova određenog zanimanja, Direktor može, lice koje završi školovanje za takvo zanimanje primiti kao pripravnika na stručno osposobljavanje bez zasnivanja radnog odnosa.

(2) Ugovor sa licem na stručnom osposobljavanju bez zasnivanja radnog odnosa zaključuje se u pisanoj formi i može trajati najduže onoliko vremena koliko traje pripravnički staž.

(3) Poslodavac dostavlja kopiju ugovora iz stava 3. ovog člana u roku od osam dana nadležnoj službi za zapošljavanje, radi evidencije i nadzora.

Član 36.

(Prava lica na stručnom osposobljavanju)

(1) Na sprovođenje stručnog osposobljavanja bez zasnivanja radnog odnosa i polaganje stručnog ispita, primjenjuju se odredbe o pripravnicima.

(2) 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.

(3) Poslodavac može u skladu sa ovim pravilnikom isplatiti licu na stručnom osposobljavanju određeni iznos novčane naknade s tim da taj iznos ne može biti veći od 25% od iznosa prosječne plaće FBiH na mjesečnom nivou.

(4) Na isplaćeni iznos Poslodavac je dužan uplatiti poreze, doprinose i druge obaveze u skladu sa zakonom.

Član 37.

(Obavljanje poslova izvan prostorija Škole)

(1) Ugovor o radu za određena radna mjesta može se zaključiti sa radnikom radi obavljanja poslova i izvan prostorija Škole (kod kuće radnika ili u drugom prostoru koji osigura radnik), u skladu sa ovim Pravilnikom.

(2) Ugovor o radu zaključen u smislu stava 1. ovog člana, pored podataka iz člana 27. ovog Pravilnika, sadrži i podatke o:

a) trajanju radnog vremena,

b) vrsti poslova i načinu organizovanja rada,

c) uslovima rada i načinu vršenja nadzora nad radom,

d) visini plaće za obavljeni rad i rokovima isplate,

e) upotrebi vlastitih sredstava za rad i naknadi troškova za njihovu upotrebu,

f) naknadi drugih troškova vezanih za obavljanje poslova i način njihovog utvrđivanja i

g) drugim pravima i obavezama.

(3) Ugovor o radu iz stava 1. ovog člana može se zaključiti samo za poslove koji nisu opasni ili štetni po zdravlje radnika ili drugih lica i ne ugrožavaju radnu okolinu, u skladu sa zakonom.

Član 38.

(Podaci koji se ne mogu tražiti)

Prilikom zaključivanja ugovora o radu Poslodavac ne može tražiti od radnika podatke koji nisu u neposrednoj vezi sa radnim odnosom, a naročito s obzirom na spol, spolno opredjeljenje, bračno stanje, porodične obaveze, starost, invalidnost, trudnoću, jezik, vjeru, političko i drugo mišljenje, nacionalnu pripadnost, socijalno porijeklo, imovno stanje, rođenje, rasu, boju kože, članstvo ili nečlanstvo u političkim strankama i sindikatima, zdravstveni status ili neko drugo lično svojstvo.

Član 39.

(Lični podaci radnika)

Lični podaci radnika ne mogu se prikupljati, obrađivati, koristiti ili dostavljati trećim licima, osim ako je to određeno zakonom ili ako je to potrebno radi ostvarivanja prava i obaveza iz radnog odnosa.

IV RADNO VRIJEME I RASPORED RADNOG VREMENA

Član 40.

(Vrste i raspored radnog vremena)

- (1) Puno radno vrijeme radnika Škole traje 40 sati sedmično i raspoređeno je u pet radnih dana od ponedjeljka do petka.
- (2) Puno dnevno radno vrijeme iznosi 8 sati.

Član 41.

(Nepuno radno vrijeme)

- (1) Ugovor o radu sa radnikom može se zaključiti i za rad sa nepunim radnim vremenom.
- (2) Radnik sa kojim je zaključen ugovor o radu sa nepunim radnim vremenom, može zaključiti više takvih ugovora kako bi na taj način ostvario puno radno vrijeme.
- (3) Radnik koji radi sa nepunim radnim vremenom ostvaruje sva prava i obaveze iz radnog odnosa kao i radnik sa punim radnim vremenom, osim prava koje zavisi od dužine radnog vremena (plaća, naknade i sl).

Član 42.

(Dnevno radno vrijeme, kašnjenje radnika i noćni rad)

- (1) Dnevno radno vrijeme radnika Škole sa punim radnim vremenom utvrđuje direktor Škole posebnom odlukom.
- (2) Direktor odlukom utvrđuje početak i završetak radnog vremena radnika, rad u smjenama, izmjenu smjena i sl.
- (3) Ukoliko radnik neopravdano zakasni na posao u trajanju dužem od 10 minuta, može mu se od njegove plaće umanjiti iznos u vrijednosti jednog radnog sata za taj dan.
- (4) Odluku o umanjenu iznosa plaće iz stava 3. ovog člana donosi direktor Škole.
- (5) Za specifična radna mjesta i poslove za početak i završetak radnog vremena, Direktor donosi odluku.
- (6) Ako je rad na određenom radnom mjestu organizovan u smjenama, Direktor je dužan obezbijediti takvu izmjenu smjena, kojom se omogućava radniku da noćnu smjenu ne radi duže od sedam dana uzastopno.
- (7) Noćni rad je rad radnika između 22:00 sata uveče i 06:00 sati ujutro sljedećeg dana.
- (8) Za radnika koji je raspoređen na poslove obezbjeđenja objekta noćni rad je redovni rad.

Član 43.

(Rješenje o poslovima nastavnika)

- (1) Raspored radnog vremena nastavnika u okviru četrdesetosatne radne sedmice utvrđuje direktor posebnim pojedinačnim aktom (rješenje o četrdesetosatnom nedjeljnom zaduženju) najkasnije 15 dana po usvajanju godišnjeg programa rada.
- (2) Nastavnik u okviru radne sedmice može imati najviše 25 časova svih vrsta i oblika neposrednog odgojno-obrazovnog rada koji se ostvaruje u Školi.

(3) Radno vrijeme vannastavnog osoblja (radnice na održavanju čistoće, domari i dr.) može biti raspoređeno na šest dana u sedmici u slučaju ukazane potrebe, o čemu odluku donosi direktor.

Član 44.

(Prekovremeni rad)

(1) Poslodavac može uvesti rad duži od punog radnog vremena, prekovremeni rad, a najviše do 8 sati sedmično.

(2) Prekovremenim radom se smatra svaki rad koji je duži od punog radnog vremena u skladu sa Zakonom o radu i ovim Pravilnikom.

(3) U prekovremeni rad održanog nastavnog sata ne obračunava se pripadajuća količina vremena stručno-metodičke pripreme.

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

Član 45.

(Uvođenje i obračun prekovremenog rada)

(1) Prekovremeni rad za neposredni odgojno-obrazovni rad uvodi se odlukom direktora u sljedećim slučajevima:

a) povećanje fonda nastavnih sati koji je nastao promjenom plana upisa ili povećanjem broja sati koji je nastao promjenom nastavnog plana,

b) zamjena iznenadno odsutnog nastavnika,

c) zamjena nastavnika koji se nalazi na službenom putu,

d) nadoknade nastavnih sati za nastavnike koji koriste plaćeno odsustvo,

e) nedostatak nastavnika određenog profila do, u toku i nakon provođenja konkursne procedure i u drugim slučajevima kada je to neophodno, prema ocjeni direktora.

(2) Osnov za obračun sati prekovremenog rada predstavlja proizvod koeficijenta platnog razreda radnika i osnovice za obračun plaće podijeljen sa prosječnim brojem sati mjesečno.

(3) Dobijena vrijednost prekovremenog sata uvećava se prema odredbama važećeg Kolektivnog ugovora.

Član 46.

(Preraspodjela radnog vremena)

(1) Ako priroda posla to zahtijeva, puno i nepuno radno vrijeme može se preraspodijeliti tako da tokom jednog perioda traje duže, a tokom drugog perioda kraće od punog radnog vremena, s tim da prosječno radno vrijeme u toku trajanja preraspodjele, ne može biti duže od 52 sata sedmično.

(2) O uvođenju preraspodjele iz stava 1. ovog člana, Poslodavac je dužan donijeti pisanu odluku koju dostavlja radniku.

Član 47.

(Preraspodjela radnog vremena za posebne kategorije lica)

U preraspodjeli radnog vremena može raditi, ukoliko pisanom izjavom pristane na takav rad:

a) maloljetni radnik,

b) trudnica,

c) majka odnosno usvojitelj djeteta do tri godine života, kao i

d) samohrani roditelj, samohrani usvojitelj i lice kojem je na osnovu rješenja nadležnog organa dijete povjereno na čuvanje i odgoj, do šest godina života djeteta.

Član 48.

(Korištenje radnog vremena)

Napuštanje radnog mjesta ili nedolazak u određeno vrijeme radi liječničkog pregleda, porodičnih potreba, poziva državnih institucija i sl., dopušteno je isključivo uz dozvolu direktora.

Član 49.

(Posebna zaštita radnika koji rade noću)

- (1) Poslodavac je pri organizaciji noćnog rada ili rada u smjeni dužan voditi posebnu brigu o organizaciji rada prilagođenoj radniku, te o sigurnosnim i zdravstvenim uslovima u skladu sa prirodom posla koji se obavlja noću ili u smjeni.
- (2) Poslodavac je dužan noćnim i smjenskim radnicima osigurati sigurnost i zdravstvenu zaštitu u skladu sa prirodom posla koji obavljaju, kao i sredstva zaštite i prevencije koja odgovaraju i primjenjuju se na sve ostale radnike i dostupna su u svako doba.
- (3) Zabranjen je noćni rad trudnica, počev od 6. (šestog) mjeseca trudnoće, majki i usvojitelja, kao i lica kojem je na osnovu rješenja nadležnog organa dijete povjereno na čuvanje i odgoj, do navršene 2 (dvije) godine života djeteta.

Član 50.

(Obaveza vođenja evidencije o prisustvu radnika na poslu)

- (1) Poslodavac je dužan svakodnevno voditi evidenciju o prisustvu radnika na poslu i drugim licima angažovanim na radu.
- (2) Evidencija o prisustvu radnika na poslu može se voditi i elektronskim putem pomoću kartica sa bar kodom ili elektronskim čipom.
- (3) Evidencija iz stava 1. ovog člana mora sadržavati podatke o početku i završetku radnog vremena, smjenama i druge podatke o prisustvu radnika na radu.
- (4) Poslodavac je dužan, pored evidencija iz stava 1. ovog člana, voditi evidenciju o radnicima koji su kod njega radili - matična evidencija.

V ODMORI I ODSUSTVA

Član 51.

(Odmor u toku radnog vremena)

- (1) Radnik i lice za vrijeme stručnog osposobljavanja koji radi duže od šest sati u punom radnom vremenu ima pravo na odmor u toku radnog dana u trajanju od najmanje 30 minuta.
- (2) Izuzetno, Poslodavac je dužan radniku na njegov zahtjev omogućiti odmor iz stava 1. ovog člana u trajanju od jednog sata za jedan dan u toku radne sedmice.
- (3) Odmor u toku radnog vremena, u slučaju da radnik radi manje od šest sati a uposlen je kod drugog Škole te prelazi šest sati, poslodavci se dogovaraju kod kojeg Škole će koristiti pauzu.
- (4) Vrijeme odmora iz stava 1. i 2. ovog člana računat će se u skladu sa odlukom Direktora.
- (5) Vrijeme korištenja odmora iz stava 1. i 2. ovog člana svojom odlukom utvrđuje Direktor.

Član 52.

(Dnevni odmor)

- (1) Dnevni odmor je odmor između dva uzastopna radna dana.
- (2) Radnik i lice za vrijeme stručnog osposobljavanja ima pravo na dnevni odmor između dva uzastopna radna dana u trajanju od najmanje 12 sati neprekidno.

Član 53.

(Sedmični odmor)

- (1) Radnik i lice za vrijeme stručnog osposobljavanja ima pravo na sedmični odmor u trajanju od najmanje 24 sata neprekidno, a ako je neophodno da radi na dan svog sedmičnog odmora, osigurava mu se jedan dan u periodu određenom prema dogovoru sa direktorom.
- (2) Subota i nedjelja su dani sedmičnog odmora.
- (3) U slučaju da, zbog obavljanja posla za potrebe Škole, radnik ne iskoristi dan sedmičnog odmora, Škola će obezbijediti radniku dan sedmičnog odmora u narednoj sedmici.
- (4) Odluku o potrebi da radnik radi u dane sedmičnog odmora, donosi Direktor.

Član 54.

(Godišnji odmor)

- (1) Radnik ima pravo na godišnji odmor u svakoj kalendarskoj godini.
- (2) Godišnji odmor se obračunava za kalendarsku godinu i radnik ima pravo na plaćeni godišnji odmor u trajanju od najmanje 20 radnih dana a najduže 30 radnih dana.
- (3) Maloljetni radnik ima pravo na godišnji odmor u trajanju od najmanje 24 (dvadesetčetiri) radna dana.

Član 55.

(Trajanje godišnjeg odmora)

- (1) Trajanje godišnjeg odmora iznad minimuma određenog u članu 54. stav 2. ovog Pravilnika uvećava se na osnovu sljedećih kriterija:
 - a) prema dužini radnog staža,
 - c) prema socijalnom stanju radnika
 - d) prema rezultatima rada radnika (za inovacije, racionalizaciju rada i sl.)
- (2) Trajanje godišnjeg odmora utvrđuje se tako da se na zakonski minimum od 20 radnih dana, dodaje određen broj radnih dana, i to :

(2.1.) Prema dužini radnog staža :

- a) od 5 godine i jedan dan do 10 godina radnog staža.....1 radni dan.
- b) od 10 godina i jedan dan do 15 godina radnog staža2 radna dana.
- c) od 15 godina i jedan dan do 20 godina radnog staža.....3 radna dana.
- d) više od 20 godina radnog staža5 radnih dana.

(2.3.) Prema socijalnom stanju radnika:

- a) Roditelju ili staratelju djeteta do 7 godina života za svako dijete.....1 radni dan.
- b) Samohranom roditelju ili staratelju hendikepiranog djeteta za svako dijete.....2 radna dana.
- c) Invalidu sa najmanje 60% invalidnosti.....2 radna dana.

(2.4.) Prema rezultatima rada radnika (za inovacije, racionalizaciju rada i sl.).....1 radni dan.

(3) Pravo na dane godišnjeg odmora iz tačke 2.4. ovog člana pripada radniku za onu godinu u kojoj mu je priznata inovacija, racionalizacija ili ostvaren drugi rezultat rada.

(4) Radnici kojima je utvrđeno pravo na korištenje godišnjeg odmora za 2019. godinu prije stupanja na snagu ovog Pravilnika koristit će godišnji odmor po odredbama prethodnog Pravilnika o radu broj:15/19, a radnici kojima nije utvrđeno pravo na korištenje godišnjeg odmora do momenta stupanja na snagu ovog Pravilnika istim radnicima će se pravo korištenja godišnjeg odmora utvrditi po odredbama ovog Pravilnika.

Član 56.

(Sticanje prava na godišnji odmor)

Stupanjem na rad radnika na osnovu zaključenog ugovora o radu isti radnik stiče pravo na godišnji odmor za tekuću godinu u vremenskom trajanju utvrđenom ovim pravilnikom.

Izuzetno od prethodnog stava ovog člana, radnici koji zaključe ugovor o radu na period do 6 (šest) mjeseci isti imaju pravo na 1 (jedan) dan godišnjeg odmora za svaki navršeni mjesec dana rada u skladu sa ovim pravilnikom.

Član 57.

(Dani koji se ne računaju u godišnji odmor)

Dani vikenda (subota i nedjelja) i dani praznika koji se ne rade ne računaju se u dane godišnjeg odmora.

Član 58.

(Korištenje godišnjeg odmora)

- (1) Plan korištenja godišnjeg odmora utvrđuje Poslodavac, uz prethodnu konsultaciju sa radnicima ili njihovim predstavnicima u skladu sa zakonom, uzimajući u obzir potrebe posla, kao i opravdane razloge radnika.
- (2) U slučaju prestanka ugovora o radu, Poslodavac je dužan radniku koji nije iskoristio cijeli ili dio godišnjeg odmora isplatiti naknadu umjesto korištenja godišnjeg odmora u iznosu koji bi primio da je koristio cijeli, odnosno preostali dio godišnjeg odmora, ako godišnji odmor ili njegov dio nije iskoristio krivicom Škole.
- (3) Radnik za vrijeme korištenja godišnjeg odmora ima pravo na naknadu plaće, u visini plaće koju bi ostvario da je radio.
- (4) Rješenje o korištenju godišnjeg odmora za radnike donosi direktor Škole, a rješenje o korištenju godišnjeg odmora za direktora donosi Školski odbor, pri čemu se vodi računa o obimu poslova u periodu kada se uzima godišnji odmor.
- (5) Direktor može donijeti odluku o kolektivnom korištenju godišnjeg odmora za radnike Škole.

Član 59.

(Rad nastavnika tokom raspusta)

- (1) Kada učenici nemaju redovnu nastavu (u toku zimskog ili ljetnog raspusta i sl.) nastavnici koriste vrijeme prvenstveno za kolektivno i individualno stručno usavršavanje koje je propisano zakonom, podzakonskim aktima i općim aktima Škole.
- (2) 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 plaća i naknada plaće.

Član 60.

(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 mu se može izvršiti naknada umjesto korištenja godišnjeg odmora.

Član 61.

(Korištenje godišnjeg odmora u dijelovima)

- (1) Godišnji odmor se koristiti u jednom ili dva dijela, a izuzetno Direktor Škole može odobriti radniku da drugi dio godišnjeg odmora koristi u dva dijela.
- (2) Ako radnik koristi godišnji odmor u dijelovima, prvi dio koristi bez prekida u trajanju od najmanje 12 radnih dana u toku kalendarske godine, a drugi dio najkasnije do 30-og juna naredne godine.
- (3) Radnik koji ne iskoristi prvi dio godišnjeg odmora u trajanju od najmanje 12 radnih dana, nema pravo prenošenja godišnjeg odmora u narednu godinu.
- (4) Radnik ima pravo koristiti 1 (jedan) dan godišnjeg odmora kada on to želi, uz uslov da o tome pismeno obavijesti neposrednog rukovodioca najkasnije 3 (tri) dana prije korištenja.
- (5) Direktor može odrediti da radnici prvi dio godišnjeg odmora koriste u mjesecu januaru za vrijeme zimskog raspusta u cilju što kvalitetnijeg i efikasnijeg izvršavanja radnih zadataka i potpunim ostvarivanjem svrhe i prava radnika u smislu korištenja godišnjeg odmora.

Član 62.

(Prekid korištenja godišnjeg odmora)

- (1) Izuzetno se radniku može odgoditi, odnosno prekinuti korištenje godišnjeg odmora, radi izvršenja važnih ili neodgodivih službenih poslova, na osnovu odluke direktora Škole.
- (2) Radniku kome je odgođeno ili prekinuto korištenje godišnjeg odmora, mora se omogućiti naknadno korištenje, odnosno nastavljajanje korištenja godišnjeg odmora.
- (3) Radnik ima pravo na naknadu stvarnih troškova prouzrokovanih odgodom, odnosno prekidom korištenja godišnjeg odmora.

VI ODSUSTVA SA RADA

Član 63.

(Plaćeno odsustvo)

(1) Radnik ima pravo na odsustvo sa rada uz naknadu plaće do 7 (sedam) radnih dana u jednoj kalendarskoj godini - plaćeno odsustvo, u slučaju:

- stupanja u brak.....3 (tri) radna dana
- porođaja supruge.....2 (dva) radna dana
- smrti člana uže porodice ili domaćinstva.....4 (četiri) radna dana
- smrti roditelja bračnog ili vanbračnog partnera.....1 (jedan) radni dan
- teže bolesti člana uže porodice ili domaćinstva.....3 (tri) radna dana
- teže bolesti roditelja bračnog druga ili vanbračnog partnera.....1 (jedan) radni dan
- polaganje ispita stručnog usavršavanja.....1 (dva) radni dan
- sklapanja braka djeteta.....1 (jedan) radni dan
- u slučajevima selidbe.....1 (jedan) radni dan
- dobrovoljnog davanja krvi1 (jedan) radni dan.

(2) O plaćenom odsustvu iz stava 1. ovog člana odlučuje Direktor Škole.

(3) O plaćenom odsustvu direktora Škole odlučuje Školski odbor.

(4) Ako u toku kalendarske godine radnik podnese zahtjev za korištenje plaćenog odsustva po dva ili više osnova nabrojanih u stavu 1. ovog člana, a ukoliko u tom slučaju trajanje plaćenog odsustva prelazi 7 (sedam) radnih dana, Direktor Škole odobrit će plaćeno odsustvo radniku do 7 (sedam) radnih dana.

Član 64.

(Pojam člana uže porodice)

Pod članom uže porodice radnika, u smislu ovog Pravilnika, podrazumjeva se: bračni odnosno vanbračni partner, dijete (bračno, vanbračno, usvojeno, pastorče i dijete bez roditelja uzeto na izdržavanje), otac, majka, očuh, maćeha, usvojilac, djed i nana (po ocu i majci), braća i sestre.

Član 65.

(Plaćeno odsustvo)

(1) Radnik podnosi zahtjev za plaćeno odsustvo najkasnije 3 dana prije njegovog korištenja, te prilaže dokumentaciju kojom dokazuje osnovanost prava na plaćeno odsustvo sa rada.

(2) Ukoliko radnik nije u mogućnosti iz objektivnih razloga priložiti dokumentaciju kojom dokazuje osnovanost svog zahtjeva iz stava 1. ovog člana u momentu podnošenja zahtjeva, obavezan je istu dokumentaciju dostaviti najkasnije u roku od 10 dana od dana podnošenja zahtjeva.

(3) Ne dostavljanje dokumentacije kojom se opravdava osnovanost zahtjeva za korištenje plaćenog odsustva u roku iz prethodnog stava ovog člana predstavlja težu povredu radne obaveze.

Član 66.

(Neplaćeno odsustvo)

(1) Poslodavac može radniku, na njegov pisani zahtjev, odobriti odsustvo sa rada bez naknade plaće - neplaćeno odsustvo u slučajevima:

a) obrazovanja i stručnog usavršavanja u zemlji i inostranstvu koje traje najduže 90 (devedeset) dana,

- b) učestvovanja u društvenim, kulturnim, sportskim i drugim javnim manifestacijama u zemlji i inostranstvu – najduže 30 (trideset) dana,
 - c) njege teško oboljelog člana uže porodice, najduže 90 (devedeset) dana,
 - d) radi zadovoljavanja vjerskih, odnosno tradicijskih potreba 2 (dva) dana u jednoj kalendarskoj godini,
 - e) dužeg boravka u inostranstvu zbog liječenja, a najduže 90 (devedeset) dana.
 - f) u drugim slučajevima po odobrenju direktora, ali ne duže od 90 (devedeset) dana.
- (2) Samo u izuzetnim slučajevima direktor Škole uz saglasnost Školskog odbora može odobriti radniku neplaćeno odsustvo u periodu dužem od 90 (devedeset) dana a najduže do 1 (jedne) godine.
- (3) Za vrijeme neplaćenog odsustva iz stavova 1. i 2. ovog člana prava i obaveze radnika koji se stiču na radu i po osnovu rada, miruju.
- (4) Radnik obavezno podnosi pisani zahtjev za odobravanje neplaćenog odsustva najkasnije 7 dana prije početka njegovog korištenja, uz prilaganje potrebne dokumentacije kojom dokazuje osnovanost prava za odsustvo sa rada iz prethodnog člana.
- (5) Odluku o odobrenju neplaćenog odsustva donosi Direktor.
- (6) Odluku o odobrenju neplaćenog odsustva Direktora Škole donosi Školski odbor.

Član 67.

(Zadovoljavanje vjerskih i tradicijskih potreba)

- (1) Poslodavac je dužan omogućiti radniku odsustvo do četiri radna dana u jednoj kalendarskoj godini, radi zadovoljavanja njegovih vjerskih odnosno tradicijskih potreba, s tim da se odsustvo od dva dana koristi uz naknadu plaće - plaćeno odsustvo.
- (2) Za vrijeme neplaćenog odsustva iz stava 1. ovog člana prava i obaveze radnika koji se stiču na radu i po osnovu rada, miruju.

Član 68.

(Privatna i službena izlaznica)

- (1) Poslodavac je dužan Radniku, na njegov zahtjev, na osnovu Privatne izlaznice omogućiti odsustvo sa rada u trajanju od jednog sata u toku jedne radne sedmice, a koje vrijeme odsutstva će se uračunavati u radno vrijeme.
- (2) Neiskorišteni sati iz predhodnog mjeseca ne mogu se prenositi u naredni mjesec.
- (3) Službenu izlaznicu Radnik će koristiti prilikom obavljanja poslova za Škole kod nadležnih institucija i drugih pravnih i fizičkih lica.
- (4) Ukoliko Radnik koristi privatni automobil u službene svrhe, ima pravo naknade u skladu sa Uputstvom o službenim putovanjima koje donosi direktor Škole.
- (5) Radnik je dužan na osnovu Službene izlaznice u roku od pet radnih dana od povratka sa službenog puta popuniti sljedeće obrazce:
- a.) Obrazac1 – Putni nalog,
 - b.) Obrazac2 – Obračun troškova,
 - c.) Obrazac3 – Izvještaj sa službenog putovanja,
- i iste obrazce predati licu koje je ovlašteno od strane direktora, radi naknade troškova za službeno putovanje.
- (6) Sadržaj i izgled obrazca Privatne izlaznice i obrazca Službene izlaznice bit će detaljno uređen od strane Direktora čiji urnek/obrazac će biti dostupan svim radnicima Škole.

VII PLAĆE I NAKNADE PLAĆA

Član 69.

(Plaće radnika)

- (1) Za obavljeni rad na temelju ugovora o radu radniku pripada plaća određena u skladu sa Ugovorom o radu, Kolektivnim ugovorom i Pravilnikom o plaćama.
- (2) Poslodavac i radnik saglasnim izjavama volje mogu ugovoriti neto iznos plaće, stim da ne mogu ugovoriti manji iznos plaće za puno radno vrijeme od onog iznosa koji je predviđen Općim kolektivnim ugovorom.
- (3) Povećanje plaće i drugi dodaci na plaću vrše se u skladu sa Zakonom o radu, Kolektivnim ugovorom, na osnovu Pravilnika o plaćama, drugim općim pravnim aktima Škole i Ugovorom o radu.
- (4) Poslodavac ne može da isplati manju plaću radniku za puno radno vrijeme od one koja je navedena u Ugovoru o radu ili propisana Pravilnikom o plaćama.
- (5) Prilikom isplate plaće Poslodavac je dužna radniku uručiti pismeni obračun plaće.
- (6) U skladu sa ovim Pravilnikom radnici će platne liste preuzimati kod lica koje odredi direktor Škole (sekretar Škole ili drugo lice) ili ukoliko to radnici žele platne liste će im se dostavljati putem njihove službene e-mail adrese.
- (7) Pojedinačne isplate plaće nisu javne.

Član 70.

(Isplata plaće i uvećanje plaće)

- (1) Plaća se isplaćuje nakon obavljenog rada, u periodima isplate koji ne mogu biti duži od 30 dana.
- (2) Plaća radnika za svaku kalendarsku godinu radnog staža u Školi povećava se za 0,6% s tim da ukupno povećanje ne može biti veće od 20%.
- (3) Poslodavac koji ne isplati plaću u roku iz stava 1. 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.
- (4) Plaća i naknada plaće se isplaćuje u novcu.

Član 71.

Naknada za regres za godišnji odmor

- (1) Regres za godišnji odmor je naknada koja se isplaćuje svim radnicima koji rade ili zasnuju radni odnos kod Poslodavca, pod uslovom da je radnik u toku tekuće kalendarske godine stekao pravo na godišnji odmor u skladu sa ovim Pravilnikom.
- (2) Naknada iz prethodnog stava isplaćuje se radnicima pod uvjetom da Poslodavac nije prethodnu godinu završio sa gubitkom, ali se ista naknada može isplatiti i u slučaju negativnog poslovanja Poslodavca uz prethodnu saglasnost Osnivača na prijedlog Školskog/Upravnog odbora.
- (3) Pravo na regres pod uslovima iz stava 1. i stava 2. ovog člana ima svaki radnik, bez obzira na nastavnu normu/radno vrijeme.
- (4) Utvrđeni novčani iznos regresa za kalendarsku godinu isplaćivat će se svim radnicima sukcesivno tokom godine u jednakim mjesečnim iznosima.
- (5) Izuzetno od stava 4. ovog člana, radniku kojem u toku kalendarske godine prestane radni odnos kod Poslodavca, isti ima pravo srazmjerne novčane naknade za regres za do tada provedeno vrijeme na radu u skladu sa Odlukom o utvrđivanju iznosa naknade za regres i načinu isplate kod Poslodavca.
- (6) Radnicima koji sa Poslodavcem imaju zaključen ugovor o radu sa nepunim radnim vremenom ostvaruju pravo na isplatu regresa u iznosu srazmjernom broju radnih sati provedenih na radu u skladu sa prijavom na obavezno osiguranje.
- (7) Tačan iznos regresa na godišnjem nivo za tekuću godinu utvrđuje Školski/Upravni odbor Odlukom o utvrđivanju iznosa naknade za regres i načinu isplate uz saglasnost Osnivača.

(8) Odlukom iz prethodnog stava ovog člana pored navedenog detaljnije će se regulisati i način isplate regresa za godišnji odmor, kao i sve druge bitne odredbe koje se odnose na ovu vrstu naknade i načinu ostvarivanja iste.

(9) Radnik koji radi u dvije ili više ustanova čiji je osnivač isti kao i osnivač Poslodavca ostvaruje pravo na regres srazmjerno broju sati provedenih na radu u skladu sa prijavom radnika.

(10) Radnici koji u toku iste kalendarske godine dva ili više puta zaključe ugovor o radu sa Školom nastavljaju koristiti prava koja su stekli po osnovu prethodnog ugovora a koja se odnose na naknadu za regres za godišnji odmor i pravo na korištenje godišnjeg odmora.

Član 72.

(Naknada za ishranu u toku radnog vremena - topli obrok)

Direktor Škole je obavezan donijeti odluku kojom će utvrditi tačan iznos naknade za topli obrok po jednom radnom danu za puno radno vrijeme radnika provedeno na radu.

Član 73.

(Pravo na topli obrok)

(1) Radnik ima pravo na topli obrok samo za dane za koje je evidentirano njegovo prisustvo na poslu.

(2) Ako je radnik u Školi zaposlen na nepuno radno vrijeme, naknada za topli obrok u tom slučaju će se obračunati srazmjerno broju radnih sati koje je radnik proveo na radu.

(3) Radnik nema pravo na topli obrok za vrijeme korištenja godišnjeg odmora, privremene spriječenosti za rad i drugim slučajevima odsustva sa posla.

Član 74.

(Naknada za prijevoz na posao i sa posla)

(1) Radniku kome nije organizovan prijevoz na posao i sa posla, a čije je mjesto stanovanja od mjesta rada udaljeno najmanje dva kilometra, pripada mu pravo na naknadu troškova prijevoza u visini mjesečne radničke karte za odgovarajuću zonu u Kantonu Sarajevo, a u zavisnosti od udaljenosti mjesta prebivališta radnika određuje se visina naknade prijevoza na posao i sa posla i to maksimalno do najvišeg iznosa mjesečne radničke karte u Kantonu Sarajevo bez obzira na udaljenost mjesta prebivališta radnika.

(2) Ako je radnik prijavljen na nepuno radno vrijeme u Školi, naknada za prijevoz se isplaćuje srazmjerno broju sati na koje je radnik prijavljen pretvoreno u procentima od iznosa cijene mjesečne karte koja pripada radniku prema mjestu prebivališta.

Član 75.

(Naknada za slučaj smrti radnika i članova uže porodice)

(1) U određenim slučajevima kao što su: smrt radnika, smrt užeg člana porodice radnika, direktor Škole može na zahtjev radnika u zavisnosti od materijalne situacije radnika, istom odobriti isplatu novčanog iznosa u skladu sa finansijskim mogućnostima Škole, kao pomoć za plaćanje dijela usluga dženaze, sahrane i drugih troškova nastalih usljed smrtnog slučaja.

(2) Pod pojmom člana uže porodice iz prethodnog stava ovog člana smatraju se supruga i dijete radnika, te otac i mati radnika ukoliko su živjeli u zajedničkom domaćinstvu u momentu smrtnog slučaja.

Član 76.

(Obračun naknade plaće za određene slučajeve odsustva)

Osnov za obračun naknade je prosječna plaća radnika ostvarena u posljednja tri mjeseca uvećana za novčani iznos po osnovu radnog staža:

a) za vrijeme praznika kada se po Zakonu ne radi,

- b) za vrijeme privremenog udaljavanja radnika sa posla (do 3 mjeseca):
- 80 % ako je radnik udaljen iz Škole,
 - 80 % ako je radnik u pritvoru uz uslov da izdržava porodicu i
 - 50 % ako je radnik u pritvoru uz uslov da ne izdržava porodicu,
- c) odsustvovanja sa posla zbog službenog putovanja i u svim ostalim slučajevima odsustvovanja sa posla uz naknadu plaće.

Član 77.

(Službena putovanja)

- (1) Naknada za službena putovanja, upotreba vlastitog automobila u službene svrhe, naknada dnevnica i dr. pitanja u vezi s tim regulisana su Uputstvom o službenim putovanjima koje donosi direktor Škole.
- (2) Na osnovu Uputstva iz prethodnog stava ovog člana izrađeni su posebni obrazci koje će radnik popunjavati prilikom službenog putovanja, a to su:
- a) Obrazac 1 - Putni nalog,
 - b) Obrazac 2 - Obračun troškova službenog putovanja,
 - c) Obrazac 3 - Izveštaj sa službenog putovanja.

VIII ZAŠTITA RADNIKA

Član 78.

(Osnovna prava i obaveze Škole i radnika)

- (1) Poslodavac utvrđuje mjesto i način obavljanja rada poštivajući pri tome prava i dostojanstvo radnika, a radnik je obavezan prema uputama Škole, datim u skladu sa prirodom i vrstom rada, lično obavljati preuzeti posao, te poštivati organizaciju rada i poslovanja u Školi, kao i zakone i opće akte Škole.
- (2) Radnik ima pravo na humane uvjete rada koji obezbjeđuju sigurnost i zaštitu života i zdravlja na radu, te druga prava u skladu sa Zakonom koji regulišu tu oblast, ovim pravilnikom i ugovorom o radu.

Član 79.

(Primjena povoljnijeg prava i upoznavanje sa propisima)

- (1) Ako je neko pravo iz radnog odnosa različito uređeno Zakonom o radu, zakonom, kolektivnim ugovorom, ovim pravilnikom ili ugovorom o radu, primjenjuje se za radnika najpovoljnije pravo osim ako to nije izričito zabranjeno.
- (2) 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 s organizacijom rada.
- (3) Ugovor o radu koji Poslodavac zaključuje sa radnikom sadržavat će odredbu u skladu sa prethodnim stavom ovog člana, te će radnik potpisivanjem ugovora o radu potvrditi da ga je Poslodavac upoznao sa navedenim propisima.

Član 80.

(Zaštita na radu)

- (1) Poslodavac je dužan osigurati potrebne uslove za zaštitu na radu kojima se osigurava zaštita života i zdravlja radnika u skladu sa zakonom.
- (2) Posebna zaštita maloljetnika, zaštita žena i materinstva, zaštita radnika privremeno i trajno nesposobnih za rad, osigurava se u skladu sa Zakonom o radu, kantonalnim i drugim pozitivnim propisima.

Član 81.

(Neposredna opasnost na radu)

(1) Radnik ima pravo da odbije da radi ako mu neposredno prijete opasnost po život i zdravlje zbog toga što nisu provedene mjere zaštite predviđene propisima o sigurnosti i zdravlju na radu i o tome je dužan odmah obavijestiti Škole i nadležnu inspekciju rada.

(2) Radnik koji odbije da radi iz razloga navedenih u stavu 1. ovog člana ima pravo na naknadu plaće kao da je radio, a za vrijeme dok se ne provedu propisane mjere predviđene propisima o sigurnosti i zdravlju na radu i drugim propisima, ako za to vrijeme nije raspoređen na druge odgovarajuće poslove.

Član 82.

(Obaveza radnika kod nemogućnosti izvršavanja radnih obaveza)

Prilikom zaključivanja ugovora o radu i tokom trajanja radnog odnosa, radnik je dužan obavijestiti direktora Škole o bolesti ili drugoj okolnosti koja ga onemogućava ili bitno ometa u izvršavanju obaveza iz ugovora o radu ili koja ugrožava život ili zdravlje lica s kojima radnik dolazi u dodir u izvršavanje ugovora o radu.

Član 83.

(Pravo na bolovanje i zloupotreba bolovanja)

(1) Radnik koji otvori bolovanje kod nadležnog organa, obavezan je odmah usmeno, a u roku od tri dana i pismeno obavijestiti direktora Škole u suprotnom smatrat će se da je počinio težu povredu radne obaveze.

(2) Ukoliko postoji opravdan razlog za sumnju zloupotrebe instituta bolovanja Direktor može formirati komisiju od tri člana (predsjednik i dva člana) koja će izvršiti uvid u stvarno stanje na terenu i podnijeti izvještaj Direktor.

(3) Ako komisija utvrdi da se radi o zloupotrebi instituta bolovanja, Direktor može radniku otkazati Ugovor o radu bez poštivanja otkaznog roka.

(4) Rješenje o otkazu Ugovora o radu dostavlja se radniku lično ili preporučenom poštom sa dostavnicom.

Član 84.

(Odbijanje radnika da primi pismeno)

(1) Ukoliko radnik odbije da primi pismeno ili očigledno izbjegava da primi pismeno, Poslodavac će ponoviti postupak dostavljanja.

(2) Ako i nakon ponovljenog dostavljanja, radnik odbije da primi pismeno, pismeno će se postaviti na oglasnu ploču u sjedištu Škole, čime će se smatrati da je pismeno po proteku roka od 5 (pet) dana (od dana postavljanja na oglasnu ploču) uredno dostavljeno radniku.

(3) Ukoliko radnik ne prijavi promjenu adrese a dostava se vrati, postupit će se u skladu sa stavom dva ovog člana.

Član 85.

(Ljekarski pregled)

(1) Radi utvrđivanja zdravstvene sposobnosti za obavljanje određenih poslova, Poslodavac može vanredno uputiti radnika na ljekarski pregled.

(2) Maloljetni radnik, u cilju zaštite njegovog zdravlja i psihofizičkog razvoja, ima pravo na ljekarski pregled najmanje jednom u 2 (dvije) godine.

(3) Radnicima koji rade noću Poslodavac je dužan osigurati periodične ljekarske preglede najmanje jednom u 2 (dvije) godine.

(4) Ako se na ljekarskom pregledu iz stava 4. ovog člana utvrdi da radniku prijete nastanak invalidnosti zbog rada noću, Poslodavac mu je dužan ponuditi zaključivanje ugovora o radu za obavljanje istih ili drugih poslova izvan noćnog rada, ukoliko takvi poslovi postoje, odnosno ako uz prekvalifikaciju, dokvalifikaciju postoji mogućnost rasporeda radnika na druge poslove.

(5) Troškove ljekarskog pregleda iz stavova 1. 2. i 3. ovog člana snosi Poslodavac.

IX PRESTANAK UGOVORA O RADU

Član 86.

(Način prestanka ugovora o radu)

Ugovor o radu prestaje:

- a) smrću radnika;
- b) sporazumom Škole i radnika;
- c) kad radnik navrší 65 godina života i najmanje 15 godina staža osiguranja, (u skladu sa propisima o penzijskom i invalidskom osiguranju), ako se Poslodavac i radnik drugačije ne dogovore;
- d) kad radnik navrší 40 godina staža osiguranja (u skladu sa propisima o penzijskom i invalidskom osiguranju), bez obzira na godine života, ako se Poslodavac i radnik drugačije ne dogovore;
- e) danom dostave pravomoćnog 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 sigurnosti, odgojna ili zaštitna mjera u trajanju duljem od tri mjeseca – početkom primjene te mjere;
- j) pravomoćnom odlukom nadležnog suda, koja ima za posljedicu prestanak radnog odnosa.

Član 87.

(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 utvrđuju se rok u kojem radni odnos prestaje, te sva ostala međusobna prava i obaveze koje iz prekida radnog odnosa proizilaze.

Član 88.

(Otkaz ugovora o radu)

- (1) Poslodavac može otkazati radniku ugovor o radu, uz propisani otkazni rok, ako:
 - a) je takav otkaz opravdan iz ekonomskih, tehničkih ili organizacijskih razloga, ili
 - b) radnik nije u mogućnosti izvršavati svoje obveze iz radnog odnosa.
- (2) Poslodavac može otkazati ugovor o radu u slučajevima iz stava 1. ovoga člana, ako se ne može utemeljeno očekivati od Škole da uposli radnika na druge poslove ili da ga prekvalificira i dokvalificira za rad na drugim poslovima.
- (3) Ako u razdoblju od jedne godine od otkazivanja ugovora o radu u smislu stava 1. tačka a.) ovoga člana Poslodavac namjerava zaposliti radnika s istim kvalifikacijama i stupnjem stručne spreme ili na istom radnom mjestu, prije upošljavanja drugih osoba dužan je ponuditi uposlenje onim radnicima čiji su ugovori o radu otkazani.
- (4) Poslodavac će otkazati ugovor o radu zaključen na određeno ili neodređeno vrijeme, uz propisan otkazni rok u slučaju prestanka potrebe za obavljanjem određenog posla, zbog ekonomskih, tehničkih ili organizacijskih razloga, kao i u slučaju kada radnik nije u mogućnosti da izvršava svoje obaveze iz radnog odnosa.

Član 89.

(Otkaz od strane Škole bez obaveze poštivanja otkaznog roka)

- (1) Poslodavac može otkazati ugovor o radu radniku, bez obaveze poštivanja otkaznog roka, u slučaju da je radnik odgovoran za težu povredu radnih obaveza iz ugovora o radu, a koji su takve prirode da ne bi bilo osnovano očekivati od Škole da nastavi radni odnos.
- (2) U slučaju lakših povreda radnih obaveza iz ugovora o radu, ugovor o radu se ne može otkazati bez prethodnog pisanog upozorenja radniku.

(3) Pisano upozorenje iz stava 2. ovog člana sadrži opis povrede radne obaveze za koje se radnik smatra odgovornim i izjavu o namjeri da se otkáže ugovor o radu bez davanja predviđenog otkaznog roka za slučaj da se povreda ponovi u roku od šest mjeseci nakon izdavanja pisanog upozorenja Škole.

Član 90.

(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 koje su takve prirode da ne bi bilo osnovano očekivati od radnika da nastavi radni odnos.

(2) U slučaju otkazivanja ugovora o radu iz stava 1. ovog člana radnik ima sva prava u skladu sa zakonom, kao da je ugovor nezakonito otkazan od strane Škole.

Član 91.

(Odgovornost nosilaca funkcija, nastavnog, stručnog i drugog osoblja)

(1) Nosioци funkcija, nastavno, stručno i drugo osoblje u Školi imaju naglašenu društvenu odgovornost.

(2) Pravilnikom o disciplinskoj i materijalnoj odgovornosti radnika Škole preciznije će se regulisati postupak disciplinske i materijalne odgovornosti lica iz prethodnog stava ovog člana.

(3) Postupak disciplinske odgovornosti protiv lica iz stava 1. ovog člana pokreće se za teže i lakše povrede obaveze utvrđene Pravilnikom o disciplinskoj i materijalnoj odgovornosti radnika i drugim općim aktima Škole.

Član 92.

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

U slučajevima iz člana 88. i člana 89. 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 93.

(Omogućavanje iznošenja odbrane radnika)

Ako Poslodavac otkazuje ugovor o radu zbog povreda navedenih u ovom pravilniku, obavezan je omogućiti radniku da se izjasni o elementima odgovornosti koja mu se stavlja na teret.

Član 94.

(Pisana forma otkaza)

(1) Otkaz se daje u pisanoj formi.

(2) Poslodavac je obavezan, u pisanoj formi, obrazložiti otkaz.

(3) Otkaz se dostavlja radniku, odnosno poslodavcu kojem se otkazuje.

Član 95.

(Trajanje otkaznog roka)

(1) Otkazni rok je 14 dana u slučaju da radnik otkazuje ugovor o radu, te 14 dana u slučaju da Poslodavac otkazuje ugovor o radu.

(2) Otkazni rok počinje da teče od dana uručenja otkaza radniku odnosno poslodavcu.

X OTPREMNINA

Član 96.

(Otpremnina prilikom odlaska radnika u penziju)

Radnik ima pravo na otpremninu prilikom odlaska u penziju u iznosu od tri prosječne plaće radnika isplaćene u posljednja tri mjeseca ili tri prosječne plaće isplaćene u Federaciji Bosne i Hercegovine prema posljednje objavljenom podatku Federalnog zavoda za statistiku, ako je to za radnika povoljnije.

Član 97.

(Otpremnina u slučaju otkaza ugovora radu od strane Škole)

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

XI POSEBNI SLUČAJEVI OTKAZA UGOVORA O RADU

Član 98.

(Otkaz sa ponudom izmijenjenog ugovora o radu)

- (1) Poslodavac može radniku otkazati ugovor o radu i istovremeno ponuditi radniku zaključivanje ugovora o radu pod izmijenjenim uslovima.
- (2) Ako je zbog izmijenjenih okolnosti kao što su smanjenje nastavne norme, smanjenje broja učenika i u drugim slučajevima u kojima nastanu promijenjene okolnosti u odnosu na ranije zaključeni ugovor o radu, Poslodavac će ponuditi radniku zaključenje novog ugovora o radu pod izmijenjenim uslovima.
- (3) Ako nastavnik, stručni saradnik ili drugi radnik odbije da potpiše ugovor o radu pod izmijenjenim uslovima, prestaje mu radni odnos.
- (4) O ponudi za zaključivanje ugovora o radu pod izmijenjenim uslovima radnik se mora izjasniti u roku koji odredi Škola kao poslodavac, a koji ne može biti kraći od 8 (osam) dana.

Član 99.

(Privremeni raspored radnika na drugo radno mjesto)

- (1) U slučajevima zamjene iznenada odsutnog radnika, iznenadno povećanje obima posla, sprečavanja nastanka štete, elementarne nepogode i u drugim slučajevima prema procjeni direktora Škola može donijeti jednostranu odluku o rasporedu radnika na drugo radno mjesto, a najduže do 60 dana u toku školske godine.
- (2) U slučaju iz stava 1. ovog člana, plaća radnika i druge naknade se obračunavaju kao da je radio na radnom mjestu za koje ima zaključen ugovor o radu.
- (3) Zahtjev za zaštitu prava, podnesen protiv odluke iz stava 1. ovog člana, ne odlaže izvršenje odluke Škole.

Član 100.

(Otkaz ugovora o radu kod tzv. tehnološkog viška)

- (1) Ako u Školi dođe do smanjenja obima posla, u slučajevima kao što su: smanjenje broja učenika, smanjenje broja odjeljenja, smanjenje fonda nastavnih sati, primjene novih Pedagoških standarda, organizacijske promjene u Školi ili promjene kod Osnivača Škole, organizacijske promjene izazvane reformom obrazovanja, uvođenje novog načina obavljanja administrativnih i finansijskih poslova i u drugim slučajevima na osnovu kojih je prestala potreba za daljim angažovanjem radnika ili određenog broja radnika, Škola će kao poslodavac utvrditi listu radnika za kojima je prestala potreba iz ekonomskih, tehničkih ili organizacijskih razloga.

(2) Školski odbor Škole u skladu sa Zakonom i ovim Pravilnikom ovlašćuje Direktora da, može u budućim slučajevima iz prethodnog stava ovog člana a uz prethodnu konsultaciju sa Školskim odborom donijeti Odluku o kriterijima za iskazivanje prestanka potrebe za radnicima za čijim angažmanom je prestala potreba, sa detaljnim kriterijama na osnovu kojih će se izvršiti bodovanje radnika, način bodovanja kao i sve druge neophodne procedure i kriterije.

(3) Direktor će u skladu sa ovlaštenjem Školskog odbora iz stava 2) ovog člana donijeti Odluku o formiranju Komisije za radne odnose, koja će na osnovu Odluke iz prethodnog stava ovog člana provesti proceduru bodovanja radnika za čijim angažmanom je prestala potreba.

(4) Ukoliko je u Školi na istom radnom mjestu zaposleno više radnika, a za jednim radnikom ili više radnika je prestala potreba daljeg angažovanja iz razloga navedenih u stavu 1. ovog člana, Komisija za radne odnose će izvršiti bodovanje svih radnika koji su zaposleni na tom radnom mjestu.

(5) Komisija za radne odnose iz stava 3. ovog člana (u daljem tekstu: Komisija) sastoji se od 3 člana i tri zamjenika i to:

a.) pomoćnik direktora - predsjednik

b.) pedagog ili psiholog ili sekretar - član

c.) nastavno osoblje/vannastavno osoblje – član

(6) Ukoliko u Školi nije imenovan pomoćnik direktora, u tom slučaju će se nedostajući član Komisije imenovati iz reda nastavnog ili vannastavnog osoblja.

(7) Komisija se imenuje na mandat od 2 (dvije) godine.

(8) O radu Komisije vodi se zapisnik.

(9) Zadatak Komisije je provoditi sve postupke koji su u vezi radnih odnosa u Ustanovi, kao i sve druge postupke po nalogu direktora Škole.

(10) Komisija može angažovati određen(o)a stručno(a) lice(a) za određenu oblast koja će podnijeti svoj izvještaj

Član 101.

(Bodovanje kod prestanka potrebe za daljim angažmanom radnika)

(1) Na osnovu ovog Pravilnika i Odluke o kriterijima za iskazivanje prestanka potrebe za radnicima za čijim angažmanom je prestala potreba, Komisija iz člana 99. ovog Pravilnika će izvršiti bodovanje radnika i izraditi rang listu koju će dostaviti direktoru.

(2) Direktor će u skladu sa dostavljenom rang listom radnika, uz prethodnu konsultaciju sa Školskim odborom, za radnike koji imaju najmanji broj bodova u zavisnosti od toga za koliko je radnika prestala potreba, ukoliko nije u mogućnosti radnicima osigurati nastavak zaposlenja, odnosno ako se ne može osnovano očekivati od Škole da zaposli radnika na druge poslove ili da ga prekvalifikuje i dokvalifikuje za rad na drugim poslovima, izvršit će otkazivanje ugovora o radu uz otkazni rok utvrđen ovim Pravilnikom.

(3) Otkazni rok iz prethodnog stava ovog člana teče od dana uručenja otkaza radniku.

(4) Radnik kojem se otkazuje ugovor o radu ima pravo da podnese žalbu, Školskom odboru Škole u zakonom propisanom roku.

(5) Žalba ne odlaže izvršenje rješenja o otkazu ugovora o radu.

Član 102.

(Zapošljavanje radnika kojima je otkazan ugovor o radu)

Ako u periodu od jedne godine od otkazivanja ugovora o radu, u smislu člana 99. ovog Pravilnika, Škola namjerava da zaposli radnike s istim kvalifikacijama i stepenom stručne spreme ili na istom radnom mjestu, prije zapošljavanja drugih lica dužan je ponuditi zaposlenje onim radnicima čiji su ugovori otkazani.

Član 103.

(Otkaz ugovora o radu zbog nemogućnosti izvršavanja radnih obaveza)

(1) Ukoliko radnik, zbog nedovoljnog posjedovanja stručnog znanja za obavljanje poslova za koje je zaključio ugovor o radu, nedovoljnog znanja engleskog ili drugog jezika neophodnog u obavljanju radnih zadataka, ako radnik ne postiže uobičajene ili očekivane rezultate rada, Direktor može da imenuje komisiju od tri člana sa zadatkom da određeni vremenski period prati i ocijeni rad radnika, te dostavi izvještaj Direktor.

(2) Na sastav komisije iz prethodnog stava primjenjuju se odredbe člana 21. ovog Pravilnika.

(3) Direktor će otkazati ugovor o radu radniku, uz propisani otkazni rok, ako prema ocjeni komisije iz stava 1. ovog člana radnik nije postigao tražene ili očekivane rezultate rada na svom radnom mjestu, a obzirom na organizaciju, ekonomsko stanje i popunjenost radnih mjesta, kao i stručno znanje radnika, ne postoji mogućnost njegovog zaposlenja na drugim poslovima u Školi.

XII ODGOVORNOST RADNIKA

Član 104.

(1) Radnici u Školi odgovaraju za lakše i teže povrede radnih obaveza.

(2) Radnik odgovara za povrede radnih obaveza koje su utvrđene ovim pravilnikom, Pravilnikom o disciplinskoj i materijalnoj odgovornosti radnika i drugim općim pravnim aktima Škole.

Član 105.

Teže i lakše povrede radne obaveze, pokretanje i procedure provođenja disciplinskog postupka, izricanje odgovarajućih mjera i sankcija i dr. važne elemente odgovornosti radnika, Škola će utvrditi u posebnom Pravilniku o disciplinskoj i materijalnoj odgovornosti radnika.

XIII ZABRANA TAKMIČENJA RADNIKA SA POSLODAVCEM

Član 106.

(Zabrana takmičenja)

(1) Radnik može, samo uz prethodno odobrenje Direktora, za svoj ili tuđi račun ugovarati i obavljati poslove iz djelatnosti koju obavlja Škola kao poslodavac ili na bilo koji način posredovati u takvim ugovorima.

(2) Radniku je strogo zabranjeno vršiti bilo kakvu prodaju u unutrašnjem i vanjskom prostoru Škole.

Član 107.

(Prestanak zabrane takmičenja)

Zabrana takmičenja Radnika sa Poslodavcem, te uslovi i način prestanka zabrane takmičenja uređuju se ugovorom između Direktora Škole i Radnika.

XIV NAKNADA ŠTETE

Član 108.

(Odgovornost radnika za štetu prouzrokovanu poslodavcu)

(1) Radnik koji na radu ili u vezi sa radom, nemjerno ili zbog krajnje nepažnje prouzrokuje štetu poslodavcu, dužan je štetu nadoknaditi.

(2) Ako štetu prouzrokuje više radnika, svaki radnik odgovara za dio štete koju je prouzrokovao.

(3) Ako se za svakog radnika ne može utvrditi dio štete koju je prouzrokovao, smatra se da su svi radnici podjednako odgovorani i štetu nadoknađuju u jednakim dijelovima.

(4) Ako je više radnika prouzrokovalo štetu krivičnim djelom s umišljajem, za štetu odgovaraju solidarno.

Član 109.

(Određivanje paušalnog iznosa štete)

(1) Ako se naknada štete ne može utvrditi u tačnom iznosu ili bi utvrđivanje njenog iznosa prouzrokovalo nesrazmjerne troškove za Školu, visina naknade štete utvrdit će se u paušalnom iznosu.

(2) Visinu naknade štete u paušalnom iznosu utvrdit će direktor ili lica koja direktor ovlasti.

(3) Ako je prouzrokovana šteta mnogo veća od utvrđenog paušalnog iznosa naknade štete, Poslodavac može zahtijevati naknadu u visini stvarno prouzrokovane štete.

Član 110.

(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 nadoknadio poslodavac, dužan je poslodavcu nadoknaditi iznos naknade isplaćene trećem licu.

(2) Radnik se može osloboditi ili mu se može umanjiti obaveza naknade štete ukoliko se dokaže da šteta nije nastala krivicom radnika, da je šteta koju je radnik prouzročio zanemarljive vrijednosti u odnosu na štetu koja bi stvarno nastala da nije bilo djelovanja radnika i u drugim slučajevima prema ocjeni direktora.

Član 111.

(Odgovornost Škole za štetu prouzrokovanu radniku)

(1) U slučaju da radnik pretrpi štetu na radu ili u vezi sa radom, Škola je dužna radniku naknaditi štetu po općim propisima obligacionog prava.

(2) Pravo na naknadu štete iz stava 1. ovog člana odnosi se na štetu koju je Škola uzrokovala radniku povredom njegovih prava iz radnog odnosa.

(3) Naknada plaće koju radnik ostvari zbog nezakonitog otkaza ne smatra se naknadom štete.

XIV OSTVARIVANJE PRAVA I OBAVEZA IZ RADNOG ODNOSA

Član 112.

(Odlučivanje o pravima i obavezama iz radnog odnosa)

(1) O pravima i obavezama radnika iz radnog odnosa, odnosno ugovora o radu odlučuje Direktor, o pravima i obavezama Direktora odlučuje Školski odbor, a o pravima i obavezama članova Školskog odbora odlučuje Osnivač Škole u skladu sa zakonom i njegovim općim pravnim aktima i Škola.

(2) Rješenja i drugi akti koji se donose u ostvarivanju prava i obaveza radnika iz radnog odnosa, obavezno se dostavljaju radniku na koga se odnose, u pisanom obliku, s obrazloženjem i poukom o pravnom lijeku, u rokovima određenim zakonom i općim aktima Škole.

Član 113.

(Zaštita prava iz radnog odnosa)

(1) Radnik koji smatra da mu je Škola kao poslodavac povrijedila neko pravo iz radnog odnosa dužan je u roku od 30 dana od dana dostavljanja odluke kojom je povrijeđeno njegovo pravo, odnosno od dana saznanja za povredu prava zahtijevati od Škole ostvarivanje tog prava.

(2) Ako Škola u roku od 30 dana od dana podnošenja zahtjeva za zaštitu prava ili postizanja dogovora o mirnom rješavanju spora iz člana 113. ovog Pravilnika ne udovolji tom zahtjevu, radnik može u daljem roku od 90 dana podnijeti tužbu pred nadležnim sudom.

(3) Zaštitu povrijeđenog prava pred nadležnim sudom ne može zahtijevati radnik koji prethodno Školi nije podnio zahtjev iz stava 1. ovog člana, osim u slučaju zahtjeva radnika za naknadu štete ili drugo novčano potraživanje iz radnog odnosa osim u slučaju otkaza ugovora o radu u skladu sa ovim zakonom.

(4) U slučaju iz stava 1. ovog Pravilnika, žalba ne odlaže izvršenje rješenja o prestanku ugovora o radu.

(5) Radnik se u skladu sa prethodnim stavom ovog člana objavljuje sa obaveznog osiguranja protekom otkaznog roka određenog ovim Pravilnikom, te radniku prestaju sva prava i obaveze u vezi sa radom u Školi.

Član 114.

(Rješavanje radnih sporova mirnim putem)

(1) Radni spor između radnika i Škole može se riješiti mirnim putem.

(2) Prije podnošenja tužbe radnik i Škola mogu se dogovoriti o mirnom rješavanju spora na način i pod uvjetima predviđenim zakonom i internim općim aktima Škole.

(3) Ukoliko se postupak iz stava 1. ovog člana ne okonča u razumnom roku, koji ne može biti duži od 60 dana ili se postupak mirenja okonča neuspješno, radnik ima pravo da podnese tužbu nadležnom sudu, u rokovima iz člana 118. ovog Pravilnika koji teku od dana okončanja postupka mirenja.

XV DRUGA ANGAŽOVANA LICA BEZ ZASNIVANJA RADNOG ODNOSA

Član 115.

(Privremeni i povremeni poslovi)

(1) Privremenim i povremenim poslovima, smatraju se poslovi koji ne predstavljaju poslove za koje se zaključuje ugovor o radu na određeno ili neodređeno radno vrijeme, sa punim ili nepunim radnim vremenom i koji ne traju duže od 60 dana u toku kalendarske godine.

(2) Privremenim i povremenim poslovima iz stava 1. ovog člana smatraju se naročito sljedeći poslovi:

- izrada stručnih elaborata;
- priprema i održavanje stručnih predavanja, seminara, savjetovanja i sl;
- prevodilački poslovi, osim onih za čije je obavljanje sistematizovano radno mjesto na Ustanovu;
- opravka sredstava rada;
- drugi poslovi koji su vezani za djelatnost Škole, a imaju karakter privremenih i povremenih poslova.

(3) Za obavljanje poslova iz prethodnog stava ovog člana zaključuje se ugovor u pisanoj formi.

(4) Ugovor iz stava 1. ovog člana sadrži:

- vrstu, način, rok izvršenja poslova i
- iznos naknade za izvršeni posao i dr. bitne podatke.

Član 116.

(Ugovor o djelu)

(1) Ugovor o djelu zaključuje se između Škole kao naručioca i određenog lica kao izvršioca posla.

(2) Lice koje je angažovano po osnovu Ugovora o djelu nema ista prava kao radnici u radnom odnosu (topli obrok, godišnji odmor, regres i sl.).

(3) Izvršilac posla je odgovoran Naručiocu u okviru zaključenog ugovora i drugih propisa koji regulišu ovu oblast.

(4) Jedino naručilac može nadzirati izvodača radova ukoliko to priroda posla zahtijeva, a Izvršilac radova mora da mu to obezbijedi.

(5) Ugovor o djelu se može zaključiti za obavljanje sljedećih poslova:

- obavljanje poslova savjetovanja iz oblasti obrazovanja,

- obavljanje poslova stručnjaka za odnose s ciljanim javnostima,
- za obavljanje poslova interne, eksterne i poslovne komunikacije te internet komunikacije,
- učestvovanje u planiranju, razvoju i implementaciji strategija online i offline kampanja,
- angažiranje na distribuciji medijskih obavijesti i saopćenja,
- pripremanje publikacija, pisanja vijesti i uređivanje web stranice te sudjelovanje u komunikaciji sa elektronskim medijima,
- i u drugim slučajevima za koje je moguće zaključiti Ugovor o djelu.

XVI OBRAZOVANJE, OSPOSOBLJAVANJE I USAVRŠAVANJE ZA RAD

Član 117.

(Obrazovanje, osposobljavanje i usavršavanje za rad)

- (1) Poslodavac će u skladu sa potrebama rada, omogućiti radnicima obrazovanje, osposobljavanje i usavršavanje za rad prilikom promjene ili uvođenja novog načina ili organiziranja rada na pojedinim radnim ili organizacionim dijelovima u Školi.
- (2) Radnici koji rade na radnim mjestima odnosno organizacionim dijelovima iz prethodnog stava, obavezni su, u skladu sa potrebama rada i svojim sposobnostima obrazovati se, osposobljavati i usavršavati za rad.
- (3) Radnik koji ne pristane na obrazovanje, osposobljavanje i usavršavanje uz rad, ili se nedovoljno angažuje, čini težu povredu radne obaveze.
- (4) Škola može organizovati stručne seminare za svoje radnike u cilju postizanja bolje kvalitete obrazovnog procesa u Školi.

XVII PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Član 118.

(Primjena propisa)

Za slučajeve koji nisu uređeni ovim Pravilnikom neposredno će se primjenjivati odredbe Zakona o radu, Zakona o srednjem obrazovanju Kantona Sarajevo, Općeg kolektivnog ugovora za teritoriju Federacije BiH, Pravila Škole, drugih općih pravnih akata Škole i odredbe Ugovora o radu.

Član 119.

(Izmjene, dopune i tumačenje odredaba Pravilnika)

- (1) Pravilnik se može mijenjati i dopunjavati na način i po postupku kojim je donesen.
- (2) Tumačenje ovog Pravilnika daje Školski odbor Škole.
- (3) Tumačenje čini sastavni dio Pravilnika.

Član 120.

(Stupanje na snagu)

- (1) Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja na oglasnoj tabli Škole.
- (2) Stupanjem na snagu ovog pravilnika prestaje da važi Pravilnik o radu broj: 46/21 od 22.03.2021. godine.

Broj: 86/26

Sarajevo, 10.04.2026.godine.

Predsjednik Školskog odbora
Hasib Gabeljić

