

Na osnovu člana 118. Zakona o radu („Službene novine Federacije Bosne i Hercegovine“, broj: 26/16), člana 127. Zakona o srednjem obrazovanju i odgoju („Službene novine Tuzlanskog kantona“, broj: 17/11, 9/15 i 6/16), a u skladu sa odredbama Općeg Kolektivnog ugovora za teritorij Federacije Bosne i Hercegovine („Službene novine Federacije Bosne i Hercegovine“, broj: 48/16), Kolektivnog ugovora za djelatnost srednjeg obrazovanja u Tuzlanskom kantonu („Sl. novine TK-a“ br.3/17), a nakon konsultacije sa Sindikalnom organizacijom JU Mješovite srednje elektrotehničke škole Tuzla, Školski odbor JU Mješovite srednje elektrotehničke škole Tuzla u Tuzli, na sjednici održanoj dana, 28.03.2017. godine, donosi

PRAVILNIK O RADU

I - OSNOVNE ODREDBE

Član 1. (Predmet Pravilnika)

Pravilnikom o radu JU Mješovite srednje elektrotehničke škole Tuzla (u daljem tekstu: Pravilnik,) reguliše se unutrašnja organizacija rada i sistematizacija radnih mjesta, zasnivanje radnog odnosa, zaključivanje ugovora o radu, dužina i raspored radnog vremena, posebni uvjeti za zasnivanje radnog odnosa, odsustvovanje sa rada i odmori, plaće i naknade plaća, prestanak ugovora o radu, stručno usavršavanje i osposobljavanje za rad, zbrinjavanje viška radnika, disciplinski postupak, udaljšavanje radnika sa rada, odgovornost za štetu i naknada štete, zaštita prava radnika, privremeni i povremeni poslovi, uslovi za rad sindikata, pravo na štrajk i druga pitanja vezana za rad i radne odnose u JU Mješovitoj srednjoj elektrotehničkoj školi Tuzla (u daljem tekstu: Škola).

Član 2. (Pojam poslodavca)

Poslodavac u smislu ovog Pravilnika je Škola kod koje je radnik u radnom odnosu i obavlja određene poslove i zadatke, i kojem po tom osnovu poslodavac isplaćuje plaću i izvršava druge obaveze iz radnog odnosa u skladu sa Zakonom, Kolektivnim ugovorom i općim aktima poslodavca.

Član 3. (Pojam radnika)

Radnik, u smislu ovog Pravilnika, je nastavnik, stručni saradnik, vannastavno osoblje i drugi radnici u skladu sa Zakonom o srednjem obrazovanju i odgoju i Pedagoškim standardima za srednje škole.

Član 4. (Osnovi i vrste diskriminacije)

Zabranjena je direktna i indirektna 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, kao i uznemiravanje i nasilje na radu.

Član 5. (Primjena najpovoljnijeg prava)

- (1) Ovim Pravilnikom ne mogu se utvrditi manja prava radnika od onih koja su utvrđena Zakonom, važećim Kolektivnim ugovorom ili podzakonskim aktima.
- (2) Ako je neko pravo iz radnog odnosa različito uređeno ovim Pravilnikom, Zakonom, Kolektivnim ugovorom ili ugovorom o radu, primjenjuje se za radnika najpovoljnije pravo.

Član 6.
(Gramatička terminologija)

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

Član 7.
(Definisanje pojmova)

Poslodavac u smislu ovog Pravilnika je Škola kod koje je radnik u radnom odnosu i obavlja određene poslove i zadatke i kojem po tom osnovu poslodavac isplaćuje plaću i izvršava druge obaveze iz radnog odnosa u skladu sa Zakonom, Kolektivnim ugovorom i općim aktima poslodavca.

„Ministarstvo obrazovanja, nauke, kulture i sporta“ je organ uprave prema Zakonu o Vladi i ministarstvima Tuzlanskog kantona, nadležno za djelatnost obrazovanja (u daljem tekstu: „Ministarstvo“).

„Pedagoški zavod“ je samostalna upravna organizacija ustanovljena radi izvršavanja nadležnosti na području Tuzlanskog kantona utvrđenih Zakonom.

„Sindikata“ je nezavisna, interesna i dobrovoljna organizacija radnika u oblasti srednjeg obrazovanja registrirana na nivou Tuzlanskog kantona ili Federacije Bosne i Hercegovine sa svojom organizacionom jedinicom koja djeluje u Školi u skladu sa Pravilima.

„Pedagoški standardi i normativi“ su podzakonski akt kojim se osiguravaju odgovarajući pedagoški i materijalni uslovi za rad, a koje donosi Ministarstvo.

„Pravilnik o plaćama“ je podzakonski akt kojim se regulišu određena prava iz radnog odnosa i po osnovu rada koji donosi ministar uz saglasnost Vlade Tuzlanskog kantona.

„Pravila“ su osnovni opći akt škole po zakonu, na koji Ministarstvo daje saglasnost.

„Godišnji program rada“ je akt kojeg donosi Školski odbor, a na temelju kojeg se realizuje odgojno obrazovni rad za svaku školsku godinu.

II - ORGANIZACIJA RADA I SISTEMATIZACIJA RADNIH MJESTA

Član 8.
(Unutrašnja organizacija rada)

- (1) Unutrašnja organizacija i način rada Škole utvrđuje se tako da osiguravaju zakonito, stručno, efikasno i racionalno vršenje poslova svakog radnog mjesta, blagovremeno ostvarivanje prava i interesa i potreba učenika, roditelja-staratelja, građana te institucija u sredini u kojoj Škola djeluje.
- (2) U Školi se ostvaruje potpuno i racionalno korištenje stručnih znanja i sposobnosti zaposlenih, zatim saradnja sa drugim školama, Ministarstvom, Pedagoškim zavodom i drugim ustanovama, nevladinim i drugim organizacijama i institucijama.
- (3) U Školi se ustanovljavaju poslovi radnog mjesta u skladu sa prirodom i organizacijom obrazovno-odgojne djelatnosti i utvrđuje potreban broj izvršilaca koji će obezbijediti efikasno izvršavanje programa obrazovno-odgojnog rada i obavljanje opštih i zajedničkih poslova.

Član 9.
(Podjela poslova)

- (1) Saglasno programima odgojno-obrazovnog rada i razvoja Škole, u Školi se poslovi razvrstavaju u grupe koje predstavljaju:
 - poslove osnovne djelatnosti
 - administrativno-finansijske poslove i
 - pomoćno-tehničke poslove.

Poslovi osnovne djelatnosti su:

- a) Poslovi sa posebnim ovlaštenjima (direktor i pomoćnik direktora)
- b) Poslovi profesora-nastavnika
- c) Poslovi stručnih saradnika (pedagog i bibliotekar)
- d) Poslovi saradnika u nastavi
- e) Stručno-operativni poslovi (sekretar škole)

Administrativno-tehnički poslovi su:

- a) Administrativni poslovi (Mlađi referent za administrativne poslove)
- b) Finansijsko-materijalni poslovi (Mlađi referent za finansijske poslove)

Pomoćno-tehnički poslovi:

- a) Operativno-tehnički poslovi (Poslovi školskog majstora- Domar)
 - b) Pomoćni poslovi (Poslovi čišćenja i održavanja higijene školskog prostora i školskog dvorišta).
- (2) Opis poslova radnih mjesta, uslovi za obavljanje poslova, profil, stručna sprema i drugi posebni uslovi stručnih saradnika, saradnika i drugih zaposlenika škole te stručni ispiti zaposlenika, uređeni su posebnim Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji poslova radnih mjesta JU Mješovite srednje elektrotehničke škole Tuzla, a broj izvršilaca utvrđuje se Godišnjim programom rada Škole za svaku školsku godinu.

III - ZAKLJUČIVANJE UGOVORA O RADU I ZASNIVANJE RADNOG ODNOSA

Član 10. (Radni odnos)

- (1) Odluku o potrebi zasnivanja radnog odnosa sa novim radnikom donosi poslodavac.
- (2) Odluka iz prethodnog stava ovog člana donosi se na osnovu nastavnog plana i programa, Pedagoških standarda i općih akata poslodavca.
- (3) Radni odnos u srednjoj školi zasniva na osnovu ugovora u radu zaključenog između poslodavca i radnika, nakon prethodno provedenog postupka prijema po javnom konkursu, odnosno oglasu.
- (4) Radni odnos se može zasnovati i na osnovu odredaba Programa zbrinjavanja radnika za čijim radom je prestala potreba u ustanovama srednjeg obrazovanja (u daljem tekstu: Program zbrinjavanja).
- (5) Radni odnos u srednjoj školi se može zasnovati i na drugi način, u skladu sa Zakonom, kao što je sporazumni prelazak, zamjena radnika i sl.
- (6) Način i postupak zapošljavanja u srednjoj školi uređuje se Zakonom i podzakonskim aktima.

Član 11. (Obavezno osiguranje)

Nakon zaključivanja ugovora o radu Škola je dužna prijaviti radnika na penzijsko i invalidsko osiguranje, zdravstveno osiguranje i osiguranje za slučaj nezaposlenosti u skladu sa Zakonom.

Član 12. (Zasnivanje radnog odnosa na osnovu javnog konkursa/oglasa)

Radni odnos u Školi se zasniva na osnovu Javnog konkursa odnosno Oglasa koji raspisuje Ministarstvo najmanje dva puta u toku školske godine, a obavezno prije početka školske godine i prije početka drugog polugodišta i objavljuje u dnevnom listu i na web stranici Ministarstva i istovremeno dostavlja Službi za zapošljavanje Tuzlanskog kantona.

Član 13. (Zasnivanje radnog odnosa bez Konkursa/Oglasu)

Radni odnos na određeno ili neodređeno vrijeme u Školi može se zasnovati i bez Konkursa/Oglasu, u slučajevima propisanim važećim Zakonom o srednjem obrazovanju i odgoju i drugim važećim propisima.

Član 14.
(Utvrđivanje potrebe za prijemom)

- (1) Škola je dužna, u skladu sa Pedagoškim standardima i normativima, dostaviti Ministarstvu podatke o potrebama za potpunom upražnjenih radnih mjesta, kao i podatke o radnicima škole za čijim je radom djelimično ili u cjelosti prestala potreba na nivou Škole.
- (2) Potrebu za prijemom u radni odnos utvrđuje Školski odbor.

Član 15.
(Unutrašnja preraspodjela)

Direktor škole može, u okviru svojih ovlaštenja vršiti unutrašnju preraspodjelu radnika na poslove i radne zadatke u skladu sa Pedagoškim standardima, Nastavnim planom i programom i ovim Pravilnikom i to prije utvrđivanja potreba za popunu upražnjenih radnih mjesta.

Član 16.
(Opći uslovi za zasnivanje radnog odnosa)

Lice koje aplicira na Konkurs odnosno Oglas za zasnivanje radnog odnosa u Školi mora ispunjavati opće uslove utvrđene Zakonom i to:

- a) punoljetnost,
- b) opća zdravstvena sposobnost i,
- c) državljanstvo odnosno strani državljanin koji ispunjava uslove iz člana 4. ovog Pravilnika.

Član 17.
(Posebni uslovi za zasnivanje radnog odnosa)

- (1) Posebni uslovi za zasnivanje radnog odnosa i obavljanje pojedinih poslova u Školi su:
 - a) odgovarajuća stručna sprema, u skladu sa Zakonom, Nastavnim planom i programom Pedagoškim standardima i normativima;
 - b) položen odgovarajući stručni ispit
 - c) odgovarajuće radno iskustvo za pojedina radna mjesta u skladu sa Zakonskim i podzakonskim aktima.
 - d) drugi uslovi koje utvrđuje Ministarstvo svojim aktima.
- (2) Kao poseban uslov za zasnivanje radnog odnosa ne mogu se utvrditi godine života, osim donje granice propisane Zakonom o radu, spol, nacionalnost, vjeroispovijest i politička opredijeljenost.

Član 18.
(Kriteriji za prijem u radni odnos)

Bodovanje kandidata koji ispunjavaju uslove utvrđene Konkursom odnosno Oglasom, te postupak, uslovi i kriteriji prijema u radni odnos vrši se na osnovu važećih propisa koji donosi Ministar.

Član 19.
(Podobnost za rad sa djecom)

- (1) Za rad sa učenicima nepodoban je radnik Škole koji je pravosnažnom presudom osuđen na kaznu zatvora za krivično djelo protiv ustavnog poretka, protiv čovječnosti i međunarodnog prava, protiv života i tijela, protiv dostojanstva lica i morala, protiv braka i porodice, protiv službene i druge odgovorne dužnosti osim ako je nastupila rehabilitacija po posebnom Zakonu.
- (2) Licu iz stava 1. ovog člana koje je pravosnažnom presudom osuđeno na izdržavanje kazne zatvora u trajanju od najmanje šest mjeseci, otkazaće se ugovor o radu bez obaveze poštivanja propisanog ili ugovorenog otkaznog roka.

Član 20.
(Ljekarski i sistematski pregled radnika)

- (1) Škola je obavezna osigurati da radnici Škole izvrše ljekarski pregled svake godine najkasnije do 30. septembra.
- (2) Škola je dužna osigurati da radnici Škole izvrše sistematski pregled najmanje jednom u četiri godine u skladu sa važećim kolektivnim ugovorom.
- (3) Troškovi ljekarskog i sistematskog pregleda padaju na teret osnivača.
- (4) Škola je obavezna osigurati posebne ljekarske preglede za radnike čija su radna mjesta ustanovljena kao radna mjesta sa posebnim uslovima rada (svake dvije godine) u skladu sa Pravilnikom o zaštiti na radu škole.

Član 21.
(Utvrđivanje radne sposobnosti)

Ako se od strane ovlaštene zdravstvene ustanove ustanovi da je nastavnik, stručni saradnik ili saradnik obolio od zarazne bolesti ili duševne bolesti, da je sklon alkoholizmu ili narkomaniji ili ima ozbiljne poremećaje u ponašanju, to lice ne može obavljati poslove koji podrazumijevaju rad sa učenicima, dok ovlaštena zdravstvena ustanova ne utvrdi da su prestale okolnosti zbog kojih mu je rad sa učenicima zabranjen.

Član 22.
(Upućivanje radnika na ocjenu radne sposobnosti)

- (1) U slučaju osnovane sumnje da je radniku Škole psihofizičko zdravlje narušeno u mjeri koja bitno umanjuje njegovu radnu sposobnost, direktor škole može uputiti radnika na ocjenu radne sposobnosti.
- (2) Na odluku o upućivanju radnika na ocjenu radne sposobnosti nezadovoljni radnik ima pravo podnijeti žalbu Školskom odboru.
- (3) Odluka Školskog odbora po podnesenoj žalbi je konačna.
- (4) Radnik čija žalba je odbačena ili odbijena, obavezan je na osnovu konačne odluke Školskog odbora podvrgnuti se ocjeni radne sposobnosti.
- (5) Troškovi vezani za ocjenu radne sposobnosti radnika upućenog od strane direktora škole, padaju na teret Škole.
- (6) Radnik koji odbije izvršiti odluku iz stava (4) ovog člana, čini povredu radne obaveze.
- (7) Ako se ocjenom radne sposobnosti od strane ovlaštene ustanove utvrdi da radnik nije u mogućnosti uredno izvršavati obaveze u odgojno-obrazovnom radu zbog trajno narušenog psihofizičkog zdravlja, ponudiće mu se odgovarajući poslovi prema preostaloj radnoj sposobnosti, ako za to postoje uslovi.

Član 23.
(Zaključivanje ugovora o radu)

- (1) Ugovor o radu zaključuje se u pisanoj formi na neodređeno i određeno vrijeme, s punim ili nepunim radnim vremenom.
- (2) Ugovor o radu koji ne sadrži podatke u pogledu trajanja radnog odnosa, smatrat će se ugovorom o radu na neodređeno vrijeme.
- (3) Ugovor o radu na određeno vrijeme ne može se zaključiti na period duži od tri godine.
- (4) Ako radnik izričito ili prećutno obnovi ugovor o radu na određeno vrijeme sa Školom na istim poslovima na period duži od tri godine bez prekida, takav ugovor smatrat će se ugovorom o radu na neodređeno vrijeme.

Član 24.
(Probni rad)

- (1) Prilikom zaključivanja ugovora o radu može se ugovoriti probni rad.
- (2) Probni rad ne može trajati duže od šest mjeseci.
- (3) Ako se probni rad prekida prije roka na koji je ugovoren, otkazni rok je sedam dana.
- (4) Radniku koji ne zadovolji na poslovima radnog mjesta za vrijeme obavljanja probnog rada, prestaje radni odnos sa danom isteka roka utvrđenog ugovorom o probnom radu.

Član 25.

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

Prekidom ugovora o radu iz člana 22. stav (4) 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 Školom.

Član 26.

(Sadržaj zaključenog ugovora o radu)

- (1) Ugovor o radu se zaključuje u pisanoj formi, i sadrži, naročito, podatke o:
 - a) nazivu i sjedištu poslodavca;
 - b) podatke radnika (ime, prezime, prebivalište odnosno boravište);
 - c) trajanje 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.
- (2) Umjesto podataka iz stava 1. tačka g., h., i., j., k. i l. ovog člana, može se u ugovoru o radu naznačiti odgovarajući član Zakona, Kolektivnog ugovora, ovog Pravilnika ili drugog akta Škole kojim su uređena ta pitanja.
- (3) Ako poslodavac ne zaključi ugovor o radu sa radnikom u pisanoj formi, a radnik obavlja poslove Škole uz naknadu, smatra se da je zasnovan radni odnos na neodređeno vrijeme, ako Škola drugačije ne dokaže.

Član 27.

(Radno-pravni status direktora)

- (1) Konkursna procedura, uslovi i način izbora i imenovanja direktora Škole regulisani su Zakonom, podzakonskim aktima i Pravilima škole.
- (2) Direktor škole obavlja poslovodnu funkciju zasnivajući radni odnos, u skladu sa Zakonom, podzakonskim aktima i opštima aktima Škole.
- (3) Radni odnos na određeno vrijeme traje do isteka roka na koji je izabran direktor, odnosno do njegovog razrješenja.

Član 28.

(Podaci koji se ne mogu tražiti)

Prilikom postupka odabira kandidata za radno mjesto (razgovor, testiranje, anketiranje, i sl.) i zaključivanja ugovora o radu poslodavac ne može tražiti od radnika podatke koji nisu u neposrednoj vezi sa radnim odnosom, a naročito u vezi sa odredbom člana (4) ovog Pravilnika.

Član 29.

(Postupanje sa ličnim podacima 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.

Član 30.
(Dostava fotokopije prijave na obavezno osiguranje)

Škola je dužna radniku, uz pisani dokaz, dostaviti fotokopije prijave na obavezno osiguranje u roku od 15 dana od dana zaključivanja ugovora o radu, odnosno početka rada, kao i svake promjene koja se tiče radnika.

Član 31.
(Obaveza poslodavca da upozna radnika sa propisima prije stupanja na rad)

Škola je dužna omogućiti radniku da se prije stupanja na rad upozna sa propisima o radnim odnosima, organizacijom rada i zaštitom na radu, kao i na prikladan način radnicima učini dostupnim propise o zaštiti na radu, zaštiti od požara, Kolektivni ugovor i Pravilnik o radu.

IV – OBRAZOVANJE, OSPOSOBLJAVANJE, USAVRŠAVANJE ZA RAD I NAPREDOVANJE

Član 32.
(Prava i obaveze u vezi sa obrazovanjem, osposobljavanjem i usavršavanjem za rad)

- (1) Poslodavac može u skladu sa potrebama rada, omogućiti radniku u toku radnog odnosa, obrazovanje, osposobljavanje i usavršavanje za rad:
 - a) upućivanjem na stručno osposobljavanje i usavršavanje
 - b) upućivanjem na školovanje ili specijalizaciju
 - c) prisustvo organiziranim seminarima i kursovima
- (2) Poslodavac može uputiti radnika na stručno usavršavanje, školovanje ili specijalizaciju, kao i prisustvo organiziranim seminarima, savjetovanjima, kursovima i drugim vidovima stručnog usavršavanja i obuke potrebne za rad na radnom mjestu, u kom slučaju je dužan da osigura potrebne uslove, plaćanje troškova u visini cijene koja se utvrdi za određene oblike, odnosno programe edukacije, plaćeno odsustvo sa rada, odsustvo za pripremu i eventualno polaganje ispita, kao i stručnu zamjenu.
- (3) Na zahtjev poslodavca radnik je dužan, prema svojim sposobnostima i potrebama rada obrazovati se odnosno osposobljavati i usavršavati za rad o trošku poslodavca, u skladu sa Zakonom, podzakonskim aktima i ovim Pravilnikom.

Član 33.
(Ocjenjivanje rada radnika)

- (1) Škola je dužna osigurati da se rad nastavnika, stručnih saradnika i saradnika ocjenjuju svake dvije godine.
- (2) Ocjena rada nastavnika, stručnog saradnika i saradnika zasniva se na uspješnosti u radu sa učenicima, vannastavnom stručnom radu, kvalitetu i rezultatima samostalnog izvršavanja poslova i zadataka, odgovornosti u radu i radnoj disciplini, blagovremenosti i urednosti u izvršavanju poslova, angažovanju na osavremenjavanju obrazovno-odgojnog procesa, stručnom usavršavanju i doprinosu afirmaciji Škole, saradničkom odnosu prema kolegama, poštivanju kodeksa etičnosti i profesionalnosti u radu.
- (3) Prilikom ocjenjivanja rada nastavnika, stručnih saradnika i saradnika uzima se u obzir ocjena Pedagoškog zavoda.
- (4) Nastavnik, stručni saradnik i saradnik, koji za svoj rad bude dva puta uzastopno ocjenjen ocjenom „ne zadovoljava“ gubi pravo na dalji rad u nastavi.
- (5) Stručno usavršavanje organa rukovođenja i upravljanja škole, nastavnika, stručnih saradnika, saradnika i vannastavnog osoblja, postupak ocjenjivanja rada, sticanje viših stručnih zvanja i vođenje dokumentacije bliže se uređuje propisom koje donosi Vlada Tuzlanskog kantona.

Član 34.
(Prijem pripravnika)

- (1) Radi stručnog osposobljavanja za samostalan rad, Škola može zaključiti ugovor o radu sa pripravnikom.
- (2) Ugovor iz stava (1) ovog člana zaključuje se na određeno vrijeme, u pisanoj formi.
- (3) Pripravnikom se smatra lice sa završenom srednjom ili višom, odnosno fakultetom koje prvi put zasniva radni odnos u tom zanimanju, a koje je, prema Zakonu, obavezno položiti stručni ispit ili mu je za rad u zanimanju potrebno prethodno radno iskustvo.

- (4) Stručno osposobljavanje pripravnika koji se osposobljava za rad traje onoliko vremena koliko je propisano trajanje osposobljavanja prema Zakonu ili drugim propisom za određeno zanimanje, a najduže godinu dana.
- (5) U toku trajanja pripravničkog staža pripravniku za puno radno vrijeme, pripada plata u iznosu od 70% plate radnog mjesta za koje se osposobljava kao i druge naknade koje nemaju karakter plate (prijavljivanje, dostavljanje kopije prijave, plaćanje poreza i doprinosa, godišnji odmor i sva druga prava iz radnog odnosa).
- (6) Nakon završenog pripravničkog staža, pripravnik polaže stručni ispit u skladu sa propisom kojeg donosi Vlada kantona.

Član 35.

(Stručno osposobljavanje bez zasnivanja radnog odnosa)

- (1) Ako je stručni ispit ili radno iskustvo utvrđeno Zakonom ili Pravilnikom o radu,
- (2) Uslov za obavljanje poslova određenog zanimanja, Škola može lice koje je završilo školovanje za takvo zanimanje primiti na stručno osposobljavanje, bez zasnivanja radnog odnosa.
- (3) Vrijeme stručnog osposobljavanja iz stava (1) ovog člana računa se u pripravnički staž i radno iskustvo utvrđeno kao uvjet za rad u određenom zanimanju i može trajati najduže onoliko vremena koliko traje pripravnički staž.
- (4) Ugovor o stručnom osposobljavanju zaključuje se u pisanoj formi.
- (5) Škola dostavlja kopiju ugovora iz stava (3) ovog člana u roku od osam dana zaključivanja, nadležnoj službi za zapošljavanje radi evidencije i nadzora.
- (6) 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 Škola u skladu sa propisima o penzijskom i invalidskom osiguranju.
- (7) Lice na stručnom osposobljavanju ima pravo na odmor u toku radnog dana, dnevni odmor između dva uzastopna radna dana i sedmični odmor.

V – RADNO VRIJEME

Član 36.

(Pojam radnog vremena)

Radno vrijeme je vremenski period u kojem je radnik, prema ugovoru o radu, obavezan obavljati poslove za Školu.

Član 37.

(Puno i nepuno radno vrijeme)

- (1) Ugovor o radu u Školi može se zaključiti za rad sa punim ili nepunim radnim vremenom.
- (2) Puno radno vrijeme radnika u školi traje 40 sati sedmično raspoređeno u pravilu na pet dana u sedmici, od ponedjeljka do petka.
- (3) Škola može u okviru jedne subote u toku mjeseca organizovati dodatnu nastavu, dopunsku nastavu, rad sekcija i rad učeničkih organizacija.
- (4) Nepunim radnim vremenom smatra se radno vrijeme kraće od punog radnog vremena.
- (5) Radnik koji je zaključio ugovor o radu sa nepunim radnim vremenom, može zaključiti više takvih ugovora kako bi na taj način ostvario puno radno vrijeme.
- (6) Radnik, koji radi sa nepunim radnim vremenom, prava iz radnog odnosa ostvaruje zavisno od dužine radnog vremena u skladu sa kolektivnim ugovorom, ovim Pravilnikom ili ugovorom o radu.

Član 38.

(Raspored radnog vremena)

- (1) Raspored radnog vremena radnika koji učestvuju u neposrednom odgojno-obrazovnom radu, u okviru 40-satne radne sedmice utvrđuje se Rješenjem direktora u skladu sa Pedagoškim standardima i normativima.
- (2) Ostali zaposlenici Škole, izuzev zaposlenika koji rade na čišćenju prostorija, imaju osmočasovno radno vrijeme, u petodnevnoj radnoj sedmici od ponedjeljka do petka.
- (3) Zaposlenici koji rade na čišćenju prostorija, rade u smjenama, prije i poslije podne 7,5 sati dnevno, u petodnevnoj radnoj sedmici, a dopunu do 40 sati sedmično obavljaju subotom, prema utvrđenom rasporedu.
- (4) Raspored zaposlenika iz prethodnog stava utvrđuje direktor Škole.

Član 39.
(Sedmično opterećenje nastavnika)

Nastavnik u okviru 40-satne radne sedmice, ima najviše do 35 sati svih oblika obrazovno-odgojnog rada koji uključuju nastavnu normu redovne nastave utvrđenu Pedagoškim standardima i normativima, vrijeme za pripremu za nastavu, vannastavne aktivnosti, vrijeme potrebno za prisustvovanje sjednicama stručnih organa, konsultacije sa učenicima i njihovim roditeljima, kolektivno i individualno usavršavanje, vođenje pedagoške dokumentacije, ispravku i ocjenjivanje pismenih, kontrolnih i grafičkih radova, časove odjeljske zajednice, dopunske, dodatne i fakultativne nastave, kordiniranje rada sekcija, udruženja i drugih oblika učeničkog organizovanja i ostale poslove vezane za obrazovno-odgojni rad utvrđene Pedagoškim standardima.

Član 40.
(Sedmično opterećenje nastavnika iznad nastavne norme)

Izuzetno, ukoliko se po okončanju konkursne procedure nastava nije mogla stručno zastupiti niti se moglo angažovati lice na poslove instruktivne nastave, nastavnik može, na zahtjev direktora, u toku jednog polugodišta, raditi iznad nastavne norme utvrđene Pedagoškim standardima i normativima do šest nastavnih časova sedmično.

Rad iz prethodnog stava ovog člana smatra se prekovremenim radom.

Član 41.
(Prekovremeni rad)

- (1) U slučaju neophodne potrebe radnik u srednjoj školi je obavezan na zahtjev direktora raditi duže od punog radnog vremena (prekovremeni rad), a najviše do 8 sati sedmično.
- (2) Neophodne potrebe u smislu stava 1) ovog člana su: požar, poplave, potres, iznenadno povećanje obima posla i drugi slični slučajevi neophodne potrebe.
- (3) Prekovremeni rad za radnike u neposrednom odgojno-obrazovnom procesu uvodi se i u sljedećim slučajevima:
 - a) zamjene iznenadno odsutnog radnika
 - b) nedostatka nastavnika određenog profila prije, u toku i nakon provođenja konkursne procedure ako po raspisanom Konkursu nije izvršena popuna upražnjenog radnog mjesta u skladu sa Zakonom.
- (4) Poslodavac je dužan radniku koji realizuje prekovremeni rad uručiti rješenje kojim se utvrđuje vrijeme trajanja prekovremenog rada te način isplate uvećanja plaće za prekovremeni rad.
- (5) U prekovremeni rad održanog nastavnog sata u skladu sa sedmičnim zaduženjima obračunava se i pripadajuće vrijeme stručno-metodičke pripreme.
- (6) Vrijednost sata prekovremenog rada jednak je vrijednosti sata redovnog rada, uvećanoj za dodatak utvrđen važećim Kolektivnim ugovorom.
- (7) Ako prekovremeni rad radnika traje duže od tri sedmice neprekidno ili više od 10 sedmica u toku kalendarske godine, o prekovremenom radu Škola obavještava nadležnu inspekciju rada.
- (8) Nije dozvoljen prekovremeni rad trudnici, majci odnosno usvojitelju djeteta do 3 godine života kao i samohranom roditelju, samohranom usvojitelju i licu kojem je na osnovu rješenja nadležnog organa dijete povjereno na čuvanje i odgoj do 6 godina života djeteta.
- (9) Trudnica, majka, odnosno usvojitelj djeteta do tri godine života kao i samohrani roditelj, samohrani usvojitelj i lice kojem je na osnovu rješenja nadležnog organa dijete povjereno na čuvanje i odgoj, do šest godina života djeteta, može raditi prekovremeno, ako da pismenu izjavu o dobrovoljnom pristanku na takav rad.

Član 42.
(Preraspodjela radnog vremena)

- (1) Ako priroda posla to zahtijeva, puno i nepuno radno vrijeme može se preraspodjeliti tako da tokom jednog perioda traje duže, a tokom drugog perioda kraće od punog radnog vremena, s tim da prosječno radno vrijeme u toku trajanja preraspodjele, ne može biti duže od 52 sata sedmično, a za sezonske poslove najduže 60 sati sedmično.
- (2) Ako je uvedena preraspodjela radnog vremena, prosječno radno vrijeme tokom kalendarske godine ili drugog perioda određenog Kolektivnim ugovorom, ne može biti duže od punog ili nepunog radnog vremena.

- (3) Trudnica, majka, odnosno usvojitelj djeteta do tri godine života kao i samohrani roditelj, samohrani usvojitelj i lice kojem je na osnovu rješenja nadležnog organa dijete povjerio na čuvanje i odgoj, do šest godina života djeteta, može raditi u preraspodjeli radnog vremena samo ukoliko pisanom izjavom pristane na takav rad.
- (4) uvođenju preraspodjele iz stava (1) ovog člana, Škola je dužna donijeti pisanu odluku koju dostavlja radniku.
- (5) Pisanu odluku iz prethodnog stava ovog člana donosi direktor Škole.
- (6) Peraspodijeljeno radno vrijeme ne smatra se prekovremenim radom.

Član 43.
(Noćni rad)

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

Član 44.
(Posebna zaštita radnika koji rade noću)

- (1) Škola je pri organizaciji noćnog rada ili rada u smjeni dužna voditi posebnu brigu o organizaciji rada prilagođenoj radniku te o sigurnosnim i zdravstvenim uvjetima u skladu sa prirodom posla koji se obavlja noću ili u smjeni, te osigurati sredstva zaštite na radu.
- (2) Radnicima koji rade noću škola je dužna osigurati periodične ljekarske preglede najmanje jednom u dvije godine.
- (3) Ako se na ljekarskom pregledu iz stava (2) ovog člana utvrdi da radniku prijete nastanak invalidnosti zbog rada noću, Škola je dužna ponuditi zaključivanje ugovora o radu za obavljanje istih ili drugih poslova izvan noćnog rada, ukoliko takvi poslovi postoje, odnosno ako uz prekvalifikaciju i dokvalifikaciju postoji mogućnost rasporeda radnika na druge poslove.
- (4) Zabranjen je noćni rad trudnica počev od 6.mjeseca trudnoće, majki i usvojitelja kao i lica kojem je na osnovu rješenja nadležnog organa dijete povjereno na čuvanje i odgoj i to do navršene 2.godine života djeteta.
- (5) Odluku o uvođenju noćnog rada donosi direktor Škole.

Član 45.
(Ostala pitanja koja se odnose na radno vrijeme)

Na sva ostala pitanja koja se odnose na radno vrijeme radnika Škole, a nisu regulisana ovim Pravilnikom, primjenjuju se odredbe važećih Zakona o radu, Zakona o srednjem obrazovanju i odgoju, Kolektivnog ugovora i podzakonskih akata.

Član 46.
(Obaveza vođenja evidencije)

- (1) Škola je dužna svakodnevno voditi evidenciju o radnicima i drugim licima angažovanim na radu.
- (2) Evidencija iz stava (1) ovog člana mora sadržavati podatke o početku i završetku
- (3) radnog vremena, smjenama i druge podatke o prisustvu radnika na poslu.
- (4) Škola je dužna, pored evidencija iz stava (1) ovog člana, voditi i evidenciju o radnicima koji su u školi zaposleni-matična evidencija.

VI – ODMORI I ODSUSTVA

Član 47.
(Odmor u toku radnog vremena)

- (1) Radnik koji radi duže od 6 sati dnevno, ima pravo na odmor u toku radnog dana u trajanju od najmanje 30 minuta.
- (2) Škola je dužna radniku, na njegov zahtjev, omogućiti odmor iz stava (1) ovog člana u trajanju od jednog sata za jedan dan u toku radne sedmice.
- (3) Vrijeme odmora iz stava (1) i (2) ovog člana ne uračunava se u radno vrijeme.

- (4) Nastavnik dnevni odmor koristi u toku školskih odmora, između časova odgojno-obrazovnog rada, a prema utvrđenom rasporedu časova.
- (5) Način i vrijeme korištenja odmora u toku rada može se urediti i ugovorom o radu.

Član 48.
(Dnevni odmor)

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

Član 49.
(Sedmični odmor)

- (1) Radnik u Školi 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 škole i radnika koji ne može biti duži od dvije sedmice i to samo u slučaju više sile i sl.
- (2) Od radnika se može tražiti da radi na dan svog sedmičnog odmora samo u slučaju više sile, vanrednog povećanja obima posla ukoliko poslodavac ne može primijeniti druge mjere kao i u drugim slučajevima utvrđenim Kolektivnim ugovorom ili ovim Pravilnikom.
- (3) Radniku se ne može uskratiti pravo na odmor u toku rada, dnevni i sedmični odmor.

Član 50.
(Minimalni godišnji odmor)

Radnik, za svaku kalendarsku godinu, ima pravo na plaćen godišnji odmor u trajanju od najmanje 20 radnih dana.

Član 51.
(Sticanje prava na godišnji odmor)

- (1) Radnik koji se prvi put zaposli ili koji ima prekid rada između dva radna odnosa duži od 15 dana stiče pravo na godišnji odmor nakon šest mjeseci neprekidnog rada.
- (2) Ako radnik nije stekao pravo na godišnji odmor u smislu stava (1) ovog člana, ima pravo na dva radna dana godišnjeg odmora za svaki navršeni mjesec dana rada, u skladu sa važećim Kolektivnim ugovorom i ugovorom o radu.
- (3) Odsustvo sa rada zbog privremene spriječenosti za rad, materinstva i drugog odsustva koje nije uvjetovano voljom radnika, ne smatra se prekidom rada iz stava (1) ovog člana.

Član 52.
(Način korištenja godišnjeg odmora)

- (1) Nastavnici i stručni saradnici, u tekućoj školskoj godini koriste kolektivni godišnji odmor u pravilu u vrijeme ljetnog raspusta u trajanju do 35 radnih dana, a saradnici i vannastavno osoblje do 30 radnih dana u skladu sa Planom korištenja godišnjeg odmora.
- (2) Plan korištenja i dužinu trajanja Kolektivnog godišnjeg odmora za nastavnike i stručne saradnike Škole i plan korištenja godišnjeg odmora za saradnike i vannastavno osoblje, za svaku kalendarsku godinu utvrđuje direktor škole, početkom kalendarske godine, uz prethodnu konsultaciju sa radnicima ili njihovim predstavnicima u skladu sa Zakonom uzimajući u obzir potrebe posla, kao i opravdane razloge radnika, koji se javno objavljuje na oglasnoj ploči Škole.
- (3) Trajanju godišnjeg odmora i periodu njegovog korištenja direktor Škole donosi pojedinačno rješenje svakom radniku.
- (4) Rješenje iz prethodnog stava ovog člana radniku se uručuje najmanje sedam dana prije korištenja godišnjeg odmora.
- (5) Radnik za vrijeme korištenja godišnjeg odmora ima pravo na naknadu plaće, u visini plaće koju bi ostvario da je radio.
- (6) U slučaju prestanka ugovora o radu, Škola je dužna 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.

- (7) Radnici koji zbog bolovanja i drugih opravdanih razloga ne iskoriste godišnji odmor u vremenu utvrđenom stavom (1) ovog člana, mogu koristiti godišnji odmor, u trajanju do 30 dana najkasnije do 30. juna naredne godine, na način utvrđen članom 53. ovog Pravilnika, po mogućnosti u toku zimskog odmora učenika.

Član 53.

(Trajanje godišnjeg odmora saradnika i vannastavnog osoblja)

- (1) Radnici Škole koji nisu raspoređeni na poslove neposrednog odgojno-obrazovnog procesa (saradnici i vannastavno osoblje) za svaku kalendarsku godinu imaju pravo na plaćeni godišnji odmor u trajanju od 20 do 30 radnih dana.
- (2) Dužina trajanja godišnjeg odmora duže od 20 radnih dana uvećava se prema slijedećim kriterijima:
- a) Po osnovu radnog staža: za svake tri godine radnog staža 1 radni dan
 - b) Po osnovu stručne spreme i složenosti poslova :
 - radnik koji obavlja poslove visoke stručne spreme ili poslove koji zahtjevaju prvi ciklus visokog obrazovanja (trogodišnji ili četverogodišnji studio)..... 4 radna dana
 - radnik koji obavlja poslove V i VI stepena stručne spreme..... 3 radna dana
 - radnik koji obavlja poslove srednje stručne spreme 2 radna dana
 - radnik sa KV spremom 2 radna dana
 - ostali radnici 1 radni dan
 - c) tri radna dana za otežane uslove rada (posebni uslovi rada)
 - d) po osnovu posebnih socijalnih i zdravstvenih uslova :
 - roditelj /staratelj sa djetetom do 7 godina starosti, za svako dijete..... 1 radni dan
 - samohrani roditelj/staratelj sa djetetom do 10 godina starosti za svako dijete..... 2 radna dana
 - samohrani roditelj/staratelj sa hendikepiranom djetetom, za svako dijete..... 2 radna dana
 - osoba sa invaliditetom utvrđenim od strane ovlaštene institucije..... 2 radna dana
 - e) po osnovu rezultata rada:
 - za uspješne rezultate u radu (za ocjenu“ističe se“). 1 radni dan
 - za naročito uspješne rezultate u radu (ocjena „naročito se ističe“). 2 radna dana
- (3) Osnovi uvećanja godišnjeg odmora za radnike se međusobno ne isključuju, s tim što ukupni godišnji odmor može iznositi najviše 30 radnih dana.
- (4) Godine radnog staža radniku računaju se sa posljednjim danom prethodne godine u odnosu na kalendarsku godinu u kojoj se utvrđuje pravo na godišnji odmor.

Član 54.

(Zajedničko rješenje o korištenju godišnjeg odmora)

- (1) Škola može donijeti i zajedničko rješenje o korištenju godišnjeg odmora za sve radnike ili za radnike koji prema sistematizaciji poslova obavljaju istu vrstu poslova (nastavnici, tehničko osoblje i sl.), koje će se objaviti na oglasnoj tabli škole, sa svim elementima koje rješenje mora sadržavati i poukom o pravnom lijeku, te propisati da se isticanjem rješenja na oglasnoj tabli poslodavca smatra dostavljanje rješenja izvršenim.
- (2) Na zajedničko rješenje iz stava (1) ovog člana radnik ima pravo podnošenja prigovora, a konačno rješenje mu se dostavlja lično.

Član 55.

(Vrijeme koje se ne računa u trajanje godišnjeg odmora)

U trajanje godišnjeg odmora ne uračunava se vrijeme privremene nesposobnosti za rad, vrijeme praznika u koje se ne radi, kao i drugo vrijeme odsustvovanje sa rada koje se radniku priznaje u staž osiguranja.

Član 56.

(Korištenje godišnjeg odmora u dijelovima)

- (1) Godišnji odmor može se koristiti u dva dijela.
- (2) Ako radnik koristi godišnji odmor u dijelovima, prvi dio koristi bez prekida u trajanju od najmanje 12 radnih dana u toku kalendarske godine, a drugi dio najkasnije do 30. juna naredne godine.

- (3) Radnik koji ne iskoristi dio godišnjeg odmora u smislu stava (2) ovog člana, nema pravo prenošenja godišnjeg odmora u narednu godinu.
- (4) Radnik ima pravo koristiti jedan dan godišnjeg odmora kad on to želi, uz obavezu da o tome obavijesti direktora škole najmanje tri dana prije korištenja.

Član 57.

(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 isplatiti naknada umjesto korištenja godišnjeg odmora, osim u slučaju iz člana 52. stav (6) ovog Pravilnika.

Član 58.

(Plaćeno odsustvo)

- (1) Radnik ima pravo na plaćeno odsustvo sa rada uz naknadu plate do 7 radnih dana u jednoj kalendarskoj godini u sljedećim slučajevima:
 - a) sklapanja braka..... 5 radnih dana
 - b) porođaj supruge..... 5 radnih dana
 - c) sklapanje braka djeteta radnika..... 2 radna dana
 - d) smrti supružnika, djeteta (bračno, vanbračno, usvojeno, pastorče i dijete bez roditelja uzeto na izdržavanje), roditelja, očuha, maćehe, usvojitelja ili unuka 7 radnih dana
 - e) smrti roditelja supružnika..... 5 radnih dana
 - f) smrt brata ili sestre 5 radnih dana
 - g) smrt roditelja po ocu i majci 2 radna dana
 - h) otklanjanje težih štetnih posljedica elementarnih nepogoda 3 radna dana
 - i) aktivno sudjelovanje na sportskim, kulturnim i drugim stručnim i naučnim manifestacijama po odobrenju direktora..... do 5 radnih dana
 - j) za vrijeme obrazovanja ili stručnog osposobljavanja ili usavršavanja, te obrazovanja za potrebe sindikalnog rada 2 radna dana
 - k) selidba 2 radna dana
 - l) regulisanja prava na penziju 2 radna dana
 - m) za teške bolesti člana uže porodice 2 radna dana
 - n) obavljanje nekog posla kod državnog organa ili suda kao i posla lične prirode..... 2 radna dana
 - o) u drugim slučajevima utvrđenim propisom kantona u trajanju utvrđen tim propisom.
- (2) Pod pojmom supružnika/supruge u smislu stava 1. ovog člana smatra se bračni odnosno vanbračni partner, u skladu sa Zakonom o radu.
- (3) Radnik ima pravo na plaćeno odsustvo u trajanju najviše pet radnih dana za pripremanje i polaganje stručnog ispita ili drugog ispita koji predstavlja uslov za obavljanje poslova radnog mjesta na koje je radnik raspoređen.
- (4) Radnik dobrovoljni davalac krvi, za svako darivanje ima pravo na najmanje jedan radni dan plaćenog odsustva.
- (5) Radnik koji je upućen od poslodavca na školovanje, stručno osposobljavanje ili usavršavanje ima pravo na plaćeno odsustvo koje se utvrdi općim aktom poslodavca.
- (6) U pogledu sticanja prava iz radnog odnosa ili u vezi sa radnim odnosom, vrijeme plaćenog odsustva smatra se vremenom provedenim na radu.
- (7) Radnik ima pravo na plaćeno odsustvo za svaki smrtni slučaj iz stava (1) ovog člana, neovisno o broju dana koje je tokom kalendarske godine iskoristio po drugim osnovama.

Član 59.
(Period korištenja plaćenog odsustva)

- (1) Radnik ima pravo na plaćeno odsustvo čim nastupi jedan od slučajeva predviđenih Zakonom i ovim Pravilnikom.
- (2) Radnik plaćeno odsustvo može koristiti samo u vrijeme nastanka razloga povodom kojeg je odobreno.
- (3) Korištenje plaćenog odsustva ne može se prenijeti u narednu godinu.
- (4) Radnik ima pravo da koristi plaćeno odsustvo i dok se nalazi na godišnjem odmoru i u tom slučaju godišnji odmor se može prekinuti.

Član 60.
(Odsustvo radi zadovoljavanja vjerskih potreba)

- (1) Škola je dužna 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) Pravo na plaćeno odsustvo iz prethodnog stava neovisno je od korištenja plaćenog odsustva iz člana 58. ovog Pravilnika.

Član 61.
(Odobranje plaćenog odsustva)

- (1) Zahtjev za plaćeno odsustvo radnik je dužan podnijeti direktoru škole u pravilu tri dana prije korištenja.
- (2) Plaćeno odsustvo direktor škole odobrava rješenjem na osnovu pismenog i obrazloženog, a po potrebi i dokumentovanog zahtjeva radnika.
- (3) Plaćeno odsustvo za direktora odobrava Školski odbor.

Član 62.
(Neplaćeno odsustvo)

- (1) Radniku Škole, na njegov pisani zahtjev, može se odobriti odsustvo sa rada bez naknade plate-neplaćeno odsustvo, u sljedećim slučajevima:
 - a) za stručno usavršavanje i obrazovanje u inostranstvu ili za naučno istraživački rad u zemlji, u trajanju najduže do jedne godine,
 - b) radi spajanja porodice, njege teško oboljelog člana uže porodice, odnosno domaćinstva, u trajanju najduže do jedne godine,
 - c) radi učestvovanja u radu specijaliziranih institucija u zemlji i inozemstvu, u trajanju najduže do jedne godine,
 - d) radi učešća radnika u kulturnim, vjerskim, sportskim, sindikalnim i drugim aktivnostima za period njihovog trajanja, u trajanju najduže do 45 dana.
- (2) Za vrijeme trajanja neplaćenog odsustva iz prethodnog stava ovog člana, prava i obaveze radnika u školi koja stiče na radu i po osnovu rada miruju.

Član 63.
(Odobranje neplaćenog odsustva)

- (1) Odsustvo iz člana 61. ovog Pravilnika, radniku se može odobriti na osnovu pismenog zahtjeva radnika, pod uslovom da se odsustvom ne ometa normalno odvijanje nastavnog, odnosno odgojno-obrazovnog procesa u Školi.
- (2) Zahtjev za odobrenje neplaćenog odsustva radnik je dužan podnijeti, u pravilu najmanje 30 dana prije planiranog korištenja neplaćenog odsustva. Uz zahtjev za odobranje neplaćenog odsustva radnik je dužan istovremeno priložiti i dokaze po osnovu kojih se neplaćeno odsustvo može odobriti.
- (3) Odluku o odobravanju neplaćenog odsustva donosi direktor Škole.
- (4) Odsustvo direktora iz člana 61. ovog Pravilnika, uz prethodnu saglasnost Ministarstva, odobrava Školski odbor.

Član 64.
(Mirovanje prava po osnovu radnog odnosa)

- (1) Radniku Škole koji je zaposlen na neodređeno vrijeme, a koji je imenovan za direktora druge škole, direktora javnih ustanova i preduzeća na području kantona, radniku izabranom, odnosno imenovanom na neku od javnih dužnosti u organe Bosne i Hercegovine, Federacije Bosne i Hercegovine, organe kantona, grada, općine i radniku izabranom na profesionalnu funkciju u sindikatu, prava i obaveze iz radnog odnosa u Školi, na njegov pismeni zahtjev miruju, a najduže četiri godine od dana izbora odnosno imenovanja.
- (2) Radniku u srednjoj školi miruju prava i obaveze iz radnog odnosa u slučaju:
 - a) korištenje neplaćenog odsustva
 - b) odsustvovanje sa rada zbog izdžavanja kazne zatvora u trajanju do 3 mjeseca
 - c) u drugim slučajevima propisanim Zakonom.
- (3) O mirovanju prava i obaveza radnika u smislu stava (2) ovog člana direktor škole donosi Rješenje.

VII - PLAĆE, NAKNADE PLAĆA, NAGRADE I DR. NAKNADE

Član 65.
(Osnovna plaća)

- (1) Plaća radnika u srednjoj školi utvrđuje se Zakonom i važećim Kolektivnim ugovorom.
- (2) Plaću radnika čini osnovna plaća i dodaci na plaću, koji su utvrđeni Kolektivnim ugovorom.
- (3) Osnovna plaća radnika utvrđuje se množenjem koeficijenta složenosti poslova radnog mjesta na koje je radnik raspoređen sa osnovicom za plaću.
- (4) Plaća se isplaćuje nakon obavljenog rada jednom mjesečno za prethodni mjesec.
- (5) Pojedinačne isplate plaće nisu javne.

Član 66.
(Utvrđivanje osnovice za obračun plaće)

Osnovica za obračun plaća radnika u srednjoj školi utvrđuje se sporazumom između Vlade kantona i Sindikata, prije usvajanja budžeta za narednu godinu.

Član 67.
(Platni razredi i koeficijenti za obračun plaće)

- (1) Platni razredi i koeficijenti za obračun plaće radnika u srednjoj školi utvrđuje se sporazumom između Vlade kantona i Sindikata.
- (2) Ostala pitanja vezana za plaće i obračun plaće, dodatke na plaću, naknade plaća, posebne nagrade, napredovanja, otpremnine i dr. uređena su posebnim Pravilnikom o osnovama i mjerilima za utvrđivanje plaće i drugih ličnih primanja zaposlenika JU Mješovite srednje elektrotehničke škole Tuzla.

VIII - ZAŠTITA RADNIKA

Član 68.
(Sigurnost i zdravlje na radu)

- (1) Prilikom stupanja radnika na rad Škola je dužna omogućiti radniku da se upozna sa propisima u vezi sa radnim odnosima i propisima u vezi sa sigurnošću i zdravlju na radu, te ga je dužan upoznati s organizacijom rada.
- (2) Radnik ima pravo i obavezu da koristi sve mjere zaštite predviđene propisima o sigurnosti i zdravlju na radu, Pravilnikom o zaštiti na radu i drugim važećim propisima.
- (3) 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, Pravilnikom o zaštiti na radu i o tome je dužan odmah obavijestiti direktora i nadležnu inspekciju rada.

- (4) Radnik koji odbije da radi iz razloga navedenih u stavu (3) ovog člana ima pravo na naknadu plaće kao da je radio, a za vrijeme dok se ne provedu propisane mjere predviđene pripisima o sigurnosti i zdravlju na radu i Pravilnikom o zaštiti na radu, ako za to vrijeme nije raspoređen na druge odgovarajuće poslove.
- (5) U slučaju iz stava (3) ovog člana, direktor škole dužan je da odmah preduzme mjere za otklanjanje neposredne opasnosti po život i zdravlje radnika.

Član 69.

(Obaveze radnika i poslodavca radi zaštite zdravlja radnika i lica koja sa njim dolaze u dodir)

- (1) Prilikom zaključivanja ugovora o radu i tokom trajanja radnog odnosa, radnik je dužan obavijestiti poslodavca o bolesti ili drugoj okolnosti koja ga onemogućava ili bitno ometa u izvršavanju obaveza iz ugovora o radu ili koja ugrožava život ili zdravlje lica sa kojima radnik dolazi u dodir u izvršavanju ugovora o radu.
- (2) Radi utvrđivanja zdravstvene sposobnosti za obavljanje određenih poslova direktor može uputiti radnika na ljezarski pregled.
- (3) Troškovi ljezarskog pregleda iz stava (2) ovog člana snosi Škola.
- (4) Škola je dužna obezbijediti odgovarajuću zaštitnu opremu propisanu zakonom i podzakonskim aktima i Pravilnikom o zaštiti na radu, posebnim kategorijama radnika (domar i radnici na održavanju higijene), kao i ostalim radnicima Škole u skladu sa ovim Pravilnikom i drugim općim aktima Škole.
- (5) Škola je obavezna da osigurava sve radnike kod osiguravajućeg društva od posljedica povrede na radu, za slučaj smrti usljed nesreće na radu, invalidnosti prilikom odlaska na posao ili povratka sa posla i slično.
- (6) Na sva ostala pitanja koje se odnose na zaštitu radnika privremeno ili trajno nesposobnog za rad, zaštitu žene i materinstva, te zaštitu maloljetnika primjenjuju se neposredno odredbe zakona i drugih propisa kojima se reguliše ova oblast.

IX - IZUMI I TEHNIČKA UNAPREĐENJA

Član 70.

(Postupanje u slučaju izuma na radu ili u vezi sa radom)

Radnik je dužan da o izumu odnosno tehničkom unaprijeđenju koje je ostvario na radu ili u vezi sa radom obavijesti direktora Škole.

Član 71.

(Pravo prečeg otkupa izuma)

- (1) Škola ima pravo prečeg otkupa izuma odnosno unaprijeđenja te je radnik dužan da pismeno ponudi ustupanje prava u vezi sa svojim izumom.
- (2) Ustupanje prava u smislu prethodnog stava podliježe odredbama obligacionog prava.

X - ZABRANA TAKMIČENJA RADNIKA SA ŠKOLOM

Član 72.

(Zabrana takmičenja radnika sa školom)

Radnik može, samo uz prethodno odobrenje direktora Škole, za svoj ili tuđi račun, sklapati i izvršavati poslove iz djelatnosti koje obavlja Škola.

Član 73.

(Trajanje zabrane takmičenja radnika sa školom)

Zabrana takmičenja radnika sa školom traje za vrijeme trajanja ugovora o radu zaključenog u skladu sa odredbama ovog Pravilnika.

Član 74.

(Lakše i teže povrede radnih dužnosti)

(1) Lakše povrede radne dužnosti su :

- a) neblagovremen dolazak na posao i odlazak s posla prije isteka radnog vremena ili neopravdano odsustvo s posla u vremenu obavezne prisutnosti,
- b) nesavjesno čuvanje službenih spisa ili podataka,
- c) neopravdan izostanak s posla jedan radni dan tokom školske godine,
- d) neobavješćavanje o propustima u vezi sa zaštitom na radu,
- e) prikrivanje materijalne štete koju prouzrokuje učenik ili radnik,
- f) neuredno vođenje evidencije iz oblasti posla i radnih zadataka koji su predviđeni opisom posla,
- g) neposjedovanje pripreme za nastavu,
- h) obavljanje privatnog posla za vrijeme rada,
- i) neopravdano propuštanje zaposlenog da obavijesti direktora, odnosno upravu škole o nemogućnosti dolaska na posao,
- j) nedolično ponašanje prema ostalim zaposlenim (svađa, uvreda i dr.)
- k) odbijanje davanja na uvid rezultata pismene provjere znanja učenicima, roditeljima, odnosno starateljima i pedagogu škole,
- l) odbijanje saradnje sa roditeljima, stručnima saradnicima, nastavnicima i ostalim radnicima
- m) saopćavanje netačnih informacija o radu škole (u ili izvan Škole), iako zbog toga nisu nastupile štetne posljedice
- n) nesavjesno rukovanje i održavanje školskih učila i pomagala
- o) neprimjerno oblačenje u školi (kratka odjeća i dr.)
- p) svaka druga radnja kojom je povrijeđena neka obaveza, a koja nema obilježje teže povrede radne obaveze.

(2) Teže povrede radnih dužnosti su :

- a) izvršenje krivičnog djela na radu ili u vezi s radom
- b) ugrožavanje ili povređivanje fizičkog ili psihičkog integriteta učenika (fizičko kažnjavanje, moralno, seksualno, ili na drugi način učinjeno zlostavljanje)
- c) vrijeđanje djece, učenika i zaposlenika koje se ponavlja ili utiče na proces obrazovanja,
- d) izražavanje nacionalne ili vjerske netrepljivosti,
- e) podstrekivanje upotrebu alkoholnih pića kod učenika, ili njeno omogućavanje, davanje ili neprijavlivanje nabavke i upotrebe,
- f) podstrekivanje na upotrebu narkotičkog sredstva kod učenika, ili njeno omogućavanje, davanje ili neprijavlivanje nabavke i upotrebe,
- g) nošenje oružja u školi ili u krugu škole,
- h) političko organizovanje i djelovanje u prostorijama škole,
- i) neovlaštena promjena podataka u evidenciji, odnosno školskoj ispravi brisanjem, dodavanjem, precrtavanjem ili izostavljanjem podataka kao i zloupotreba pečata,
- j) uništenje, oštećenje, skrivanje ili iznošenje evidencije, odnosno školske isprave
- k) neopravdan izostanak sa posla tri radna dana uzastopno ili pet radnih dana u toku školske godine
- l) odbijanje prijema i davanja na uvid evidencije licu koje vrši nadzor nad radom škole
- m) držanje instrukcija svojim učenicima s ciljem ostvarivanja materijalne dobiti
- n) zloupotreba službenog položaja i prekoračenje ovlaštenja
- o) tri i više učinjenih lakših povreda radne obaveze tokom školske godine
- p) odbijanje izvršenja poslova i radnih zadataka neposredno nadređenom
- q) povreda propisa o zaštiti od požara, eksplozije, elementarnih nepogoda i štetnih djelovanja otrovnih i drugih opasnih materijala, te nepristustovanje obuci i provjeri znanja iz oblasti zaštite od požara,
- r) dolazak na posao u pijanom stanju ili pod narkoticima, odnosno upotreba alkohola/narkotika u prostorijama škole,
- s) svađa i izazivanje tuče i nereda za vrijeme rada,
- t) nerealizovanje nastavnog plana i programa ili aktivnosti predviđenih godišnjim programom rada škole bez opravdanog razloga,
- u) činjenjem dostupnim spisa, slika, audovizuelnih zapisa i drugih predmeta pornografske sadržine,
- v) sve ostale povrede radnih obaveza koje su zakonom uređene kao teže povrede radne dužnosti.

Član 75.
(Odgovornost radnika za štetu prouzrokovanu školi)

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

Član 76.
(Odgovornost škole za štetu prouzrokovanu radniku)

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

Član 77.
(Odgovornost za štetu prouzrokovanu trećem licu)

Radnik, koji na radu ili u vezi sa radom namjerno ili zbog krajnje nepažnje, prouzrokuje štetu trećem licu, a štetu je nadoknadila Škola, dužan je Školi naknaditi iznos naknade isplaćene trećem licu.

Član 78.
(Odlučivanje o pravima i obavezama radnika i odgovornosti za štetu)

- (1) Za utvrđivanje vrste prijestupa ili povreda radnih obaveza, odgovornosti za materijalnu štetu, organe vođenja postupka, odgovornosti istih i pravila postupka postupat će se u skladu sa važećim pravilnikom kojeg donosi Ministar.
- (2) Na sva pitanja koja nisu regulisana propisom iz prethodnog stava ovog člana ili je drugačije propisano u odnosu na Zakon o radu, primjenjivat će se odredbe Zakona o radu.

XII - PRESTANAK UGOVORA O RADU

Član 79.
(Prestanak radnog odnosa)

Radni odnos radnika u Školi prestaje u slučajevima i pod uslovima utvrđenim zakonom, Kolektivnim ugovorom i ovim Pravilnikom.

Član 80.
(Načini prestanka ugovora o radu)

Ugovor o radu prestaje :

- a) smrću radnika
- b) sporazumom između direktora Škole i radnika
- c) kad radnik navršši 65 godina života i 20 godina staža osiguranja, ako se poslodavac i radnik drugačije ne dogovore
- d) kada se na osnovu evidencija utvrdi da radni odnos radnika traje 40 godina, ako se poslodavac i radnik drugačije ne dogovore
- e) danom dostavljanja pravosnažnog rješenja o priznavanju prava na invalidsku penziju zbog gubitka radne sposobnosti
- f) otkazom ugovora o radu
- g) istekom vremena na koje je zaključen ugovor o radu na određeno vrijeme

- h) ako radnik bude osuđen na izdržavanje kazne zatvora u trajanju dužem od tri mjeseca – danom stupanja na izdržavanje kazne
- i) ako radniku bude izrečena mjera bezbjednosti, vaspitna ili zaštitna mjera u trajanju dužem od tri mjeseca – početkom primjene te mjere
- j) pravosnažnom odlukom nadležnog suda koja ima za posljedicu prestanak radnog odnosa
- k) u drugim slučajevima propisanim zakonom i ovim Pravilnikom.

Član 81.
(Zadržavanje radnika na radu)

Kada radnik navrší 65. godina života ili 40 godina staža osiguranja, poslodavac može, uz pisani pristanak radnika i prethodnu saglasnost Ministarstva, radi završavanja neophodnih poslova i kontinuiteta odgojno – obrazovnog procesa, zadržati radnika na radu u srednjoj školi na određeno vrijeme, što se bliže uređuje posebnim sporazumom, ali najduže do završetka polugodišta u kojem je radnik stekao uslov za starosnu penziju.

Član 82.
(Obaveza isplate plaća i drugih naknada iz radnog odnosa)

Škola je dužna radniku isplatiti plaću i druge naknade iz radnog odnosa sa svim povećanjima koje mu pripadaju do dana koji je rješenjem o prestanku radnog odnosa, odnosno ugovorom o radu, utvrđen kao dan prestanka radnog odnosa.

Član 83.
(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 84.
(Otkaz ugovora o radu)

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

Član 85.
(Otkaz bez obaveze poštivanja otkaznog roka)

- (1) Škola može otkazati ugovor o radu radniku, bez obaveze poštivanja otkaznog roka, u slučaju da je radnik odgovoran za teži prijestup, ili za težu povredu radnih obaveza iz ugovora o radu i ovog Pravilnika, a koji su takve prirode da ne bi bilo osnovano očekivati od Škole da nastavi radni odnos.
- (2) U slučaju lakših prijestupa ili lakših povreda radnih obaveza iz ugovora o radu i ovog Pravilnika, ugovor o radu se ne može otkazati bez prethodnog pisanog upozorenja radniku.
- (3) Pisano upozorenje iz stava (2) ovog člana sadrži opis prijestupa ili povrede radne obaveze za koje se radnik smatra odgovornim i izjavu o namjeri da se otkaže ugovor o radu bez davanja predviđenog otkaznog roka za slučaj da se prijestup ponovi u roku od šest mjeseci nakon izdavanja pisanog upozorenja Škole.
- (4) Vrste prijestupa ili povreda radnih obaveza utvrđene su važećim Kolektivnim ugovorom i Pravilnikom kojeg donosi Ministar.

Član 86.
(Neopravdani razlozi za otkaz)

(1) Neopravdani razlozi za otkaz su :

- a) privremena spriječenost za rad zbog bolesti ili povrede
- b) podnošenje žalbe ili tužbe odnosno sudjelovanje u postupku protiv Škole zbog povrede zakona, drugog propisa, kolektivnog ugovora ili pravilnika o radu, odnosno obraćanje radnika nadležnim organima izvršne vlasti
- c) obraćanje radnika zbog opravdane sumnje na korupciju ili u dobroj vjeri podnošenje prijave o toj sumnji odgovornim licima ili nadležnim organima državne vlasti.

Član 87.
(Otkaz radnika bez obaveze poštivanja otkaznog roka)

- (1) Radnik može otkazati ugovor o radu bez obaveze poštivanja otkaznog roka, u slučaju da je poslodavac odgovoran za prijestup ili povredu obaveza iz ugovora o radu, a koji su takve prirode da ne bi bilo osnovano očekivati od 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 kada je ugovor nezakonito otkazan od strane Škole.

Član 88.
(Rok za otkaz ugovora o radu bez poštivanja otkaznog roka)

U slučaju iz člana 85. i 87. 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 89.
(Omogućavanje iznošenja odbrane radnika)

Ako Škola otkazuje ugovor o radu zbog ponašanja ili rada radnika, obavezan je omogućiti radniku da se izjasni o elementima odgovornosti koja mu se stavlja na teret, u skladu sa važećim Pravilnikom o lakšim i težim povredama radnih dužnosti, odgovornosti za materijalnu štetu, organe vođenja postupka, odgovornosti istih i pravila postupka u srednjim školama.

Član 90.
(Teret dokazivanja)

U slučaju spora zbog otkaza ugovora o radu, na Školi je teret dokazivanja postojanja opravdanog razloga za otkaz ugovora o radu u smislu člana 84. stav (1) tačka a) i b) i člana 85. stav (1) i (2) ovog Pravilnika, odnosno Škola mora dokazati da je otkaz opravdan iz ekonomskih, tehničkih ili organizacijskih razloga, ili zbog toga što radnik nije u mogućnosti da izvršava svoje obaveze iz radnog odnosa.

Član 91.
(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 92.
(Trajanje otkaznog roka)

- (1) Otkazni rok ne može biti kraći od sedam dana odnosno najduže jedan mjesec u slučaju da radnik otkazuje ugovor o radu.
- (2) Za vrijeme trajanja otkaznog roka radnik je u radnom odnosu kod poslodavca.
- (3) Otkaz se daje u pisanoj formi.
- (4) Ukoliko otkaz daje poslodavac dužan je u pisanoj formi obrazložiti otkaz.
- (5) Otkazni rok ne može biti kraći od 14 dana u slučaju da poslodavac otkazuje ugovor o radu.

Član 93.
(Pravo radnika u slučaju nezakonitog otkaza)

- (1) Ako radnik, na zahtjev Škole, prestane sa radom prije isteka propisanog otkaznog roka, Škola je obavezna da mu isplati naknadu plaće i prizna sva ostala prava kao da je radio do isteka otkaznog roka.
- (2) Ako nadležni Sud utvrdi da je otkaz nezakonit može Školu obavezati da :
 - a) vrati radnika na rad, na njegov zahtjev, na poslove na kojima je radio ili druge odgovarajuće poslove i isplati mu naknadu plaće u visini plaće koju bi radnik ostvario da je radio i nadoknadi mu štetu ili
 - b) isplati radniku :
 - naknadu plaće u visini plaće koju bi radnik ostvario da je radio,
 - naknadu štete za pretrpljenu štetu,
 - otpremninu na koju radnik ima pravo u skladu sa Kolektivnim ugovorom.
 - druge naknade na koje radnik ima pravo, u skladu sa Zakonom, Kolektivnim ugovorom, ovim Pravilnikom ili ugovorom o radu.
- (3) Ako radnik prestane sa radom prije isteka propisanog otkaznog roka, bez saglasnosti Škole, Škola ima pravo na naknadu štete prema opštim propisima o naknadi štete.
- (4) Radnik koji osporava otkazivanje ugovora o radu može tražiti da sud donese privremenu mjeru u njegovom vraćanju na rad, do okončanja sudskog spora.

Član 94.
(Otkaz s ponudom izmijenjenog ugovora o radu)

- (1) Odredbe ovog Pravilnika koje se odnose na otkaz, primjenjuju se i u slučaju kada Škola otkáže ugovor i istovremeno ponudi radniku zaključivanje ugovora o radu pod izmijenjenim uvjetima.
- (2) Ako radnik prihvati ponudu Škole iz stava (1) ovog člana, zadržava pravo da pred nadležnim Sudom osporava dopuštenost takve izmjene ugovora.
- (3) Ponudi za zaključivanje ugovora o radu pod izmijenjenim uvjetima radnik se mora izjasniti u roku koji odredi Škola, a koji ne može biti kraći od osam dana.

Član 95.
(Privremeni raspored radnika na drugo radno mjesto)

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

XIII - ZBRINJAVANJE VIŠKA RADNIKA

Član 96.
(Prestanak potrebe za radnikom)

- (1) U Školi za radnikom može prestati potreba djelimično ili u cijelosti.
- (2) Razlozi za prestankom potrebe za radom određenog broja radnika su :
 - a) smanjenje obima posla iz razloga uvođenja novih nastavnih planova i programa;
 - b) promjena plana upisa u odnosu na prethodnu godinu (uvođenjem novih zvanja i zanimanja);
 - c) smanjenje broja odjeljenja zbog povratka učenika u mjesta ranijeg prebivališta, smanjenja broja upisane djece, promjena demografske strukture stanovništva u pojedinim područjima, pad nataliteta i sl.;
 - d) organizacijskih promjena izazvanih reformom obrazovanja (racionalizacija mreža škola, novi način obavljanja administrativnih, finansijskih poslova i sl.) i drugih objektivnih okolnosti.

Član 97.
(Interno raspoređivanje radnika)

Škola je obavezna prije utvrđivanja prestanka potrebe za radom radnika preispitati postojeću organizaciju rada Škole i sagledati mogućnost angažovanja radnika na druge poslove za koje ispunjava uslove u skladu sa ovim Pravilnikom.

Član 98.
(Iskazivanje prestanka potreba za radnicima u Školi)

- (1) Zbog uvođenja novog nastavnog plana i programa, smanjenja broja učenika, organizacijskih promjena i objektivnih okolnosti nastalih u srednjoj školi, poslodavac može utvrditi da je prestala potreba za određenim brojem radnika, djelimično ili u cjelosti.
- (2) Rješenje, kojim se utvrđuje da je prestala potreba za određenim radnikom na radnom mjestu odnosno u grupi poslova, donosi direktor u skladu sa Pedagoškim standardima.
- (3) U slučaju iz stava (1) ovog člana poslodavac je dužan :
 - a) blagovremeno analizirati, utvrditi, i predložiti program dodatnog obrazovanja u skladu sa potrebama novog nastavnog plana i programa s ciljem sprečavanja nastanka viška radnika.
 - b) prije preduzimanja aktivnosti na rješavanju viška radnika informisati sve zaposlene o nastalom višku.
 - c) utvrditi sa Sindikatom kriterije za iskazivanje viška radnika i iste javno oglasiti.
- (4) Radnik za koga se utvrdi da je tehnološki višak mora biti lično upoznat sa svojim pravima i načinom njegovog ostvarivanja .
- (5) Tehnološkim viškom ne može biti iskazan sindikalni povjerenik u školi za vrijeme obavljanja dužnosti i šest mjeseci nakon prestanka dužnosti bez saglasnosti Sindikata.

Član 99.
(Obaveza dostavljanja podataka)

- (1) Škola utvrđuje rang listu radnika za čijim je radom prestala potreba, djelimično ili u cijelosti u skladu sa Kriterijima kojeg donosi Ministarstvo i Sindikat.
- (2) Podatke o radnicima za čijim je radom prestala potreba (broj bodova, puno - nepuno radno vrijeme, broj časova i sl.), kao i podatke o potrebama za angažovanjem novih radnika, Škola dostavlja Ministarstvu i Kantonalnom odboru sindikata srednjeg obrazovanja TK.

Član 100.
(Program zbrinjavanja radnika za čijim radom je prestala potreba)

- (1) Radno-pravni status radnika srednje škole čiji je osnivač Skupština Kantona koji je ostao djelimično ili u cjelosti bez poslova i radnih zadataka u srednjoj školi, rješava se u skladu sa zakonom i Programom zbrinjavanja, kojeg donosi Vlada Kantona, na prijedlog Ministarstva, uz učešće Sindikata, ako Zakonom nije drugačije uređeno.
- (2) Programom iz stava (1) ovog člana utvrđuje se :
 - a) raspoređivanje radnika u skladu sa stručnom spremom na druge poslove u matičnoj školi
 - b) raspoređivanje radnika na poslove i zadatke koji odgovaraju njegovoj stručnoj spremi u drugoj odgojno – obrazovnoj ustanovi,
 - c) obaveza prekvalifikacije ili dokvalifikacije radnika, ukoliko takva mogućnost postoji,
 - d) preraspodjela radnog angažovanja radnika u srednjoj školi, odnosno dopuna nastavne norme kroz druge vidove odgojno-obrazovnog rada na period trajanja do jedne školske godine,
 - e) rokovi realizacije,
 - f) sastav, način izbora i mandat komisije za zbrinjavanje radnika za čijim radom je prestala potreba,
 - g) način i redoslijed zbrinjavanja radnika za čijim radom je prestala potreba,
 - h) druga pitanja od značaja za postupak zbrinjavanja.
- (3) U slučaju da se višak radnika rješava prekvalifikacijom, radnik ima pravo da odbije prekvalifikaciju ukoliko je ona predviđena za niži stepen stručne spreme nego što je radnik ima.
- (4) Za radnika koji svojom krivicom prekine prekvalifikaciju ili dokvalifikaciju ili je ne završi u roku utvrđenu rješenjem, srednjoj školi prestaje obaveza daljeg rješavanja radno pravnog statusa.

Član 101.
(Posljedica neprihvatanja radnog angažmana)

- (1) Radnik kojem je Komisija za zbrinjavanje prema Planu i programu zbrinjavanja radnika za čijim je radom prestala potreba ponudila odgovarajući radni angažman, a on ga ne prihvati, brisat će se sa liste propisane važećim kolektivnog ugovora, po pravosnažnosti odluke o zbrinjavanju.
- (2) Odluku u smislu stava (1) ovog člana Komisija za zbrinjavanje dostavlja srednjoj školi sa kojom radnik ima zaključen ugovor o radu, radi provođenja postupka otkazivanja ugovora o radu, sa otkaznim rokom propisanim i utvrđenim zakonom i kolektivnim ugovorom.
- (3) Radniku kome Komisija za zbrinjavanje, u skladu sa Programom zbrinjavanja radnika, ne može ponuditi odgovarajući radni angažman, otkazuje se ugovor o radu na isti način kao i radniku koji je odbio raspoređivanje, s tim da taj radnik ostaje na listi radnika koji su tehnološki višak u periodu od dvije godine.
- (4) Radnik sa ugovorom o radu na neodređeno vrijeme u srednjoj školi, kojem poslodavac otkazuje ugovor o radu bez krivice radnika ima pravo na otkazni rok, u skladu sa važećim Kolektivnim ugovorom.

XIV - OSTVARIVANJE PRAVA IZ RADNOG ODNOSA

Član 102.
(Ostvarivanje pojedinačnih prava radnika)

U ostvarivanju pojedinačnih prava iz radnog odnosa radnik može zahtijevati ostvarivanje tih prava kod Škole, pred nadležnim Sudom i drugim organima u skladu sa Zakonom i ovim Pravilnikom.

Član 103.
(Zaštita prava iz radnog odnosa)

- (1) Radnik koji smatra da mu je Škola povrijedila neko pravo iz radnog odnosa može u roku od 30 dana od dana dostavljanja odluke kojom je povrijeđeno njegovo pravo, odnosno od dana saznanja za povredu prava zahtijevati od poslodavca ostvarivanje tog prava.
- (2) Pravima i obavezama radnika iz ugovora o radu odlučuje direktor Škole kao prvostepeni organ, odnosno Školski odbor škole kao drugostepeni organ.
- (3) Ako Škola u roku od 30 dana od dana podnošenja zahtjeva za zaštitu prava ili postizanja dogovora o mirnom rješavanju spora iz člana 1. stav (1) ovog Pravilnika ne udovolji tom zahtjevu, radnik može u daljem roku od 90 dana podnijeti tužbu pred nadležnim Sudom.
- (4) Zaštitu povrijeđenog prava pred nadležnim sudom ne može zahtijevati radnik koji
- (5) 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.

Član 104.
(Postupak rješavanja po zahtjevu radnika za zaštitu prava po osnovu radnog odnosa)

- (1) Nadležni organ Škole je dužan da po zahtjevu, odnosno prigovoru radnika, donese odluku u roku od 30 dana od dana podnošenja zahtjeva, odnosno prigovora.
- (2) Organ iz stava 1. ovog člana obavezan je da odluke i akta o ostvarivanju prava, obaveza i odgovornosti radnika dostavi radniku u pisanom obliku, sa obrazloženjem, i poukom o pravnom lijeku.
- (3) Radnik ima pravo da prisustvuje sjednici organa Škole na kojoj se raspravlja o njegovom prigovoru i da se izjasni o činjenicama značajnim za donošenje odluke.
- (4) Prije donošenja odluke po prigovoru radnika, nadležni organ je dužan zatražiti mišljenje sindikata i ako ga je sindikat dostavio, da ga razmatra, odnosno da se o njemu izjasni.
- (5) Sindikat može učestvovati u postupku pred nadležnim organom koji odlučuje o podnesenom prigovoru, i na njegov zahtjev, ili uz njegov pristanak, zastupati ga u ostvarivanju njegovog prava.
- (6) Na odluku direktora škole radnik ima pravo prigovora.
- (7) Odluka Školskog odbora je konačna.
- (8) Radnik, koji nije zadovoljan konačnom odlukom Školskog odbora Škole ili se odluka ne donese u roku iz stava (1) ovog člana, ima pravo da traži zaštitu svojih prava pred nadležnim sudom u roku utvrđenim stavom (3) člana 98. ovog Pravilnika.

Član 105.
(Zastara novčanih potraživanja)

Sva novčana potraživanja iz radnog odnosa zastarijevaju u roku od tri godine od dana nastanka obaveze.

Član 106.
(Mirno rješavanje sporova)

- (1) Prije podnošenja tužbe radnik i Škola mogu se dogovoriti o mirnom rješavanju spora na način i pod uvjetima utvrđenim zakonom.
- (2) Ukoliko se postupak iz stava (1) ovog člana ne okonča u razumnom roku, koji ne može biti duži od 60 dana ili se postupak mirenja okonča neuspješno, radnik ima pravo da podnese tužbu nadležnom Sudu, u rokovima iz člana 98. ovog Pravilnika koji teku od dana okončanja mirenja.

XV - USLOVI RADA SINDIKATA

Član 107.
(Rad i djelovanje sindikata)

- (1) Direktor i Školski odbor svojim djelovanjima i aktivnostima ne mogu ograničavati niti onemogućavati sindikalni rad, sindikalno organizovanje i prava radnika da se učlane u sindikat.
- (2) Sindikat djeluje u skladu sa statutom i sindikalnim pravilima.
- (3) Mišljenje i prijedlog sindikata organi Škole su dužni da razmatraju uz obavezno prisustvo predstavnika sindikata.
- (4) Žalbe radnika-člana Sindikata ne mogu se razmatrati i o njima odlučivati bez njegovog prisustva ili ovlaštenog predstavnika Sindikata, osim ukoliko se pozivu nije odazvao niti je svoj izostanak opravdao.
- (5) Direktor je dužan primiti i saslušati sindikalnog povjerenika kada on to zatraži ili po dogovoru, ali najkasnije u roku od (2) dana, od dana podnošenja zahtjeva za prijem.
- (6) Direktor je dužan u pisanom obliku odgovoriti na svaki dopis sindikalnog povjerenika, odnosno predstavnika, najkasnije u roku od pet dana.
- (7) Direktor je obavezan sindikalnom povjereniku, odnosno predstavniku omogućiti pristup radnim mjestima radnika, radi sagledavanja uslova rada, omogućiti mu uvid u podatke i dokumente koji se odnose na prava zaštite na radu radnika, vodeći računa da se ne remeti odvijanje odgojno-obrazovnog procesa.
- (8) Predsjednik sindikalne organizacije ili lice koje on ovlasti u srednjoj školi ima pravo prisustovati sjednicama školskog odbora, osim onih zatvorenih za javnost.
- (9) Direktor je obavezan obavijestiti sindikalnu organizaciju o održavanju sjednice Školskog odbora.

Član 108.
(Obezbjedenje uslova za rad sindikata)

- (1) Direktor Škole je dužan za rad sindikata osigurati najmanje sljedeće uslove:
 - a) prostor i opremu za rad i održavanje sastanaka sindikata bez naknade troškova,
 - b) pravo na korištenje telefona, telefaksa, fotokopiranog stroja i drugih tehničkih sredstava i opreme u mjeri nužnoj za ostvarivanje sindikalne aktivnosti,
 - c) pristup internet,
 - d) nesmetanu distribuciju novina, letaka, brošura, peticija i drugog informativnog materijala sindikata čija sadržina nije u suprotnosti sa zakonom, kao i oglašavanje sindikalnih aktivnosti na oglasnim pločama i drugim mjestima u redovnim aktivnostima i u vrijeme štrajka.
- (2) Predsjedniku sindikalne organizacije škole priznaje se ukupno 4 sata sedmično za obavljanje njegove funkcije na teret poslodavca.
- (3) Predsjedniku i članu sindikalnog odbora škole, poslodavac, će uz naknadu plaće omogućiti odsustvo sa rada do 5 radnih dana u jednoj kalendarskoj godini.
- (4) Članu kantonalnog odbora, članu glavnog-upravnog odbora i njegovih tijela, poslodavac će uz naknadu plaće, omogućiti odsustvo ukupno do 10 radnih dana u jednoj kalendarskoj godini za sve sindikalne aktivnosti na svim nivoima.
- (5) Predsjedniku Kantonalnog odbora Sindikata koji funkciju u Sindikatu obavlja profesionalno, oslobodit će se polovine radnog vremena za obavljanje funkcije na koju je imenovan, na teret Budžeta Kantona.

Član 109.
(Zaštita sindikalnog povjerenika)

- (1) Sindikalni povjerenik u toku mandata, odnosno šest mjeseci nakon isteka mandata, zbog rada u sindikatu, ne može se bez saglasnosti Sindikata, odnosno Kantonalnog odbora Sindikata :
 - a) premjestiti na druge poslove i zadatke u srednjoj školi ili u drugu odgojno-obrazovnu ustanovu
 - b) iskazati kao radnika za čijim radom je u cijelosti ili djelimično prestala potreba
 - c) premjestiti na nepovoljnije radno mjesto
 - d) ne može mu se sniziti plaća u okviru istih uslova rada, niti pokrenuti disciplinski ili odštetni postupak.
- (2) Direktor srednje škole je dužan primiti i saslušati sindikalnog povjerenika na njegov zahtjev i učiniti mu dostupnim informacije u skladu sa Zakonom o slobodi pristupa informacijama.

XVI - ŠTRAJK

Član 110.
(Pravo na štrajk)

- (1) U svrhu zaštite i ostvarenja ekonomskih i socijalnih interesa svojih članova, Sindikat ima pravo pozvati svoje članstvo i zaposlene na štrajk.
- (2) Štrajk se organizira i provodi u skladu sa Zakonom, sindikalnim pravilima i Kolektivnim ugovorom.
- (3) Štrajk ne može započeti prije okončanja postupka mirenja predviđenog Zakonom i Kolektivnim ugovorom.

Član 111.
(Organizacija štrajka)

- (1) Radnik ne može biti stavljen u nepovoljniji položaj od drugih radnika zbog organiziranja ili sudjelovanja u štrajku.
- (2) Radnik ne može biti ni na koji način prisiljavan da sudjeluje u štrajku.
- (3) Ako se radnik ponaša suprotno članu 106. Pravilnika ili ako za vrijeme štrajka namjerno nanese štetu poslodavcu, može mu se dati otkaz, u skladu sa Zakonom.
- (4) Na sva ostala pitanja vezana za organizovanje i provođenje štrajka, rukovođenje štrajka, poslovi koji se ne smiju prekidati za vrijeme štrajka, primjenivaće se odredbe važećeg Kolektivnog ugovora i drugi propisi.

XVII - POSEBNE ODREDBE

Član 112.
(Privremeni i povremeni poslovi)

- (1) Privremeni i povremeni poslovi u Školi se mogu obavljati pod uslovom :
 - a) da su privremeni i povremeni poslovi utvrđeni u Kolektivnom ugovoru za djelatnost srednjeg obrazovanja ili općim aktom poslodavca,
 - b) da privremeni i povremeni poslovi ne predstavljaju poslove za koje se zaključuje ugovor o radu na određeno ili neodređeno vrijeme, sa punim ili nepunim radnim vremenom,
 - c) da ne traju duže od 60 dana u toku kalendarske godine.
- (2) Licu koje obavlja privremene i povremene poslove osigurava se odmor u toku rada, pod istim uslovima kao i za radnike u radnom odnosu, i druga prava, u skladu sa propisima o penzijskom i invalidskom osiguranju.

Član 113.
(Forma i sadržaj ugovora 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 ti poslovi ne predstavljaju poslove za koje se zaključuje ugovor o radu na određeno ili neodređeno vrijeme, sa punim ili nepunim radnim vremenom i da ne traju duže od 60 dana u toku kalendarske godine.
- (2) Ugovor iz stava (1) ovog člana se zaključuje u pisanoj formi i sadrži vrstu, način, rok izvršenja poslova i iznos naknade za izvršeni posao.
- (3) Pod privremenim i povremenim poslovima u smislu ovog Pravilnika smatraju se :

- a) prevod strane stručne i druge literature za potrebe škole
- b) održavanje stručnih seminara i predavanja, uz prethodno pribavljenu saglasnost Pedagoškog zavoda Tuzlanskog kantona
- c) pružanje intelektualnih usluga
- d) planiranje i realizacija projekta koji su odobreni od drugih pravnih subjekata, donatora, ili su odobreni putem javnih poziva, uz prethodnu saglasnost Ministarstva,
- e) drugi privremeni i povremeni poslovi predviđeni općim aktima Škole, koji se utvrđuju uz prethodno pribavljenu saglasnost Ministarstva.

Član 114.

(Prava radnika izabranog na profesionalnu funkciju u sindikatu)

- (1) Radniku izabranom na profesionalnu funkciju u sindikatu, prava i obaveze iz radnog odnosa u Školi, na njegov zahtjev miruju, a najduže četiri godine od dana izbora odnosno imenovanja.
- (2) Radnik koji nakon završenog mandata iz stava 1. ovog člana želi da se vrati u Školu, dužan je o tome obavijestiti u roku od 30 dana od dana prestanka mandata, a Škola je dužna primiti radnika na rad u roku od 30 dana od dana obavijesti radnika.
- (3) Radnika koji je obavijestio Školu u smislu stava (2) ovog člana Škola je dužna rasporediti na poslove na kojima je radio prije stupanja na dužnost ili na druge poslove, osim ako je prestala potreba za obavljanje tih poslova zbog ekonomskih, tehničkih ili organizacijskih razloga u smislu člana 94. ovog Pravilnika.
- (4) Ako Škola ne može vratiti radnika na rad, zbog prestanka potrebe za obavljanjem poslova u smislu stava (3) ovog člana, dužan mu je isplatiti otpremninu utvrđenu Zakonom i Kolektivnim Ugovorom.

Član 115.

(Prava radnika - kandidata za neku od javnih dužnosti)

- (1) Radnik koji je kandidat za neku od javnih dužnosti u organe Bosne i Hercegovine, Federacije, Kantona, Grada i Općine ima za vrijeme predizborne kampanje pravo na neplaćeno odsustvo u trajanju do dvadeset radnih dana.
- (2) Korištenju odsustva iz stava (1) ovog člana, radnik mora obavijestiti Školu najmanje tri dana ranije.
- (3) Na zahtjev radnika, umjesto odsustva iz stava (1) ovog člana, radnik može pod istim uvjetima koristiti godišnji odmor, u trajanju na koje ima pravo do prvog dana glasanja.
- (4) Ako je za sticanje ili ostvarivanje određenih prava važno prethodno trajanje radnog odnosa sa Školom, neplaćeno odsustvo iz stava (1) ovog člana izjednačava se sa vremenom provedenim na radu.

XVIII - PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Član 116.

Ukoliko se Zakonom o radu, važećim Kolektivnim ugovorom i važećim podzakonskim aktima radnicima utvrde veća prava iz radnog odnosa i po osnovu rada u odnosu na prava utvrđena ovim Pravilnikom, primjenjivat će se odredbe tog Zakona, Kolektivnog ugovora i podzakonskog akta.

Član 117.

- (1) Škola je dužna u roku od dva mjeseca od donošenja ovog Pravilnika, ponuditi radnicima zaključivanje ugovora o radu, ukoliko nisu u skladu sa ovim Pravilnikom.
- (2) Radnik kojem Škola ne ponudi ugovor o radu iz stava (1) ovog člana ostaje u radnom odnosu na neodređeno, odnosno određeno vrijeme.
- (3) Ugovor iz stava (1) ovog člana ne može biti nepovoljniji u pogledu uvjeta pod kojima je radni odnos zasnovan, odnosno pod kojima su bili uređeni radni odnosi radnika i Škole do dana zaključivanja ugovora iz stava (1) ovog člana, ako odredbama ovog Pravilnika ta pitanja nisu drugačije uređena.
- (4) Ako radnik ne prihvati ponudu poslodavca da zaključi ugovor u skladu sa stavom (1) ovog člana, prestaje mu radni odnos u roku od 30 dana od dana dostave ugovora o radu na zaključivanje.
- (5) Ako radnik prihvati ponudu Škole, a smatra da ugovor koji mu je ponudila Škola nije u skladu sa stavom (3) ovog člana, može pred nadležnim Sudom da ospori valjanost ponude Škole u roku od 30 dana od dana prihvatanja ponude.

Član 118.

Izmjene i dopune ovog Pravilnika vrše se na način i po postupku utvrđenom kao i za njegovo donošenje.

Član 119.

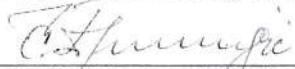
Tumačenje odredaba ovog Pravilnika daje Školski odbor Škole.

Član 120.

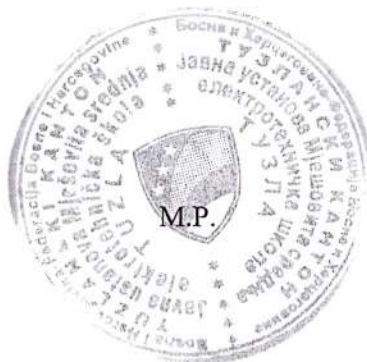
- (1) Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja na oglasnoj tabli škole.
- (2) Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje da važi Pravilnik o radu JU Mješovite srednje elektrotehničke škole Tuzla, djel.broj : 856/2012 od 07.06.2012.godine.

Djel.broj : 722 /2017
Tuzla, 29.03 2017.godine

Predsjednik Školskog odbora



mr.sci.Edim Džaferagić,dipl.ing.el.teh.



Pravilnik o radu usvojen od strane Školskog odbora u prisustvu predstavnika Sindikata Škole, dana 28.03 .2017.godine.

Pravilnik o radu istaknut na oglasnu ploču Škole dana, 07.04 .2017.godine.

SADRŽAJ:

I – OSNOVNE ODREDBE.....	1
II – ORGANIZACIJA RADA I SISTEMATIZACIJA RADNIH MJESTA.....	2
III – ZAKLJUČIVANJE UGOVORA O RADU I ZASNIVANJE RADNOG ODNOSA.....	3
IV – OBRAZOVANJE, OSPOSOBLJAVANJE, USAVRŠAVANJE ZA RAD I NAPREDOVANJE.....	7
V – RADNO VRIJEME.....	8
VI – ODMORI I ODSUSTVA.....	10
VII – PLAĆE, NAKNADE PLAĆA, NAGRADE I DR. NAKNADE.....	15
VIII – ZAŠTITA RADNIKA.....	15
IX – IZUMI I TEHNIČKA UNAPREĐENJA.....	16
X – ZABRANA TEKMIČENJA RADNIKA SA ŠKOLOM.....	16
XI – LAKŠE I TEŽE POVREDE RADNIH DUŽNOSTI RADNIKA I NAKNADA ŠTETE.....	17
XII – PRESTANAK UGOVORA O RADU.....	18
XIII – ZBRINJAVANJE VIŠKA RADNIKA.....	21
XIV – OSTVARIVANJE PRAVA IZ RADNOG ODNOSA.....	23
XV – USLOVI RADA SINDIKATA.....	24
XVI – ŠTRAJK.....	25
XVII – POSEBNE ODREDBE.....	25
XVIII – PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE.....	36