

Na osnovu člana 107 i 112. Zakona o radu Sl. novine FBiH br. 43/99 32/000, 75. Zakona o osnovnom obrazovanju i odgoju Sl. novine Kantona Sarajevo br.10/04, 21/ 06, 26/ 08 člana 75 b Kolektivnog ugovora za djelatnost osnovnog obrazovanja u Kantonu Sarajevo (Službene novine Kantona Sarajevo Br.24/06 i 30/10) člana 132. Pravila J.U.Zavoda za specijalno obrazovanje i odgoj djece Mjedenica Sarajevo, te nakon konsultacije sa Sindikalnom podružnicom J.U. Zavoda za specijalno obrazovanje i odgoj djece, Školski odbor Zavoda na 8. redovnom sastanku, održanom 28.02.2011 godine, donosi:

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

I O P Ā E O D R E D B E

Ālan 1.

Ovim Pravilnikom u J.U.Zavodu za specijalno obrazovanje i odgoj djece Mjedenica (u daljem tekstu: Zavod) uređuju se radni odnos, radno vrijeme, odmori i odsustva, zaštita zdravlja i sigurnost na radu; plaće naknade plaće i nagrade; naknade štete, zaštita prava zaposlenika, stručno usavršavanje i osposobljavanje za rad, djelovanje i uslovi rada sindikata, mirno rješavanje kolektivnih radnih sporova, štrajk i prelazne i završne odredbe.

Ālan 2.

Za pitanja koja nisu uređena ovim pravilnikom, primjenjivat će se Kolektivni ugovor za djelatnost osnovnog obrazovanja u Kantonu Sarajevo, Opći Kolektivni ugovor za Federaciju Bosne i Hercegovine i Zakon o radu u Federaciji Bosne i Hercegovine.

II R A D N I O D N O S I

Ālan 3.

U Zavodu Zaposlenik radni odnos se zasniva zaključivanjem ugovora o radu između zaposlenika i poslodavca.

Poslodavac u smislu odredaba ovog pravilnika je J.U.Zavod za specijalno obrzovanje i odgoj djece Mjedenica (u daljem tekstu: Zavod)

Zaposlenik u smislu ovog pravilnika je: direktor, pomoćnik direktora, nastavnik,odgajatelj stručni saradnik, i ostali izvršiooci za obavljanje drugih poslova iz osnovne djelatnosti Zavoda, tehničkih i pomoćno tehničkih poslova.

Ālan 4.

Direktor Zavoda zasniva radni odnos zaključivanjem ugovora sa Školskim odborom nakon sprovedenog postupka imenovanja u skladu sa Zakonom i Pravilima Zavoda.

Školski odbor Zavoda je ovlašten organ koji u ime Osnivača zaključuje sa direktorom Zavoda ugovor o radu na određeno vrijeme za period od četiri godine koliko traje mandat direktora.

Zaposleniku/zaposlenici koji /koja se imenuje za direktora / direktoricu Zavoda, prava i obaveze iz radnog odnosa koja podrazumjevaju prethodno radno mjesto u Zavodu na njen / njegov zahtjev miruju.

Direktor/Direktorica Zavoda je odgovorno lice koje zastupa i predstavlja Zavod, rukovodi Zavodom i u ime poslodavca – Zavoda, zaključuje ugovore o radu sa zaposlenikom u skladu sa Zakonom, Kolektivnim ugovorom i odredbama ovog Pravilnika .

Član 5.

Upraznjena radna mjesta u Zavodu prvenstveno se popunjavaju sa jedinstvene rang liste zaposlenika za čijim je radom djelimično ili potpuno prestala potreba u odnosu na ugovor koji su zaključili sa poslodavcem na osnovu javnog konkursa, koja se vodi u Ministarstvu obrazovanja i nauke Kantona Sarajevo odnosno na osnovu javnog konkursa koji se istovremeno objavljuje u sredstvima javnog informisanja i na službenoj internet stranici Ministarstva.

Ukoliko se upražnjeno radno mjesto u Zavodu nije popunilo zaposlenikom sa jedinstvene rang liste Ministarstvu, Zavod raspisuje javni konkurs i objavljuje ga na način utvrđen u predhodnom stavu ovog člana.

Odluku o raspisivanju konkursa za sva radna mjesta u Zavodu i imenovanju komisije za izbor zaposlenika/ zaposlenica, donosi Školski odbor na prijedlog direktora.

Odlukom se pored opštih utvrđuju i posebni uslovi koji su za radna mjesta u Zavodu, propisani a odnose se na stručna spremu, radno iskustvo, položen stručni ispit, poznavanje rada na računaru i sl.

Član 6.

Komisiju za izbor zaposlenika/zaposlenica, sačinjavaju zaposlenici iz pojedinih organizacionih jedinica unutar kojih se nalazi upražnjeno radno mjesto radi čijeg se popunjavanja raspisuje konkurs.

U svom radu komisija za izbor zaposlenika/zaposlenica obavlja intervju sa prijavljenim kandidatima koji prvi put zasnivaju radni odnos.

U slučaju da prijavljeni kandidati imaju jednake uslove prednost će imati kandidat koji potiče iz šehidske porodice ako takvih nema iz porodice demobilisanog borca.

Prispjele prijave po konkursu razmatra komisija za izbor zaposlenika/zaposlenica i prijedlog o izboru budućeg zaposlenika podnosi direktoru Zavoda koji na osnovu dostavljenog prijedloga vrši izbor i zaključuje ugovor o radu sa izabranim zaposlenikom/ zaposlenicom.

Prijedlog za izbor zaposlenika po osnovu raspisanog javnog konkursa komisija sačinjava pod uslovom da prijavljeni kandidati ispunjavaju opće i posebne uslove utvrđene Pravilnikom o

unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta u Zavodu i imaju najveći broj ostvarenih bodova nakon izvršenog bodovanja

Član 7.

Javni konkurs kojeg Zavod objavljuje u sredstvima javnog informisanja i na internet stranici Ministarstva sadrži:

- opće i posebne uvjete za obavljanje poslova upražnjenih radnih mjesta u skladu sa utvrđenom unutrašnjom organizacijom i sistematizacijom radnih mjesta,
- trajanje radnog odnosa (neodređeno ili određeno vrijeme),
- rok za podnošenje prijave na konkurs koji u pravilu iznosi 8 dana od dana raspisivanja konkursa.

Član 8.

Izbor kandidata koji ispunjava uslove iz konkursa vrši se na osnovu svih podataka odnosno dokumentacije koju je svaki kandidat dužan dostaviti u cilju dokazivanja postavljenih uvjeta u konkursu.

Izbor kandidata prijavljenih na konkurs mora se izvršiti najkasnije u roku od 8 dana od dana isteka roka za prijavljivanje na konkurs.

Izabrani kandidati i kandidati koji nisu izabrani po osnovu raspisanog konkursa pismeno se obavještavaju o tome koje je lice izabrano za budućeg zaposlenika i razlozima zbog kojih ostali kandidati nisu izabrani.

Uz pismenu obavjest svim kandidatima koji su se prijavili na konkurs dostavlja se i odluka o izvršenom izboru kandidata sa poukom o pravu prigovora Školskom odboru Zavoda koji iznosi 8 dana od dana dostavljanja obavjesti odnosno odluke.

Prigovor iz predhodnog stava ne zadržava izvršenje odluke o izboru kandidata niti se njime može uslovljavati pravna zaštita kandidata kod nadležnog suda.

Ukoliko Školski odbor razmatra i odlučuju o prigovoru, odluka donijeta po osnovu prigovoru je konačna.

Član 9.

Nakon izvršenog izbora kandidata, direktor Zavoda sa budućim zaposlenikom zaključuje ugovor o radu u skladu sa Zakonom, Kolektivnim ugovorom i odredbama ovog Pravilnika.

Član 10.

Ugovor o radu izabrano lice, odnosno budući zaposlenik, može zaključiti ako su ispunjeni opći i posebni uvjeti za njegovo zaključivanje.

Zavod sa punoljetnim licem može zaključiti ugovor o radu na neodređeno ili određeno radno za sva radna mjesta utvrđena sistematizacijom radnih mjesta.

Lice koje ima između 15. i 18. godina života, (maloljetni zaposlenik) može se zaposliti u Zavodu i može zaključiti ugovor o radu sa Zavodom pod uslovom da je dostavilo potvrdu od ovlaštenog ljekara ili nadležne zdravstvene ustanove kojom dokazuje da ima opštu zdravstvenu sposobnost.

Član 11.

Posebni uvjeti za zaključivanje ugovora o radu su: stručna sprema, radno iskustvo, stručni ispit, poznavanje rada na računaru, stručna osposobljenost za vatrogasca, državni ispit za vozača, a navedeni su za svako radno mjesto u Pravilniku o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji poslova u Zavodu.

Svi posebni uvjeti se dokazuju odgovarajućim javnim ispravama odnosno diplomama izdatim od nadležnih ustanova i obavezno se uz prijavu dostavljaju prilikom prijavljivanja na raspisani konkurs.

Član 12.

Svi zaposlenici Zavoda moraju biti ljekarski pregledani do početka školske godine za tu godinu a izabrani zaposlenici po osnovu raspisanog konkursa dužni su dostaviti ljekarsko uvjerenje nakon izvršenog izbora i prijema u radni odnos.

U Zavodu ne može raditi lice koje je alkoholičar ili ovisnik o narkoticima.

Zaposlenik u Zavodu koji u toku radnog odnosa oboli od zarazne ili duševne bolesti ili je alkoholičar ne može obavljati odgojno-obrazovni rad sve dok traju takve okolnosti.

Član 13.

Ugovor o radu zaključuje se u pismenom obliku i treba da sadrži slijedeće podatke:

- naziv i sjedište Zavoda;
- ime i prezime, prebivalište, odnosno boravište zaposlenika;
- trajanje ugovora o radu;
- dan otpočinjanja rada;
- mjesto rada;
- radno mjestu na koje se zaposlenik zapošljava i kratak opis poslova;
- dužinu i raspored radnog vremena;
- visinu plaće, dodatke na plaću, naknade, te razdoblja isplate plaće;
- trajanje godišnjeg odmora;
- otkazne rokove kojih su se dužni pridržavati Zavod i zaposlenik;
- druge podatke u vezi sa uvjetima rada utvrđenim kolektivnim ugovorom.

Podaci iz alineja od 7. do 11. ovog člana, naznačuju se pozivom na određene odredbe ovog Pravilnika.

Član 14.

Ugovor o radu sa zaposlenikom Zavode zaključuje na neodređeno ili određeno vrijeme i to:

- na neodređeno vrijeme sa punim i nepunim radnim vremenom;
- na određeno vrijeme sa punim i nepunim radnim vremenom;

- na neodređeno vrijeme uz uslov probnog rada;
- sa stranim državljaninom u skladu sa Zakonom

Član 15.

U skladu sa potrebama stručnog obučavanja i sticanja radnog iskustva radi polaganja stručnog ispita za samostalno obavljanje poslova za određena radna mjesta Zavod unutar odgojno obrazovnog procesa Zavod zaključuje:

- a) Ugovor o radu sa pripravnikom;
- b) Ugovor o obavljanju volonterskog rada;

Član 16.

Prilikom zaključivanja ugovora o radu sa zaposlenikom na neodređeno vrijeme može se ugovoriti probni rad.

Probni rad može se ugovoriti za svako radno mjesto u Zavodu, s tim da ne može trajati duže od 6 mjeseca.

Za provjeru zaposlenikovih sposobnosti za obavljanje određenog posla, direktor Zavoda imenuje komisiju koja će pratiti zaposlenikov rad.

Član 17.

Pod određenim uslovima na način utvrđen ovim Pravilnikom Zavod može sa zaposlenikom zaključiti ugovor o obavljanju privremenih i povremenih poslova bez zasnivanja radnog odnosa:

- pod uslovom da nisu utvrđeni sistematizacijom radnih mjesta i da ne predstavljaju poslove i radne zadatke za koje se zaključuje ugovor o radu na neodređeno ili određeno radno vrijeme sa punim ili nepunim radnim vremenom.

- da ne traju duže od šesdeset dana u toku kalendarske godine.

Član 18.

Ugovor o radu koji ne sadrži podatak u pogledu njegovog trajanja smatrat će se ugovorom o radu na neodređeno vrijeme.

Ugovor o radu na određeno vrijeme ne može se zaključiti za period duži od dvije godine.

Ugovor o radu na određeno vrijeme zaključuje se za period do najduže godinu dana i može se obnoviti još jednom .

Ugovor o radu na određeno vrijeme ne može se zaključiti za period duži od dvije godine.

Član 19.

Ako zaposlenik prećutno ili izričito obnovi ugovor o radu na određeno vrijeme sa Zavodom, odnosno izričito ili prećutno zaključi sa Zavodom uzastopne ugovore o radu na određeno vrijeme za razdoblje duže od dvije godine bez prekida smatrat će se da je zaključio ugovor o radu na neodređeno vrijeme.

Član 20.

Kod ugovora na određeno vrijeme u kojima je rok određen ispunjenjem određenih okolnosti ugovor se može zaključiti za vrijeme odnosno do isteka roka u kojem će se ispuniti navedeni okolnosti (npr. do povratka odsutnog izvršioca sa porodijskog odsustva ili bolovanja).

Za zaključivanje ugovora o radu na određeno vrijeme mora postojati stvaran i važan razlog.

Ako je rok kod zaključenog ugovora o radu određen kalendarski (tj.do određenog datuma) radni odnos koji je zasnovan na osnovu ugovora o radu na određeno vrijeme, prestaje istekom roka za određeni slučaj.

Član 21.

Ugovor o radu može se zaključiti na određeno vrijeme u slijedećim slučajevima :

- zamjene odsutnog zaposlenika do povratka odsutnog zaposlenika a najduže dvije godine;
- za obavljanje izvanrednih privremenih ili povremenih poslova u skladu sa ovim pravilnikom ;
- do povratka zaposlenika sa izborne funkcije
- rad na određenom projektu
- popunjavanja upražnjenog radnog mjesta do raspisivanja konkursa

Član 22.

Prilikom zaključivanja ugovora o radu sa zaposlenikom na neodređeno vrijeme može se ugovoriti probni rad i to za svako radno mjesto u Zavodu, s tim da ne može trajati duže od 6 mjeseca.

Član 23.

Za provjeru sposobnosti zaposlenika za obavljanje određenog posla, direktor Zavoda može imenovati komisiju koja će pratiti zaposlenikov rad.

Komisija za provjeru sposobnosti zaposlenika obrazuje se u svakom konkretnom slučaju i broji tri (3) člana iste ili srodne struke i istog ili većeg stepena stručne spreme od onog kojeg ima i zaposlenik kojem je utvrđen probni rad.

Izvještaj Komisije za praćenje probnog rada razmatra direktor Zavoda te ukoliko je shodno Izvještaju Komisije za praćenje probnog rada zaposlenik dobio pozitivnu ocjenu o probnom radu nastavlja sa radom u Zavodu a u suprotnom mu prestaje ugovor o radu.

Član 24.

Pod određenim uvjetima i na način uređen ovim Pravilnikom Zavod može sa zaposlenikom zaključiti ugovor o radu za obavljanje privremenih i povremenih poslova bez zasnivanja radnog odnosa.

Privremenim i povremenim poslovima u Zavodu smatraju se:

- održavanje kraćih predavanja ili kurseva,
- i drugi poslovi manje obima i kraćeg trajanja.

Uslovi za zaključivanje ugovora iz predhodnog člana su:

- da privremeni i povremeni poslovi ne predstavljaju poslove za koje se zaključuje ugovor o radu na neodređeno ili određeno vrijeme sa punim ili nepunim radnim vremenom;
- da ne traju duže od 60 dana u toku kalendarske godine.

Ugovor o privremenim i povremenim poslovima zaključuje se u pismenom formi a sadrži vrstu, način, rok izvršenja poslova i iznos naknade za izvršeni posao.

Član 25.

Sa određenim brojem spoljnih saradnika čiji je angažman neophodan u Zavodu a saradnici nemaju registrovanu djelatnost i Zavod ne može vršiti nabavke njihovih usluga u skladu sa odredbama Zakona o javnim nabavkama BiH, Zavod će zaključivati ugovor o djelu pod uslovom da takvi poslovi nisu utvrđeni u Pravilniku o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji.

Ugovori o djelu zaključuju se u posebnim situacijama kada to nalažu izvjesne okolnosti gdje su potrebna specijalistička znanja kao što su neophodni ljekarski pregledi štićenika, fizioterapija štićenika, stručna predavanja, poslovi prevođenja ili drugi specijalistički poslovi za čije izvršenje Zavodu nije obezbjeđeno finansiranje.

Član 26.

Lice koje u Zavodu obavlja privremene i povremene poslove i poslove po osnovu zaključenog ugovora o djelu imaju pravo na odmor u toku rada od 30 (trideset) minuta, kao i pravo na socijalno osiguranje za slučaj povrede na radu ili profesionalnog obolenja.

Član 27.

Ugovor o djelu zaključuje se sa poslenikom u pismenoj formi i sadrži:

- vrstu poslova,
- način izvršenja poslova;
- rok izvršenja poslova i
- iznos naknade za izvršeni posao.

III STRUČNO USAVRŠAVANJE I OSPOSOBLJAVANJE ZA RAD

Član 28.

Zavod, u skladu sa potrebama rada, omogućuje zaposleniku u toku radnog odnosa obrazovanje, osposobljavanje i usavršavanje za rad.

- upućivanjem na stručno usavršavanje;
- upućivanjem na školovanje ili specijalizaciju;
- prisustvom organiziranim seminarima i kursovima

Za vrijeme odsustvovanja sa posla radi obrazovanja, osposobljavanja i usavršavanja, zaposleniku pripada pravo na naknadu plaće i naknadu putnih troškova.

Prilikom uvođenja novog načina organiziranja nastave, novih nastavnih pomagala ili nastavne tehnike, u skladu sa nastavnim planom i programom i Pedagoškim standardima za osnovnu školu, direktor je dužan omogućiti zaposleniku stručnu obuku o trošku Zavoda.

Prijem pripravnika

Član 29.

Sa pripravnikom se u zavodu može u skladu sa Zakonom, drugim propisima Kantona kojim se reguliše djelatnost osnovnog obrazovanja i odredbama ovog pravilnika, zaključiti ugovor o obavljanju pripravnčkog staža.

Status pripravnika ima osoba sa odgovarajućom stručnom spremom koja se prvi put zapošljava radi osposobljavanja za samostalan rad u struci.

Ugovor se zaključuje u pisanoj formi i to na onoliko vremena koliko traje pripravnčki staž propisan za zanimanje na koje se odnosi, u skladu sa Zakonom ili drugim propisom Kantona Sarajevo.

Do položenog stručnog ispita, pripravniku pripada osnovna plaća najnižeg platnog razreda, odgovarajuće grupe složenosti poslova, za koju se pripravnik osposobljava umanjena u iznosu od 10%.

Pripravnik koji se osposobljava za samostalan obrazovno-odgojni rad (nastavnik, stručni saradnik i odgajatelj) polaže stručni ispit u skladu sa Pravilnikom o polaganju stručnog ispita odgajatelja, nastavnika i stručnih saradnika.

Član 30.

Pripravnički staž nastavnika/ nastavnica, stručnih saradnika/ saradnica i odgajatelja traje šest mjeseci, a najviše godinu dana a nakon toga pripravnik/ pripravnica je obavezan/ obavezna položiti stručni ispit.

Nastavničko vijeće Zavoda donosi rješenje o pripravničkom stažu pripravniku/ pripravnici sa rokom polaganja iz predhodnog stava i određuje mentora koji će pripravnika/ pripravnicu pripremati za polaganje stručnog ispita.

Ako pripravnik/ pripravnica iz stava jedan ovog člana ne položi stručni ispit u roku naznačenom u rješenju, prestaje mu pripravnički staž u Zavodu i može započeti pripravnički staž u drugoj školi odnosno Zavodu.

Troškove prvog polaganja stručnog ispita snosi Zavod.

Bliže odredbe o načinu polaganja stručnog ispita regulisane su Pravilnikom o polaganju stručnih ispita odgajatelja, nastavnika i stručnih saradnika koje donosi Ministar.

Volonterski rad

Član 31.

Lice koje završi školovanje za određeno zanimanje može se primiti u Zavod na stručno usavršavanje i osposobljavanje za samostalan rad bez zasnivanja radnog odnosa u skladu sa Zakonom.

Ugovor o volonterskom radu se zaključuje se u pismenom obliku.

Kopiju ugovora Zavod dostavlja nadležnoj službi za zapošljavanje u roku od pet (5) dana od dana zaključenja ugovora radi evidencije i kontrole.

Volonterski rad može trajati najduže godinu dana kao i pripravnički staž ako to Zakonom za neko određeno zanimanje nije drugačije regulisano.

Volonterskog rad se računa u pripravnički staž odnosno kao stečeno radno iskustvo za polaganje stručnog ispita ili prijem u radni odnos kod drugog poslodavca.

Za vrijeme obavljanja volonterskog rada , volonteru pripada pravo na ishranu u toku radnog vremena (topli obrok) i pravo na prevoz na posao i sa posla.

Zdravstveno osiguranje volonter ostvaruje kod nadležne službe za zapošljavanje u kojoj je prijavljen kao nazaposleno lice.

Radi osiguranja za slučaj povrede na radu ili profesionalne bolesti Zavod plaća nadležnoj službi za zapošljavanje 35% od najniže plaće za svakog volontera.

Volonter ima pravo na odmor u toku radnog dana u trajanju trideset (30) minuta, dnevni odmor između dva uzastopna radna dana i sedmični odmor.

Radna knjižica

Član 32.

Zaposlenik Zavoda, obavezno u personalnom dosijeu ima radnu knjižicu koja je javna isprava.

Radnu knjižicu izdaje općinski organ uprave nadležan za rad, a federalni ministar rad donosi propise o radnoj knjižici.

Danom doaska na rad u Zavod zaposlenik predaje radnu knjižicu koja se ostavlja u njegov personalni dosije sa evidentiranim datumom započinjanja rada.

Ukoliko prestane raditi Zavod je dužan vratiti zaposleniku radnu knjižicu, sa uvedenim datumom prestanka rada, a vraćanje radne knjižice ne može se uvjetovati potraživanjem koje Zavod eventualno ima prema zaposleniku.

Pored radne knjižice, Zavod je dužan zaposleniku vratiti i lična dokumenta i na njegov zahtjev izdati potvrdu o poslovima koje je obavljao tokom radnog odnosa.

U potvrdi se ne mogu unositi podaci koji bi zaposleniku otežavali zaključivanje novog ugovora o radu.

IV. RADNO VRIJEME

Član 33.

Radno vrijeme u Zavodu u okviru četrdesetosatne sedmice odvija se u petodnevnoj radnoj sedmici odnosno šestodnevnoj za poslove radnih mjesta za koje je utvrđena preraspodjela radnog vremena.

Zavod sa zaposlenikom zaključuje ugovor o radu sa punim i nepunim radnim vremenom.

Zaposlenik koji radi sa nepunim radnim vremenom, ostvaruje sva prava iz radnog odnosa kao i zaposlenik sa punim radnim vremenom, osim prava koja zavise od dužine radnog vremena kao što su plaća i naknade plaće.

Puno radno vrijeme zaposlenika traje 40 sati sedmično i 8 sati dnevno.

Raspored radnog vremena

Član 34.

Raspored radnog vremena u Zavodu usklađuje se sa specifičnostima vršenja odgojno obrazovnog rada odnosno osnovne djelatnosti Zavoda.

Posebnim odlukama direktora Zavoda uređuje se raspored radnog vremena za sve organizacione dijelove Zavoda.

Radno vrijeme u petodnevnoj radnoj sedmici

Član 35.

U petodnevnoj radnoj sedmici dnevni rad se raspoređuje na puno radno vrijeme koje dnevno traje 8 sati za slijedeće zaposlenike:

direktora, pedagoga, socijalnog radnika, psihologa, nastavnike, logopede, odgajatelje u vrtiću „Sunce u Mjedenici”, sekretara, samostalnog referenta za plan i analizu, administrativnog radnika, magacionera, nabavljača- recepcionara i spremačice u školi Zavoda, nastavnika radnotehničkog odgoja- organizatora rada, radnim terapeutima, vozaču i spremačici u radionicama za radnu okupaciju.

Radno vrijeme nastavnika u školi je u skladu sa realizacijom Nastavnog plana i programa i rasporedom časova a odvija se u smjenama.

Logopedi imaju 6 sati neposrednog rada sa logopatima a dnevno osmosatno radno vrijeme dopunjuju kroz ostale aktivnosti kao što su logopedska dokumentacija, stručno usavršavanje, učestvovanje u radu stručnih organa, rad sa roditeljima.

Član 36.

U okviru 40-satne radne sedmice zaposlenici u nastavi imaju propisanu normu sati do 25 sati sedmično, a dnevno osmosatno radno vrijeme dopunjuju kroz raspored nastavnih i vannastavnih aktivnosti utvrđen u Pedagoškim standardima za djelatnost osnovnog obrazovanja i Godišnjem programu rada, kao što su stručno usavršavanje, rad u stručnim organima, vođenje pedagoške dokumentacije, saradnja sa roditeljima, dežurstvo.

Rasporedom časova za tekuću školsku godinu utvrđuje se broj sati redovne nastave za nastavnike defektologa i nastavnike vještina (muzički odgoj, likovni odgoj, radno tehnički i zdrav.tjelesni odgoj učenika) i raspored njihovih van nastavnih aktivnosti u skladu sa Nastavnim planom i programom za specijalno obrazovanje, Pedagoškim standardima i Godišnjim programom i Zakonom.

Zaposlenik može imati najviše 6 sati neposredno odgojno-obrazovnog rada u kontinuitetu.

Član 37.

Rasporedom časova za tekuću školsku godinu utvrđuje se broj sati redovne nastave za nastavnika defektologa i nastavnike vještina i raspored njihovih van nastavnih aktivnosti u skladu sa nastavnim planom i programom za specijalno obrazovanje, pedagoškim standardima i Godišnjim programom i Zakonom.

Časove koje zaposlenik koji učestvuje neposredno u odgojno – obrazovnom radu ima preko nastavne norme utvrđene u pedagoškim standardima i normativima, ako su po nalogu direktora smatraju se prekovremenim radom.

U skladu sa obavezama utvrđenim ugovorom o radu, te Godišnjim programom rada, a na osnovu pedagoških standarda i normativa, zaposleniku se izdaje rješenje o 40-satnom nedeljnom zaduženju 15 dana po usvajanju Godišnjeg programa rada.

Član 38.

Preraspodjela radnog vremena u okviru 40-satne radne sedmice u cilju kontinuiranog zadovoljenja potreba rada i opsluživanje štićenika u internatu Zavoda u toku vikenda, organizovana je u šestodnevnoj radnoj sedmici.

Zaposlenici raspoređeni na poslove i radne zadatke kod kojih je organizovana preraspodjela radnog vremena u toku šestodnevne radne sedmice obavezno sedmi dan ili jedan drugi radni dan u sedmici koriste kao dan sedmičnog odmora.

Rad odgajatelja u internatu, usklađuje se sa realizacijom nastave u školi, a organizovan je u četiri smjene koje se preklapaju radi potrebne optimalne organizacije odgojno obrazovnog rada.

Odgajatelji i u internatu Zavoda, rade u vremenu od 8,00 -21,00 sat a dežurstvo se odvija u okviru preraspodjele radnog vremena u toku sedmice.

Preraspodjela radnog vremena vrši se za pomoćno tehničko osoblje u domu i to za slijedeće zaposlenike: medicinske sestre, kuharice, vešaricu, domare, domaćice, spremačice u internatu.

Član 39.

Odgajatelji u internatu imaju 30 sati neposrednog odgojno-obrazovnog rada sedmično, a 10 sati sedmično raspoređeno je na pripreme za odgojno obrazovni rad, stručno usavršavanje, rad u stručnim organima, saradnju sa roditeljima i uređivanje pedagoške dokumentacije.

U slučaju neophodne potrebe promjene radnog vremena, odluku o rasporedu radnog vremena odgajatelja, donosi direktor na prijedlog odgajatelja – koordinatora.

Član 40.

Medicinske sestre, u internatu rade 24 sata u turnusima (četverbrigadni sistem) u terminima od 07,00 h – 19,00 h dnevno i od 17,00 h - 7,00 h noću.

Član 41.

Noćni čuvari rade na obezbjeđivanju objekata u vremenu od 18,30 do 6,30 naizmjenično svaku drugu noć

Član 42.

Za zaposlenike koji rade u internatu u šestodnevnoj radnoj sedmici i imaju preraspodjelu

radnog vremena jedan dan u sedmici određen je kao dan sedmičnog odmora a preraspodjela radnog vremena vrši se tako da prosječno radno vrijeme u toku kalendarske godine iznosi 40 sati u sedmici.

Prekovremeni rad

Član 43.

U slučaju iznenadnog povećanja obima poslova ili kada do određenog roka treba izvršiti neke poslove koje nije moguće izvršiti u redovnom radnom vremenu, zaposlenik je na zahtjev direktora obavezan raditi duže od punog radnog vremena .

Prekovremeni rad za zaposlenike u neposrednom odgojno –obrazovnom radu ne može trajati više od 10 sati nastave sedmično iznad nastavne norme, dok ne prestanu razlozi za takav rad, a najduže dok traje nastavna godina o čemu je direktor dužan pribaviti mišljenje Sindikata i obavjestiti organ nadležan za poslove inspekcije rada Kantona Sarajevo.

Član 44.

Prekovremeni rad za neposredno odgojno- obrazovni rad uvodi se u slijedećim slučajevima:

- povećanja fonda nastavnih sati, koji je nastao promjenom plana upisa ili povećanjem broja sati nastalog promjenom nastavnog plana,
- zamjenom iznenada odsutnog nastavnika
- zamjenom nastavnika koji se nalazi na službenom putu,
- nadoknade nastavnih sati za nastavnike koji koriste plaćeno odsustvo
- nedostatka nastavnika određenog profila do u toku i nakon provođenja konkursne procedure.

Direktor Zavoda ili ovlašteni zaposlenik je dužan zaposleniku koji realizuje prekovremeni rad, izdati rješenje kojim se utvrđuje vrijeme trajanja prekovremenog rada, te način isplate uvećanja plaće za prekovremeni rad.

U prekovremeni rad održanog nastavnog sata, u skladu sa nedeljnim zaduženjem, obračunava se i pripadajuća količina vremena stručno metodičke pripreme.

Član 45.

Na zahtjev direktora i ostali zaposlenici su obavezni raditi duže od punog radnog vremena (prekovremeni rad) a najviše do deset sati sedmično u slučajevima neophodne potrebe: uzrokovane:

- elementarnom nepogodom (požar, poplava, potresa);
- iznenadno povećanog obima poslova;
- kada je potrebno okončati posao čije bi neizvršenje prouzrokovalo materijalne štete ili ugrozilo život i zdravlje učenika, štićenika ili zaposlenika;
- zamjene odsutnog zaposlenika koji nije uključen u odgojno-obrazovni , za kraće vrijeme.

U slučajevima nabrojanim u stavu 1. ovog člana, a na zahtjev direktora zaposlenik može dobrovoljno da radi prekovremeno i to u trajanju od još najviše 10 sati sedmično.

Član 46.

Osnov za izračunavanje prekovremenog rada predstavlja proizvod koeficijenta platnog razreda zaposlenika i osnovice za obračun plaće podjeljen sa prosječnim brojem sati mjesečno.

Uvećanje plaćen za prekovremeni rad isplaćuje se mjesečno uz isplatu plaće za prethodni mjesec.

Noćni rad

Član 47.

Rad u vremenu između 22 sata i 6 sati ujutro idućeg dana smatra se noćnim radom.

Noćni rad u Zavodu organizovan je za medicinske sestre koje obezbjeđuju preventivnu zdravstvenu zaštitu štićenika i noćne čuvare koji obezbjeđuju zaštitu objekata u sastavu Zavoda.

V. ODMORI I ODSUSTVA

Odmori

Član 48.

Zaposlenici Zavoda koji rade u punom radnom vremenu, imaju pravo na odmor u toku radnog dana u trajanju od 30 minuta, koji ne ulazi u radno vrijeme.

U skladu sa Zakonom, kolektivnim ugovorom i ovim Pravilnikom zaposlenicima u Zavodu utvrđuju se:

- dnevni odmor između dva radna dana 12 sati
- sedmični odmor 24 sata
- godišnji odmor nastavnicima, stručnim saradnicima, odgajateljima, medicinskim sestrama, nastavniku radno tehničkog odgoja – organizatoru rada i radnim terapeutima u radionicama za radnu okupaciju najmanje 30 radnih dana
- godišnji odmor rukovodnom, administrativnom i pomoćno-tehničkom osoblju najmanje 18 radnih dana

Član 49.

U pravilu, svi zaposlenici godišnji odmor i višak sati ostvaren preraspodjelom radnog vremena koriste za vrijeme ljetnjeg i zimskog raspusta.

Izuzetno ukoliko zaposlenik/zaposlenica, zbog bolovanja, porodijskog odsustva ili drugih opravdanih razloga nije koristio/la godišnji odmor u toku ljetnjeg raspusta može ga koristiti do 30.juna naredne godine

Član 50.

Godišnji odmor duži od 18 radnih dana , utvrđuje se u skladu sa slijedećim kriterijima:

1. Po osnovu radnog staža:
 - za svake tri godine radnog staža.....1 radni dan
2. Po osnovu složenosti poslova i zadataka:
 - zaposlenici koji obavljaju poslove VSS spreme.....4 radna dana
 - zaposlenici koji obavljaju poslove VŠS i spreme.....3 radna dana
 - zaposlenici koji obavljaju poslove SSS.....2 radna dana
 - zaposlenici koji obavljaju poslove KV stručne spreme.....2 radna dana
 - ostali zaposlenici koji obavljaju poslove NK.....1 radni dan
3. Po osnovu uslova uslova rada:
 - za otežane uslove rada3 radna dana
 - rad u smjenama i u neradne dane.....2 radna dana
4. Po osnovu socijalnih i zdravstvenih uslova:
 - samohrani roditelj ili staratelj sa djetetom do 7 godina starosti
za svako takvo dijete..... 1 radni dan
 - samohrani roditelj ili staratelj sa djetetom do 10 godina starosti
za svako takvo dijete..... 2 radna dana
 - samohrani roditelj ili staratelj sa hendikepiranim djetetom za
svako dijete po2 radna dana
 - invalid.....2 radna dana
5. Po osnovu rezultata rada:
 - za uspješne rezultate (ocjena ističe se).....1 radni dan
 - za naročito uspješne rezultate u radu (ocjena naročito se ističe).....2 radna dana

Član 51.

Zaposlenik ima pravo u toku godine koristiti jedan dan godišnjeg odmora prema vlastitoj potrebi, uz obavezu da o tome obavjesti direktora , najmanje tri dana prije korištenja tog dana godišnjeg odmora.

Trajanje godišnjeg odmora po svim osnovama ne može iznositi duže od 36 radnih dana.

Zaposlenik koji nije stekao pravo na godišnji odmor, odnosno koji nema šest mjeseci neprekidnog rada, ima pravo na najmanje dva radna dana godišnjeg odmora za svaki navršeni mjesec rada.

Na osnovu plana godišnjeg odmora rješenje o korištenju godišnjeg odmora zaposleniku donosi direktor a uručuje se zaposleniku najkasnije 15 dana prije početka korištenja godišnjeg odmora.

Član 52.

Korištenje godišnjeg odmora se može privremeno prekinuti na zahtjev direktora u slučaju kada je to neophodno radi izvršenja neodložnih službenih poslova o čemu je direktor dužan izdati rješenje.

U slučaju iz stava 1. ovog člana, zaposlenik ima pravo na naknadu stvarnih troškova, nastalim prekidom korištenja godišnjeg odmora (vozna karta, računi o korištenju pansiona i sl.)

Zaposleniku kome je odgođeno ili privremeno prekinuto korištenje godišnjeg odmora mora se koristiti naknadno korištenje odnosno nastavljanje korištenja godišnjeg odmora.

Član 53.

U trajanje godišnjeg odmora ne uračunava se vrijeme privremene nesposobnosti za rad, vrijeme praznika u koje se ne radi, kao i drugo vrijeme odsustvovanja sa rada koje se zaposleniku priznaje u staž osiguranja. (plaćeno odsustvo, porođajno odsustvo).

Pri utvrđivanju trajanja godišnjeg odmora za zaposlenike u Zavodu, odnosno njegove dužine ne uračunava se tkz. slobodna subota.

Član 54.

Ako zaposlenik koristi godišnji odmor u dva dijela u skladu sa Zakonom, prvi dio koristi bez prekida u trajanju od najmanje šesnaest radnih dana u toku godine (dvije nedelje bez prekida), a drugi dio najkasnije do 30. juna naredne godine.

Nastavnici, stručni saradnici, odgajatelji i medicinske sestre koji iz opravdanih razloga (npr. vojna vježba, bolovanje, porođajno odsustvo i sl.) nisu iskoristili 30 radnih dana godišnjeg odmora u vrijeme ljetnog raspusta mogu neiskorišteni godišnji odmor koristiti u narednoj godini.

Član 55.

Zaposlenik se ne može odreći prava na godišnji odmor.

Ako svojevolumno nije iskoristio godišnji odmor, zaposleniku se ne može izvršiti isplata naknade umjesto korišćenja godišnjeg odmora.

Odsustva

Član 56.

Zaposlenik ima pravo na odsustvo sa rada uz naknadu plaće (plaćeno odsustvo) do 7 dana u toku kalendarske godine od ukupno sedam radnih dana u kalendarskoj godini u slučaju:

- stupanja u brak.....5 dana
- porođaja supruge.....5 dana
- teže bolesti2 dana
- sklapanje braka djeteta zaposlenika.....2 dana
- smrt supružnika, djeteta, roditelja i unuka.....5 dana
- smrt brata ili sestre.....2 dana
- smrt roditelja supružnika.....3 dana

- smrt roditelja po ocu i majci.....1 dan
- otklanjanje težih štetnih posljedica elementarnih nepogoda (požar, poplava, potres, snježne lavine, klizišta);.....3 dana
- aktivno sudjelovanje na sportskim, kulturnim i drugim stručnim i naučnim manifestacijama po odobrenju direktora do.....5 dana
- polaganje stručnog ili drugog ispita koji prestavlja uslov za obavljanje poslova radnog mjesta na koje je zaposlenik raspoređen 5 dana
- selidba i izgradnja vlastite stambene kuće-stana.....2 dana
- regulisanje prava na penziju.....2 dana
- dobrovoljno darivanje krvi.....1 dan
- za teške bolesti člana porodica2 dana
- u slučaju rastave braka.....2 dana
- za zadovoljavanje vjerskih odnosno tradicijskih potreba.....2 dana

Član 57.

U toku kalendarske godine zaposlenik u Zavodu može najviše koristiti 7 dana plaćenog odsustva, o čemu dostavlja zahtjev sa obrazloženim razlozima i terminima za korištenje plaćenog odsustva i relevantnom dokumentacijom kojom dokazuje opravdanost korištenja plaćenog odsustva.

Direktor Zavoda odlučuje o podnešenom zahtjevu za odobravanje plaćenog odsustva posebnim rješenjem ili odbija zahtjev cijeneći u svakom konkretnom slučaju okolnosti od značaja za neometano odvijanje obrazovno odgojnog rada u svim njegovim segmentima.

Izuzetno u slučaju smrti člana uže porodice, a zaposlenik je iskoristio svih sedam dana plaćenog odsustva u toku kalendarske godine, direktor može odobriti zaposleniku pet dana plaćenog odsustva.

Zaposlenik koji koristi plaćeno odsustvo u smislu člana 55.i 56.ovog pravilnika, za dane koje koristi dobija naknadu plaće i nije dužan da nadoknadi izgubljene časove.

Direktor je dužan da organizuje adekvatnu zamjenu a ako zamjenu nije moguće obezbjediti , zaposlenik će nadoknaditi časove ali mu se u tom slučaju plaća svaki čas nadoknade.

Član 58.

Poslodavac može zaposleniku na njegov zahtjev odobriti neplaćeno u slijedećim slučajevima:

Direktor Zavoda odobrava zaposleniku neplaćeno odsustvo s rada u trajanju do 30 dana za:

- pripremanje i polaganje ispita;
- gradnju ili popravku kuće
- njegu bolesnog člana porodice ili domaćinstva;
- učešće u kulturnim ili sportskim aktivnostima;
- posjetu užem članu porodice u inozemstvu.

Odsustvo iz predhodnog stava direktor će odobriti zaposleniku samo pod uslovom da se ne ometa normalno odvijanje nastavnog odnosno odgojno –obrazovnog rada.

VI. ZAŠTITA I SIGURNOST ZAPOSLENIKA

Zaštita zdravlja i sigurnosti na poslu

Član 59.

Zavod je dužan osigurati zaposlenike u slučaju povrede na radu i u vezi sa radom, odnosno prilikom dolaska i odlaska sa posla

Zaposlenici su dužni brinuti se o vlastitom zdravlju i sigurnosti, kao i o zdravlju i sigurnosti drugih zaposlenika i učenika.

Zavod je dužan omogućiti preduzeti donošenje potrebnih mjera za zaštitu zaposlenika, uključujući i njihovo osposobljavanje za siguran rad i prevenciju zdravlja.

Poslovi sa posebnim uslovima rada zaposlenika su neposredno odgojno obrazovni rad u nastavi u kojoj se izvode praktične vježbe iz radno-tehničkog odgoja u nastavi i tjelesnog odgoja.

Član 60.

Dužnost direktora Zavoda je da osposobi zaposlenika za rad na način koji osigurava zaštitu života i zdravlja zaposlenika, te sprječava nastanak nesreće.

Zavod odnosno, direktor Zavoda dužan je da preduzme sve potrebne uvjete za zaštitu na radu kojima se osigurava zaštita života i zdravlja zaposlenika.

Zaposlenicu su dužni brinuti o vlastitom zdravlju i sigurnosti, kao i o zdravlju i sigurnosti drugih zaposlenika i učenika.

Zaštita žene i materinstva

Član 61.

Zaposlenik žena ima pravo na posebnu zaštitu za vrijeme trudnoće, porođaja i njege djeteta u skladu sa Zakonom o radu i odredbama ovog pravilnika.

Zaposlenik žena za vrijeme korištenja porođajnog odsustva ima pravo na naknadu plaće u visini razlike između plaće koju bi primala da radi naknade koju ostvaruje u skladu sa kantonalnim Zakonom o socijalnoj zaštiti, zaštiti civilnih žrtava rata i zaštiti porodice sa djecom.

Zavod ne može odbiti da zaposli ženu zbog njene trudnoće ili joj ne može zbog tog stanja otkazati ugovor o radu.

Žena za vrijeme trudnoće, odnosno dojenja djeteta, može biti raspoređena na druge poslove samo ako je to u interesu njenog zdravstvenog stanja koje je utvrdio ovlašteni ljekar i ako o tome da pismeni pristanak.

U slučaju da žena zaposlenicu, majka sa djetetom do navršениh sedam godina života podnese pismeni zahtjev Zavod je može osloboditi rada u noćnoj smjeni na osnovu podnesenog zahtjeva.

Član 62.

Za vrijeme trudnoće, porođaja i njege djeteta žena ima pravo na porođajno odsustvo od jedne godine neprekidno.

Na osnovu nalaza ovlaštenog ljekara žena može da otpočne porođajno odsustvo 28 dana prije očekivanog datuma porođaja.

Žena može koristiti kraće porođajno odsustvo, ali ne kraće od 42 dana poslije porođaja.

Otac djeteta, odnosno usvojlac može koristiti pravo stava 1.ovog člana u slučaju smrti majke, ako majka napusti dijete ili ako majka iz opravdanih razloga ne može da koristi svoje pravo.

Član 63.

Nakon isteka porođajnog odsustva žena sa djetetom najmanje do jedne godine ima pravo da radi polovinu do punog radnog vremena, a za blizance, treće i svako sljedeće dijete ima pravo da radi polovinu punog radnog vremena do navršene dvije godine života djeteta.

To pravo može koristiti i zaposlenik - otac djeteta, ako žena za to vrijeme radi puno radno vrijeme.

Ako je prema nalazu nadležne zdravstvene ustanove djetetu potrebna pojačana briga i njega jedan od roditelja ima pravo da radi polovinu punog radnog vremena nakon isteka godine dana života djeteta.

Član 64.

Žena-majka koja nakon porođaja radi puno radno vrijeme ima pravo da odsustvuje dva puta dnevno u trajanju po sat vremena radi dojenja djeteta, a na osnovu nalaza ovlaštenog ljekara, a ovo pravo može koristiti do navršene jedne godine djetetu.

Vrijeme odsustva uračunava se u puno radno vrijeme.

Ako žena rodi mrtvo dijete ili ako dijete umre prije isteka porođajnog odsustva ima pravo da produži porođajno odsustvo za onoliko vremena koliko je prema nalazu ovlaštenog liječnika potrebno da se oporavi od porođaja i psihičkog stanja prouzrokovanog gubitkom djeteta, a najmanje 45 dana od porođaja, odnosno od smrti djeteta, a za koje vrijeme joj pripadaju sva prava po osnovu porođajnog odsustva.

Član 65.

Zaposlenik ima pravo da odsustvuje sa rada do tri godine života djeteta, bez naknade plaće ako podnese zahtjev direktoru Zavoda i dokaz da to pravo ne koristi drugi bračni drug.

Za vrijeme tog odsustvovanja prava i obaveze iz radnog odnosa miruju.

Član 66.

Za vrijeme rada sa polovinom punog radnog vremena iz člana 63.stav 1. zaposlenik ima i za polovinu punog radnog vremena za koje ne radi pravo na naknadu plaće u skladu sa Zakonom.

Jedan od roditelja djeteta sa težim smetnjama u razvoju ima pravo da radi polovinu punog radnog vremena, u slučaju da se radi o samohranom roditelju ili da su oba roditelja zaposlena, pod uvjetom da dijete nije smješteno u ustanovu socijalno zdravstvenog zbrinjavanja na osnovu nalaza nadležne zdravstvene ustanove.

Roditelju koji koristi ovo pravo pripada pravo na naknadu plaće u skladu sa Zakonom.

Zaštita zaposlenika sa privremenom ili trajnom nesposobnošću

Član 67.

Povreda na radu, bolest, ili profesionalna bolest ne mogu štetno uticati na ostvarivanje prava zaposlenika iz radnog odnosa.

Zaposlenik je dužan u roku od tri dana od dana nastupanja nesposobnosti za rad obavijestiti direktora o privremenoj spriječenosti za rad ili sekretara Zavoda.

Zaposlenik koji je bio privremeno nesposoban za rad zbog povrede, povrede na radu, bolesti ili profesionalne bolesti, a za koga nakon liječenja i oporavka nadležna zdravstvena ustanova ili ovlašteni ljekar utvrdi da je sposoban za rad, ima pravo da se vrati na poslove na kojima je radio prije nastupanja privremene nesposobnosti za rad ili na druge odgovarajuće poslove.

Ako nadležna zdravstvena ustanova ocijeni da kod zaposlenika postoji smanjena radna sposobnost ili neposredna opasnost od nastanka invalidnosti, Zavoda je dužan rasporediti zaposlenika na druge poslove koji odgovaraju smanjenoj radnoj sposobnostima zaposlenika i zaključiti sa zaposlenikom ugovor o radu sa izmjenjenim uslovima u skladu sa Zakonom o radu.

Član 68.

Zaposlenik koji je pretrpio povredu na radu ili obolio od profesionalne bolesti ima prednost pri stručnom obrazovanju osposobljavanju i usavršavanju koje organizira Zavod.

U slučaju da se u Zavodu ne može izvršiti raspoređivanje zaposlenika sa umanjenom radnom sposobnošću, samo uz prethodnu saglasnost vijeća zaposlenika može se otkazati ugovor o radu zaposleniku kod kojeg postoji smanjena radna sposobnost ili neposredna opasnost od nastanka invalidnosti.

VII PLAĆE I NAKNADE PLAĆE I NAGRADE

Najniža plaća

Član 69.

Najniža plaća zaposlenika za najmanju složenost poslova ne može biti manja od 70% prosječne neto plaće isplaćene po zaposleniku u Federaciji Bosne i Hercegovine u protekla tri mjeseca prema posljednjem objavljenom podatku Federalnog Zavoda za statistiku.

Koeficijenti složenosti poslova zaposlenicima u osnovnom obrazovanju, utvrđuju se Kolektivnim ugovorom i odredbama ovog pravilnika.

Koeficijenti odgovarajućeg platnog razreda su sastavni dio ovog pravilnika i ne mogu biti manji u odnosu na zaposlenike u državnoj upravi iste stručne spreme i složenosti poslova.

Koeficijente , kao polazni osnov za obračun plaće dogovaraju Sindikat i Vlada Kantona putem Ministarstva obrazovanja i nauke.

Član 70.

Osnovica za plaće utvrđuje se sporazumno između Sindikata budžetskih korisnika i Vlade Kantona Sarajevo, jednako za sve budžetske korisnike.

Plaće zaposlenika u Zavodu ne mogu biti manje od plaća službenika organa uprave iste stručne spreme i složenosti poslova.

Naknade plaće e i naknade koje nemaju karakter ličnih primanja utvrđene ovim Pravilnikom ne mogu biti manje od utvrđenih za zaposlenike u organima uprave.

Naknade iz stava 3.ovog člana, utvrđuju predstavnici Sindikata i Vlade kantona Sarajevo.

Zavod je dužan da u skladu sa Zakonom o izvršenju budžeta isplati plaću i naknade zajedno do 10.u tekućem mjesecu.

Osnovna plaća

Član 71.

Osnovna plaća je najniži iznos koji Zavod mora isplatiti zaposleniku za puno radno vrijeme za poslove odgovarajuće grupe složenosti (pripadajućeg platnog razreda) normalne uvjete i rezultate rada.

Osnovna plaća zaposlenika utvrđuje se množenjem osnovice koeficijenta iz platnih razreda sa utvrđenom osnovicom iz člana 75.stav 1.

Pored osnovne plaće, zaposlenicima u Zavodu pripadaju naknade i druga primanja u skladu sa Zakonom, Kolektivnim ugovorom i ovim pravilnikom.

Član 72.

Složenost poslova određenog radnog mjesta u Zavodu utvrđuje se platnim razredom za koji se posebno utvrđuje koeficijent složenosti u skladu sa stepenom stručne spreme i stečenim stručnim zvanjem i prikazan je u slijedećoj tabeli.

			Stepen	
--	--	--	---------------	--

Rb	Platni razred	Poslovi - zvanja	stručne spreme	Koeficijent
1.	I	Direktor Zavoda	VII	2,81
2.	II	/	/	/
3.	III	Nastavnik defektolog - viši savjetnik , Nastavnik vještina (muzički odgoj, likovni odgoj radno tehničko i tjelesno)- viši savjetnik odgajatelj u vrtiću - viši savjetnik odgajatelj u internatu viši savjetnik Pedagog, Psiholog, Socijalni radnik, sekretar samostalni referent za plan i analizu – stručni saradnik savjetnik	VII	2,25
4.	IV	Nastavnik defektolog – savjetnik nastavnik vještina (muzički odgoj, likovni odgoj radno tehničko i tjelesno)- savjetnik odgajatelj u vrtiću - savjetnik odgajatelj u internatu - savjetnik Pedagog, Psiholog, Socijalni radnik, sekretar samostalni referent za plan i analizu – viši stručni saradnik	VII	2,16
5.	V	Nastavnik defektolog – mentor nastavnik vještina (muzički odgoj, likovni odgoj radno tehničko i tjelesno)- mentor odgajatelj u vrtiću - mentor odgajatelj u internatu – mentor Stručni saradnik; Pedagog, Psiholog, Socijalni radnik, sekretar , samostalni referent za plan i analizu – samostalni stručni saradnik	VII	2,09
6.	VI	Nastavnik – defektolog nastavnik vještina muzički odgoj, likovni odgoj radno i tehničko i tjelesno odgajatelj u vrtiću odgajatelj u internatu Stručni saradnik; Pedagog, Psiholog, Socijalni radnik, sekretar , samostalni referent za plan i analizu –	VII	2,02
R/b	Platni razred	Poslovi - zvnje	Stepen stručne spreme	Koeficijent
7.	VII	Nastavnik defektolog – viši savjetnik nastavnik vještina (muzički odgoj, likovni odgoj radno tehničko i tjelesno) – viši savjetnik odgajatelj u vrtiću - viši savjetnik	VI	1,91

		odgajatelj u internatu – viši savjetnik Pedagog, Psiholog, Socijalni radnik, sekretar , samostalni referent za plan i analizu – sručni saradnik savjetnik		
8	VIII	Nastavnik defektolog – savjetnik nastavnik vještina (muzički odgoj, likovni odgoj radno tehničko i tjelesno) – savjetnik odgajatelj u vrtiću - savjetnik odgajatelj u internatu – savjetnik Pedagog, Psiholog, Socijalni radnik, sekretar , samostalni referent za plan i analizu – viši stručni saradnik	VI	1,84
9.	IX	Nastavnik defektolog – mentor nastavnik vještina (muzički odgoj, likovni odgoj radno tehničko i tjelesno) – mentor odgajatelj u vrtiću - mentor odgajatelj u internatu – mentor Pedagog, Psiholog, Socijalni radnik, sekretar , samostalni referent za plan i analizu – samostalni stručni saradnik	VI	1,78
10.	X	Nastavnik defektolog nastavnik vještina (muzički odgoj, likovni odgoj radno tehničko i tjelesno) odgajatelj u vrtiću odgajatelj u internatu Pedagog, Psiholog, Socijalni radnik, sekretar , samostalni referent za plan i analizu viša medicinska sestre	VI	1,71
11.	XI	/	/	/
12.	XII	/	/	/
13.	XIII	/	/	/
14.	XIV	/	/	/

15.	XV	Administrativno računovodstveni poslovi – viši referent administrativni radnik magacioner Poslovi zdravstvene zaštite štićenika medicinska sestra	IV	1,35
16.	XVI	Administrativno računovodstveni – referent administrativni radnik magacioner nabavljač – recepcionar Poslovi zdravstvene zaštite štićenika medicinska sestra	IV	1,30
17.	XVII	Administrativno – računovodstveni poslovi- mlađi referent	IV	1,26
18.	XVIII	Poslovi kućnog majstora – domari, vozač, kuharice, vešarica	III	1,26
19.	XIX	Poslovi noćnih čuvara	PK, II	1,15
20.	XX	Poslovi čišćenja i posluživanja	NK, NSS	1,06

Član 73.

Zaposlenik se unapređuje u skladu sa odredbama Pravilnika o ocjenjivanju, napredovanju i stjecanju stručnih zvanja odgajatelja, profesora/nastavnika i stručnih saradnika u predškolskim ustanovama, osnovnim i srednjim školama i domovima učenika koji donosi Ministar uz konsultacije sa predstavnikom sindikata.

Član 74.

Zaposlenici napreduju prema iskazanoj stručnoj sposobnosti, uspjehu u radu i godinama staža. Stručna sposobnost i uspjeh u radu usklađuju se kroz ocjenu rada zaposlenika.

Zaposlenici napreduju u više zvanje u okviru istog stepena školske spreme.

Zaposlenici koji su u toku nastavne godine radili manje od šest mjeseci, ne ocjenjuju se za tu godinu, bez obzira na razloge.

Član 75.

U slučajevima kada je protiv zaposlenika pokrenut postupak za utvrđivanje odgovornosti zbog teške povrede dužnosti ili je zaposlenik udaljen sa dužnosti, zaustavlja se računanje vremena za unapređenje, sve dok traje postupak za utvrđivanje odgovornosti.

Ukoliko se nakon provedenog postupka za utvrđivanje odgovornosti zbog teške povrede dužnosti zaposlenik bude oslobođen od odgovornosti ili teška povreda dužnosti bude preinačena u laku povredu dužnosti, predhodno zaustavljeno vrijeme za unapređivanje zaposlenika uračunava se u vrijeme za unapređenje zaposlenika u viši platni razred.

Član 76.

Zaposlenik u Zavodu ima pravo na naknadu plaće za vrijeme prekida rada do kojeg je došlo zbog okolnosti za koje zaposlenik nije kriv, usljed više sile ili objektivnih okolnosti, koje su uticale na prekid rada odnosno nastave po odluci Vlade Kantona Sarajevo, Ministra obrazovanja i nauke ili drugih nadležnih organa.

Član 77.

Zaposleniku u neposrednom odgojno – obrazovnom procesu u Zavodu koji obrazuju učenike sa posebnim potrebama pripada dodatak na plaću u visini od 5% od njegove plaće.

Član 78.

Sredstva za plaće radnika uvećavaju se za 0.6 % za svaku godinu penzijskog staža s tim da ukupno povećanje po ovom osnovu ne može biti veće od 20 %.

Zavod vodi evidenciju o obračunu i isplatama plaća i naknada na nivou Zavoda, koju dostavlja trezorskoj jedinici pojedinačno za svakog zaposlenika.

Svakom zaposleniku uručuje se platna lista .

Pojedinačne isplate plaće nisu javne.

Pravo na povećanje plaće

Član 79.

Pravo na uvećanu plaću za prekovremeni rad, noćni rad, rad na dan sedmičnog odmora i u dane praznika , zaposlenik će ostvariti u najmanjim iznosima iz Općeg kolektivnog ugovora.

Osnovna plaća zaposlenika uvećava se za:

- rad noću: 35 %,
- rad u dane državnih praznika: 50%,
- prekovremeni rad: 50%,
- za rad u dane svog vjerskog praznika koje bi koristio kao plaćeno odsustvo: 50%
- rad subotom i nedeljom ako su po ugovoru o radu neradni dani za zaposlenika: 30%

Dodaci se međusobno ne isključuju.

Regres za godišnji odmor

Član 80.

Zaposlenik u zavodu ima pravo na naknadu na ime regresa za korištenje godišnjeg odmora u visini od 50% prosječne plaće isplaćene u Federaciji Bosne i Hercegovine, po zadnjem objavljenom statističkom podatku.

Pravo na regres iz stav 1.ovog člana ima svaki zaposlenik koji u toku tekuće kalendarske godine ima pravo na godišnji odmor.

Pravo na ishranu u toku radnog vremena

Član 81.

Zaposlenik 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.

Pravo na naknadu iz stava 1.ovog člana, ne ostvaruje se u slučaju odsustvovanj sa posla po bilo kom opravdanom ili neopravdanom osnovu (službeni put,plaćeno odsustvo, odsustvo zbog bolesti isl).

Zaposlenik koji radi u više osnovnih škola odnosno Zavoda ima pravo na naknadu iz stava 1. ovog člana u skladu sa ostvarenim efektivnim satima rada u toj školi odnosno kako je regulisano u svakom zaključenom ugovorom o radu.

Prevoz na posao i sa posla

Član 82.

Zaposleniku kome nije orgranizovan prevoz na posao i sa posla ima pravo a čije je mjesto stanovanja od mjesta rada udaljeno najmanje dva kilometra pripada pravo na kartu gradskog ili prigradskog saobraćaja.

Zaposleniku koji radi sa nepunim radnim vremenom pripada naknada troškova prevoza u jednakom iznosu kao da radi puno radno vrijeme.

Zaposlenik koji radi u više škola pravo na mjesečnu kartu ostvaruje u onoj školi u kojoj je procentualno više angažovan ili u prvoj školi ukoliko je podjednako angažovan u svim školama.

Pravo na dnevnice

Član 83.

Zaposleniku pripada pravo na plaćene troškove službenog putovanja odnosno dnevnice u skladu sa federalnom Uredbom o naknadama troškova za službena putovanja i Odluke o visini dnevnica za službena putovanja za budžetske korisnike u Federaciji Bosne i Hercegovine.

Zaposlenicimja koji sa učenicima učestvuju na javnim, kulturnim i sportskim priredbama koje se održavaju u organizaciji Ministarstva obrazovanja i nauke, Prosvjetno Pedagoškog Zavoda ili po odluci Ministra ili direktora Zavoda, a koje su predviđene Godišnjim programom i planom rada pripada naknada u vidu prekovremenog rada ili dnevnica za službeno putovanje ako se održavaju nakon isteka radnog vremena zaposlenika i to za dane održavanja manifestacija.

Izdaci za naknadu troškova službenog putovanja obuhvataju troškove za:

- ishranu;
- smještaj;
- prevoz

Član 84.

Dnevnice za službeno putovanje, zaposleniku se isplaćuju u visini koja je posebno utvrđena za službeno putovanje u zemlji a posebno za inostranstvo pojedinačno za svaku državu u skladu sa Odlukom o visini dnevnica za službena putovanja za budžetske korisnike u Federaciji Bosne i Hercegovine.

Troškovi noćenja zaposlenika na službenom putovanju isplaćuju se u iznosu starnih troškova po dostavljenim računima.

Član 85.

Naknada na ime troškova smještaja ako isti nije obezbjeđen ili se ne koristi isplaćuje se zaposleniku do iznosa od 70% od visine dnevnice a dnevnice se isplaćuju prema broju dana koliko traje službeno putovanje i visini propisanoj za zemlju u koju je zaposlenik putovao.

U slučaju kada je zaposleniku obezbjeđena besplatna ishrana dnevnice se zaposleniku umanjuju za 30%.

U slučajevima kada je Zavod zaposleniku koji ide na službeni put, obezbjedio smještaj i ishranu, dnevnica se zaposleniku isplaćuje za 30%.

Troškovi javnog prevoza zaposlenika na službenom putovanju nadoknađuju se zaposleniku u visini stvarnih troškova koje zaposlenik pravda tako što prilaže vozne karte - račune .

Naknada za korištenje vlastitog automobila zaposlenika na službenom putovanju isplaćuje se zaposlenika tako što mu se isplaćuje do 20% cijene jednog litra utrošenog goriva po pređenom kilometru.

Zaposlenik ima pravo na dnevnicu za službeno putovanje i to:

- jednu dnevnicu za svaka 24 sata, ako putovanje traje više dana;
- jednu dnevnicu ako putovanje traje manje od 24 sata, a više od 12 sati;
- pola dnevnice ako putovanje traje 8-12 sati.

Nalog za službeno putovanje odobrava direktor Zavoda ili od njega ovlašteno lice, a nalog za direktora odobrava Školski odbor Zavoda.

Naknada za slučaj smrti zaposlenika ili člana uže porodice i teške invalidnosti zaposlenika

Član 86.

U slučaju smrti zaposlenika Zavoda ili člana njegove uže porodice, isplaćuju se troškovi sahrane u visini stvarnih troškova sahrane a najviše 4 prosječne mjesečne plaće isplaćene u Federaciji Bosne i Hercegovine za posljednja tri mjeseca prije donošenja rješenja o isplati te naknade.

Član 87.

U slučajevima nastanka teške invalidnosti ili teške bolesti zaposlenika ili člana njegove uže porodice Zavod u skladu sa raspoloživim sredstvima Zavoda isplaćuje se jednokratna novčana pomoć u visini njegove tri plaće isplaćene u predhodna tri mjeseca ili tri prosječne mjesečne plaće isplaćene u Federaciji Bosne i Hercegovine ako je to za njega povoljnije.

Zaposleniku se može u skladu sa raspoloživim sredstvima i na osnovu saglasnosti direktora Zavoda, isplatiti dio ili ukupni troškovi liječenja teške invalidnosti ili teške bolesti u zdravstvenoj ustanovi u kojoj je on platio troškove liječenja.

Troškovi liječenja isplaćuju se na osnovu fakture ili računa zdravstvenih ustanova u kojima je liječenje obavljeno.

Pod teškom bolešću u smislu ovog člana podrazumjevaju se bolesti navedene u Uredbi o o naknadama i drugim materijalnim pravima koja nemaju karakter bplaće kao i Naredbi o listi teških bolesti odnosno teških tjelesnih povreda na osnovu koji se ostvaruju naknade za slučaj teške invalidnosti ili teške bolesti.

Član 88.

Pravo na jednokratnu novčanu pomoć po osnovu teške invalidnosti ostvaruje se za utvrđeni stepen invalidnosti od najmanje 60%.

Jednokratna novčana pomoć može se dodjeliti zaposleniku koji je operisan od bolesti koje nisu obuhvaćene na način utvrđen u stavu 4.ovog člana, ukoliko je takva operacija izvršena iz zdravstvenih razloga i po preporuci ljekara bila neophodna radi sprečavanja teške invalidnosti ili teške bolesti.

Prioritet u odobravanju novčane pomoći imaju zaposlenici u odnosu na članove uže porodice.

Kriteriji za dodjelu novčane pomoći u smislu predhodnih stavova koje utvrde federalni organi pojedinačno po vrsti i težini bolesti sastavni su dio ovog Pravilnika.

Član 89.

Članom uže porodice porodice smatraju se: bračni drug, djeca i roditelji, kao i unučad bez roditelja koje zaposlenik izdržava živeći u zajedničkom domaćinstvu.

Ukoliko u Zavodu rade dva ili više članova porodice pravo na troškove ostvaruje samo jedan član porodice.

Član 90.

Naknadu plaće u visini 100 % od osnovice za obračun plaće zaposlenik u Zavodu ostvaruje u slučajevima:

- plaćenog odsustva i državnog praznika;
- godišnjeg odmora;
- školovanja i prekvalifikacije;
- prekida rada usljed okolnosti za koje zaposlenik nije kriv;
- odbijanja rada zaposlenika zbog toga što nisu provedene propisane mjere zaštite na radu.

Naknada za vrijeme privremene spriječenosti za rad

Član 91.

Naknadu za vrijeme privremene spriječenosti za rad zbog bolesti do 42 dana zaposlenik ostvaruje u visini 90 % plaće isplaćene zaposleniku za mjesec koji prethodi mjesecu u kojem je nastupila spriječenost za rad.

Zaposlenik ostvaruje naknadu u visini od 100 % zaposlenikove plaće iz mjeseca koji prethodi mjesecu u kome je nastupila spriječenost za rad ako je uzrok spriječenosti povreda na radu ili profesionalna bolest, trudnoća (komplikacije u trudnoći i porodu), transplatacija živog tkiva ili organa u korist druge osobe.

Naknada obračunata na način iz prethodnog stava ovog člana ne može biti niža od iznosa najniže plaće važeće za mjesec u kojem se utvrđuje naknada.

Naknada za privremenu spriječenost za rad iz stava 1 i 2 ovog člana do 42 dana isplaćuje se zaposleniku Zavoda na teret sredstava Zavoda prema stanju raspoloživih sredstava za takvu namjenu

Član 92.

Za privremenu spriječenost za rad zbog bolesti u trajanju preko 42 dana Zavod obračunava i isplaćuje zaposleniku 80 % plaće zaposlenika koju je ostvario u predhodnom mjesecu.

Kada zaposlenik koristeći bolovanje prima naknadu plaće neprekidno duže od 3 mjeseca, osnovica za utvrđivanje naknade valorizira se saglasno prosječnom porastu plaća zaposlenika Zavoda ako je taj porast veći od 5 %.

Za neto isplaćeni iznos naknade Zavod podnosi zahtjev za refundaciji Poslovnici zdravstvenog osiguranja prema mjestu uplate doprinosa za zdravstveno osiguranje.

Pravo na naknadu plaće zaposlenik-osigurano lice ima do navršenih 14 mjeseci neprekidnog trajanja privremene spriječenosti za rad.

Član 93.

Zaposlenik će ostvariti naknadu plaće za privremenu spriječenost za rad preko 42 dana pod uslovom da je proveo na radu u Zavodu 6 mjeseci neprekidnog rada, odnosno 12 mjeseci sa prekidima i da je priložio doznake ili doznaku izdatu od strane ovlaštenog organa.

Član 94.

U izuzetnim slučajevima kada zaposlenik boluje od teže bolesti i nije mu izvršena ocjena radne sposobnosti ni nakon 14 mjeseci od prvog dana privremene spriječenosti za rad Zavod će isplaćivati naknadu plaće zaposleniku, u iznosu od 50 % mjesečne plaće, ali najkasnije do donošenja pravosnažnog rješenja o radnoj sposobnosti zaposlenika ili invalidnosti u skladu sa propisima o penzijskom i invalidskom osiguranju.

Pravo na otpremninu prilikom odlaska u penziju

Član 95.

Zaposlenik ima pravo na otpremninu prilikom odlaska u penziju u iznosu od 6 njegovih plaća isplaćenih u prethodnih 6.mjeseci ili 6. prosječnih plaća isplaćenih u Federaciji BIH prema posljednje objavljenim podacima Federalnog Zavoda za statistiku, ako je to za zaposlenika povoljnije.

Nagrađivanje i stimulisanje zaposlenika

Član 96.

Zavod može nagraditi i stimulirati zaposlenika povodom vjerskih, nacionalnih i državnih praznika, kao i po osnovu ostvarenih rezultata rada, ušteda racionalizacije i inovacije u procesu rada.

Zavod će na osnovu zakona, kolektivnog ugovora, pravilnika o radu i posebnog podzakonskog akta utvrditi kriterije i postupak za ocjenjivanje kvaliteta rada zaposlenika (uvođenja novih priznatih metoda rada i inovacija, rezultata sa takmičenja, smotri revija) radi isplate nagrade ili stimulativnog dijela plaće zaposlenika.

Zavisno od rezultata rada i raspoloživih finansijskih sredstava direktor Zavoda može zaposleniku uvećati plaću do 20% za mjesec na koji se ti rezultati odnose.

Zavisno od rezultata rada i raspoloživih finansijskih sredstava Školski odbor može direktoru Zavoda uvećati plaću do 20% i to najviše dva puta u toku godine.

Uvećanje plaće obavezno se utvrđuje rješenjem sa odgovarajućim obrazloženjem.

Član 97.

Zaposlenik, koji je postigao najviši stepen službenog zvanja, ima pravo na uvećanje njegove osnovne plaće za 5%, nakon četiri godine provedene u najvišem službenom zvanju, pod uvjetom da je u tom periodu bio uvijek ocjenjivan ocjenom naročito se ističe uz ograničenje da ne može preći u naredni platni razred

Pravo iz predhodnog stava preispituje se svake 4 godine.

Član 98.

Zaposleniku koji u toku školske godine, u periodu od najmanje šest mjeseci neprekidno po obimu i kvalitetu postiže nadprosječne rezultate rada u svom radu, može se dodijeliti nagrada za te rezultate rada.

Nagrada se utvrđuje do visine prosječne mjesečne plaće isplaćene u Federaciji Bosne i Hercegovine za posljednja tri mjeseca prije dodjele nagrade prema posljednjem objavljenom podatku Federalnog zavoda za statistiku.

Odluku o dodjeli nagrade za zaposlenike u Zavodu donosi direktor, a za direktora Školski odbor Zavoda u skladu sa finansijskim mogućnostima i značenjem tih rezultata.

Član 99.

Za neprekidan rad u obrazovanju, zaposleniku će se isplatiti jubilara nagrada i to:

- za navršenih tačno 5 godina, 0,5 prosječne plaće u Federaciji BiH
- za navršenih tačno 10 godina 1 prosječna plaća u u Federaciji BiH
- za navršenih tačno 15 godina 1,25 prosječne plaća u u Federaciji BiH
- za navršenih tačno 20 godina 1,50 prosječne plaća u u Federaciji BiH
- za navršenih tačno 25 godina 1,75 prosječne plaća u u Federaciji BiH
- za navršenih tačno 30 godina dvije prosječne plaće u u Federaciji BiH
- za navršenih tačno 35 godina 2,50 prosječne plaće u u Federaciji BiH

Osnovica za utvrđivanje visine jubilarne nagrade je prosječna mjesečna plaća u Federaciji BiH u predhodna tri mjeseca.

Član 100.

Zaposleniku Zavoda – mentoru Zavod će isplatiti naknadu za izvršeno stručno obučavanje pripravnika kao i mentoru iz druge ustanove ukoliko se radi o pripravniku zaposlenom u Zavodu.

Naknada iz stave 1.ovog pravilnika utvrđuje se ugovorom o djelu.

Član 101.

Prekidom ugovora o radu ne smatraju se prekidi nastali nastali zbog:

- godišnjeg odmora
- bolovanja,
- porođajnog odsustva,
- odsustva sa rada u skladu sa zakonom, kolektivnim ugovorom, pravilnikom o radu ili ugovorom o radu
- 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
- odsustva sa posla uz saglasnost poslodavca
- vremenskog perioda od od 15 dana između ugovora o radu sa istim poslodavcem

Zavod je u obavezi da zaposlenicima koji ostvare pravo na jubilarnu nagradu, počev od 01.01.2011.godine, uruči rješenje u roku od 15 dana od sticanja tog prava i isplati naknadu utvrđenu u rješenju u roku od 6.mjeseci od sticanja prava na jubilarnu nagradu.

Član 102.

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 obrazovanja i nauke kantona Sarajevo, stručnih asocijacija i međunarodnih organizacija koje su planirane u Godišnjem programu rada Zavoda ili koje odobri Ministar obrazovanja i nauke pripada novčana nagrada za osvojeno 1, 2. i 3.mjesto na kantonalnom, federalnom, državnom i međunarodnom nivou, u skladu sa pravilnikom koji donosi Ministar uz konsultaciju sa predstavnicima sindikata.

VIII PRESTANAK UGOVORA O RADU

Član 103.

Ugovor o radu zaključen sa zaposlenikom prestaje:

- smrću zaposlenika;
- sporazumom poslodavca i zaposlenika;
- kad zaposlenik navršši 65 godina starosti i 20 godina staža osiguranja ili 40 godina staža osiguranja;
- danom dostavljanja pravosnažnog rješenja o utvrđivanju gubitka radne sposobnosti;
- otkazom poslodavca, odnosno zaposlenika;
- istekom vremena na koje je sklopljen ugovor o radu na određeno vrijeme;
- ako zaposlenik bude osuđen na izdržavanje kazne zatvora u trajanju dužem od tri mjeseca – danom početka izdržavanja kazne;
- ako zaposleniku bude izrečena mjera bezbjednosti, vaspitna ili zaštitna mjera u trajanju dužem od tri mjeseca - početkom primjene te mjere;
- odlukom nadležnog suda koja ima za posljedicu prestanak radnog odnosa.

Član 104.

Ne može se otkazati ugovor o radu zaposleniku koji je na radu proveo najmanje 30 godina rada, osim u slučajevima da je zaposlenik odgovoran za teži prestup ili za težu povredu radnih obaveza , a koji su takve prirode da nebi bilo osnovano očekivati od poslodavca da nastavi radni odnos.

Zaposleniku koji bude osuđen na izdržavanje kazne zatvora u trajanju dužem od tri mjeseca , ugovor o radu prestaje danom stupanja na izdržavanje kazne.

U slučaju izrečene mjere bezbjednosti, nvaspitne ili zaštitne mjere u trajanjun dužem od tri mjeseca , zaposleniku prestaje ugovor o radu početkom primjene te kazne.

Ugovor o radu će prestati i u slučaju kada odluka nadležnog suda ima za posljedicu prestanak ugovora o radu.

Otkazni rok

Član 105.

Zaposlenik kome se otkazuje ugovor o radu u skladu sa Zakonom o radu i ovim pravilnikom, ima pravo na otkazni rok zavisno od godina penzijskog staža kako slijedi:

- do 5 godina penzijskog staža.....1 mjesec
- od 5 do 10 godina penzijskog staža.....2 mjeseca
- od 10 do 20 godina penzijskog staža4 mjeseca
- preko 20 godina penzijskog staža6 mjeseci

U slučaju kada zaposlenik otkazuje ugovor o radu otkazni rok iznosi 1 mjesec.

Sindikata osnovnog obrazovanja na nivou kantona vodi listu zaposlenika kojima radni odnos prestao na osnovu proglašavanja tehnološkim viškom.

Osnovne škole odnosno Zavodi u čijem se sastavu nalaze specijalne osnovne škole na području kantona, ne mogu zasnovati radni odnos sa novim zaposlenikom ako se na listi iz predhodnog stava nadležnog kantonalnog sindikata obrazovanja nalazi osoba koja ispunjava uslove stručne spreme koja se traži, a koja ima prioritet u zapošljavanju.

Izuzetak u smislu prioritnog zapošljavanja imaju zaposlenici koji su stupanjem na snagu ovog pravilnika zatečeni na radu u specijalnoj osnovnoj školi na određeno vrijeme u trajanju do 2 godine i koji su stekli radno iskustvo za rad sa djecom sa posebnim potrebama.

Prilikom izrade Programa zbrinjavanja viška zaposlenika Zavod je obavezan da u skladu sa Zakonom i uz konsultacije sa sindikatom vodi brigu o zaposlenicima koji su proglašeni tehnološkim viškom i daje im prioritet prilikom zapošljavanja.

Otpremnina u slučaju otkaza o radu

Član 106.

Zaposlenik koji je sa Zavodom zaključio ugovor o radu na neodređeno vrijeme , a kojem poslodavac otkazuje ugovor o radu, bez njegove krivice, nakon najmanje dvije godine neprekidnog rada, ima pravo na otpremninu u skladu sa Zakonom o radu.

Otpremnina iz predhodnog stava utvrđuje se na sljedeći način:

- sa dvije ili tri godine neprekidnog rada, zaposlenik ima pravo na otpremninu u iznosu od

najmanje tri mjesečne plaće

- sa radnim stažom dužim od tri godine zaposlenik ima pravo na otpremninu u visini mjesečne plaće za svaku dodatnu godinu radnog staža, anajviše do 12 takvih plaća ukupno.

Otpremnina se isplaćuje zaposleniku najkasnije posljednjeg dana rada u Zavodu.

U obračun za utvrđivanje visine otpremnine u obzir se uzima plaća zaposlenika koju je imao u posljednja tri mjeseca prije donošenja konačnog rješenja o prestanku radnog odnosa zbog tehnološkog viška- prekobrojnosti.

Otpremnina po osnovu tehnološkog viška ne odnosi se na zaposlenike kojima je prestao radni odnos na određeno vrijeme zbog kršenja obaveza iz radnog odnosa ili neispunjavanja obaveza iz ugovora o radu od strane zaposlenika.

VIII. NAKNADA ŠTETE

Član 107.

Zavod je dužan nadoknaditi štetu zaposleniku, koju on pretrpi na poslu ili u vezi sa poslom, po očim propisima o radu i Zakonu o obligacionim odnosima.

Kad zaposlenik na poslu ili u vezi sa poslom, namjerno ili zbog krajnje nepažnje prouzrokuje štetu Zavodu Školski odbor će u skladu sa zakonom utvrditi visinu i način naknade štete.

Ako se šteta ne može utvrditi tačno, ili bi utvrđivanje štete prouzrokovalo nesrazmjerne troškove, šteta se može utvrditi u paušalnom iznosu, na način što će se imenovati komisija sa zaposlenicima određene struke za vršenje procjene i visine paušalnog iznosa.

Ukoliko komisija nije u mogućnosti da izvrši procjenu i paušalni iznos troškova za pričinjenu štetu može angažovati stručno lice koje nije u radnom odnosu u Zavodu.

Ako je šteta nastala na stvari Zavod, može dozvoliti da se šteta naknadi uspostavljanjem prijašnjeg stanja stvari u određenom roku, o trošku zaposlenika.

Zavod može zaposleniku, na njegov zahtjev, zavisno od njegovog materijalnog stanja, omogućiti plaćanje naknade štete u obrocima, o čemu odluku donosi direktor.

Direktor može iznos štete umanjiti ili osloboditi zaposlenika obaveza plaćanja naknade štete u zavisnosti od imovinskog stanja i odnosa zaposlenika prema radu.

Član 108.

Vrste težih prestupa ili težih povreda radnih obaveza su:

- pronevjera ili krađa imovine Zavoda i svako drugo protiv pravno prisvajanje imovine Zavoda ili drugih vrijednosti;
- namjerno nanošenje štete Zavodu ili takvo ponašanje zaposlenika koji nanosi štetu Zavodu;
- izvršenje krivičnog djela na radu ili u vezi sa radom
- svako narušavanje ugleda Zavoda;
- necjelishodno i neodgovorno korištenje sredstava rada te nezakonito raspolaganje sredstvima rada

- izazivanje nereda ili tuče u Zavodu
- kontinuirano neispunjavanje utvrđenih obaveza iz ugovora o radu iz Godišnjeg programa rada i neizvršavanje obaveza iz nastavnog palan i programa
- krajnje nesavjesno, neblagovremeno i nemarno izvršavanje poslova i radnih zadataka
- odbijanje izvršenja zakonito naređenih radnih zadataka ako za to ne postoje opravdani razlozi
- neopravdano odsustvovanje sa seminara, kurseva, predavanja i drugih oblika stručnog usavršavanja i osbosobljavanje
- dolazak na posao u pripitom stanju, upotreba alkohola ili narkotičnog sredstva za vrijeme rada
- obavljanje privatnih poslova za vrijeme privremene spriječenosti za rad (bolovanje)
- uzastopno nedolaženje na posao u trajanu od 5 dana;
- svako neodgovorno ponašanje na poslu i neizvršavanje radnih zadataka koje direktno narušava obrazovno odgojni rad , odnosno ometa kontinuirani proces rada Zavoda
- zloupotreba položaja ili prekoračenje ovlaštenja u poslu
- grubo odnos prema štićenicima odnosno učenicima koji podrazumjeva sve oblike fizičkog napada ili verbalnog vrijeđanja te neprimjereno ponašanje pred učenicima, roditeljima učenika i drugim zaposlenicima,
- fizički napad zaposlenika na drugog zaposlenika i vrijeđanje zaposlenika
- neizvršavanje pravosnažnih sudskih odluka donesenih u postupku za zaštitu prava zaposlenika od odgovornog lica
- davanje netačnih podataka kojima se itiče na donošenje odluka nadležnih organa ili time nastaju štetne posljedice
- povreda propisa o sigurnosti i zaštiti na radu i propisa o zaštiti od požara,
- obavljanje djelatnosti koja je u suprotnim interesima Zavoda ili bez predhodnog odobrenja direktora
- ometanje u obavljanju sindikalnih aktivnosti, sindikalnog povjerenika
- sudjelovanje u štrajku koji nije organizovanu skladu sa Zakonom, Kolektivnim ugovorom i Pravilima Sindikata

Član 109.

Odluku o otkazu ugovora o radu donosi direktor Zavoda uz obaveznu saglasnost sindikalnog vijeća u slučajevima kada zaposlenik učini težu povredu radne obaveze.

Direktor Zavoda može otkazati zaposleniku ugovor o radu bez obaveze poštivanja otkaznog roka u slučaju da je zaposlenik odgovoran za teži prijestup ili za težu povredu radnih obaveza iz ugovora o radu, a koji su takve prirode da ne bi bilo osnovano očekivati od direktora da nastavi radni odnos takvom zaposleniku.

Član 110.

U slučaju lakših povreda radnih obaveza, ugovor o radu ne može se otkazati bez predhodno pismenog upozorenja da će mu se slijedeća povreda radne obaveze smatrati težom povredom radne obaveze zbog koje mu se može otkazati ugovor o radu.

Odluku o izricanju disciplinske mjere „Opomena" donosi direktor i obavezno sadrži obrazloženje sa pismenim upozorenjem zaposleniku da će mu se za ponovljenu povredu radne obaveze utvrditi disciplinska odgovornost za težu povredu radne obaveze.

Član 111.

Lakše povrede radnih obaveza su:

- neopravdano izostajanje sa posla jedan dan
- zakašnjavaње na posao ili napuštanje posla prije isteka radnog vremena bez odobrenja (do 3 puta u sedmici)
- neobavješćavanje direktora Zavoda o spriječenosti dolaska na posao u roku od 24 sata , bez opravdanog razloga,
- neracionalno korišćenje telefona za službene i privatne svrhe;
- nekorektan odnos prema radnim kolegama;
- izbjegavanje davanja podataka značajnih za neometano izvršavanje radnih zadataka;
- neopravdano napuštanje posla u toku radnog vremena;
- učestalo okupljanje zaposlenika u toku radnog vremena čija je posljedica neizvršavanje radnih zadataka za kraći period vremena.

Član 112.

Za utvrđivanje odgovornosti zaposlenika direktor Zavoda može imenovati komisiju od tri člana koja će utvrditi činjenično stanje i dostaviti direktoru Zavoda izvještaj o utvrđenom činjeničnom stanju sa prijedlogom za izricanje jedne od mjera.

Na osnovu dostavljenog izvještaja i predloga Disciplinske Komisije direktor Zavoda , donosi odluku o izricanju disciplinskoj mjeri „Opomena" za lakšu povredu radne obaveze sa obrazloženim upozorenjem i posljedicama koje će snositi zaposlenik ukoliko se ponovo bude utvrđivala njegova disciplinska odgovornost.

Odluka o izrečenoj disciplinskoj mjeri uručuje se zaposleniku a istovremeno se objavljuje na oglasnim tablama Zavoda.

Član 113.

Za težu povredu radne obaveze zaposlenika utvrđene u provedenom postupku disciplinska komisija može predložiti direktoru donošenje odluke o izricanju slijedećih disciplinskih mjera: Javna opomena i Prestanak radnog odnosa.

Ako se zaposleniku otkaže ugovor o rada jer mu je izrečena disciplinska mjera prestanak radnog odnosa odluka mora sadržavati podrobno obrazložene razloge.

Sve donesene odluke direktora o izrečenoj disciplinskoj mjeri obavezno se objavljuju na oglasnim tablama.

Disciplinska komisija može u disciplinskom postupku utvrditi da zaposlenik nije disciplinski odgovoran za povredu radne obaveze i osloboditi ga od disciplinske odgovornosti.

Vođenje postupka zbog povrede radne obaveze zastarjeva u roku od 6.mjeseci od nastanka povrede radne obaveze.

Član 114.

O izrečenim disciplinskim mjerama disciplinska komisija vodi se evidenciju, a izrečena disciplinska mjera zastarjeva tek nakon godinu dana.

U postupku utvrđivanja disciplinske odgovornosti obavezno učestvuje sindikalni povjerenik odnosno svakom zaposleniku se mora obezbjediti odbrana.

Na odluku direktora o izrečenoj disciplinskoj mjeri zaposlenik može uložiti prigovor Školskom odboru Zavoda u roku od 8 dana od dana prijema odluke.

Član 115.

U slučajevima otkaza ugovora o radu zbog učinjene teže povrede radne obaveze direktor je obavezan da u sudskom postupku pred nadležnim sudom, dokaže postojanje razloga za otkaz.

Ako nadežni sud utvrdi da je otkaz nezakonit, može Zavod obavezati da vrati zaposlenika na posao, na njegov zahtjev, na poslove na kojima je radio ili druge odgovarajuće poslove i isplati zaposleniku:

- naknadu plaće u visini plaće koju bi zaposlenik ostvarivao da je radio, ili
- naknadu za pretrpljenu štetu, ili
- otpremninu na koju zaposlenik ima pravo u skladu sa ovim Pravilnikom i
- druge naknade na koje zaposlenik ima pravo a nije ih ostvario zbog otkaza

Zaposlenik koji osporava otkazivanje ugovora o radu može tražiti da sud donese privremenu mjeru o njegovom vraćanju na rad do okončanja sudskog spora.

Član 116.

Zaposlenik može otkazati ugovor o radu bez davanja predviđenog otkaznog roka u da je Zavod odgovoran za prestup ili povredu obaveza iz ugovora o radu , a koji su takve prirode da ne bi bilo osnovano očekivati od zaposlenika da nastavi radni odnos.

U slučaju kada sam zaposlenik otkazuje ugovor , otkazni rok iznosi mjesec dana.

Otkaz sa ponudom izmjenjenog ugovora o radu

Član 117.

Odredbe ovog Pravilnika, koje se odnose na otkaz, primjenjuju se i u slučaju kada direktor otkáže ugovor i istovremeno ponudi zaposleniku zaključivanje ugovora o radu pod izmjenjenim uvjetima (novog ugovora), kao što su slučajevi:

- promjena radnog mjesta radi bolje organizacije rada pod uvjetom da zaposlenik ispunjava posebne uslove (stručna sprema, radno iskustvo) za radno mjesto na koje se raspoređuje
- postojanje uvjeta za zaključivanje ugovora na neodređeno radno vrijeme,
- sa zaposlenikom koji je radio u Zavodu na određeno vrijeme dvije uzastopne godine bez prekida.

Ako zaposlenik prihvati ponudu direktora iz prethodnog stava, zadržava pravo da pred nadležnim sudom osporava dopuštenost takve izmjene ugovora u roku od godinu dana od dana zaključivanja ugovora

IX ZAŠTITA PRAVA

Član 118.

Direktor je dužan da sve odluke, rješenja i druge akte koji se odnose na ostvarivanje prava i obaveza i odgovornosti zaposlenika, dostavi zaposleniku u pismenom obliku u rokovima određenim zakonom sa obrazloženjem i poukom o pravnom lijeku.

Zaštita prava iz radnog odnosa

Član 119.

Prilikom razmatranju prigovora podnesenim na rješenje i akte iz prethodnog člana direktor Zavoda je dužan razmotriti mišljenje Sindikata.

Zaposlenik može podnijeti tužbu pred nadležnim sudom zbog povrede prava iz radnog odnosa u roku od jedne godine od dana dostave odluke kojom je povrijeđeno njegovo pravo, odnosno od dana saznanja za povredu prava iz radnog odnosa bez ostvarivanja zaštite svojih prava u Zavodu.

Ukoliko ostvaruje zaštitu prava iz radnog odnosa unutar Zavoda prigovor na akte koje je donio direktor zaposlenik može uložiti prigovor u roku od 8 dana od dana prijema odluke ili rješenja

U daljem roku od 8 dana ako nije zadovoljan pismenim odgovorom direktora zaposlenik dostavlja prigovor Školskom odboru Zavoda, a na pismeni odgovor Školskog odbora ukoliko i s tim odgovorom nije zadovoljan može ostvariti zaštitu svojih prava u sudskom postupku.

Član 120.

U slučaju povrede nekog prava iz radnog odnosa zaposlenika, može se pokrenuti postupak mirnog rješavanja spora, prije ostvarivanja prava putem suda.

Za rješavanje spora direktor može se imenovati komisija koja broji tri člana.

Komisija je obavezna da zatraži posredovanje Sindikata s ciljem traženja zaštite od nadležnih inspeksijskih službi i drugih nadležnih organa.

Član 121.

U slučaju spora u realizaciji prijedloga komisije iz prethodnog člana, za rješavanje nastalog spora stranke mogu povjeriti arbitraži.

Strane u sporu formiraju tročlano arbitražno vijeće u koje po jednog člana arbitražnog vijeća imenuje zaposlenik i direktor, a trećeg sporazumno obje strane.

Arbitražno vijeće razmatre sve relevantne razloge zbog kojih je nastao spor i poziva strane u sporu na mirenje sa iznošenjem objektivne procjene nastalog spora.

Protiv odluke arbitražnog vijeća žalba nije dopuštena.

Član 122.

Zaposlenik može podnijeti tužbu pred nadležnim sudom zbog povrede prava iz radnog odnosa u roku od jedne godine od dana dostave odluke kojom je povrijeđeno njegovo pravo, odnosno od dana saznanja za povredu prava iz radnog odnosa.

Član 123.

Prije nego što zaposlenik potraži zaštitu svojih prava kod nadležnog suda, odnosno pokrene radni spor, direktor Zavoda i zaposlenik mogu se sporazumjeti da radni spor riješe mirnim putem u kom cilju direktor Zavoda u saradnji sa sindikatom ili samo sindikat imenuje tročlanu komisiju.

Komisija u roku od tri dana od imenovanja razmatra spor i daje pismeni predlog za njegovo razrješenje.

U slučaju potrebe komisija će zatražiti i mišljenje nadležnih inspeksijskih službi ili drugih nadležnih organa.

Ako stranke u sporu prihvate prijedlog komisije, pristupa se realizaciji prijedloga za okončanje spora u rokovima sa kojima su obje strane u sporu saglasne.

U slučaju spora o načinu realizacije prijedloga komisije, rješavanje nastalog radnog spora stranke u sporu mogu sporazumno povjeriti arbitraži.

Član 124.

Arbitražno vijeće koje uključuje zaposlenika, direktora i sporazumno imenovanog trećeg člana razmatra nastali spor najkasnije tri dana nakon određivanja njegovog trećeg člana i donosi pismenu odluku o načinu rješavanja nastalog spora sa potrebnim rokovima njegove realizacije.

Protiv odluke arbitražnog vijeća žalba nije dopuštena.

X. DJELOVANJE I USLOVI RADA SINDIKATA

Član 125.

Sindikata djeluje u skladu sa sindikalnim pravilima.

Sindikata je dužan obavjestiti direktora Zavoda o izboru ili imenovanju sindikalnog povjerenika i drugih sindikalnih predstavnika.

Sindikalnim povjerenicima, odnosno sindikalnim predstavnicima u smislu ovog ugovora, smatraju se sljedeća lica:

- Sindikalni povjerenik-predsjednik sindikalnog odbora Zavoda i ostali članovi sindikalnog odbora Zavoda,
- Predsjednik Kantonalnog odbora sindikata i članovi Kantonalnog odbora,
- Predsjednik Sindikata osnovnog obrazovanja i odgoja BiH i članovi Glavnog odbora i njegovih radnih tijela.

Član 126.

Direktor je dužan obezbjediti sindikalnom povjereniku odnosno predstavniku pristup radnim mjestima zaposlenika, u cilju uspješnog ostvarivanja njegove dužnosti, te radi omogućavanja uvida u podatke i isprave u vezi sa ostvarivanjem i zaštitom prava zaposlenika.

Direktor jr dužan primiti na razgovor sindikalnog povjerenika, odnosno predstavnika, po mogućnosti odmah a najkasnije u roku od dva dana.

Direktor je dužan u pisanom obliku odgovoriti na svaki dopis sindikalnog povjerenika , odnosno predstavnika, najkasnije u roku od pet dana.

Član 127.

Sindikalni povjerenik, odnosno predstavnik, ne smije biti spriječen ili ometen u obavljanju svoje dužnosti ako djeluje u skladu sa zakonom i odredbama ovog pravilnika.

Sindikalni povjerenik je dužan da se direktoru zavoda predstavi sa odgovarajućom punomoći ili iskaznicom.

Ozlijeda sindikalnog povjerenika prilikom obavljanja sindikalne dužnosti i službenog puta u vezi sa tom dužnosti smatra se povredom na radu kod poslodavca.

Član 128.

Direktor Zavoda, dužan je da za rad Sindikata osigura sljedeće uslove:

- Prostor i opremu za rad i održavanje sastanaka Sindikata,
- nesmetanu distribuciju novena letaka, brošura peticija i drugog informativnog materijala Sindikata, kao i oglašavanje sindikalnih aktivnosti na oglasnim pločama i drugim mjestima,
- sindikalnom povjereniku - predsjedniku sindikalnog odbora Zavoda priznaje se ukupno 4 sata sedmično za obavljanje njegove funkcije na teret Zavoda, Ukoliko je povjerenik iz reda nastavnika od ukupno 4 sata priznaje mu se 2 sata
- sindikalnom povjereniku – predsjedniku sindikalnog odbora i članu sindikalnog odbora

direktor Zavoda će uz naknadu plaće omogućiti odsustvo sa rada do 5 dana u toku jedne kalendarske godine,

- članu Kantonalnog odbora, članu Glavnog odbora i njegovih tijela, direktor Zavoda će uz naknadu plaće omogućiti odsustvo ukupno do 10 dana u toku jedne kalendarske godine, za sve sindikalne aktivnosti na svim nivoima,
- predsjedniku kantonalnog odbora priznaje se do pola radnog vremena , odnosno do pola nastavne norme za obavljanje njegove funkcije na teret Zavoda,
- ako predsjednik Kantonalnog odbora, svoju funkciju obavlja volonterski, na teret Zavoda omogućit će mu se odsustvo sa posla uz naknadu plaće do 15 dana u toku jedne kalendarske godine , isključivo za sindikalne aktivnosti,
- ukoliko predsjednik Kantonalnog odbora Sindikata svoju funkciju obavlja volonterski, pripada mu pravo iz alineje 3.ovog člana

Član 129.

Direktor Zavoda je dužan sindikalnom povjereniku, odnosno predstavniku, kao i članovima povjereništva sindikata, omogućiti obavljanje sindikalne aktivnosti u radnom vremenu vodeći računa na način i u obimu koji ovisi od organizacije rada u školi.

Članovi sindikalne podružnice imaju pravo odražavati sindikalne sastanke u radno vrijeme vodeći računa da se sastanci organiziraju u vrijeme i na način koji ne štete poslovanju škole.

Sindikalni povjerenik, odnosno predstavnik, odnosno članovi sindikalnog povjereništva imaju pravo na plaćeno odsustvo za sindikalne seminare, savjetovanja konferencije i kongrese u trajanju od ukupno pet dana godišnje.

Član 130.

Sindikalni povjerenik, odnosno član Kantonalnog odbora Sindikata za vrijeme trajanja mandata, odnosno šest mjeseci nakon isteka mandata, zbog rada u Sindikatu ne može bez saglasnosti Sindikata Zavoda , odnosno kantonalnog odbora Sindikata:

- ili odštetni postupak premjestiti na druge poslove i zadatke u školi ili u drugu odgojno – obrazovnu ustanovu,
- odrediti kao tehnološki višak,
- premjestiti na nepovoljnije radno mjesto,
- sniziti osnovnu plaću u okviru istih uvjeta rada, niti pokrenuti disciplinski ili odštetni postupak

Direktor se obavezuje da neće svojim djelovanjem i aktivnostima ni na koji način onemogućiti sindikalni rad, sindikalno organizovanje i pravo zaposlenih da se učlane u sindikat

U provođenju mjera zaštite na radu , sindikalni povjerenik ima pravo i obavezu:

- sudjelovati u planiranju za unapređenje uslova rada;

- brinuti o sigurnosti i zdravlju zaposlenih;
- njihovoj zaštiti na radu;
- pozvati inspektora zaštite na radu ako je to neophodno.

Član 131.

Sindikalni povjerenik ili druga osoba, koja profesionalno obavlja dužnost u sindikatu, ima pravo nakon isteka mandata, ako ne bude ponovo imenovana, da se vrati na svoje ili drugo radno mjesto za koje ispunjava uslove stručne spreme.

Prava i obaveze iz stava 1.ovog člana, uređuju se pismenim putem između Sindikata i Zavoda u skladu sa Zakonom o radu.

XI MIRNO RJEŠAVANJE KOLEKTIVNIH RADNIH SPOROVA

Član 132.

Zaposlenici u Zavodu imaju pravo da ih Sindikalni odbor zastupa u zaštiti njihovih prava.

Kolektivni radni spor, koji se ne može riješiti pregovaranjem ugovornih strana, rješava Mirovno vijeće u postupku mirenja, u skladu sa Zakonom o radu.

Ukoliko ugovorne strane prihvate prijedlog mirovnog vijeća, prijedlog ima pravnu snagu .

Ukoliko ugovorne strane odbiju prijedlog mirovnog vijeća, mogu povjeriti rješavanje kolektivnog radnog spora arbitraži u skladu sa Zakonom o radu i odredbama ovog pravilnika.

Arbitražu u smislu stava 2.ovog člana vodi arbitražno vijeće koje sačinjava neparan broj arbitara i to ugovorne strane biraju isti broj arbitara , a jednog arbitra biraju sporazumno.

Svaki arbitar mora imati zamjenika.

Arbitražno vijeće bira predsjednika.

Arbitri se biraju sa liste istaknutih i priznatih naučnih i stručnih javnih osoba i zaposlenika u oblasti obrazovanja i organa uprave.

Listu arbitara u smislu ovog člana utvrđuju ugovorne strane u roku od 30 dana od dana stapanja ovog pravilnika.

Arbitražno vijeće donosi poslovnik o radu koji verifikuju ugovorne strane.

Član 133.

Rad arbitražnog vijeća je javan.

Za rad arbitražnog vijeća strane u sporu dužne su osigurati potrebnu dokumentaciju i pružiti sve informacije potrebne za donošenje konačne odluke u sporu arbitražnog vijeća.

XII ŠTRAJK

Član 134.

Zaposlenici u Zavodu radi zaštite i ostvarivanja ekonomskih i socijalnih interesa i interesa koji se ne mogu riješiti putem pregovora sa direktorom Zavoda mogu na poziv sindikata organizirati štrajk, pod uslovima i na način utvrđen Zakonom o radu i Zakonom o štrajku, Pravilima o štrajku i ovim pravilnikom.

Odluku o štrajku donosi Sindikat osnovnog obrazovanja i odgoja Kantona Sarajevo nadpolovičnom većinom glasova svojih članova, deset dana prije datuma određenog za početak štrajka, uz mišljenje samostalnog sindikata obrazovanja i odgoja BiH.

Sindikat je dužan ne zloupotrebjavati funkciju profesije.

Član 135.

Na dan najave štrajka, Sindikat osnovnog odgoja i odgoja Kantona Sarajevo mora objaviti Sporazum o poslovima, koji se neće prekidati za vrijeme štrajka u skladu sa Zakonom o radu

Direktor Zavoda je dužan u roku utvrđenom Zakonom o štrajku i pravilima sindikata o štrajku, zajedno sa predstavnicima štrajkačkog odbora utvrditi poslove koji se neće prekidati za vrijeme štrajka.

Štrajkom rukovodi štrajkački odbor sastavljen od predstavnika organizatora štrajka, pregovaranje koji je dužan održavati vezu sa drugom ugovornom stranom kako bi se nastavilo pregovaranje o rješavanju i otklanjanju razloga za štrajk, u skladu sa zakonom.

U sporazumnom rješavanju nastalog spora, učestvuju predstavnici zaposlenika u osnovnim školama, predstavnici osnovnih škola kao poslodavaca, nadležnog Ministarstva Kantona i Vlade Kantona Sarajevo.

Član 136.

Zaposlenik u Zavodu, koji sudjelujući u štrajku poštuje odredbe Zakona o radu, Zakona o štrajku, ovog pravilnika i odluke štrajkačkog odbora ima punu zaštitu sindikata, dok u suprotnom nema tu zaštitu.

Zaposleniku koji sudjeluje u štrajku može se smanjiti plaća, srazmjerno vremenu sudjelovanja u štrajku.

Sindikat može organizirati štrajk upozorenja u trajanju od najduže dva sata.

Štrajk prestaje odlukom štrajkačkog odbora, nakon postizanja dogovora o rješavanju zahtjeva zaposlenika koji sudjeluju u štrajku sa nadležnim organima.

XIII PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Član 137.

Na sva pitanja koja su u vezi sa radom koja nisu uređena ovim Pravilnikom primjenjivat će se odredbe Zakona o radu FBiH, Općeg kolektivnog ugovora za teritoriju F BiH, Kolektivnog ugovora za djelatnost osnovnog obrazovanja u Kantonu Sarajevo i drugi opći i posebni pozitivni zakonski propisi.

Na pojedina pitanja iz oblasti radnih odnosa primjenjivat će se i propisi Kantona Sarajevo (plaće, naknade plaće isl.).

Odredbe članova 70.i 75. primjenjivat će se od 01.9.2010 godine a odredbe koje se odnose na ostala materijalna prava od 01.01.2011 godine.

Ukoliko postoje realne mogućnosti , direktor može utvrditi i druga veća prava po svom obimu i sadržaju , nego što je to utvrđeno ovim pravilnikom.

Kriteriji za utvrđivanje rang – liste u slučaju prestanka potrebe za radno angažovanje zaposlenika u osnovnim školama Kantona Sarajevo, nalaze se u prilogu ovog pravilnika i čine njegov sastavni dio.

Član 138.

Izmjene i dopune ovog Pravilnika vršiće se na način i po postupku predviđenom za njegovo donošenje.

Usvajanjem ovog pravilnika prestaje da važi Pravilnik o radu Broj: 02-696-10/2006 od 05.10.2006.godine.

Ovaj Pravilnik donosi Školski odbor Zavoda, a stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja na oglasnim tablama Zavoda.

Broj: 02-624-1-2/11.
Sarajevo, 28.2.2011.godine

Predsjednica Školskog odbora
Ismeta Brajlović