На основу члана 3. став 2. Закона о раду ("Службени гласник РС", бр. 24/2005, 61/2005, 54/2009, 32/2013, 75/2014, 13/2017-Одлуке УС и 113/2017), члана 119. став 1. тачка 1) Закона о основама система образовања и васпитања ("Службени гласник РС", бр. 88/2017, 27/2018-др.закони, 10/2019, 6/2020 и 129/2021-у даљем тексту: Закон) и члана 60. став 1. тачка 1) Статута Основне школе „Надежда Петровић" у Сићеву, Школски одбор Основне школе „Надежда Петровић" у Сићеву, на седници, одржаној дана 25.05.2022.године, једногласно доноси

ПРАВИЛНИК О РАДУ ОСНОВНЕ ШКОЛЕ „НАДЕЖДА ПЕТРОВИЋ" У СИЋЕВУ

I Основне одредбе

Члан 1

Правилником о раду (у даљем тексту: Правилник), у складу са законом и Посебним колективним уговором за запослене у основним и средњим школама и домовима ученика (у даљем тексту: Посебан колективни уговор), уређују се права, обавезе и одговорности запослених из радног односа, односно по основу рада у Основној школи „Надежда Петровић" у Сићеву (у даљем тексту: Школа), поступак измене и допуне Правилника, као и сва друга питања од значаја за остваривање и обезбеђивање права запослених.

Члан 2

Правилник се доноси на неодређено време, примењује се на све запослене и важи док се не донесе нови правилник или појединачни колективни уговор. Правилник не може да садржи одредбе којима се запосленом дају мања права или утврђују неповољнији услови рада од права и услова који су утврђени важећим прописима. Уколико поједине одредбе Правилника утврђују неповољније услове рада од услова који су утврђени законом и Посебним колективним уговором, примењују се одредбе закона односно Посебног колективног уговора. Поједине одредбе уговора о раду којима су утврђени неповољнији услови рада од услова утврђених законом, Посебним колективним уговором и Правилником, односно које се заснивају на нетачном обавештењу од стране Школе о појединим правима, обавезама и одговорностима запосленог-ништаве су. Ништавост одредаба уговора о раду утврђује се пред надлежним судом. Право да се захтева утврђивање ништавости не застарева.

Члан 3

На права, обавезе и одговорности запослених у Школи које нису уређене Правилником, непосредно се примењују одговарајуће одредбе Закона о раду, важећег Посебног колективног уговора за запослене у школама, Закона и важећих подзаконских аката донетих на основу Закона о раду и посебних закона, као и других прописа којима се уређује област рада и пријема у радни однос, финансијско-рачуноводствено пословање школе и обрачун и исплата плата запослених у школама.

Члан 4

Директор Школе решењем одлучује о појединачним правима, обавезама и одговорностима запослених, ако законом или Посебним колективним уговором није другачије одређено.

Члан 5

Директор школе дужан је да запосленог, пре ступања на рад, упозна са условима и организацијом рада, правима и обавезама које проистичу из прописа о раду и безбедности и заштите здравља на раду.

II Основна права и обавезе

Члан 6

Запослени има право на одговарајућу зараду, безбедност и заштиту живота и здравља на раду, здравствену заштиту, заштиту личног интегритета и друга права у случају болести, смањења или губитка радне способности и старости, материјално обезбеђење за време привремене незапослености, као и право на друге облике заштите, у складу са законом, Посебним колективним уговором и Правилником.

Запослена жена има право на посебну заштиту за време трудноће и порођаја.Запослени има право на посебну заштиту ради неге детета, у складу са Законом о раду.Запослени инвалид има право на посебну заштиту.

Члан 7

Запослени је дужан:

1) да савесно и одговорно обавља послове на којима ради;
2) да поштује организацију рада и пословања у Школи, као и услове и правила Школе у вези са испуњавањем уговорних и других обавеза из радног односа;
3) да обавести Школу о битним околностима које утичу или би могле да утичу на обављање послова утврђених уговором о раду;
4) да обавести Школу о свакој врсти потенцијалне опасности за живот и здравље и настанак матерјалне штете.

Члан 8

Школа је дужна да:

1) запосленом за обављени рад исплати плату у складу са законом, Посебним колективним уговором, Правилником и уговором о раду;
2) запосленом обезбеди услове рада и организује рад ради безбедности и заштите живота и здравља на раду, у складу за законом и другим прописима;
3) запосленом пружи обавештење о условима рада, организацији рада, правилима из члана 7 тачка 2 Правилника и правима и обавезама које произилазе из прописа о раду и прописа о безбедности и заштити живота и здрављу на раду;
4) запосленом обезбеди обављање послова утвђених уговором о раду;
5) затражи мишљење синдиката у случајевима утврђеним законом.

Члан 9

Школа и запослени дужни су да се придржавају права и обавеза утврђених законом, Посебним колективним уговором, Правилником и уговором о раду.

Члан 10

Забрањена је непосредна и посредна дискриминација лица која траже запослење, као и запослених, с обзиром на пол, рођење, језик, расу, боју коже, старост, трудноћу, здравствено стање, односно инвалидност, националну припадност, вероисповест, брачни статус, породичне обавезе, сексуално опредељење, политичко или друго уверење,

социјално порекло, имовинско стање, чланство у политичким организацијама, синдикатима или неко друго лично својство.

Дискриминација из става 1. овог члана забрањена је у односу на:

1) услове за запошљавање и избор кандидата за обављање одређеног посла;
2) услове рада и сва права из радног односа;
3) образовање, оспособљавање и усавршавање;
4) напредовање на послу;
5) отказ уговора о раду;

Одредбе уговора о раду којима се утврђује дискриминација по неком од основа из става 1 овог члана ништаве су.

Члан 11

Забрањено је узнемиравање и сексуално узнемиравање.

Узнемиравање, у смислу Закона о раду и Правилника, јесте свако нежељено понашање узроковано неким од основа из члана 10 став 1 Правилника које има за циљ или представља повреду достојанства лица које тражи запослење, као и запосленог, а које изазива страх или ствара непријатељско, понижавајуће или увредљиво окружење.

Сексуално узнемиравање, у смислу Закона о раду и Правилника, јесте свако вербално, невербално или физичко понашање које има за циљ или представља повреду достојанства лица које тражи запослење, као и запосленог у сфери полног живота, а које изазива страх или ствара непријатељско, понижавајуће или увредљиво окружење.

Члан 12

У случајевима дискриминације у смислу одредаба чланова 18-21 Закона о раду и одредаба Правилника, лице које тражи запослење, као и запослени, може да покрене пред надлежним судом поступак за накнаду штете, у складу са законом.

Члан 13

Радни однос у Школи може се засновати закључивањем уговора о раду, на начин и по поступку прописаним Законом о раду, Законом и Посебним колективним уговором.

Члан 14

Радни однос у Школи може да заснује лице које испуњава услове утврђене Законом о раду, Законом, Правилником и Правилником о организацији и систематизацији послова у Школи.

Правилником о организацији и систематизацији послова у Школи из става 1 овог члана утврђују се организациони делови у Школи, врста послова, врста и степен стручне спреме, односно одговарајуће образовање као и други посебни услови за рад на тим пословима. Правилник о организацији и систематизацији послова у Школи доноси директор Школе (у даљем тексту: директор), уз претходно дату сагласност Школског одбора као и мишљење репрезентативног синдиката у Школи.

Члан 15

Директор је дужан да пре закључивања уговора о раду кандидата обавести о послу, условима рада, правима и обавезама из радног односа и правилима из члана 7 Правилника.

Члан 16

Радни однос се заснива уговором о раду.Уговор о раду закључују запослени и Школа. Уговор о раду сматра се закљученим када га потпишу запослени и директор. Уговор о раду закључује се пре ступања запосленог на рад, у писаном облику.

Уговор о раду садржи:

1. назив и седиште Школе;
2. име и презиме запосленог, место пребивалишта, односно боравишта запосленог;
3. врсту и степен стручне спреме запосленог;
4. врсту и опис послова које запослени треба да обавља;
5. место рада;
6. начин заснивања радног односа (на неодређено или одређено време);
7. трајање уговора о раду на одређено време;
8. дан почетка рада;
9. радно време (пуно, непуно или скраћено);
10. новчани износ плате и елементе за утврђивање радног учинка, накнаде плате, увећане плате и друга примања запосленог;
11. рокове за исплату плате и других примања на која запослени има право;
12. позивање на колективни уговор, односно правилник о раду који је на снази;
13. трајање дневног и недељног радног времена.

Уговором о раду могу да се уговоре и друга права и обавезе. На права и обавезе која нису утврђена уговором о раду примењују се одговарајуће одредбе закона, Посебног колективног уговора и Правилника.

Члан 17

Запослени остварује права и обавезе из радног односа даном ступања на рад. Ако запослени не ступи на рад даном утврђеним уговором о раду, сматра се да није засновао радни однос, осим ако је спречен да ступи на рад из оправданих разлога или ако се Школа и запослени другачије не договоре.

Члан 18

Школа је дужна да уговор о раду, односно други уговор у складу са законом или њихову копију држи у седишту Школе.

Члан 19

Директор је дужан да обавести репрезентативни синдикат о извршеном пријему у радни однос на неодређено време, у року од пет дана од дана пријема.

Члан 20

Закључењу уговора о раду претходи поступак пријема у радни однос, у следећим случајевима:

1. пријем у радни однос на основу преузимања;
2. пријем у радни однос на основу конкурса и
3. пријем у радни однос на одређено време.

Члан 21

Пријем у радни однос врши се на основу преузимања запосленог са листе запослених за чијим радом је у потпуности или делимично престала потреба и запослених

који су засновали радни однос са непуним радним временом (у даљем тексту: преузимање са листе), као и на основу преузимања или конкурса ако се није могло извршити преузимање са листе.

Запослени који је у радном односу на неодређено време са пуним радним временом може бити преузет иако није стављен на листу из става 1.овог члана, уколико на тој листи нема лица са одговарајућим образовањем, уз сагласност запосленог и директора и радне подгрупе из члана 153.став 7. Закона.

Школе могу вршити и узајамно преузимање запослених на неодређено време, на одговарајуће послове, на основу потписаног споразума о узајамном преузимању уз претходну сагласност запослених, ако је разлика у проценту њиховог радног ангажовања до 20%.

Уколико нису испуњени услови из ст. 1-3. овог члана, радни однос у Школи може се засновати на основу конкурса на неодређено време и одређено време, у складу са законом или преузимањем из друге јавне службе, на начин прописан законом којим се уређују радни односи у јавним службама.

Члан 22

Запослени који је у установи у радном односу на неодређено време, а за чијим радом је у потпуности престала потреба, сматра се нераспоређеним и остварује право на преузимање са листе.

Запослени из става 1. овог члана остварује право на накнаду плате у висини од 65% плате коју је примио за месец који претходи месецу у коме је остао нераспоређен до преузимања са листе, а најкасније до 15.септембра наредне школске године.

Запосленом из става 1.овог члана који није преузет са листе у року из става 2.овог члана, престаје радни однос и остварује право на отпремнину, у складу са законом.

Запосленом из става 1.овог члана, који без оправданих разлога одбије преузимање са листе, престаје радни однос без права на отпремнину.

Члан 23

Запослени за чијим радом је делимично престала потреба и запослени који је засновао радни однос са непуним радним временом, стављањем на листу запослених са које се врши преузимање, остварује право на преузимање са листе и не остварује друга права која има запослени за чијим радом је у потпуности престала потреба.

Посебна радна група, коју образује министар, прати и контролише преузимање са листе и даје мишљење о оправданости разлога одбијања преузимања са листе. При свакој школској управи министар образује радну подгрупу која утврђује постојање услова и даје сагласност за расписивање конкурса. Школа је у обавези да Министарству просвете, науке и технолошког развоја (у даљем тексту: Министарство), достави податке о потреби за ангажовањем запослених, одлуку о расписивању конкурса, као и одлуку о преузимању запослених са листе ради објављивања на званичној интернет страници Министарства.

Члан 24

Пријем у радни однос на неодређено време врши се на основу конкурса који расписује директор.

Члан 25

У радни однос у Школи може да буде примљено лице, под условима прописаним законом и то ако:

1) има одговарајуће образовање;

2) има психичку, физичку и здравствену способност за рад са децом и ученицима;

3) није осуђивано правноснажном пресудом за кривично дело за које је изречена безусловна казна затвора у трајању од најмање три месеца, као и за кривична дела насиље у породици, одузимање малолетног лица, запуштање и злостављање малолетног лица или родоскврнуће, за кривична дела примање или давање мита; за кривична дела из групе кривичних дела против полне слободе, против правног саобраћаја и против човечности и других добара заштићених међународним правом, без обзира на изречену кривичну санкцију, и за које није, у складу са законом, утврђено дискриминаторно понашање;

4) има држављанство Републике Србије;

5) зна српски језик и језик на којем остварује образовно-васпитни рад.

Услови из става 1.овог члана доказују се приликом пријема у радни однос и проверавају се у току рада. Докази о испуњености услова из става 1. тач. 1), 3)-5) овог члана саставни су део пријаве на конкурс, а доказ из става 1.тачка 2) овог члана прибавља се пре закључења уговора о раду.

Члан 26

Наставник, васпитач и стручни сарадник јесте лице које је стекло одговарајуће високо образовање:

1) на студијама другог степена (мастер академске студије, мастер струковне студије, специјалистичке академске студије) и то:

(1) студије другог степена из научне, односно стручне области за одговарајући предмет, односно групе предмета;

(2) студије другог степена из области педагошких наука или интердисциплинарне, мултидисциплинарне, трансдисциплинарне студије другог степена које комбинују целине и одговарајуће научне, односно стручне области или области педагошких наука;

2) на основним студијама у трајању од најмање четири године, по прописима који су уређивали високо образовање до 10. септембра 2005.године.

Лице из става 1. тачка 1) подтачка (2) овог члана мора да има завршене студије првог степена из научне, односно стручне области за одговарајући предмет, односно групу предмета.Изузетно, наставник и васпитач јесте и лице са стеченим одговарајућим високим образовањем на студијама првог степена (основне академске, односно струковне и специјалистичке струковне студије), студијама у трајању од три године или вишим образовањем.

Члан 27

Обавезно образовање лица из члана 26 Правилника је образовање из психолошких, педагошких и методичких дисциплина стечено на високошколској установи у току студија или након дипломирања, од најмање 30 бодова, од којих најмање по шест бодова из психолошких, педагошких и методичких дисциплина и шест бодова праксе у установи, у складу са европским системом преноса бодова. Образовање наставник, васпитач и стручни сарадник је обавезан да стекне у року од једне, а највише две године од дана пријема у радни однос, као услов за полагање испита за лиценцу. Програм за стицање образовања остварује високошколска установа у оквиру акредитованог студијског програма или као програм образовања током читавог живота, у складу са прописима којима се уређује високо образовање.

Сматра се да наставник, васпитач и стручни сарадник који је у току студија положио испите из педагогије и психологије или је положио стручни испит, односно испит за лиценцу има образовање из става 1.овог члана закона.

Члан 28

Пре расписивања конкурса за пријем у радни однос, директор је у обавези да прибави мишљење репрезентативних синдиката Школе о испуњености услова из става 1 и 2 члана 5. Посебног колективног уговора.

Члан 29

Директор доноси одлуку о расписивању конкурса.

Кандидати попуњавају пријавни формулар на званичној интернет страници Министарства, а потребну документацију, заједно са одштампаним пријавним формуларом достављају Школи. Конкурс спроводи конкурсна комисија (у даљем тексту: Комисија) коју именује директор за сваки конкурс понаособ. Комисија има три члана и то: наставника разредне наставе и два наставника предметне наставе. Секретар школе пружа стручну подршку конкурсној комисији.

Члан 30

Комисија утврђује испуњеност услова кандидата за пријем у радни однос из члана 139. Закона, у року од осам дана од дана истека рока за пријем пријава.Кандидати који су изабрани у ужи избор, у року од осам дана упућују се на психолошку процену способности за рад са децом и ученицима коју врши надлежна служба за послове запошљавања применом стандардизованих поступака.

Комисија сачињава листу кандидата који испуњавају услове за пријем у радни однос у року од осам дана од дана пријема резултата психолошке процене способности за рад са децом и ученицима.Комисија обавља разговор са кандидатима са листе, сачињава образложену листу свих кандидата који испуњавају услове и доставља је директору у року од осам дана од дана обављеног разговора са кандидатима.

Директор школе доноси решење о избору кандидата по конкурсу у року од осам дана од достављања образложене листе из става 2. овог члана.

Члан 31

Кандидат незадовољан решењем о изабраном кандидату може да поднесе жалбу органу управљања, у року од осам дана од дана достављања решења из става 3.овог члана.Орган управљања о жалби одлучује у року од 15 дана од дана подношења жалбе.Кандидат који је учествовао у изборном поступку има право да, под надзором овлашћеног лица у установи, прегледа сву конкурсну документацију, у складу са законом.Ако по конкурсу није изабран ниједан кандидат, расписује се нови конкурс у року од осам дана. Решење из става 3.претходног члана оглашава се на званичној интернет страници Министарства, када постане коначно.

Члан 32

Конкурс се објављује у листу Националне службе за запошљавање Републике Србије.

Конкурс за пријем у радни однос садржи следеће информације:

1.о називу и адреси Школе;
2.о начину подношења пријава на конкурс;
3.о условима за пријем у радни однос;
4.о доказима за испуњеност услова за пријем у радни однос које треба поднети;
5.о року за подношење пријаве на конкурс;
6.о року у којем ће одлука о избору кандидата бити донета;
7.о лицу код којег кандидат може добити додатне информације о конкурсу;
8.о томе да неблаговремене или непотпуне пријаве неће бити узете у разматрање;

Пријаву на конкурс кандидати подносе Школи, у року од 10 дана од дана објављивања конкурса.

Члан 33

Уз пријаву на конкурс кандидат треба да поднесе:

1.попуњен и одштампан пријавни формулар са званичне интернет страници Министарства;
2.радну биографију;
3.оригинал или оверену фото-копију извода из матичне књиге рођених;
4.оригинал или оверену фото-копију уверења о држављанству Републике Србије не старију од шест месеци од дана објављивања конкурса;
5.оверену фото- копију дипломе о стеченом образовању;
6.доказ да није осуђиван правноснажном пресудом за кривично дело за које је изречена безусловна казна затвора у трајању од најмање три месеца, као и за кривична дела насиље у породици, одузимање малолетног лица, запуштање и злостављање малолетног лица или родоскрвнуће, за кривично дело примање мита или давање мита, за кривично дело из групе кривичних дела против полне слободе, против правног саобраћаја и против човечности и других добара заштићених међународним правом, без обзира на изречену кривичну санкцију;
7. доказ да за кандидата није, у складу са законом, утврђено дискриминаторно понашање -оригинал или оверену фотокопију потврде Повереника за заштиту равноправности Републике Србије не старији од датума објављивања конкурса;
8.доказ да зна српски језик на коме се остварује образовно-васпитни рад у школи (само за

кандидате који одговарајуће образовање нису стекли на српском језику)

Пре закључења уговора о раду, изабрани кандидат је у обавези да поднесе доказ да има психичку, физичку и здравствену способност за рад са ученицима. Уколико је законом или актом о организацији и систематизацији послова прописано испуњавање још неког од посебних услова за заснивање радног односа, кандидат је у обавези да приликом подношења пријаве на конкурс Школи поднесе доказ о испуњавању тих услова.

Члан 34

Благовременом пријавом на конкурс сматра се пријава која је непосредно предата Школи или стигне у Школу као обична пошиљка пре истека рока утврђеног у конкурсу или је пре истека рока предата пошти у облику препоручене пошиљке. Ако последњи дан рока пада у недељу или на дан државног празника или у неки други дан када Школа не ради, рок истиче истеком првог наредног радног дана.

Члан 35

Потпуном пријавом сматра се пријава која садржи све доказе о испуњености услова за заснивање радног односа наведене у члану 33 Правилника.

Члан 36

Решење о избору кандидата мора садржати увод, изреку, образложење и упутство о правном средству. Решење се у најкраћем року доставља свим кандидатима, укључујући и оне који не испуњавају услове за конкурс или су им пријаве неблаговремене и/или непотпуне и оглашава на званичној интернет страници Министарства кад постане коначно.

Члан 37

По коначности решења о избору кандидата, директор са изабраним кандидатом закључује уговор о раду.

Члан 38

Школа може да прими у радни однос на одређено време, без конкурса, лице:

1) ради замене одсутног запосленог до 60 дана;

2) до избора кандидата - када се на конкурс за пријем у радни однос на неодређено време не пријави ниједан кандидат или ниједан од пријављених кандидата не испуњава услове, а најкасније до 31. августа текуће школске године;

3) до преузимања запосленог, односно до коначности одлуке о избору кандидата по конкурсу за пријем у радни однос, а најкасније до 31. августа текуће школске године;

4) ради извођења верске наставе.

Члан 39

Наставника верске наставе упућује у школу традиционална црква или верска заједница са утврђене листе за сваку школску годину. За извођење верске наставе наставник са школом у коју је упућен закључује уговор о раду на 12 месеци за сваку школску годину.

Члан 40

Радни однос на одређено време у Школи заснива се на основу конкурса, спроведеног на начин прописан за заснивање радног односа на неодређено време.

Школа може да прими у радни однос на одређено време лице:

1) ради замене одсутног запосленог преко 60 дана;

2) ради обављања послова педагошког асистента, односно андрагошког асистента.

Члан 41

У поступку избора педагошког асистента, односно андрагошког асистента прибавља се мишљење надлежног органа јединице локалне самоуправе. За обављање послова педагошког асистента, односно андрагошког асистента Школа са лицем закључује уговор о раду на 12 месеци за сваку школску годину.

Члан 42

Школа општим актом може да пропише обавезу уговарања пробног рада са наставником, васпитачем и стручним сарадником који има лиценцу и који се прима у радни однос на неодређено време. Изузетно пробни рад може да се уговори и у случају пријема у радни однос на одређено време. Пробни рад обавља се у складу са законом којим се уређује рад.

Члан 43

Послове наставника, васпитача и стручног сарадника може да обавља лице које има дозволу за рад (у даљем тексту: лиценца).

Без лиценце послове наставника, васпитача и стручног сарадника може да обавља:

1) приправник;

2) лице које испуњава услове за наставника, васпитача и стручног сарадника, са радним стажом стеченим ван установе, под условима и на начин утврђеним за приправнике;

3) лице које је засновало радни однос на одређено време ради замене одсутног запосленог;

4) сарадник у предшколској установи;

5) педагошки и андрагошки асистент и помоћни наставник.

Лице из става 2. тач. 1)-3) овог члана може да обавља послове наставника, васпитача и стручног сарадника без лиценце, најдуже две године од дана заснивања радног односа у Школи.

Члан 44

Приправник јесте лице које први пут у својству наставника, васпитача, стручног сарадника, односно секретара заснива радни однос у Школи, са пуним или непуним радним временом и оспособљава се за самосталан рад, савладавањем програма за увођење у посао и полагањем испита за лиценцу, односно стручног испита за секретара установе. Приправнички стаж траје најдуже две године.За време трајања приправничког стажа, ради савладавања програма за увођење у посао наставника, васпитача и стручног сарадника, Школа приправнику одређује ментора. Прва три месеца приправничког стажа наставник, односно васпитач-приправник ради под непосредним надзором наставника или васпитача који има лиценцу и које му одређује ментор.Прва три месеца приправничког стажа

стручни сарадник ради под непосредним надзором одговарајућег стручног сарадника који има лиценцу и кога му одређује ментор.Изузетно, ако Школа нема ментора, односно одговарајућег наставника, васпитача и стручног сарадника са лиценцом, ангажоваће наставника, васпитача и стручног сарадника са лиценцом из друге установе.

Стручни сарадник - приправник који има образовање из члана 140. Закона и који је током студија остварио најмање 10 бодова, у складу са Европским системом преноса бодова на основу праксе у установи, свој рад може да обавља без непосредног надзора стручног сарадника са лиценцом. Приправник који савлада програм увођења у посао наставника, васпитача и стручног сарадника има право на полагање испита за лиценцу после навршених годину дана рада. Приправнику престаје приправнички стаж када положи испит за лиценцу.Уколико надлежни орган не организује полагање испита за лиценцу приправнику који је у законом прописаном року пријављен за полагање испита за лиценцу, приправнику се рок за полагање испита за лиценцу продужава до организовања испита.Трошкове полагање испита сноси Школа.

Члан 45

Послове наставника, васпитача и стручног сарадника може да обавља и приправник -стажиста.Приправник-стажиста обавља приправнички стаж, савладава програм за увођење у посао и полагање испита за лиценцу под непосредним надзором наставника, васпитача и стручног сарадника који има лиценцу.Школа и приправник - стажиста закључују уговор о стручном усавршавању у трајању од најмање годину, а најдуже две године.Уговором о стажирању не заснива се радни однос.Приправник - стажиста има право да учествује у раду стручних органа без права одлучивања и нема право да оцењује ученике у школи.

Члан 46

Запослени остварује права и обавезе из радног односа даном ступања на рад.

Члан 47

Запослени у току радног односа остварује права прописана законом и у обавези је да савесно и одговорно обавља послове на којима ради, поштује организацију рада и пословања у школи и захтеве и правила Школе у вези са испуњавањем радних обавеза. Статутом Школе и актом којим се уређује дисциплинска одговорност запослених, утврђене су лакше повреде радних обавеза, дисциплински поступак и мере које се могу изрећи за лакше и теже повреде радних обавеза и повреде забрана прописаних законом, као и материјална одговорност запосленог за штету коју нанесе Школи, намерно или крајњом непажњом, у складу са законом.

Члан 48

Секретар-приправник полаже испит за лиценцу за секретара .

Запосленима који обављају финансијско-рачуноводствене послове евентуална обавеза полагања стручног испита одређује се у складу са прописима којима се уређује финансијско пословање установа.

Остали запослени из реда ваннаставног особља не полажу стручне испите и не могу имати својство приправника.

Члан 49

Право је и обавеза запосленог да се, у току радног односа, стално стручно усавршава. У току стручног усавршавања наставник, васпитач и стручни сарадник може професионално да напредује стицањем звања: педагошки саветник, самостални педагошки саветник, виши педагошки саветник и високи педагошки саветник. Наставник, васпитач и стручни сарадник остварује право на увећану плату за стечено звање. Наставник, васпитач и стручни сарадник има право на одсуство из Школе у трајању од три радна дана годишње ради похађања одобреног облика, начина и садржаја стручног усавршавања. Распоред одсуства наставника, васпитача и стручног сарадника ради стручног усавршавања планира педагошки колегијум.

Члан 50

Пуно радно време запосленог износи 40 часова седмично. Непуно радно време запосленог јесте радно време краће од пуног радног времена. Наставнику, васпитачу и стручном сараднику сваке школске године директор решењем утврђује статус у погледу рада са пуним или непуним радним временом, на основу програма образовања и васпитања, годишњег плана рада и поделе часова за извођење обавезних предмета и изборних програма и активности, у складу са планом и програмом наставе и учења.

Члан 51

Ако школа не може да обезбеди стручно лице за највише шест часова наставе недељно из одређеног предмета, посебним решењем може да распореди ове часове наставницима тог предмета најдуже до краја школске године и овај рад се сматра радом преко пуне норме часова. Наставнику који нема пуну норму часова, распоређивање часова сматра се допуном норме.

Члан 52

Структуру и распоред обавеза наставника, васпитача и стручног сарадника у оквиру радне недеље утврђује Школа годишњим планом рада.

Члан 53

Актом о организацији и систематизацији послова у Школи утврђују се послови на којима се рад обавља са непуним радним временом. Запосленом који ради са непуним радним временом има права и обавезе као да ради са пуним радним временом, осим права на плату, која му припада сразмерно радном времену. Запослени који ради са непуним радним временом може за остатак до пуног радног времена да заснује радни однос у другој школи, или код другог послодавца и да на тај начин оствари пуно радно време.

Члан 54.

На захтев директора, запослени је дужан да ради дуже од пуног радног времена, у складу са законом, и то у случају:

1)више силе,

2) пријема и обраде докумената и података за пријемни испит,

3) обављања завршног и пријемног испита,

4) замене привремено одсутног запосленог до пет радних дана у месецу,

5) извршавања других послова - када је неопходно да се у одређеном року заврши посао.

Директор је дужан да запосленом, пре почетка обављања прековременог рада, изда

решење о разлозима и трајању прековременог рада и налог за исплату увећане плате у складу са законом.

Члан 55

Запослени има право на коришћење одмора у току дневног рада у трајању од 30 минута за пуно радно време и не може га користити у прва два сата након почетка, нити последња два сата пре завршетка радног времена, а за наставно особље у току непосредног образовно-васпитног рада. Директор утврђује распоред коришћења одмора у току дневног рада запослених.

Члан 56

Запослени има право на одмор трајању од најмање 12 часова непрекидно у оквиру 24 часа и право на недељни одмор у трајању од најмање 24 часа непрекидно.

Члан 57

Запослени стиче право на годишњи одмор у складу са законом и користи га по решењу директора, на основу распореда коришћења годишњих одмора, утврђеним годишњим планом рада Школе за наставно особље и планом коришћења годишњих одмора, у зависности од потреба посла, за ненаставно особље. Запослени у школи, по правилу, користи годишњи одмор за време школског распуста.

Члан 58

Дужина годишњег одмора за сваког запосленог утврђује се тако што се законски минимум од 20 радних дана увећава по основу:

1. доприноса на раду:

1) за остварене изузетне резултате - 4 радна дана,

2) за врло успешне резултате - 3 радна дана,

3) за успешне резултате - 2 радна дана;

2. услова рада:

1) рад са скраћеним радним временом - 3 радна дана,

2) редован рад суботом, недељом и рад ноћу - 2 радна дана,

3) рад у две и више установа - 2 радна дана;

4) отежани услови рада, у складу са општим актом установе - 2 радна дана;

3. радног искуства:

1) од 5 до 10 година рада - 2 радна дана,

2) од 10 до 20 година рада - 3 радна дана,

3) од 20 до 30 година рада - 4 радна дана,

4) преко 30 година рада - 5 радних дана;

4. образовања и оспособљености за рад:

1) за високо образовање на студијама другог степена (мастер академске студије, специјалистичке академске студије или специјалистичке струковне студије) у складу са Законом о високом образовању, почев од 10. септембра 2005. године и на основним студијама у трајању од најмање четири године, по пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005. године - 4 радна дана,

2) за високо образовање на студијама првог степена (основне академске, односно струковне студије), студијама у трајању од три године, више образовање и специјалистичко образовање након средњег образовања - 3 радна дана,

3) за средње образовање у трајању од четири године - 2 радна дана,

4) за основно образовање, оспособљеност за рад у трајању од једне године, образовање за

рад у трајању од две године или средње образовање у трајању од три године - 1 радни дан;
5. социјалних услова:
1) родитељу, усвојитељу, старатељу или хранитељу са једним малолетним дететом - 2 радна дана,
2) родитељу, усвојитељу, старатељу или хранитељу за свако наредно малолетно дете по 1 радни дан,
3) родитељу, усвојитељу, старатељу или хранитељу са дететом које има потешкоће у развоју - 3 радна дана,
4) инвалиду - 3 радна дана.

Члан 59

Допринос на раду утврђује директор.

За остварене резултате рада, број дана за који се може увећати дужина годишњег одмора износи:

-за остварене изузетне резултате - четири радна дана, што подразумева: да остварује изузетан непосредни контакт са ученицима, другим запосленим и родитељима ученика; пружа помоћ другим запосленима; ради у различитим комисијама школе; има повећан обим посла и извршава их пре постављених рокова; креативан је у раду и користи сва савремена средства за рад; да његови ученици постижу изузетне резултате у учењу и на такмичењима освајају награде, похвале и захвалнице.

-за врло успешне резултате - три радна дана, што подразумева: да поштује ученике, друге запослене и родитеље ученика; пружа помоћ другим запосленима; испуњава постављене рокове за додељене послове и успешан је у њима; учествује на свим такмичењима и културним манифестацијама са ученицима; креативан је у раду и користи сва савремена средства за рад.

-за успешне резултате - два радна дана, што подразумева: савесно залагање и обављање послова свог или другог радног места, уколико су му ти послови додељени налогом директора; да поштује ученике, друге запослене и родитеље ученика; да ради на културној и јавној делатности Школе; да користи сва савремена средства за рад.

Запосленом се може увећати годишњи одмор само по једној од напред наведених категорија.

Члан 60

При утврђивању дужине годишњег одмора радна недеља рачуна се као пет радних дана. Празници који су нерадни дани у складу са законом, одсуство са рада уз накнаду плате и привремена спреченост за рад у складу са прописима о здравственом осигурању не урачунавају се у дане годишњег одмора. Ако је запослени за време коришћења годишњег одмора привремено спречен за рад у смислу прописа о здравственом осигурању, има право да по истеку те спречености за рад настави коришћење годишњег одмора.

Члан 61

Решење о коришћењу годишњег одмора запосленом се доставља најкасније 15 дана пре датума одређеног за почетак коришћења годишњег одмора. Школа може да измени

време одређено за коришћење годишњег одмора ако то захтевају потребе посла, најкасније пет радних дана пре дана одређеног за коришћење годишњег одмора.

Члан 62

Запослени има право на плаћено одсуство у укупном трајању до седам радних дана у току календарске године, у случају:

1) склапања брака - 7 радних дана,
2) склапање брака детета - 3 радна дана,
3) порођаја супруге - 5 радних дана,
4) порођаја члана уже породице - 1 радни дан,
5) усвајања детета - 5 радних дана,
6) теже болести члана уже породице - 7 радних дана,
7) селидбе у исто место становања - 2 узастопна радна дана,
8) селидбе у друго место становања - 3 радна дана,
9) елементарне непогоде - 5 радних дана,
10) учествовања у културним и спортским приредбама до 2 радна дана,
11) коришћења организованог рекреативног одмора у циљу превенције радне инвалидности до 5 радних дана,
12) учествовања на синдикалним сусретима, семинарима, образовању за синдикалне активности и др. до 7 радних дана,
13) стручног усавршавања до 5 радних дана,
14) полагања испита за лиценцу до 5 дана,
15) завршавање студија другог и трећег степена у складу са Законом о високом образовању ("Службени гласник РС", бр. 76/05, 100/07, 97/08, 44/10, 93/12, 89/13, 99/14) до 5 дана.

Поред права на одсуство из става 1. овог члана, запослени има право на плаћено одсуство:

1) због смрти члана уже породице - 5 радних дана.

Члановима уже породице сматрају се брачни друг, деца, браћа, сестре, родитељи, усвојилац, усвојеник и старатељ.

2) два узастопна дана за сваки случај добровољног давања крви рачунајући и дан давања крви.

Директор може да одобри запосленом одсуство за сроднике који нису наведени и за друга лица која живе у заједничком породичном домаћинству са запосленим, у трајању утврђеном решењем.

Запослени може да остварује правно на плаћено одсуство само у моменту када наступи случају по основу кога остварује то право.

Члан 63

Директор је дужан да запосленом омогући право на неплаћено одсуство у случајевима:

1. дошколовавања – од 30 дана до 3 године;
2. завршавање студија другог и трећег степена у складу са Законом о високом образовању(*Службени гласник РС*, бр.76/05, 100/07, 97/08, 44/10, 93/12, 89/13, 99/14)– до 6 месеци;
3. учешће у научноистраживачком пројекту – до окончања пројекта;

4 .посете члановима уже породице у иностарнству- до 3 месеца у периоду од три године,

5.лечење члана уже породице.

Запосленом који користи неплаћено одсуство мирују права и обавезе из радног односа, ако за поједина права и обавезе законом, Посебним колективним иговором или уговором о раду није друкчије одређено.

Члан 64

Директор је дужан да организује рад на начин којим се обезбеђује заштита живота и здравља запослених, у складу са законом. Заштиту жена, омладине, инвалида и материнства, као и породиљско одсуство и одсуство са рада ради неге и посебне неге детета, директор је дужан да обезбеди у складу са законом.

Члан 65

Запослени има право на безбедност и здравље на раду у складу са законом. Директор је дужан да обезбеди запосленом рад на радном месту и у радној околини у којима су спроведене мере безбедности и здравља на раду, ради спречавања повреда на раду, професионалних обољења и обољења у вези са радом, имајући у виду посебну заштиту омладине, инвалида, заштиту запослених са здравственим сметњама и заштиту материнства.

Члан 66

Директор је дужан да запосленом пружи обавештења о условима рада, о правима и обавезама које произилазе из прописа о безбедности и заштити здравља на раду, да утврди програм оспособљавања запослених и обезбеди оспособљавање запослених за безбедан и здрав рад, као и да обезбеди запосленима коришћење средстава и опреме за личну заштиту на раду. Директор је дужан да приликом организовања рада и радног процеса обезбеди превентивне мере ради заштите живота и здравља запослених и да заустави сваку врсту рада који представља непосредну опасност за њихов живот и здравље. Директор је дужан да запосленом обезбеди обављање периодичних лекарских прегледа, у циљу заштите здравља запосленог и ученика са којима долази у контакт, у складу са важећим прописима из области здравствене заштите и безбедности и здравља на раду.

Члан 67

Запослени има право и обавезу да се пре почетка рада упозна са мерама безбедности и здравља на раду на пословима на којима ради, као и да се оспособљава за њихово спровођење. Запослени има право да одбије да ради ако му прети непосредна опасност по живот и здравље због тога што нису примењене прописане мере за безбедност и здравље на радном месту на коме ради, као и у другим случајевима утврђеним законом.

Члан 68

Запослени је дужан да, најкасније у року од три дана од дана наступања привремене спречености за рад у смислу прописа о здравственом осигурању, достави Школи потврду лекара о спречености за рад која садржи и време очекиване спречености за рад. Ако директор посумња у оправданост разлога за одсуствовање са рада може да поднесе захтев надлежном здравственом органу ради утврђивања здравствене способности запосленог, у складу са законом.

Члан 69

Запослени има право жалбе Школском одбору на свако решење директора о остваривању права, обавеза и одговорности, у року од 15 дана од дана достављања решења, а школски одбор је у обавези да у року од 15 дана од дана достављања одлучи по жалби. Школски одбор жалбу која је неблаговремена, недопуштена или достављена од стране неовлашћеног лица одбацује закључком. Школски одбор решењем одбија жалбу

када утврди да је поступак доношења решења правилно спроведен и да је решење на закону засновано, а жалба неоснована. Када Школски одбор утврди да су у првостепеном поступку одлучне чињенице непотпуно или погрешно утврђене, да се у поступку није водило рачуна о правилима поступка која су од утицаја на решење ствари или да је изрека побијаног решења нејасна или је у противречности са образложењем, он ће својим решењем поништити првостепено решење и вратити предмет директору на поновни поступак. Ако Школски одбор не одлучи по жалби или ако запослени није задовољан другостепеном одлуком, може се обратити надлежном суду у року од 30 дана од дана истека рока за доношење решења, односно од дана достављања решења.

Члан 70

Запосленом се плата исплаћује за обављени рад и време проведено на раду, у складу са законом и важећом Уредбом о коефицијентима за обрачун и исплату плата запослених у јавним службама. Плата запослених се утврђује на основу основице за обрачун плата, коефицијента са којим се множи основица, додатка на плату и обавеза које запослени плаћа по основу пореза и доприноса за обавезно осигурање из плата, у складу са законом, из средстава буџета Републике Србије. Уколико је основна плата запосленог, која је утврђена на основу основице за обрачун плата и коефицијента из прописа о коефицијентима за обрачун и исплату плата, за пуно радно време и остварени стандардни радни учинак, мања од минималне зараде, основна плата запосленог утврђена на напред описан начин исплаћује се у висини минималне зараде.

Члан 71

Висина основице и коефицијената за обрачун и исплату плата утврђује се у складу са законом, актом Владе и Посебним колективним уговором.

Члан 72

Плата се исплаћује за обављени рад и време проведено на раду.

Члан 73

Плата се исплаћује у два дела и то:

-први део до 5. у наредном месецу,
-други део до 20. у наредном месецу.

Члан 74

Запослени има право на додатак на плату у следећим случајевима:

-за рад на дан празника који је нерадан дан – 110% од основице;
-за рад ноћу – 26% од основице, ако такав рад није вредновран приликом утврђивања коефицијента;
-за прековремени рад – 26% од основице;
-по основу времена проведеног на раду- у висини од 0,4% од основице за сваку пуну годину рада, оствареног у радном односу код послодавца којим се сматра предшколска установа, основна и средња школа, високошколска установа (укључујући и научне институте у саставу универзитета) и установе ученичког и студентског стандарда на територији Републике Србије и то као установе које су утврђене одговарајућом мрежом установа као планским актом који доноси оснивач, односно конкурсом који се расписује сваке школске године за упис, односно пријем у ове установе у складу са одговарајућим законом, имајући у виду јединствени систем просвете, који се финансирају из буџетских средстава. У случајевима рада преко пуне норме, плата се увећава по часу, а вредност

часа се израчунава тако што се укупна плата запосленог подели са месечним бројем часова у редовној, непосредној настави.

Члан 75

Школа је дужна да запосленом приликом сваке исплате плате и накнаде плате достави обрачун. Обрачун плате, односно накнаде плате Школа је дужна да запосленом достави најдоцније до краја месеца за претходни месец.

Члан 76

Школа је дужна да води месечну евиденцију о плати и накнади плате.

Члан 77

Запослени има право на накнаду плате, у висини просечне плате у претходних дванаест месеци, за време одсуствовања са рада на дана празника који је нерадни дан, годишњег одмора, плаћеног одсуства, војне вежбе и одазивања на позив државног органа.

Запослени има право на накнаду плате и у случајевима:

1.стручног усавршавања;

2.присуствовања седницама државних органа, органа управе и локалне самоуправе, органа удружења послодаваца, привредне коморе, органа управљања школе, органа синдиката у својству члана;

3.учешће на радно-производним такмичењима и изложбама иновација и других видова стваралаштва.

Члан 78

Запослени има право на накнаду плате за време одсуствовања са рада због привремене спречености за рад до 30 дана и то:

1. у висини од 65% просечне плате у претходних 12 месеци, пре месеца у којем је наступила привремена спреченост за рад, с тим да не може бити нижа од минималне плате утврђене у складу са Законом о раду, ако је спреченост за рад проузрокована болешћу или повредом ван рада;

2. у висини 100% просечне плате у претходних 12 месеци, пре месеца у којем је наступила привремена спреченост за рад, с тим да не може бит нижа од минималне плате у складу са Законом о раду, ако је спреченост за рад проузрокована професионалном болешћу или повредом на раду.

Члан 79

Запослени има право на накнаду за долазак и одлазак са рада, у висини цене превозне карте у јавном саобраћају (градски, приградски, међуградски), која мора бити исплаћена до петог у месецу за претходни месец, уколико није обезбедио сопствени превоз. Уколико је перонска карта услов коришћења превоза, сматра се да је иста саставни део трошкова превоза. На захтев запосленог директор је дужан да запосленом обезбеди месечну карту за долазак и одлазак са рада, уколико није обезбедио сопствени превоз. Запослени има право на накнаду трошкова, и то:
1)за време проведено на службеном путу у земљи,
2) за време проведено на службеном путу у иностранству, под условима и на начин утврђен прописима којима се регулише службени пут државних службеника и

намештеника.

Накнада трошкова из става 2. тачка 1. овог члана исплаћује се запосленом за трошкове исхране за време проведено на службеном путу у земљи (дневнице за службено путовање у земљи), у висини од 5% просечне месечне зараде по запосленом у Републици, према последњем објављеном податку републичког органа надлежног за послове статистике, трошкове ноћења према приложеном рачуну, осим у хотелу лукс категорије, с тим што се путни трошкови превоза признају у целини према приложеном рачуну.
За време проведено на службеном путу у трајању од 8 до 12 сати, запосленом припада накнада у висини од 50% дневнице, а за трајање дуже од 12 сати, пун износ дневнице.
Накнада трошкова за време службеног пута се исплаћује на основу попуњеног путног налога и приложеног рачуна. Запосленом се пре службеног пута исплаћује аконтација трошкова за службени пут. Послодавац је дужан да запосленом обезбеди накнаду трошкова коришћења сопственог аутомобила у службене сврхе у висини 30% цене једног литра погонског горива по пређеном километру.

Члан 80

Послодавац је дужан да запосленом исплати отпремнину при престанку радног односа ради коришћења права на пензију, у висини троструког износа последње исплаћене плате запосленог, с тим да тако исплаћена отпремнина не може бити нижа од три просечне плате по запосленом у Школи у моменту исплате, односно три просечне плате по запосленом исплаћене у Републици Србији према последњем објављеном податку републичког органа надлежног за послове статистике, ако је то за запосленог повољније. Исплата отпремнине врши се у року од 30 дана од дана престанка радног односа.

Члан 81

Послодавац је дужан да запосленом исплати јубиларну награду. Јубиларна награда исплаћује се запосленом у години када наврши 10, 20, 30 или 35 година рада оствареног у радном односу.

Висина јубиларне награде износи:

- за 10 година рада оствареног у радном односу– пола просечне плате;
- за 20 година рада оствареног у радном односу- једну просечну плату;
- за 30 година рада оствареног у радном односу– једну и по просечну плату.
- за 35 година рада оствареног у радном односу– две просечне плате.

Просечна плата из става 3. овог члана је плата по запосленом у Школи у претходном месецу,односно просечна зарада исплаћена у Републици Србији у претходном месецу у односу на месец исплате, ако је то повољније по запосленог. Време проведено на раду по основу уговора о привременим и повременим пословима, о делу, о стручном оспособљавању и усавршавању, о допунском раду, као и посебан стаж осигурања у складу са прописима ПИО (нпр. рођење трећег детета, спортски стаж, време за које је осигураник самостално уплаћивао доприносе и сл.), као и време обављања самосталне делатности се не сматра радом у радном односу.

Члан 82

Послодавац је дужан да запосленом, по основу солидарности, исплати помоћ у случају:

1.смрти брачног друга или детета- у висини трошкова сахране према приложеним рачунима до неопорезивог износа;
2.настанка трајне тешке инвалидности- у висини две просечне плате;
3.боловања дужег од три месеца у континуитету- у висини једне просечне плате једном у календарској години;
4.у случају набавке медицинских помагала или лекова која су дефинисана правилником о медицинско-техничким помагалима која се обезбеђују из средстава осигурања- у висини једне просечне плате.

Члан 83

Послодавац је дужан да запосленом накнади штету због повреде на раду или професионалног обољења.Штету запосленом се накнађује на његов писмени захтев. Поступак утврђивања висине и начина накнаде штете спроводи се сходном применом одредаба Правилника о дисциплинској и материјалној одговорности запослених. После спроведеног поступка директор доноси решење о захтеву запосленог за наканаду штете, у року од 15 дана од дана подношења захтева.

Члан 84

Критеријуми за утврђивање запослених за чијим радом је престала потреба, са пуним или непуним радним временом вреднују се бодовима, на начин прописан Посебним колективним уговором.

Члан 85

На основу критеријума из Посебног колективног уговора сачињава се ранг листа запослених који раде на радним месту на којем се смањује број извршилаца, према редоследу бодова, почев од највећег.

Члан 86

Ранг листу сачињава Комисија коју именује Школски одбор на предлог репрезентативног синдиката (у даљем тексту: Комисија).Комисија се бира за сваки случај утврђивања вишка запослених.Комисија има три члана, и то два члана из реда наставног особља и једног члана из реда ненаставног особља.

Члан 87

Комисија ради у пуном саставу, а одлуке доноси већином гласова.Радом комисије руководи председник, којег бирају чланови Комисије из својих редова, на почетку прве њене седнице.Рад Комисије је хитан. На остала питања у вези са радом Комисије сходно се примењују одредбе Пословника о раду Школског одбора.

Члан 88

Комисија саставља ранг листу запослених према редоследу додељених бодова, на тај начин што ће се на првом месту на ранг листи наћи запослени с највећим бројем бодова, а на последњем месту ће се наћи запослени с најмањим бројем бодова.Запослени за чијим је радом престала потреба прогласиће се запослени с најмањим бројем

бодова.Уколико више запослених има исти број бодова, предност има запослени који је остварио већи број бодова по основу радног стажа, стручне спреме, резултата рада, односно социјалног статуса, и то наведеним редоследом.

Члан 89

После сачињавања ранг листе, Комисија саставља предлог за утврђивање запосленог за чијим је радом престала потреба и доставља га директору.

Члан 90

На основу предлога Комисије, директор без одлагања доноси решење којим се утврђује да је престала потреба за радом запосленог и, такође га без одлагања, доставља запосленом.

Члан 91

Решењем директора Школе, запослени за чијим је радом престала потреба може бити:

1.распоређен на друго радно место у Школи;
2.распоређен на радно место са непуним радним временом у Школи;
3.преузет на основу споразума о преузимању у другу установу, уз сагласност запосленог;
4.упућен на преквалификацију или доквалификацију.

Члан 92

Запослени може да одговара за лакше повреде радних обавеза прописане статутом и општим актом школе и теже повреде радних обавеза и повреде забрана прописане Законом, као и за материјалну штету коју нанесе школи, намерно или крајњом непажњом, у складу са законом.

Члан 93

Директор установе покреће и води дисциплински поступак, доноси одлуку и изриче меру у дисциплинском поступку против запосленог.

Начин вођења дисциплинског поступка, врсте и начин изрицања дисциплинских мера и сва друга питања од значаја за дисциплинску одговорност запослених уређене су Законом, статутом Школе и актом којим се уређује дисциплинска одговорност запослених.

Члан 94

Запослени може бити привремено удаљен са рада на основу одредаба Закона о раду и Закона.

Члан 95

За време привременог удаљења са рада, запослени има право на накнаду плате, у складу са Законом о раду.

Члан 96

Радни однос запосленог престаје са навршених 65 година живота и најмање 15 година стажа осигурања. Запосленом престаје радни однос ако се у току радног односа утврди да не испуњава услове из члана 139. став 1. Закона или ако одбије да се подвргне лекарском прегледу у надлежној здравственој установи на захтев директора.

Запослени коме престане радни однос из разлога утврђеног ставом 1 овог члана, остварује право на отпремнину.

Члан 97

Радни однос запослених у школи престаје на основу решења директора и у следећим случајевима:

1. истеком рока за који је заснован
4. споразумом између запосленог и Школе;
5. отказом уговора о раду од стране Школе или запосленог;
6. смрћу запосленог и
7. у другим случајевима утврђеним законом.

Члан 98

Запосленом престаје радни однос у Школи независно од његове воље и воље Школе:

1.ако је на начин прописан законом утврђено да је код запосленог дошло до губитка радне способности – даном достављања правноснажног решења о утврђивању губитка радне способности;

2.ако му је, по одредбама закона, односно правноснажној одлуци суда или другог органа, забрањено да обавља одређене послове, а не може да му се обезбеди обављање других послова – даном достављања правноснажне одлуке;

3.ако због издржавања казне затвора мора да буде одсутан са рада у трајању дужем од 6 месеци – даном ступања на издржавање казне;

4.ако му је изречена мера безбедности или заштитна мера у трајању дужем од 6 месеци и због тога мора да буде одсутан са рада – даном почетка примењивања те мере;

5.у случају престанка рада Школе, у складу са законом.

Члан 99

Радни однос може да престане на основу писаног споразума Школе и запосленог. Пре потписивања споразума, Школа је дужна да запосленог писаним путем обавести о последицама до којих долази у остваривању права за случај незапослености.

Члан 100

Запослени има право да Школи откаже уговор о раду. Отказ уговора о раду запослени доставља Школи у писаном облику најмање 15 дана пре дана који је запослени навео као дан престанка радног односа.

Члан 101

Школа може запосленом да откаже уговор о раду ако за то постоји оправдани разлог који се односи на радну способност запосленог, његово понашање и потребе Школе, и то у складу са Законом о раду, као и у случајевима прописаним чланом 166 Закона.

Члан 102

Школа је дужна да запосленом, у случају престанка радног односа, исплати све неисплаћене плате, накнаде плате и друга примања која је запослени остварио до дана престанка радног односа.

Члан 103

За време трудноће, породиљског одсуства, одсуства са рада ради неге детета и одсуства са рада ради посебне неге детета Школа не може запосленом да откаже уговор о раду.

Члан 104

Радни однос запосленом за чијим је радом престала потреба не може престати без његове сагласности:

- запосленој за време трудноће или са дететом до две године старости;
- запосленом самохраном родитељу;
- запосленом чије дете има тешки инвалидет;
- ако оба брачна друга раде у истој установи, једном од брачних другова и
- запосленом мушкарцу који има најмање 35 година стажа осигурања и запосленој жени која има најмање 30 година стажа осигурања, без њихове сагласности, под условом да не испуњава један од услова за пензију.

Самохраним родитељем сматра се родитељ који сам врши родитељско право, када је други родитељ непознат, или је умро, или сам врши родитељско право на основу одлуке суда или када само он живи са дететом, а суд још није донео одлуку о вршењу родитељског права. Родитељ ће се сматрати самохраним и у случају када је други родитељ потпуно или трајно неспособан за привређивање, а није стекао право на пензију или када се други родитељ налази на издржавању казне дуже од шест месеци. Не сматра се самохраним родитељ који по престанку раније брачне, односно ванбрачне заједнице, заснује нову брачну, односно ванбрачну заједницу.

Члан 105

Директор може да закључи уговор о извођењу наставе или за полагање испита, за највише 30% од пуног радног времена са лицем запосленим у другој установи или код другог послодавца, у случајевима:

1) ради замене одсутног запосленог до 60 дана;

2) до избора кандидата - када се на конкурс за пријем у радни однос на неодређено време не пријави ниједан кандидат или ниједан од пријављених кандидата не испуњава услове, а најкасније до 31. августа текуће школске године;

3) до преузимања запосленог, односно до коначности одлуке о избору кандидата по конкурсу за пријем у радни однос, а најкасније до 31. августа текуће школске године;

4) ради извођења верске наставе.

Директор пре закључења уговора о извођењу наставе прибавља сагласност друге установе.

Лице ангажовано по основу уговора из става 1. овог члана не заснива радни однос у школи. Право на накнаду за обављени рад стиче на основу извештаја о обављеном раду. Лице из става 1. овог члана учествује у раду стручних органа школе без права одлучивања, осим у раду одељењског већа, у складу са Законом.

Члан 106

Запослени који ради са пуним радним временом код једног послодавца може да закључи уговор о допунском раду са другим послодавцем, а највише до једне трећине пуног радног времена.

Уговором из става 1. овог члана утврђује се право на новчану накнаду и друга права и обавезе по основу рада.Уговор из става 1. овог члана закључује се у писаном облику.

Члан 107

Запосленима се јамчи слобода синдикалног организовања и деловања.Синдикална организација је дужна да Школи достави акт о упису у регистар синдиката и одлуку о избору председника и чланова органа синдиката, у складу са законом. Директор је дужан да овлашћеном представнику репрезентативног синдиката у Школи, који припада репрезентативном синдикату потписнику Посебног колективног уговора, у који је учлањено више од 50% запослених, исплаћује увећану месечну плату у висини од 12%. Уколико је у репрезентативну синдикалну организацију установе која припада репрезентативном синдикату потписнику овог уговора учлањено мање од 50% запослених, овлашћени представник има право на сразмерно увећану месечну плату до 12%.

Члан 108

Директор је обавезан да представницима синдиката омогући одсуствовање са рада ради реализације програмских активности и присуствовања синдикалним састанцима, конференцијама, седницама, семинарима и конгресима, по позиву органа који организује састанак.

Члан 109

Запослени приступа синдикату добровољним потписивањем приступнице.

Члан 110

Директор је дужан да члану синдиката без накнаде, посредством службе Школе:

-одбије износ синдикалне чланарине и уплати га на одговарајући рачун синдикалне организације;

-врши уплату на рачун фондова које синдикат оснива (штрајкачки фонд, фонд солидарности и сл.).

-даје на увид податке о уплати чланарине синдикалном руководству.

Члан 111

Директор је дужан да репрезентативном синдикату обезбеди техничко-просторне услове и приступ подацима и информацијама неопходним за обављање синдикалне активности, у складу са одредбама Посебног колективног уговора.

Члан 112

Репрезентативни синдикат има право да буде обавештен од стране директора о економским и радно-социјалним питањима од значаја за положај запослених, односно чланова синдиката.

Члан 113

Директор је дужан да представнику репрезентативног синдиката омогући присуствовање седницама Школског одбора, без права одлучивања, и у том смислу је дужан да синдикату доставља уредан позив са материјалом за седницу Школског одбора.

III Прелазне и завршне одредбе

Члан 114

Поступак измена и допуна овог правилника спроводи се на исти начин и по поступку прописаном за његово доношење.

Члан 115

Ступањем на снагу овог Правилника престаје да важи Правилник о раду Основне школе „Надежда Петровић“ у Сићеву, број 3091 од 17.12.2019.године.

Члан 116

Правилник ступа на снагу осмог дана од дана доношења и објављивања на огласној табли Школе.

Председник Школског одбора,
Снежана Маринковић

Правилник је заведен под деловодним бројем 1085 од 25.05.2022.године, објављен на огласној табли Школе дана 26.05.2022.године, а ступио је на снагу дана 03.06.2022. године.

Секретар школе,

Марија Милутиновић

На основу члана 119. став 1. тачка 1) Закона о основама система образовања и васпитања (“Службени гласник РС”, бр.88/2017, 27/2018-др.закони, 10/2019, 6/2020 и 129/2021) и Правилника о раду Основне школе “Надежда Петровић” у Сићеву бр.01-1085 од 25.05.2022.године, Школски одбор Основне школе “Надежда Петровић” у Сићеву, на седници одржаној дана 22.12.2022.године једноглсано доноси

ОДЛУКУ

О ИЗМЕНИ И ДОПУНИ ПРАВИЛНИКА О РАДУ ОСНОВНЕ ШКОЛЕ “НАДЕЖДА ПЕТРОВИЋ” У СИЋЕВУ, БРОЈ 01-1085 ОД 25.05.2022.ГОДИНЕ

Члан 1.

Члан 54. Правилника о раду Основне школе “Надежда Петровић” у Сићеву мења се и гласи:

На захтев директора, запослени је дужан да ради дуже од пуног радног времена, у складу са законом, и то у случају:

1)више силе,

2) пријема и обраде докумената и података за пријемни испит,

3) обављања завршног и пријемног испита,

3а)за обављање завршног испита и опште, стручне и уметничке матуре,

4) замене привремено одсутног запосленог до пет радних дана у месецу,

5) извршавања других послова - када је неопходно да се у одређеном року заврши посао.

Директор је дужан да запосленом, пре почетка обављања прековременог рада, изда решење о разлозима и трајању прековременог рада и налог за исплату увећане плате у складу са законом.

Члан 2.

Члан 62. Правилника о раду Основне школе “Надежда Петровић” у Сићеву мења се и гласи:

Запослени има право на плаћено одсуство у укупном трајању до седам радних дана у току календарске године, у случају:

1) склапања брака - 7 радних дана,
2) склапање брака детета - 3 радна дана,
3) порођаја супруге - 5 радних дана,
4) порођаја члана уже породице - 1 радни дан,
5) усвајања детета - 5 радних дана,
6) теже болести члана уже породице - 7 радних дана,
7) селидбе у исто место становања - 2 узастопна радна дана,
8) селидбе у друго место становања - 3 радна дана,
9) отклањања штетних последица у домаћинству проузрокованих елементарном непогодом, хаваријама и пожаром - 5 радних дана,
10) учествовања у културним и спортским приредбама до 2 радна дана,
11) коришћења организованог рекреативног одмора у циљу превенције инвалидности у организацији послодавца или синдиката до 5 радних дана,
12) учествовања на синдикалним сусретима, семинарима, образовању за синдикалне активности и др. до 7 радних дана,

12а) првог поласка детета у предшколску установу и поласка детета у први разред основне школе- 2 радна дана,
13) стручног усавршавања до 5 радних дана,
14) полагања испита за лиценцу до 5 дана,
15) завршавање студија другог и трећег степена у складу са Законом о високом образовању ("Службени гласник РС", бр. 76/05, 100/07, 97/08, 44/10, 93/12, 89/13, 99/14) до 5 дана.
Поред права на одсуство из става 1. овог члана, запослени има право на плаћено одсуство:
1) због смрти члана уже породице - 5 радних дана.
Члановима уже породице сматрају се брачни и ванбрачни друг, деца, браћа, сестре, родитељи, усвојилац, усвојеник, штићеник и старатељ.
2) два узастопна дана за сваки случај добровољног давања крви рачунајући и дан давања крви.
Директор може да одобри запосленом одсуство за сроднике који нису наведени и за друга лица која живе у заједничком породичном домаћинству са запосленим, у трајању утврђеном решењем.
Запослени може да остварује правно на плаћено одсуство само у моменту када наступи случају по основу кога остварује то право.

Члан 3.

Члан 63. Правилника о раду Основне школе “Надежда Петровић” у Сићеву мења се и гласи:

Директор може да запосленом омогући право на неплаћено одсуство у случајевима:

1. дошколовавања – од 30 дана до 3 године;
2. завршавање студија другог и трећег степена у складу са Законом о високом образовању(*Службени гласник РС*, бр.76/05, 100/07, 97/08, 44/10, 93/12, 89/13, 99/14)– до 6 месеци;
3. учешће у научноистраживачком пројекту – до окончања пројекта;
4 .посете члановима уже породице у иностарнству- до 3 месеца у периоду од три године,
5.лечење члана уже породице.

Неплаћено одсуство се одобрава, на писмени захтев запосленог, под условом да је запослени приложио одговарајућу документацију (доказ о постојању основа за коришћење неплаћеног одсуства) и ако се одобреним одсуством не угрожава процес и организација рада.

Запосленом који користи неплаћено одсуство мирују права и обавезе из радног односа, ако за поједина права и обавезе законом, Посебним колективним иговором или уговором о раду није друкчије одређено.

Члан 4.

Члан 78. Правилника о раду Основне школе “Надежда Петровић” у Сићеву мења се и гласи:

Запослени има право на накнаду плате за време одсуствовања са рада због привремене спречености за рад до 30 дана и то:

1. у висини од 65% просечне плате у претходних 12 месеци, пре месеца у којем је наступила привремена спреченост за рад, с тим да не може бити нижа од минималне плате утврђене у складу са Законом о раду, ако је спреченост за рад проузрокована болешћу или повредом ван рада;

2. у висини 100% просечне плате у претходних 12 месеци, пре месеца у којем је наступила привремена спреченост за рад, с тим да не може бит нижа од минималне плате у складу са Законом о раду, ако је спреченост за рад проузрокована професионалном болешћу, повредом на раду или малигним обољењем.

Члан 5.

Члан 79. Правилника о раду Основне школе “Надежда Петровић” у Сићеву мења се и гласи:

Запослени има право на накнаду за долазак и одлазак са рада, у висини цене превозне карте у јавном саобраћају (градски, приградски, међуградски), која мора бити исплаћена до петог у месецу за претходни месец, уколико није обезбедио сопствени превоз. Уколико је перонска карта услов коришћења превоза, сматра се да је иста саставни део трошкова превоза.

Ако на истој релацији превоз обавља више превозника или на конкретној релацији нема организованог јавног превоза, при утврђивању стварних трошкова превоза узима се у обзир просечна цена карата превозника за ту релацију, односно сличну релацију.

На захтев запосленог директор је дужан да запосленом обезбеди месечну карту за долазак и одлазак са рада, уколико није обезбедио сопствени превоз.
Запослени има право на накнаду трошкова, и то:
1)за време проведено на службеном путу у земљи,
2) за време проведено на службеном путу у иностранству, под условима и на начин утврђен прописима којима се регулише службени пут државних службеника и намештеника.
Накнада трошкова из става 2. тачка 1. овог члана исплаћује се запосленом за трошкове исхране за време проведено на службеном путу у земљи (дневнице за службено путовање у земљи), у висини од 5% просечне месечне зараде по запосленом у Републици, према последњем објављеном податку републичког органа надлежног за послове статистике, трошкове ноћења према приложеном рачуну, осим у хотелу лукс категорије, с тим што се путни трошкови превоза признају у целини према приложеном рачуну.
За време проведено на службеном путу у трајању од 8 до 12 сати, запосленом припада накнада у висини од 50% дневнице, а за трајање дуже од 12 сати, пун износ дневнице. Накнада трошкова за време службеног пута се исплаћује на основу попуњеног путног налога и приложеног рачуна. Запосленом се пре службеног пута исплаћује аконтација трошкова за службени пут. Послодавац је дужан да запосленом обезбеди накнаду трошкова коришћења сопственог аутомобила у службене сврхе у висини 30% цене једног литра погонског горива по пређеном километру.

Члан 6.

Члан 81. Правилника о раду Основне школе “Надежда Петровић” у Сићеву мења се и гласи:

Послодавац је дужан да запосленом исплати јубиларну награду. Јубиларна награда исплаћује се запосленом у години када наврши 10, 20, 30, 35 или 40 година рада оствареног у радном односу.

Висина јубиларне награде износи:

- за 10 година рада оствареног у радном односу– пола просечне плате;
- за 20 година рада оствареног у радном односу- једну просечну плату;
- за 30 година рада оствареног у радном односу– једну и по просечну плату;
- за 35 година рада оствареног у радном односу– две просечне плате;
- за 40 година рада оствареног у радном односу– две и по просечне плате;

Просечна плата из става 3. овог члана је плата по запосленом у Школи у претходном месецу,односно просечна зарада исплаћена у Републици Србији у претходном месецу у односу на месец исплате, ако је то повољније по запосленог. Време проведено на раду по основу уговора о привременим и повременим пословима, о делу, о стручном оспособљавању и усавршавању, о допунском раду, као и посебан стаж осигурања у складу са прописима ПИО (нпр. рођење трећег детета, спортски стаж, време за које је осигураник самостално уплаћивао доприносе и сл.), као и време обављања самосталне делатности се не сматра радом у радном односу.

Члан 7.

Члан 82. Правилника о раду Основне школе "Надежда Петровић" у Сићеву мења се и гласи:

Послодавац је дужан да запосленом, по основу солидарности, исплати помоћ у случају:

1.смрти брачног друга или детета- у висини трошкова сахране према приложеним рачунима до неопорезивог износа;
2.настанка трајне тешке инвалидности- у висини две просечне плате;
3.привремене спречености за рад дуже од три месеца у континуитету- у висини једне просечне плате једном у календарској години;

Под привременом спречености за рад подразумева се само одсуство са рада које је проузроковано болешћу, повредом ван рада, повредом на раду и професионалном болешћу.

4.у случају набавке медицинских-техничких помагала која су дефинисана правилником о медицинско-техничким помагалима која се обезбеђују из средстава обавезног осигурања- у висини једне просечне плате;
5.рођења или усвојења детета запосленог-у висини једне месечне просечне зараде без пореза и доприноса.

Члан 8.

Члан 86. Правилника о раду Основне школе "Надежда Петровић" у Сићеву мења се и гласи:

Ранг листу сачињава Комисија коју именује директор на предлог репрезентативног синдиката (у даљем тексту: Комисија).Комисија се бира за сваки случај утврђивања вишка запослених.Комисија има три члана, и то два члана из реда наставног особља и секретара школе који је обавезни члан.

Члан 9.

Члан 88. Правилника о раду Основне школе “Надежда Петровић” у Сићеву мења се и гласи:

Комисија саставља ранг листу запослених према редоследу додељених бодова, на тај начин што ће се на првом месту на ранг листи наћи запослени с највећим бројем бодова, а на последњем месту ће се наћи запослени с најмањим бројем бодова.Запослени за чијим је радом престала потреба прогласиће се запослени с најмањим бројем бодова.Уколико више запослених има исти број бодова примењују се одредбе Посебног колективног уговора за запослене у основним и средњим школама и домовима ученика.

Члан 10.

Остале одредбе Правилника о раду Основне школе “Надежда Петровић” у Сићеву остају непромењене.

Председник Школског одбора,

Снежана Маринковић

Одлука је је заведена под деловодним бројем 3831 од 22.12.2022.године, објављена на огласној табли Школе дана 23.12.2022.године, а ступила на снагу дана 31.12.2022.. године.

Секретар школе,

Марија Милутиновић