

На основу члана 109. став 1. тачка 1) Статута Основне школе „Лаза К.Лазаревић“ Клење, а у вези са чланом 3. став 2. Закона о раду ("Сл. гласник РС", бр. 24/2005, 61/2005, 54/2009, 32/2013, 75/2014, 13/2017 - одлука УС и 113/2017), члана 119. став 1. тачка 1) Закона о основама система образовања и васпитања ("Сл. гласник РС" бр. 88/2017, 27/2018, 10/2019, 6/2020 и 129/21)у даљем тексту Закон, Школски одбор Основне школе „Лаза К.Лазаревић“ Клење, на седници одржаној дана 25.05..2022 . године, једногласно донео је

П Р А В И Л Н И К

о раду Основне школе „Лаза К.Лазаревић“ Клење

I ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим Правилником о раду (У даљем тексту – Правилник) у складу са Законом уређују се права, обавезе и одговорности запослених у Основној школи „Лаза К.Лазаревић“ Клење(у даљем тексту: Школа), поступак измене и допуне овог правилника, као и сва друга питања од значаја за остваривање и обезбеђивање права запослених.

На права, обавезе и одговорности запослених у Школи које нису уређене овим 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 овог и посебних закона, као и других прописа којима се уређује област рада и запошљавања, финансијско пословање школе и обрачун и исплата плата запослених у школама.

Члан 2.

Правилник се примењује на све запослене и не може да садржи одредбе којима се запосленом дају мања права или утврђују неповољнији услови рада од права предвиђених Законом, Законом о раду и Посебним колективним уговором.

Члан 3.

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

II ОСНОВНА ПРАВА И ОБАВЕЗЕ

1. Права запослених

Члан 4.

Запослени има право на одговарајућу зараду, безбедност и здравље на раду, здравствену заштиту, заштиту личног интегритета, достојанство личности 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 о раду и општим актом, односно уговором о раду.

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 млађи од 18 година живота и запослена особа са инвалидитетом имају право на посебну заштиту, у складу са Законом о раду.

Члан 5.

Запослени непосредно, односно преко својих представника, имају право на удруживање, учешће у преговорима за закључивање колективних уговора, мирно решавање колективних и

индивидуалних радних спорова, консултовање, информисање и изражавање својих ставова о битним питањима у области рада.

Запослени, односно представник запослених, због активности из става 1. овог члана, не може да буде позван на одговорност нити стављен у неповољнији положај у погледу услова рада, ако поступа у складу са Законом о раду и Колективним уговором.

2. Обавезе запослених

Члан 6.

Запослени је дужан: да савесно и одговорно обавља послове на којима ради; да се у току радног односа стално стручно оспособљава и усавршава и да на основу стручног усавршавања унапређује свој рад; да поштује организацију рада и пословања Школе, као и услове и правила Школе у вези са испуњавањем уговорних и других обавеза из радног односа; да обавести Школу о битним околностима које утичу или би могле да утичу на обављање послова утврђених уговором о раду; да обавести Школу о свакој врсти потенцијалне опасности за живот и здравље и настанак материјалне штете; да поштује прописе о безбедности и заштити живота и здравља на раду како не би угрозио своју безбедност и здравље, као и безбедност и здравље запослених и других лица.

Запослени лично одговара за повреду забране дискриминације, забране насиља, злостављања и занемаривања, забране страначког организовања и деловања, за повреду радних дужности и обавеза прописаних Законом и овим правилником, као и за штету коју проузрокује намерно или из крајње непажње.

3. Обавезе Школе

Члан 7.

Школа је дужна да запосленом за обављени рад исплати плату у складу са Законом о раду и уговором о раду, да запосленом обезбеди услове рада у складу са Законом о раду и другим прописима о безбедности и здрављу на раду, да запосленом пружи потпуна, благовремена и тачна обавештења о условима рада, организацији рада и правима и обавезама које произлазе из прописа о раду и прописа о безбедности и здрављу на раду, да запосленом обезбеди обављање послова утврђених уговором о раду и решењем о структури 40-часовне радне недеље, да затражи мишљење синдиката у случајевима утврђеним Законом, да утврди начин стручног оспособљавања и усавршавања запослених у складу са приоритетима и програмима надлежног министарства и средствима обезбеђеним у буџету јединице локалне самоуправе.

4. Обавезе Школе и запосленог

Члан 8.

Школа и запослени су дужни да се придржавају права и обавеза утврђених Законом, Посебним колективним уговором и овим правилником.

О правима, обавезама и одговорностима запослених у Школи, утврђеним овим правилником, одлучује директор Школе, а о правима и обавезама директора Школе одлучује Школски одбор, ако Законом није друкчије утврђено.

III ЗАСНИВАЊЕ РАДНОГ ОДНОСА У ШКОЛИ

1. Пријем у радни однос

Члан 9.

Пријем у радни однос у Школи 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 да буде 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 Школе и радне подгрупе из члана 153. став 7. Закона.

Школе могу да врше 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 да се заснује на основу конкурса на неодређено 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.

2. Преузимање запосленог са листе

Члан 10.

Пре почетка школске године, а најкасније до 15. августа директор доставља листу запослених за чијим је радом у потпуности или делимично престала потреба у текућој школској години, као и у претходном периоду, и запослених који су засновали радни однос са непуним радним временом, као и листу слободних радних места која треба да буде потписана од стране овлашћених представника репрезентативних синдиката Школе. Уколико листа није потписана од стране овлашћених представника синдиката, директор је дужан да на листи наведе разлоге због којих то није учињено.

Пре почетка школске године Школска управа, представници директора и представници репрезентативних синдиката заједнички утврђују листу из става 1. овог члана.

Преузимање се врши следећим редоследом:

1. са листе запослених за чијим је радом делимично или у потпуности престала потреба запослени се може преузети само за проценат за који му је смањено радно ангажовање у односу на проценат са којим је засновао радни однос;
2. запослени који су засновали радни однос са непуним радним временом у Школи (врши се распоређивање на друге послове);
3. запослени који су засновали радни однос са непуним радним временом у другој школи или установи на територији школске управе;
4. запослени који су засновали радни однос са непуним радним временом из других школских управа, уз сагласност школских управа.

Члан 11.

Запослени који је у Школи у радном односу на неодређено време, а за чијим је радом у потпуности престала потреба, сматра се нераспореденим 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 нераспореден 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 о раду.

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

Запослени за чијим је радом 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 је радом 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 из става 4. овог члана.

При свакој школској управи министар образује радну подгрупу која утврђује постојање услова и даје сагласност за расписивање конкурса.

Школа је у обавези да Министарству 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.

Ближе услове за рад радне групе и подгрупе из ст. 6. и 7. овог члана прописује министар.

3. Радни однос на неодређено време

Члан 12.

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

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 коју именује директор. Комисија има најмање три члана. Секретар Школе пружа стручну подршку конкурсној комисији.

Комисија утврђује испуњеност услова кандидата за пријем у радни однос из члана 139. Закона о основама система образовања и васпитања, у року од осам дана од дана истека рока за пријем пријава.

Кандидати из става 4. овог члана 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.

Конкурсна 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.

Конкурсна комисија обавља разговор са кандидатима са листе из става 6. овог члана, 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 конкурс у року од осам дана од достављања образложене листе из става 7. овог члана.

Кандидат незадовољан решењем о изабраном кандидату може да поднесе жалбу Школском одбору, у року од осам дана од дана достављања решења из става 8. овог члана.

Школски одбор 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 Школи, прегледа сву конкурсну документацију, у складу са законом.

Ако по конкурс у није изабран ниједан кандидат, расписује се нови конкурс у року од осам дана.

Решење из става 8. овог члана оглашава се на званичној интернет страници Министарства, када постане коначно.

4. Радни однос на одређено време

Члан 13.

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.

Изузетно, Школа без конкурса може да прими у радни однос на одређено време 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 конкурс у за пријем у радни однос, а најкасније до 31. августа текуће школске године;
- 4) ради извођења верске наставе.

Листу наставника верске наставе, на предлог традиционалних цркава и верских заједница, утврђује министар.

Наставника верске наставе у Школу упућује 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.

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.

Радни однос на одређено време не може да прерасте у радни однос на неодређено време.

5. Пробни рад

Члан 14.

Школа општим актом може да пропише обавезу уговарања пробног рада са наставником и стручним сарадником који има лиценцу и који се прима у радни однос на неодређено време.

Изузетно од става 1. овог члана, 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.

6. Уговор о извођењу наставе

Члан 15.

Директор Школе 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 и под условима прописаним за лица из члана 155. став 3. Закона.

Директор Школе 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.

7. Услови за пријем у радни однос

Члан 16.

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 правоснажном 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 о раду, 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. т. 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.

8. Образовање наставника и стручних сарадника

Члан 17.

Наставник 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 јесте и лице са стеченим одговарајућим високим образовањем на студијама првог степена (основне академске, односно струковне и специјалистичке струковне студије) или студијама у трајању од три године, као и са вишим образовањем.

Члан 18.

Степен и врсту образовања наставника верске наставе у школи, на предлог органа надлежног за послове односа са црквама и верским заједницама, а по прибављеном мишљењу традиционалних цркава и верских заједница, прописује министар.

9. Образовање наставника и стручних сарадника из психолошких, педагошких и методичких дисциплина

Члан 19.

Обавезно образовање лица из члана 140. Закона јесте 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 из става 1. овог члана, наставник и стручни сарадник обавезан је 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 из става 1. овог члана 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 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.

10. Утврђивање стеченог образовања наставника и стручних сарадника

Члан 20.

Када је образовање стечено у некој од република СФРЈ до 27. априла 1992. године, у Црној Гори до 16. јуна 2006. године или у Републици Српској, а врста образовања не одговара врсти образовања која је прописана чланом 140. Закона, министар, по претходно прибављеном мишљењу одговарајуће високошколске установе, решењем утврђује да ли је врста образовања одговарајућа за обављање послова наставника, васпитача, односно стручног сарадника.

Када је образовање стечено у систему војног школства, а врста образовања не одговара врсти образовања која је прописана чланом 140. Закона, министар, по претходно прибављеном мишљењу одговарајуће високошколске установе, решењем утврђује да ли је врста образовања одговарајућа за обављање послова наставника, васпитача, односно стручног сарадника.

Када је образовање стечено у иностранству, а врста образовања не одговара врсти образовања која је прописана чланом 140. Закона, министар, по претходно прибављеном мишљењу одговарајуће високошколске установе, решењем утврђује да ли је врста образовања одговарајућа за обављање послова наставника, васпитача, односно стручног сарадника.

11. Услови за рад наставника и стручног сарадника

Члан 21.

Послове наставника 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 школе, под условима и на начин утврђеним за приправнике;
- 3) лице које је засновало радни однос на одређено време ради замене одсутног запосленог;
- 4) педагошки и андрагошки асистент и помоћни наставник.

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

12. Услови за обављање послова директора Школе

Члан 22.

Директор Школе може да буде лице које испуњава услове прописане одредбама Закона, Статута ОШ “Лаза К.Лазаревић“ Клење и Правилником о организацији рада и систематизацији радних места.

13. Услови за обављање послова секретара Школе и другог ненаставног особља Школе

Члан 23.

Услови за обављање послова секретара школе и другог ненаставног особља Школе регулисани су Правилником о организацији и систематизацији послова Школе.

14. Уговор о раду

Члан 24.

Радни однос заснива се уговором о раду.

Уговор о раду закључују запослени и Школа.

Уговор о раду сматра се закљученим кад га потпишу запослени и Школа.

Уговор о раду закључује се у најмање три примерка, од којих се један обавезно предаје запосленом, а два задржава Школа.

Уговор о раду у име и за рачун Школе закључује директор Школе или лице које он овласти.

15. Уговор о раду са директором – статус директора

Члан 25.

Орган управљања закључује са директором уговор о раду на одређено време.

Уколико је за директора именовано лице из реда запослених у тој установи, доноси се решење о његовом премештају на радно место директора које по сили закона замењује одговарајуће одредбе уговора о раду.

Уколико је директор именован из реда запослених код другог послодавца, остварује право на мировање радног односа на основу решења о именовању.

Лице из ст. 2. и 3. овог члана има право да се након престанка дужности директора након првог, односно другог мандата врати на послове које је обављало пре именовања за директора установе.

Уколико директору установе коме мирује радни однос престане дужност због истека мандата или на лични захтев током трећег и сваког наредног мандата, распоређује се на послове који одговарају степену и врсти његовог образовања.

Ако нема одговарајућих послова, лице из става 5. овог члана остварује права као запослени за чијим радом је престала потреба, у складу са законом.

16. Ступање на рад

Члан 26.

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 директор Школе и запослени друкчије договоре.

17. Стручно усавршавање и професионални развој наставника, стручног сарадника и секретара

Члан 27.

Наставник и стручни сарадник, са лиценцом и без лиценце, дужан је да се стално стручно усавршава ради успешнијег остваривања и унапређивања образовно-васпитног рада и стицања, односно унапређивања компетенција потребних за рад, у складу са општим принципима и за постизање циљева образовања и васпитања и стандарда образовних постигнућа.

У току стручног усавршавања наставник и стручни сарадник може професионално да напредује стицањем звања: педагошки саветник, самостални педагошки саветник, виши педагошки саветник и високи педагошки саветник.

Наставник и стручни сарадник остварује право на увећану плату за стечено звање.

Наставник и стручни сарадник има право на одсуство из установе у трајању од три радна дана годишње ради похађања одобреног облика, начина и садржаја стручног усавршавања. Распоред одсуства наставника и стручног сарадника ради стручног усавршавања планира педагошки колегијум.

План стручног усавршавања у складу са приоритетима установе ради остваривања циљева образовања и васпитања и стандарда образовних постигнућа и приоритетима Министарства, доноси орган управљања установе.

Податке о професионалном развоју наставник и стручни сарадник чува у мапи професионалног развоја (у даљем тексту: портфолио).

Приоритетне области стручног усавршавања за период од три године прописује министар на предлог директора Завода за унапређивање образовања и васпитања.

Облике стручног усавршавања, програме и начин организовања сталног стручног усавршавања, услове, орган који одлучује о стицању звања и поступак напредовања, стицање звања у току стручног усавршавања наставника, стручних сарадника и секретара, образац уверења о савладаном програму, садржај портфолија и друга питања од значаја за стручно усавршавање, прописује министар.

18. Приправник

Члан 28.

Приправник, у смислу Закона о основама система образовања и васпитања, јесте лице које први пут у својству наставника, стручног сарадника, односно секретара заснива радни однос у установи, 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 и стручног сарадника, установа приправнику одређује ментора.

Прва три месеца приправничког стажа наставник, ради под непосредним надзором наставника 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 установа нема ментора, односно одговарајућег наставника и стручног сарадника са лиценцом, ангажоваће наставника и стручног сарадника са лиценцом из друге установе.

Стручни сарадник - приправник који има образовање из члана 140. овог 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 из става 5. овог члана.

Приправник који савлада програм увођења у посао наставника 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, рок за полагање испита за лиценцу се продужава до организовања испита.

Трошкове полагање испита из става 8. овог члана, сноси установа.

Програм обуке за ментора, програм увођења у посао наставника и стручног сарадника, који укључује и програм оспособљавања за рад са децом и ученицима са сметњама у развоју и инвалидитетом, начин и поступак провере савладаности тог програма, програм испита за стицање и поновно стицање лиценце, начин полагања и језик на коме се полаже испит, састав и начин рада комисије Министарства, односно надлежног органа аутономне покрајине пред којом се полаже испит за лиценцу, прописује министар.

19. Приправник-стажиста

Члан 29.

Послове наставника 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 и стручног сарадника који има лиценцу.

Установа и приправник - стажиста закључују уговор о стручном усавршавању у трајању од најмање годину, а најдуже две године.

Уговором из става 3. овог члана 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.

На остваривање права из става 2. овог члана сходно се примењују одредбе Закона о основама система образовања и васпитања које се односе на приправника.

IV РАДНО ВРЕМЕ

1. Радно време запосленог у Школи

Члан 30.

Пуно радно време запосленог у Школи износи 40 сати недељно.

Непуно радно време запосленог у Школи, у смислу Закона, јесте радно време краће од пуног радног времена.

Наставнику 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.

2. Норма непосредног рада наставника, васпитача и стручног сарадника

Члан 31.

У оквиру пуног радног времена у току радне недеље норма непосредног рада наставника је 24 школска часа (у даљем тексту: час) непосредног рада са ученицима, од чега 20 часова наставе обавезних предмета, изборних програма и активности, с тим да се непосредни рад до 24

часа допуњује другим активностима (допунски, додатни, индивидуални, припремни рад и други облици рада) у складу са наставним планом.

Стручни сарадник у Школи у оквиру пуног радног времена у току радне недеље остварује 30 сати свих облика непосредног рада са децом, ученицима, наставницима, родитељима, односно другим законским заступницима деце и ученика и другим сарадницима.

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

Структура и распоред обавеза наставника у погледу свих облика непосредног рада са ученицима може да се утврди тако да буду различити у оквиру радних недеља.

Норму свих облика непосредног рада са децом и ученицима и других облика рада наставника и стручног сарадника у оквиру недељног пуног радног времена и на годишњем нивоу, као и број сати образовно-васпитног рада који се додатно може распоредити на друге извршиоце, прописује министар.

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.

Накнада за рад наставника из става 6. овог члана исплаћује се на основу месечног извештаја наставника о одржаним часовима.

Наставнику који нема пуну норму часова, распоређивање часова из става 6. овог члана, сматра се допуном норме.

Члан 32.

Радни однос може да се заснује и за рад са непуним радним временом на неодређено или одређено време.

Запослени који ради са непуним радним временом има право на зараду, друга примања и друга права из радног односа сразмерно времену проведеном на раду, осим ако за поједина права Законом о раду, општим актом и уговором о раду није друкчије одређено.

Школа је дужна да запосленом који ради са непуним радним временом обезбеди исте услове рада као и запосленом са пуним радним временом који ради на истим или сличним пословима.

Школа је дужна да размотри захтев запосленог са непуним радним временом за прелазак на пуно радно време, као и запосленог са пуним радним временом за прелазак на непуну радно време.

Запослени који ради са непуним радним временом у једној школи може за остатак радног времена да заснује радни однос у другој школи и да на тај начин оствари пуно радно време.

3. Прековремени рад

Члан 33.

На захтев Школе запослени је дужан да ради дуже од пуног радног времена, у складу са Законом о раду и овим правилником, 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.

Прековремени рад не може да траје дуже од осам часова недељно.

Запослени не може да ради дуже од 12 часова дневно, укључујући и прековремени рад.

Директор Школе 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 о раду.

4. Распоред радног времена

Члан 34.

Годишњим планом рада Школе утврђује се распоред радног времена запослених у току текуће школске године.

5. Прерасподела радног времена

Члан 35.

Школа може да изврши прерасподелу радног времена када то захтева природа делатности, организација рада, боље коришћење средстава рада, рационалније коришћење радног времена и извршење одређеног посла у утврђеним роковима.

Прерасподела радног времена врши се тако да укупно радно време запосленог у периоду од шест месеци у току календарске године у просеку не буде дуже од уговореног радног времена запосленог.

Колективним уговором може да се утврди да се прерасподела радног времена не везује за календарску годину, односно да може трајати и дуже од шест месеци, а најдуже девет месеци.

Запосленом који се сагласио да у прерасподели радног времена ради у просеку дуже од времена утврђеног у ст. 2. и 3. овог члана, часови рада дужи од просечног радног времена обрачунавају се и исплаћују као прековремени рад.

У случају прерасподеле радног времена, радно време не може да траје дуже од 60 часова недељно.

Члан 36.

Запослени коме је радни однос престао пре истека времена за које се врши прерасподела радног времена, има право да му се часови рада дужи од уговореног радног времена, остварени у прерасподели радног времена, прерачунају у његово радно време и да га Школа одјави са обавезног социјалног осигурања по истеку тог времена или да му те часове рада обрачуна и исплати као часове прековременог рада.

V ОДМОРИ

1. Одмор у току дневног рада

Члан 37.

Запослени остварују право на одмор у току дневног рада, дневни одмор и недељни одмор у складу са Законом о раду ако Законом или посебним колективним уговором није другачије регулисано.

2. Годишњи одмор

1) Стицање права на годишњи одмор

Члан 38.

У свакој календарској години запослени има право на годишњи одмор, у складу са Законом о раду и уговором о раду.

Запослени стиче право на коришћење годишњег одмора у календарској години после месец дана непрекидног рада од дана заснивања радног односа у Школи.

Под непрекидним радом сматра се и време привремене спречености за рад у смислу прописа о здравственом осигурању и одсуства са рада уз накнаду зараде.

Запослени не може да се одрекне права на годишњи одмор, нити му се то право може ускратити или заменити новчаном накнадом, осим у случају престанка радног односа у складу са Законом о раду.

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

Изузетно, ако се годишњи одмор користи на захтев запосленог, решење о коришћењу годишњег одмора послодавац може доставити и непосредно пре коришћења годишњег одмора.

2) Дужина годишњег одмора

Члан 39.

У свакој календарској години запослени има право на годишњи одмор у трајању утврђеном овим правилником и уговором о раду, а најмање 20 радних дана.

Дужина годишњег одмора утврђује се тако што се законски минимум од 20 радних дана увећава по основу доприноса на раду, услова рада, радног искуства, стручне спреме запосленог и других критеријума утврђених овим правилником или уговором о раду.

Члан 40.

Дужина годишњег одмора 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

(има повећан обим посла-рад у нерадне дане по одлуци МПНТР, уношење података у Доситеј и ЈИСП, рад на порталу Еуправе и у другим случајевима за које директор процени да има основа за увећање по овом основу),

2) за врло успешне резултате – 3 радна дана

(да његови ученици постижу резултате на такмичењима и освајају награде, координатори еДневника и у другим случајевима за које директор процени да има основа за увећање по овом основу),

3) за успешне резултате – 2 радна дана

(савесно залагање и обављање послова, да поштује ученике, друге запослене и родитеље ученика и у другим случајевима за које директор процени да има основа за увећање по овом основу);

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, за 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 41.

При утврђивању дужине годишњег одмора радна недеља рачуна се као пет радних дана.

Празници који су нерадни дани у складу са Законом о раду, одсуство са рада уз накнаду зараде 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.

3) Сразмерни део годишњег одмора

Члан 42.

Запослени има право на дванаестину годишњег одмора из члана 53. овог правилника (сразмерни део) за сваки месец дана рада у календарској години у којој је засновао радни однос или у којој му престаје радни однос.

4) Коришћење годишњег одмора у деловима

Члан 43.

Годишњи одмор користи се једнократно или у два или више делова, у складу са Законом о раду и овим правилником.

Ако запослени користи годишњи одмор у деловима, први део користи у трајању од најмање две радне недеље непрекидно у току календарске године, а остатак најкасније до 30. јуна наредне године.

Запослени има право да годишњи одмор користи у два дела, осим ако се са Школом споразуме да годишњи одмор користи у више делова.

Запослени који није у целини или делимично искористио годишњи одмор у календарској години због одсутности са рада ради коришћења породилског одсуства, одсуства са рада ради неге детета и посебне неге детета - има право да тај одмор искористи до 30. јуна наредне године.

5) Распоред коришћења годишњег одмора

Члан 44.

Распоред коришћења годишњег одмора наставника и стручних сарадника утврђује се Годишњим планом рада Школе, а за остале запослене, у зависности од потребе посла.

Запослени у Школи по правилу користи годишњи одмор за време школског распуста.

6) Накнада штете за неискоришћени годишњи одмор

Члан 45.

У случају престанка радног односа, директор Школе је дужан да запосленом који није искористио годишњи одмор у целини или делимично, исплати новчану накнаду уместо коришћења годишњег одмора, у висини просечне зараде у протеклих 12 месеци, сразмерно броју дана неискоришћеног годишњег одмора.

Накнада из претходног става овог члана има карактер накнаде штете.

5. Одсуство уз накнаду зараде (плаћено одсуство)

Члан 46.

Запослени има право на плаћено одсуство у укупном трајању до 7 радних дана у току календарске године, а у следећим случајевима:

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 („Сл. гласник РС“ број 76/05, 100/07, 97/08,44/10,93/12,89/13 и 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.

3. Неплаћено одсуство

Члан 47.

Школа је дужна да запосленом омогући право на неплаћено одсуство у случају:

- 1) дошколовавања – од 30 дана до три године;
- 2) завршавање студија другог и трећег степена у складу са Законом о високом образовању – до 6 месеци;
- 3) учешћа у научноистраживачком пројекту – до окончања пројекта;
- 4) посете члановима уже породице у иностранству – до три месеца, у периоду од три године;
- 5) лечења члана уже породице;
- 6) у другим случајевима утврђеним општим актом Школе.

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

Запосленом који користи неплаћено одсуство мирују права и обавезе из радног односа.

4. Мировање радног односа

Члан 48.

Запосленом мирују права и обавезе које се стичу на раду и по основу рада, осим права и обавеза за које је Законом о раду, општим актом, односно уговором о раду друкчије одређено, ако одсуствује са рада због:

- 1) одласка на одслужење, односно дослужење војног рока;
- 2) упућивања на рад у иностранство од стране Школе или, у оквиру међународно-техничке или просветно-културне сарадње, у дипломатска, конзуларна и друга представништва;
- 3) привременог упућивања на рад код другог послодавца, у смислу члана 174. Закона о раду;
- 4) избора, односно именована на функцију у државном органу, синдикату, политичкој организацији или на другу јавну функцију чије вршење захтева да привремено престане да ради у Школи;
- 5) издржавања казне затвора, односно изречене мере безбедности, васпитне или заштитне мере, у трајању до шест месеци.

Запослени коме мирују права и обавезе из става 1. овог члана има право да се у року од 15 дана од дана одслужења, односно дослужења војног рока, престанка рада у иностранству, односно код другог послодавца, престанка функције, повратка са издржавања казне затвора, односно мере безбедности, васпитне или заштитне мере, врати на рад у Школу.

Права из ст. 1. и 2. овог члана има и брачни друг запосленог који је упућен на рад у иностранство у оквиру међународно-техничке или просветно-културне сарадње, у дипломатска, конзуларна и друга представништва.

VI ЗАШТИТА ЗАПОСЛЕНИХ

1. Општа заштита

Члан 49.

Запослени има право на безбедност и заштиту живота и здравља на раду у складу са Законом о раду и Правилником о здрављу и безбедности на раду Школе.

Запослени је дужан да поштује прописе о безбедности и заштити живота и здравља на раду како не би угрозио своју безбедност и здравље, као и безбедност и здравље запослених и других лица.

Запослени је дужан да обавести Школу о свакој врсти потенцијалне опасности која би могла да утиче на безбедност и здравље на раду.

3. Заштита личних података

Члан 50.

Запослени има право увида у документе који садрже личне податке који се чувају у Школи и право да захтева брисање података који нису од непосредног значаја за послове које обавља, као и исправљање нетачних података.

Лични подаци који се односе на запосленог не могу да буду доступни трећем лицу, осим у случајевима и под условима утврђеним Законом о раду или ако је то потребно ради доказивања права и обавеза из радног односа или у вези са радом.

Личне податке запослених може да прикупља, обрађује, користи и доставља трећим лицима само запослени овлашћен од стране директора.

4. Правна заштита запослених

Члан 51.

На решење о остваривању права, обавеза и одговорности запослени има право на жалбу Школском одбору у року од 15 дана од дана достављања решења директора.

Школски одбор дужан је да одлучи по жалби у року од 15 дана од дана достављања жалбе.

Школски одбор решењем ће одбацити жалбу уколико је неблагоприятна, недопуштена или изјављена од стране неовлашћеног лица.

Школски одбор ће решењем одбити жалбу када утврди да је поступак доношења решења правилно спроведен и да је решење на закону засновано, а жалба неоснована.

Ако Школски одбор утврди да су у првостепеном поступку одлучне чињенице непотпуно или погрешно утврђене, да се у поступку није водило рачуна о правилима поступка или да је изрека побијаног решења нејасна или је у противречности са образложењем, решењем ће поништити првостепено решење и вратити предмет директору на поновни поступак.

Против новог решења директора запослени има право на жалбу.

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.

У радном спору запослени који побија коначно решење тужбом мора да обухвати и првостепено и другостепено решење.

VII ЗАРАДА, НАКНАДА ЗАРАДЕ И ДРУГА ПРИМАЊА

1. Зарада

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.

Члан 52.

Запослени има право на увећану плату, у складу са законом и посебним колективним уговором.

У случајевима повећања педагошке норме, у складу са Законом, плата се увећава по часу, а вредност часа се израчунава тако што се укупна плата запосленог подели са месечним бројем часова редовне наставе.

Члан 53.

Запослени има право на накнаду плате у висини која се обрачунава и исплаћује за време проведено на годишњем одмору, плаћеном одсуству и државном празнику, у складу са законом и посебним колективним уговором.

Запослени има право на накнаду плате и у случају стручног усавршавања, присуствовања седницама државних органа, органа управе и локалне самоуправе, органа удружења и синдиката, у својству члана, у складу са законом и посебним колективним уговором.

За време одсуствовања са рада због привремене спречености за рад, у смислу прописа о здравственом осигурању, запослени има право на накнаду плате, у складу са законом и посебним колективним уговором.

2. Накнада трошкова

1. Трошкови доласка на рад и одласка са рада, трошкови превоза, право на накнаду трошкова и начин накнаде

Члан 54.

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 послодавац 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 3. 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 55.

Промена места становања запосленог након закључења уговора о раду, не може да утиче на увећање трошкова превоза које је послодавац дужан да накнади запосленом у тренутку закључења уговора о раду, без сагласности послодавца.

Члан 56.

Запослени који користе накнаду за долазак и одлазак са рада обавезни су да воде евиденцију коју ће на крају месеца доставити рачуноводству и на основу које ће им бити исплаћена накнада.

Члан 57.

Под службеним путовањем у земљи подразумева се свако путовање које је запослени извршио по налогу директора, ради обављања одређених послова, у име и за рачун школе.

Путни налог се издаје по одобреном захтеву за службено путовање.

Путни налог за службено путовање директора потписује председник Школског одбора а за остале запослене директор школе.

Запослени има право и на накнаду споредних трошкова путовања, као што су трошкови путарина и паркинга, само уз приложене рачуне.

2. Друга примања

Члан 58.

Школа је у обавези да запосленом исплати отпремнину при престанку радног односа ради коришћења права на пензију, у висини и на начин прописан законом и посебним колективним уговором.

Члан 59.

Запослени има право на исплату солидарне помоћи, јубиларне награде и новогодишње награде у складу са Посебним колективним уговором за запослене у основним и средњим школама и домовима ученика.

3. Накнада штете

Члан 60.

Школа је дужна да запосленом накнади штету због повреде на раду или професионалног обољења, у складу са Законом о раду.

Члан 61.

Школа може да из сопствених прихода, уколико их Школа оствари, обезбеди новчана средства за награђивање запослених, по критеријумима које ће у случају потребе утврдити Школски одбор.

Новчана награда за освојено место на такмичењима може се исплатити запосленом само за највиши ранг остварен на такмичењима.

VIII ПРЕСТАНАК ПОТРЕБЕ ЗА РАДОМ ЗАПОСЛЕНИХ

1. Критеријуми за утврђивање запослених за чијим је радом престала потреба, са пуним или непуним радним временом

Члан 62.

Критеријуми за утврђивање запослених за чијим је радом престала потреба, са пуним или непуним радним временом, вреднују се у бодовима, и то:

1. Рад остварен у радном односу:

1) за сваку годину рада оствареног у радном односу – 1 бод,

2) за сваку годину рада оствареног у радном односу у установама образовања – 1 бод.

Време проведено на раду по основу уговора о привременим и повременим пословима, о делу, о стручном оспособљавању и усавршавању, о допунском раду, 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, не сматрају се радом у радном односу.

Запосленом се рачуна цела година проведена на раду у радном односу, без обзира на то да ли је радио са пуним или непуним радним временом.

Доказ: Уверење/потврду надлежног органа о вођењу евиденције о радном односу (из фонда ПИО).

2. Образовање:

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 – 20 бодова;

2) за високо образовање на студијама првог степена (основне академске, односно основне струковне студије), студијама у трајању од три године или за више образовање – 15 бодова;

3) за специјалистичко образовање након средњег образовања – 13 бодова;

4) за средње образовање у трајању од 4 године – 12 бодова;

5) за средње образовање у трајању од 3 године – 10 бодова;

6) за основно образовање и оспособљеност за рад у трајању од једне или две године – 5 бодова.

Бодовање се врши према стеченом одговарајућем образовању.

3. Такмичења:

1) број бодова за општинско такмичење и смотре:

за освојено прво место – 2 бода,

за освојено друго место – 1,5 бод,

за освојено треће место – 1 бод;

2) број бодова за окружно/регионално, односно градско такмичење и смотре:

за освојено прво место – 4 бода,

за освојено друго место – 3 бода,

за освојено треће место – 2 бода;

3) број бодова за републичко такмичење и смотре:

за освојено прво место – 8 бодова,

за освојено друго место – 6 бодова,

за освојено треће место – 4 бода;

4) број бодова за међународно такмичење:

за освојено прво место – 15 бодова,

за освојено друго место – 12 бодова,

за освојено треће место – 10 бодова.

По основу такмичења бодује се наставник који је ученика припремао за такмичење и који је остварио релевантне резултате.

Приликом бодовања запослених у обзир се узима резултат постигнут на такмичењима и смотрама који су организовани у складу са стручним упутством Министарства о организовању такмичења и смотри ученика и који су утврђени наведеним календаром.

Вреднује се само један резултат остварен у највишем рангу такмичења и смотри. Бодовање по оствареним резултатима на такмичењу и смотри врши се уколико у тој категорији запослени имају могућност учешћа у такмичењу. Приликом бодовања вреднују се резултати остварени у току целокупног рада оствареног у образовању.

4. Педагошки допринос у раду:

1) рад на изради уџбеника који су одобрени решењем министра, у складу са прописима из области образовања и васпитања:

– аутор – 7 бодова,

– сарадник на изради уџбеника – илустратор – 5 бодова,

– рецензент – 4 бода;

2) објављен рад из струке у стручној домаћој или иностраној литератури – 1 бод.

Без обзира на број објављених радова, по овом основу добија се само један бод.
За педагошки допринос раду бодови се добијају само по једном основу.

5. Имовно стање:

- 1) ако су укупна примања домаћинства по члану на нивоу републичког просека према последњем објављеном податку републичког органа надлежног за послове статистике – 0,5 бодова;
- 2) ако су укупна примања домаћинства по члану испод републичког просека према последњем објављеном податку републичког органа надлежног за послове статистике – 1 бод.

Приликом бодовања имовног стања под породичним домаћинством сматрају се: брачни друг, деца и родитељи које запослени издржава.

Доказ: запослени доставља Комисији:

-одговарајуће потврде о приходима по горе наведеним основама за претходна три месеца када су у питању примања из радног односа (нето), копију документа о исплаћеној пензији, потврде/уверења о приходима из катастра за претходну годину као и одговарајућа уверења из пореске управе о висини прихода на који се плаћа порез/или се не плаћа (за приход од пољопривреде и шумарства, за приход од самосталних делатности, за приход од непокретности, за приход од заната), за све чланове домаћинства која их имају;

-за незапосленог члана домаћинства потврду из Националне службе за запошљавање.

-уверење/изјава о кућној заједници.

6. Здравствено стање на основу налаза надлежне здравствене установе, односно надлежног фонда пензијског и инвалидског осигурања:

- 1) инвалид друге категорије – 3 бода;
- 2) тешка болест запосленог на основу конзилијарног налаза лекара надлежне здравствене установе – 3 бода;
- 3) запослени који болује од професионалне болести – 2 бода.

Бодовање по овом основу врши се само по једној од тачака која је најповољнија за запосленог.

Тешка болест запосленог утврђује се на основу конзилијарног налаза лекара надлежне здравствене установе на територији општине или на територији града на коме је формирана таква комисија.

7. Број деце предшколског узраста, односно деце на редовном школовању до 26 година старости:

- 1) ако запослени има једно дете – 1 бод;
- 2) ако запослени има двоје деце – 3 бода;
- 3) ако запослени има троје и више деце – 5 бодова.

Дететом на редовном школовању до 26 година старости сматра се и ученик завршног разреда основне и средње школе до краја школске године, односно до 31. августа године у којој дете има својство редовног ученика завршног разреда.

Критеријум за који запослени не достави потребну документацију у остављеном року за утврђивање листе запослених за чијим је радом у потпуности или делимично престала потреба, бодује се са нула бодова.

Члан 63.

На основу критеријума из члана 62. овог правилника сачињава се ранг-листа према редоследу бодова, почев од највећег.

За запосленог за чијим је радом престала потреба утврђује се запослени који оствари најмањи број бодова.

Уколико више запослених има исти број бодова, предност има запослени који је остварио већи број бодова по основу рада оствареног у радном односу, образовања, такмичења, педагошког доприноса у раду, имовног стања, здравственог стања, броја деце, и то наведеним редоследом.

Члан 64.

Решење којим се утврђује да је престала потреба за радом запосленог доноси директор на основу предлога комисије коју именује Школски одбор на предлог синдиката.

Комисија из става 1 овог члана утврђује предлог на основу листе која је сачињена према критеријумима из члана 103. овог правилника.

2. Мере за запошљавање

Члан 65.

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 66.

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

- 1) запосленој за време трудноће или са дететом до две године старости,
- 2) запосленом самохраном родитељу,
- 3) запосленом чије дете има тешки инвалидитет,
- 4) ако оба брачна друга раде у истој школи, једном од брачних другова,
- 5) 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 испуњавају један од услова за пензију.

Самохраним родитељем, у смислу закона, 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, у смислу закона, самохраним онај родитељ који, по престанку раније брачне односно ванбрачне заједнице, заснује нову брачну односно ванбрачну заједницу.

Члан 67.

Запосленом за чијим је радом престала потреба, а коме није могло да се обезбеди ни једно од права утврђених Законом о раду, Колективним уговором у Школи или уговором о раду, може престати радни однос под условом да му се претходно исплати отпремнина, и то најмање у висини која је утврђена Законом о раду, односно која је утврђена посебним програмом за решавање вишка запослених у установама из области образовања у процесу рационализације броја запослених, који се доноси у складу са општим актом Владе који уређује та питања.

Исплата отпремнине врши се најкасније до дана престанка радног односа, а исплата свих неисплаћених плата, накнада плата и других примања која је запослени остварио до дана престанка радног односа, у складу са општим актом и уговором о раду, најкасније у року од 30 дана од дана престанка радног односа.

Члан 68.

Школа је дужна да обезбеди запосленом рад на радном месту и у радној околини у којима су спроведене мере безбедности и здравља на раду, у складу са Законом о раду.

Колективним уговором у Школи ближе се уређују права, обавезе и одговорности у вези са безбедности и здрављем на раду.

IX. ОДГОВОРНОСТ ЗАПОСЛЕНИХ

1. Одговорност запосленог

Члан 69.

Запослени одговара за:

- 1) лакшу повреду радне обавезе, утврђену посебним правилником Школе и Законом;
- 2) тежу повреду радне обавезе прописану Законом;
- 3) повреду забране из чл. 110–113. Закона;
- 4) материјалну штету коју нанесе Школи, намерно или крајњом непажњом, у складу са Законом.

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 о основама система образовања и васпитања и другим законом, као и за материјалну штету коју нанесе школи, намерно или крајњом непажњом, у складу са законом.

2. Удаљење са рада

Члан 70.

Запослени се привремено удаљује са рада због учињене теже повреде радне обавезе из члана 164. т. 1)–4), 6), 9) и 17) и повреде забране из чл. 110–113. Закона, до окончања дисциплинског поступка, у складу са Законом и законом којим се уређује рад.

X НАКНАДА ШТЕТЕ

Члан 71.

Запослени је одговоран за штету коју је на раду или у вези с радом, намерно или крајњом непажњом, проузроковао Школи, у складу са Законом о раду.

Ако штету проузрокује више запослених, сваки запослени је одговоран за део штете коју је проузроковао.

Ако се за запосленог из става 2. овог члана не може утврдити део штете коју је проузроковао, сматра се да су сви запослени подједнако одговорни и штету накнађују у једнаким деловима.

Ако је више запослених проузроковало штету кривичним делом са умишљајем, за штету одговарају солидарно.

Постојање штете, њену висину, околности под којима је настала, ко је штету проузроковао и како се накнађује - утврђује Школа, у складу са општим актом Школе.

Ако се накнада штете не оствари у складу са одредбама става 5. овог члана, о накнади штете одлучује надлежни суд.

Запослени који је на раду или у вези с радом намерно или крајњом непажњом проузроковао штету трећем лицу, а коју је накнадила Школа, дужан је да Школи накнади износ исплаћене штете.

Члан 72.

Ако запослени претрпи повреду или штету на раду или у вези са радом, Школа је дужна да му накнади штету, у складу са Законом о раду и општим актом.

XI ПРЕСТАНАК РАДНОГ ОДНОСА

Члан 73.

Радни однос запосленог у Школи 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 чланом 139. став 1. тачка 2) Закона, остварује право на отпремнину.

1. Разлози за престанак радног односа

Члан 74.

Радни однос престаје:

- 1) истеком рока за који је заснован;
- 2) кад запослени наврши 65 година живота и најмање 15 година стажа осигурања, ако се Школа и запослени друкчије не споразумеју;
- 3) споразумом између запосленог и Школе;
- 4) отказом уговора о раду од стране Школе или запосленог;

- 5) на захтев родитеља или старатеља запосленог млађег од 18 година живота;
- 6) смрћу запосленог;
- 7) у другим случајевима утврђеним Законом о раду.

Обавеза исплате зараде и накнаде зараде

Члан 75.

Школа је дужна да запосленом, у случају престанка радног односа, исплати све неисплаћене зараде, накнаде зараде и друга примања која је запослени остварио до дана престанка радног односа, у складу са општим актом и уговором о раду.

Исплату обавеза из става 1. овог члана Школа је дужна да изврши најкасније у року од 30 дана од дана престанка радног односа.

XII ЕВИДЕНЦИЈА О ЗАПОСЛЕНИМА

Члан 76.

Евиденцију о запосленима чине следећи подаци: име и презиме, јединствени матични број грађана, пол, датум рођења, место, општина и држава рођења, адреса, место, општина и држава становања, контакт телефон, адреса електронске поште, ниво и врста образовања, подаци о стручном усавршавању и стеченим звањима, подаци о држављанству, способности за рад са децом и ученицима и провери психофизичких способности, податак о познавању језика националне мањине, податак о врсти и трајању радног односа и ангажовања, истовременим ангажовањима у другим установама, изреченим дисциплинским мерама, подаци о стручном испиту и лиценци, подаци о задужењима и фонду часова наставника и стручних сарадника, плати и учешћу у раду органа школе, а у сврху остваривања образовно-васпитног рада, у складу са Законом.

Подаци из евиденције о запосленима чувају се десет година.

XIII ПРАВО НА ШТРАЈК

Члан 77.

Запослени у Школи остварују право на штрајк у складу са Законом, Законом о основном образовању и васпитању, Посебним колективним уговором, Законом о раду и законом којим се уређује штрајк.

Штрајкачки одбор и запослени који учествују у штрајку дужни су да штрајк организују и воде на начин којим се не угрожава безбедност ученика и запослених и имовине и омогућава наставак рада по окончању штрајка.

Члан 78.

Наставник и стручни сарадник остварују право на штрајк под условом да обезбеде минимум процеса рада Школе, у остваривању права грађана од општег интереса у основном/средњем образовању и васпитању.

Минимум процеса рада за наставника јесте извођење наставе у трајању од 30 минута по часу у оквиру дневног распореда и обављање испита, а за стручног сарадника 20 часова рада недељно.

Ако наставник и стручни сарадник учествују у штрајку не обезбеђујући минимум процеса рада из става 2. овог члана, директор Школе покреће дисциплински поступак.

Наставнику и стручном сараднику, за повреду обавезе из става 2. овог члана, изриче се мера престанка радног односа.

Директор школе је за време штрајка организованог противно одредби става 2. овог члана дужан да обезбеди остваривање наставе и обављање испита док траје штрајк.

XIV СИНДИКАТ ЗАПОСЛЕНИХ

Члан 79.

Запослени у Школи имају право да без претходног одобрења организују синдикат, као и да му приступају под искључивим условима и да се придржавају његових статута и правила.

Синдикат не може бити распуштен или његова делатност обустављена или забрањена административним актом Школе.

Члан 80.

Запослени приступа синдикату добровољним потписивањем приступнице.

Школа је дужна да члану синдиката, без накнаде, посредством служби Школе:

- 1) одбије износ синдикалне чланарине и уплати је на одговарајући рачун синдикалне организације, као и на рачуне виших органа синдиката коме члан припада према статуту синдиката,
- 2) врши уплату на рачун фондова које синдикат оснива (штрајкачки фонд, фонд солидарности и сл.),
- 3) даје на увид податке о уплати чланарине синдикалном руководству.

Члан 81.

Школа је дужна да репрезентативном синдикату обезбеди техничко-просторне услове и приступ подацима и информацијама неопходним за обављање синдикалних активности, и то:

- 1) одвојену просторију за рад синдиката и одговарајући простор за одржавање синдикалних састанака;
- 2) право на коришћење телефона, телефакса и других техничких средстава и опреме;
- 3) слободу поделе синдикалних саопштења, извештаја на огласним таблама синдиката – за редовне синдикалне активности, а у време штрајка и на другим местима по одлуци синдиката.

Члан 82.

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

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

Члан 83.

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 о раду.

Члан 84.

Школа је дужна да овлашћеном представнику репрезентативног синдиката у Школи, који припада репрезентативном синдикату потписнику овог уговора, у који је учлањено више од 50% запослених, исплаћује увећану месечну плату у висини од 12%.

Уколико је у репрезентативну синдикалну организацију Школе, која припада репрезентативном синдикату потписнику Колективног уговора, учлањено мање од 50% запослених, овлашћени представник из става 1. овог члана има право на сразмерно увећану месечну плату до 12%.

Школа је дужна да председнику, односно поверенику окружног, односно регионалног, градског, покрајинског и републичког органа синдиката, репрезентативног на нивоу Републике, потписнику овог уговора, исплаћује увећану месечну плату у висини од 12%.

Остваривање права по основу одредаба овог члана не може се вршити по два основа.

Члан 85.

Запосленом који је изабран на плаћену професионалну функцију у репрезентативном синдикату мирују права и обавезе које се стичу на раду и по основу рада, осим права и обавеза за које је Законом о раду другачије одређено.

Запослени коме права и обавезе из радног односа мирују има право да се у року од 15 дана од дана престанка функције врати на рад у Школу на исте послове, а ако таквих послова нема, на друге одговарајуће послове који одговарају његовој стручној спреми.

Члан 86.

Овлашћени представник синдиката има право на плаћено одсуство ради обављања следећих синдикалних функција:

- 1) ако је одређен за колективно преговарање, односно одређен за члана одбора за колективно преговарање – за време преговарања;
- 2) када је одређен да заступа запосленог у радном спору са Школом пред арбитром или судом – за време заступања.

Члан 87.

Школа не може да откаже уговор о раду нити на други начин да стави у неповољан положај (распоређивање на друге, мање плаћене послове, распоређивање у другу организациону целину, упућивање на рад у друго место рада, упућивање на рад у другу школу, проглашавање технолошким вишком) представника запослених (председник синдикалне организације, синдикалне подружнице, синдикални повереник, чланови органа синдиката, председник окружног, градског, покрајинског и републичког одбора) за време обављања функције и по престанку функције, у складу са Законом о раду.

Школа је обавезна да функционере синдиката по истеку функције врати на послове које су обављали пре избора, односно на одговарајуће радно место.

Члан 88.

Школа је дужна да овлашћеним представницима синдиката омогући приступ свим радним местима, ако је то потребно у циљу заштите права запослених утврђених Законом о раду или Колективним уговором.

XV ПРЕЛАЗНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 89.

Наставници и стручни сарадници који обављају образовно-васпитни рад у Школи, а који су испуњавали услове у погледу степена и врсте образовања по прописима који су важили приликом пријема у радни однос, могу и даље да обављају образовно-васпитни рад у Школи и могу бити преузети, у смислу Закона.

Члан 90.

Овај правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања на огласној табли Школе. Даном ступања на снагу овог правилника престаје да важи Правилник о раду Основне школе „Лаза К.Лазаревић“ Клење, дел. бр. 843 од 25.11.2020 . године.

Дел.број:
У Клењу ,25.05.2022. године

ПРЕДСЕДНИК ШКОЛСКОГ ОДБОРА

Бојана Милосављевић

Правилник је заведен под деловодним бројем _____, од 25.05.2022. године, објављен је на огласној табли Школе дана 25.05.2022. године.

Секретар школе: