

На основу чл. 1., ст. 2, и чл. 3., ст. 2., до 5., Закона о раду ("Службени гласник РС", бр. 24/2005, 61/2005, 54/2009, 32/2013, 75/2014 и 13/2017-Одлука УС), чл. 122., до 169., и чл. 135., до 168., Закона о основама система образовања и васпитања ("Службени гласник РС" бр. 88/2017, 27/2018-др. закони и 10/2019), чл. 4., до 49., Посебног колективног уговора за запослене у основним и средњим школама и домовима ученика, ("Сл.Гласник РС", бр. 12/2009, 67/2011, 212/015) чл. 205., до 236, Статута ОШ "Ђура Јакшић", Ковин, Школски одбор је на седници одржаној дана _____2019. год. донео

ПРАВИЛНИК О РАДУ

I ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1

Овим Правилником (у даљем тексту: **Правилник**) на ближи начин се уређују права, обавезе и одговорности из рада и по основу рада за запослене у ОШ"Ђура Јакшић", Ковин (у даљем тексту: **Школа**)

Одредбе овог Правилника непосредно се примењују на све запослене у ОШ "Ђура Јакшић", Ковин.

Члан 2

На права, обавезе и одговорности запослених из рада и по основу рада, а које нису уређене овим Правилником, примењују се одговарајуће одредбе законских прописа и одредбе Посебног колективног уговора за запослене у основним и средњим школама и домовима ученика.

У случају да су појединим одредбама овога Правилника утврђена мања права, или неповољнији услови рада од права и услова утврђених законом, непосредно се примењује закон

II ОСНОВНА ПРАВА И ОБАВЕЗЕ ЗАПОСЛЕНИХ И ПОСЛОДАВЦА

1. Права запослених

Члан 3

Запослени у складу са Законом и овим Правилником има право на:

- 1) одговарајућу зараду,
- 2) безбедност и здравље на раду,
- 3) здравствену заштиту, заштиту личног интегритета, достајанство личности и друга права у случају болести, смањења или губитка радне способности и старости,
- 4) материјално обезбеђење за време привремене незапослености,
- 5) заштиту од злостављања на раду,
- 6) право на друге облике заштите у складу са законом и овим Правилником,
- 7) удруживање, учешће у преговорима за закључивање колективног уговора,

мирно решавање спорова, конултовање, информисање и изражавање својих ставова о битним питањима из области рада.

2. Обавезе запослених

Члан 4

Запослени је дужан да:

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

3. Обавезе Послодавца

Члан 5

Послодавац је дужан да запосленом :

- 1) обезбеди обављање послова утврђених уговором о раду,
- 2) обезбеди услове рада и организује рад, безбедност и заштиту живота и здравља на раду,
- 3) за обављењи рад исплати зараду,
- 4) затражи мишљење синдиката када је то предвиђено,
- 5) организује рад на начин на којм се спречава појава злостављања на раду и у вези са радом
- 6) организује и обезбеди забрану пушења у радним просторијама у складу са законом.

III ЗАСНИВАЊЕ РАДНОГ ОДНОСА

1. Општи услови за заснивање радног односа

Члан 6

У Школи радни однос може да се заснује са лицем које:

1. има одговарајуће образовање;
2. има психичку, физичку и здравствену способност за рад са ученицима;
3. није осуђиван правоснажном пресудом за кривично дело за које је изречена безусловна казна затвора у трајању од најмање шест месеци или није правоснажном пресудом осуђен за кривична дела насиља у породици, одузимање малолетног лица, запуштање и злостављање малолетног лица или родоскрњављење, за кривично дело примање и давање мита, за кривично 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 дискриминаторско понашање. против достојанства личности и морала.
4. има држављанство Републике Србије.
5. да зна језик на коме се остварује образовно-васпитни рад.

Услови из става 1. овог члана доказује се приликом пријема у радни однос и проверавају се у току рада.

Доказ о испуњености услова из става 1., тачка 1., 3., 4., и 5., (образовање, неосуђиваност, држављанство, знање језика), подносе се уз пријаву на конкурс, а из става 1., тачка 2., овог члана, (лекарско уверење), пре закључења уговора о раду .

Запосленом престаје радни однос ако се у току радног односа утврди да не испуњава услове из става 1. овог члана или ако одбије да се подвргне лекарском прегледу, или надлежној здравственој установи на захтев директора

Директор школе је дужан да запосленог пре ступања на рад писаним путем обавести о забрани вршења злостављања на раду, односно о правима, одговорностима запосленог и послодавца у вези са забраном злостављања у складу са законом и обавезама из закона о заштити узбуњивача.

2. Услови за рад

1. Директор школе

Члан 7

Директор руководи радом Школе.

Директор Школе може да буде лице које испуњава услове прописане чланом 139., и 140., ст. 1., и 2., Закона о основама система образовања и васпитања и то:

1. поседовање одговарајућег високог образовања из члана 140. став 1. и 2. Закона о основама система образовања и васпитања за наставника те врсте школе и подручја рада, за педагога и психолога;

2. дозволу за рад;

3. обуку и положен испит за директора установе;

4. испуњеност услова за пријем у радни однос у установи за образовање и васпитање (члан 139. Закона о основама система образовања и васпитања);

5. најмање осам година рада у установи на пословима образовања и васпитања, након стеченог одговарајућег образовања.

Ако се на конкурс не пријави ниједан кандидат с одговарајућим високим образовањем из члана 140. став 1. и 2. Закона о основама система образовања и васпитања, за директора Школе може бити изабрано и лице које поседује:

1. одговарајуће образовање из члана 140. став 3. Закона о основама система образовања и васпитања (високо образовање на студијама првог степена, студијама у трајању од три године или више образовање), за наставника оне врсте школе којој припада Школа;

2. дозволу за рад;

3. обуку и положен испит за директора установе;

4. најмање осам година рада у установи за образовање и васпитање, на пословима образовања и васпитања, након стеченог одговарајућег образовања и

5. које испуњава услове за пријем у радни однос у установи за образовање и васпитање из члана 139. Закона о основама система образовања и васпитања.

Директор који нема положен испит за директора, дужан је да га положи у року од две године од дана ступања на дужност. Директору који не положи испит за директора у року од две године од дана ступања на дужност, престаје дужност директора.

Лиценца за директора одузима се директору који је осуђен правноснажном пресудом за повреду забране из члана 110-113. овог закона, за кривично дело или привредни преступ у вршењу дужности.

Директор установе бира се на период од четири године.

Мандат директора тече од дана ступања на дужност.

Директору Школе мирује радни однос за време трајања два мандата и има право да се врати на послове које је обављао пре именованја.

Директору Школе престаје радни однос ако се у току трајања мандата утврди да не испуњава услове из става 2. овог члана или одбије да се подвргне лекарском прегледу на захтев органа управљања.

О правима, обавезама и одговорностима директора одлучује Школски одбор.

Ближе услове за избор директора, програм обуке у складу са стандардима компетенција директора, програм испита, начин и поступак полагања испита, састав и начин рада комисије Министарства, односно надлежног органа аутономне покрајине пред којом се полаже испит за директора, садржину и изглед обрасца лиценце за директора, садржај и начин вођења регистра издатих лиценци за директора, трошкове полагања испита, накнаде за рад чланова комисије и остала питања у вези са полагањем испита и стицањем лиценце за директора, прописује министар.

1) Избор директора школе

Члан 8

Конкурс за избор директора расписује се најраније шест, а најкасније четири месеца пре истека мандата актуелног директора.

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

Конкурс за избор директора садржи информацију:

1. о називу и адреси Школе;
2. о начину подношења пријава на конкурс;
3. о условима за избор;
4. о доказима за испуњеност услова за избор и другим прилозима које треба поднети;
5. о року за подношење пријаве на конкурс;
6. о лицу код којег кандидат може добити додатне информације о конкурс;
7. о томе да неблаговремене или непотпуне пријаве неће бити узете у разматрање.

Рок за подношење пријаве на конкурс је 15 дана од дана објављивања конкурса.

Рок за подношење пријава на поновљени конкурс је 8 дана од дана објављивања конкурса.

Уз пријаву на конкурс кандидат треба да поднесе:

- доказ о држављанству (уверење о држављанству које није старије од 6 месеци)
- извод из матичне књиге рођених са холограмом за кандидате који су променили презиме односно име после издавања дипломе;
- оверену фотокопију дипломе о стеченом одговарајућем образовању;

- доказ о знању српског језика и језика на којем се изводи образовно-васпитни рад (осим кандидата који су одговарајуће образовање стекли на тим језицима);
 - оверену фотокопију документа о положеном испиту за лиценцу, односно стручном испиту за наставника или стручног сарадника;
 - доказ о неосуђиваности и о непостојању дискриминаторног понашања (уверење о некажњавању из суда, СУП-а);
 - потврду о годинама рада после стеченог одговарајућег образовања;
 - доказ о резултатима стручно-педагошког надзора установе и оцену спољашњег вредновања (само кандидати који су претходно обављали дужност директора установе);
 - доказ о резултату стручно-педагошког надзора у раду кандидата (извештај просветног саветника)-ако га кандидат поседује
 - оверену фотокопију лиценце за директора установе (ако је кандидат поседује);
 - лекарско уверење;
 - преглед кретања у служби са биографским подацима (необавезно); - доказе о својим стручним и организационим способностима (необавезно);
- Под благовременом пријавом на конкурс сматра се пријава која је непосредно предата Школи пре истека рока утврђеног у конкурсним или је пре истека тог рока предата пошти у облику препоручене пошиљке. Ако последњи дан рока пада у недељу или на дан државног празника, или у неки други дан кад Школа не ради, рок истиче истеком првог наредног радног дана.
- Ако је пријава поднета препорученом пошиљком, тада се као дан подношења пријаве сматра дан предаје пошиљке пошти.
- Под потпуном пријавом сматра се она пријава која у прилогу садржи документа којима кандидат доказује да испуњава услове предвиђене конкурсним.

Члан 9

Поступак за избор директора спроводи Комисија за избор директора (у даљем тексту: Комисија), што обухвата: обраду конкурсне документације, утврђивање испуњености законом прописаних услова за избор директора, обављање интервјуа с кандидатима и прибављање мишљења Наставничког већа о пријављеним кандидатима.

Чланове Комисије бира Школски одбор.

Комисија има 3 члана, а њени обавезни чланови су по један представник из редова наставника разредне наставе, наставника предметне наставе и ненаставног особља. Комисија на првој седници између својих чланова бира председника Комисије, већином гласова од укупног броја чланова Комисије.

Комисија ради у пуном саставу, а њеним радом руководи председник.

На питања у вези са радом Комисије која нису уређена Статутом сходно се примењују одредбе Пословника о раду Школског одбора.

Комисија почиње разматрање конкурсног материјала по истеку 3 радна дана од дана истека рока за пријем пријава на конкурс.

Комисија прибавља мишљење Наставничког већа о пријављеним кандидатима.

Члан 10

Мишљење Наставничког већа, даје на посебној седници на којој присуствују сви запослени.

За гласање тајним изјашњавањем спроводи се следећи поступак :

Наставничко веће именује трочлану комисију из редова својих чланова .

Комисија припрема гласачки списак, гласачку кутију и гласачке листиће и спроводи поступак тајног изјашњавања.

Пре гласања кандидатима се може пружити прилика да пред Наставничким већем изложи свој оквирни план рада за време мандата. Мишљење из става 1. овог члана се року од 2 дана од дана одржавања седнице на којој је дато доставља Комисији.

Гласачки листић за давање мишљења о кандидатима за директора има следећи текст:

Наставничко веће ОШ "Ђура Јакшић" Ковин

Број: _____

Датум: _____

Место: Ковин

Гласачки листић за давање мишљења о кандидатима за избор директора школе, по конкурсном расписаном у _____, од _____ године

Позитивно мишљење даје се за кандидата чији је редни број заокружен:

1. _____,

2. _____,

3. _____.

Треба заокружити редни број кандидата за кога се даје позитивно мишљење.

М.П.

На гласачким листићима кандидати се наводе редоследом утврђеним на листи кандидата, по азбучном реду, испред сваког имена ставља се редни број. Гласање се врши заокруживањем редног броја испред имена једног кандидата за кога се гласа.

Комисија води записник о току гласања.

Резултате тајног гласања утврђује Комисија из претходног става и о томе саставља Извештај. Председник комисије објављује резултате тајног гласања.

Позитивно мишљење за избор директора школе добио је кандидат са највећим бројем гласова чланова Наставничког већа и запослених .

Ако два или више кандидата добију исти а уједно и највећи број гласова, о свим тим кандидатима Наставничко веће доставља своје мишљење Школском одбору.

Члан 11

Школски одбор, на основу извештаја Комисије, сачињава образложену листу свих кандидата који испуњавају услове и предлог за избор директора, које заједно са извештајем Комисије доставља министру у року од осам дана од дана достављања извештаја Комисије.

Министар бира директора у року од 30 дана од дана пријема документације коју му је доставио Школски одбор и доноси решење о његовом именовању, уз претходно прибављену сагласност надлежног органа аутономне покрајине, о чему Школа обавештава сва лица која су се пријавила на конкурс. Уколико надлежни орган аутономне покрајине не достави сагласност у року од 15 дана од дана пријема захтева, сматра се да је сагласност дата.

Уколико министар утврди да поступак конкурса за избор директора није спроведен у складу са законом, односно да би избор било ког кандидата са листе из става 1., овог члана могао да доведе у питање несметано обављање делатности установе, у року од осам дана доноси решење о поновном расписивању конкурса за избор директора.

Решење министра о именовању директора коначно је у управном поступку.

Учесник конкурса има право на судску заштиту у управном спору.

Члан 12

Кандидат који је изабран за директора прима дужност комисијски од директора коме је престала дужност.

Комисију од три члана именује Школски одбор.

О примопредаји дужности сачињава се записник. Записник потписују сви чланови Комисије, лице које прима и лице које предаје дужност директора.

По извршеној примопредаји дужности Комисија подноси извештај Школском одбору.

Школски одбор са именованим директором закључује уговор о раду на одређено време.

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

2) Надлежност и одговорност директора школе

Члан 13

Директор је одговоран за законитост рада и за успешно обављање делатности школе.

Директор за свој рад одговара Школском одбору и министру, односно покрајинском секретару за образовање.

Осим послова утврђених законом и овим Статутом, директор:

1. заступа и представља Школу;
2. даје овлашћење лицу које ће га замењивати у случају његове привремене одсутности или спречености да обавља дужност;
3. даје пуномоћје за заступање Школе;
4. планира и организује остваривање програма образовања и васпитања и свих активности Школе;
5. одговоран је за обезбеђивање квалитета, самовредновање, стварање услова за спровођење спољашњег вредновања, остваривање стандарда постигнућа и унапређивање образовно-васпитног рада;
6. одговоран је за остваривање развојног плана Школе;

7. одлучује о коришћењу средстава утврђених финансијским планом и одговара за одобравање и наменско коришћење тих средстава, у складу са законом;
8. сарађује са органима јединице локалне самоуправе, организацијама и удружењима;
9. организује и врши инструктивно-педагошки увид и прати квалитет образовноаспитног рада и педагошке праксе и предузима мере за унапређивање и усавршавање рада наставника и стручних сарадника; 1
10. планира и прати стручно усавршавање запослених и спроводи поступак за стицање звања наставника и стручних сарадника;
11. је одговоран за регуларност спровођења свих испита у школи у складу са прописима;
12. предузима мере у случајевима повреда забрана из чл. 110-113. Закона о основама система образовања и васпитања или непримереног понашања запослених према ученику;
13. предузима мере ради извршавања налога просветног инспектора и предлога просветног саветника, као и других инспекцијских органа;
14. ставља примедбе на записнике просветног инспектора;
15. је одговоран за благовремен и тачан унос и одржавање ажурности базе података о Школи у оквиру јединственог информационог система просвете;
16. обавезан је да благовремено информише запослене, ученика и родитеље, односно друге законске заступнике, стручне органе и школски одбор о свим питањима од интереса за рад Школе у целини;
17. сазива и руководи седницама Наставничког већа, без права одлучивања;
18. сазива и руководи седницом одељењског већа, у случају спречености одељењског старешине, без права одлучивања;
19. председава и руководи радом педагошког колегијума;
20. образује стручна тела и тимове, усмерава и усклађује рад стручних органа у школи;
21. сарађује са родитељима, односно другим законским заступницима ученика школе и Саветом родитеља;
22. подноси извештај школском одбору, најмање два пута годишње, о свом раду и раду школе;
23. одлучује о правима, обавезама и одговорностима ученика, у складу са овим и другим законом;
24. образује комисије за полагање испита ученика;
25. обезбеђује регуларност завршног испита;
26. обезбеђује услове и регуларност државног испитивања ученика;
27. доноси општи акт о организацији и систематизацији послова, у складу са законом;
28. обезбеђује услове за остваривање права, обавеза и одговорности ученика и запослених, у складу са овим и другим законом;
29. сарађује са ученицима у ученичким парламентом;
30. одлучује по жалби на решење конкурсне комисије за избор кандидата за пријем у радни однос;
31. одлучује о правима, обавезама и одговорностима запослених, у складу са овим и другим законом, у име послодавца закључује уговоре о раду са запосленима;

32. са репрезентативним синдикатом у Школи закључује колективни уговор код послодавца;

33. сарађује са синдикатом у Школи и стара се о испуњавању обавеза Школе према синдикату у Школи;

34. дужан је да за време штрајка који је организован противно одредби члана 79. став 2. Закона о основном образовању и васпитању („Сл.гласник РС“ бр.55/13 и 101/17) обезбеди остваривање наставе и обављање испита док траје штрајк;

35. доноси распоред часова;

36. утврђује на предлог одељењског већа распоред и промену распореда писмених задатака и писмених провера дужих од 15 минута;

37. обавља и друге послове, ускладу са законом и Статутом.

Изузетно, директор може да обавља и послове наставника и стручног сарадника, у складу са решењем министра. Инструктивно-педагошки увид у рад директора који обавља послове наставника или стручног сарадника врши саветник-спољни сарадник.

У случају привремене одсутности или спречености директора да обавља дужност, замењује га наставник, васпитач и стручни сарадник у школи, на основу овлашћења директора, односно Школског одбора, у складу са законом.

3) Престанак дужности директора

Члан 14

Дужност директора престаје: истеком мандата, на лични захтев, навршавањем 65 година живота и разрешењем.

Одлуку о престанку дужности директора доноси министар, уз предходно прибављену сагласност надлежног органа аутономне покрајне.

Уколико надлежни орган аутономне покрајне достави сагласност у року од 15 дана, од дана пријема захтева, сматра се да је сагласност дата.

Министар разрешава дужности директора школе, пре истека мандата ако:

1. не испуњава услове из чл. 139., Закона о основама система образовања и васпитања и чл. 211., овога Статута.

2. одбије да се подвргне лекарском прегледу на захтев школског одбора, или министра.

3. школа није донела благовремено програм образовања, односно не остварује програм образовања и васпитања или не предузима мере за остваривање принципа, циљева и стандарда постигнућа,

4. школа не спроводи мере за безбедност и заштиту ученика,

5. директор не предузима или неблаговремено предузима одговарајуће мере у случајевима повреда забрана из чл. 110-113. Закона о основама система образовања и васпитања и тежих повреда радних обавеза запослених,

6. у Школи није обезбеђено чување прописане евиденције и документације,

7. се у Школи води евиденција и издају јавне исправе супротно Закону о основама система образовања и васпитања о другом закону.

8. директор не испуњава услове из члана 122., Закона о основама система образовања и васпитања,

9. директор не поступа по налогу, односно мери надлежног органа за отклањање утврђених недостатака и неправилности,

10. није обезбедио услове за инспекцијски, стручно-педагошки надзор и спољашње вредновање.

11. школа за време трајања његовог мандата две пута оцењена најнижом оценом за квалитет рада

12. омета рад органа управљања и запослених, непотпуним, неблаговременим и нетачним обавештавањем, односно предузимањем других активности којим утиче на законито поступање органа управљања и запослених.

13. директор није обезбедио да се у оквиру јединственог информационог система просвете врши благовремен и тачан унос и одржавање ажурне базе података Школе,

14. је у радни однос примио или ангажује лице ван радног односа супротно закону, посебном колективном уговору и општем акту и у другим случајевима, у складу са законом,

15. је намерно или крајњом непажњом учинио пропуст приликом доношења одлуке у дисциплинском поступку, која је правноснажном судском пресудом поништена као незаконита и ако је установа обавезана на накнаду штете у износу који може угрозити редовно пословање Школе.

16. одговоран је за прекршај из овог, или другог закона, привредни преступ, или кривично дело у вршењу дужности, као и у другим случајевима утврђеним законом.

17. у другим случајевима када се утврди незаконито поступање.

Директор је материјално одговоран за штету коју намерно или крајњом непажњом нанесе установи, у складу са законом,

Министар решењем разрешава директора Школе дужности у року од 15 дана од дана сазнања, а најкасније у року од једне године од наступања услова из ст. 7., овога члана.

Решење министра којим се директор разрешава коначно је у управном поступку.

4) Права директора школе по престанку дужности

Члан 15

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

Лице које је именовано за директора има право да се након престанка дужности директора након првог, односно другог мандата врати на послове које је обављао пре именовања за директора школе.

Директор коме мирује радни однос престане дужност због истека мандата, или на лични захтев током трећег и сваког наредног мандата, распоређује се на радно место које одговара степену његове стручне спреме и врсти његовог образовања.

Ако нема одговарајућих послова директор остварује права као запослени за чијим је радом престала потреба, у складу са законом.

5) Вршилац дужности директора

Члан 16

Вршиоца дужности директора именује надлежни орган аутономне покрајине до избора новог директора у року од 8 дана, од дана наступања разлога за именовање вршиоца дужности директора.

За вршиоца дужности директора школе може да буде именовано лице које испуњава прописане услове за за директора школе, осим положеног испита за директора школе, до избора директора, а најдуже 6 месеци.

Вршиоцу дужности директора школе мирује радни однос на радном месту са којег је постављен, за време док обавља ту дужност.

Права, обавезе и одговорности директора школе односе се и на вршиоца дужности директора.

6) Помоћник директора

Члан 17

Школа може да има помоћника директора у складу са нормативом којим се утврђују критеријуми и стандарди за финансирање школе.

Решењем директора на послове помоћника директора распоређује се наставник, или стручни сарадник, који има професионални углед и искуство у раду, за сваку школску годину.

Помоћник директора организује, руководи и одговоран је за педагошки рад школе, координира рад стручних актива и других стручних органа школе и обавља друге послове, у складу са решењем директора.

Након престанка дужности, помоћник директора има право да се врати на послове које је обављао пре именовања.

Помоћник директора обавља и послове наставника, или стручног сарадника, у складу са решењем директора.

2. Наставно и стручно особље

1) Наставник и стручни сарадник

Члан 18

Наставу и друге облике образовно-васпитног рада у школи остварује наставник.

Стручне послове у школи обављају стручни сарадници: психолог, педагог и библиотекар.

Зависно од потреба школе и програма који се остварује, стручне послове може да обавља и дефектолог, логопед, андрагог, социјални или здравствени радник.

Члан 19

Послове наставника и стручног сарадника у школи, може да обавља лице које је стекло одговарајуће високо образовање:

1. на студијама другог степена (мастер академске студије, мастер струковне студије, специјалистичке академске студије или специјалистичке струковне студије) по пропису који уређује високо образовање, почев од 10. септембра 2005. године и то:

-студије другог степена из научне, односно стручне области за одговарајући предмет, односно групе предмета,

-студије другог степена из области педагошких наука, или студије другог степена које комбинују целине и одговарајуће научне, односно стручне областипедагошких наука.

2. на основним студијама у трајању од најмање четири године, по пропису који

је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005. године.

Лице из ст. 1., т. 1., алинеја 1 овога члана мора да има завршене студије првог степена из научне, односно стручне области за одговарајући предмет, односно групе предмета

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

Лице из ст. 2. и 3. овог члана мора да има образовање из психолошких, педагошких и методичких дисциплина стечено на високошколској установи у току студија или након дипломирања, од најмање 30 бодова и шест бодова праксе у установи, у складу са Европским системом преноса бодова.

Програм за стицање образовања из става 4. овог члана реализује високошколска установа у оквиру акредитованог студијског програма или као програм образовања током читавог живота, у складу са прописима којима се уређује високо образовање.

У обављању образовно-васпитног рада наставнику, васпитачу и стручном сараднику могу да помажу и друга лица, у складу са овим законом.

Лице из ст. 1. и 6. овог члана, као и други запослени у установи дужни су да својим радом и укупним понашањем поштују опште принципе образовања и васпитања и доприносе остваривању циљева образовања и васпитања, општих и посебних стандарда постигнућа и развијању позитивне атмосфере у установи.

Члан 20

Ближе услове у погледу степена и врсте образовања наставник и стручних сарадника, програм обуке за оспособљавање прописује министар.

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

Члан 21

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

Наставник и стручни сарадник који има лиценцу може да остварује индивидуални образовни план за рад са децом и ученицима са сметњама у развоју

Без лиценце послове наставника и стручног сарадника може да обавља:

1. приправник,
2. лице које испуњава услове за наставника, или стручног сарадника, са радним стажом стеченим ван установе, под условом и на начин утврђеним за приправнике,
3. лице које је засновало радни однос на одређено време, ради замене одсутног запосленог,
4. педагошки асистент и помоћни наставник.

Лице из става 3. тач. 1., до 2., овог члана може да обавља послове наставника или стручног сарадника, без лиценце, најдуже две године од дана заснивања радног односа у школи.

2) Наставник и стручни сарадник - приправник

Члан 22

Приправник, у смислу овог закона, јесте лице које први пут у том својству заснива радни однос у школи, на одређено, или неодређено време, са пуним или непуним радним временом и оспособљава се за самосталан образовно-васпитни, односно стручни рад савладавањем програма за увођење у рад наставника и стручног сарадника и полагањем испита за лиценцу.

Приправнички стаж траје најдуже две године од дана заснивања радног односа.

Прва три месеца приправничког стажа, приправник наставник, односно приправник стручни сарадник ради под непосредним надзором наставника, или стручног сарадника који има лиценцу и које му одређује ментор

Наставник и стручни сарадник-приправник за време прва три месеца не оцењује ученике.

Члан 23

За време трајања приправничког стажа, ради савладавања програма за увођење у рад наставника и стручног сарадника Школа приправнику одређује ментора.

Изузетно, ако школа нема одговарајућег наставника, односно стручног сарадника са лиценцом кога одређује за ментора, ангажоваће наставника, односно стручног сарадника из друге школе, на основу уговора о допунском раду у складу са законом.

Програм увођења у посао наставника и стручног сарадника, начин и поступак провере савладаности тог програма – прописује министар. Саставни део програма је посебан део који се односи на оспособљеност за рад са децом и ученицима са сметњама у развоју.

Програм обуке за самосталан рад у струци траје једну годину.

Ментор прати рад приправника, уводи га у посао и оспособљава га за самосталан рад у струци, савладавањем програма за увођење у рад наставника, ради полагања испита за лиценцу кроз пружање помоћи у припремању и извођењу образовно-васпитног рада, присуствовању образовно-васпитном раду најмање 12 часова у току трајања програма обуке, анализирање образовно-васпитног рада у циљу праћења напредовања наставника, као и пружање помоћи у припреми за проверу савладаности програма.

Након увођења у посао за самосталан рад у струци ментор подноси директору школе извештај о савладаности програма обуке.

Члан 24

Директор школе формира Комисију за проверу савладаности програма обуке оспособљености за самосталан рад у струци приправника. Чланови комисије морају имати исти степен стручне спреме одређене врсте занимања као и приправник. Комисија се састоји од председника и два члана.

Задатак Комисије је да разматрајући извештај ментора, евиденцију наставника о његовом раду, извођење и одбрану часа као облика образовно – васпитног рада, изврши проверу оспособљености наставника за самосталан рад у струци, и да да оцену савладаности програма за увођење у рад.

Комисија је обавезна да након извршене провере савладаности програма сачини извештај који садржи: основне податке о наставнику, тему одговарајућег

облика образовно – васпитног рада и оцену остварености програма " у потпуности савладао програм", "делимично савладао програм".

Уколико Комисија оцени да је наставник делимично савладао програм, даје ментору и наставнику препоруку за даљи рад и одређује рок за поновну проверу савладаности програма.

Уколико Комисија оцени да је приправник у потпуности савладао програм исти стиче право на полагање испита за лиценцу.

Лице које савлада програм увођења у посао наставника и сручног сарадника има право на полагање испита за лиценцу и Школа пријављује наставника надлежном покрајинском секретаријату ради полагања испита.

Програм за стицање лиценце, начин провере савладаности тог програма, трошкове полагања испита и орган управе пред којим се полаже испит за лиценцу – прописује министар.

Приправнику који у року од две године од дана заснивања радног односа не положи испит за лиценцу – престаје радни однос.

Програм за стицање лиценце, начин провере савладаности тог програма, трошкове полагања испита и орган управе пред којим се полаже испит за лиценцу – прописује министар.

3) Приправник - стажиста

Члан 25

Послове наставника и стручног сарадника може да обавља приправник – стажиста.

Приправник – стажиста савладава програм за увођење у посао и полагање испита за лиценцу, под непосредним надзором наставника и стручног сарадника, који има лиценцу.

Школа и приправник – стажиста закључују уговор о стажирању у трајању од најмање једне, 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 приправнике.

4) Сарадник, педагошки и андрагошки асистент и помоћни наставник

Члан 26

Педагошки асистент пружа помоћ и додатну подршку ученицима, у складу са њиховим потребама и помоћ наставницима и стручним сарадницима у циљу унапређивања њиховог рада са ученицима којима је потребна додатна образовна подршка. У свом раду остварује сарадњу са родитељима, односно старатељима, а заједно са директором сарађује и са надлежним установама, организацијама, удружењима и јединицом локалне самоуправе.

Образовно васпитном раду може да присуствује и лични пратилац ученика, ради пружања помоћи ученику нса сметњама у развоју и инвалидитетом у складу са законом.

Лични пратилац доступан је ученику са сметњама у развоју, односно инвалидитетом, коме је потребна подршка за задовољавање основних потреба у

свакодневном животу у области кретања, одржавања личне хигијене, храњења, облачења, комуникације са другима, под условом да је укључено у школу до краја редовног школовања.

Андрагошки асистент пружа подршку, у остваривању индивидуализованог програма, додатној и допунској настави, помоћ наставницима и стручним сарадницима у остваривању програма образовања, сарађује са социјалним партнерима у јединици локалне самоуправе ради остваривања права одраслих, а посебно из осетљивих друштвених и посебних циљних група за укључивање у образовни процес и стицање образовања.

Одредбе закона о основама система образовања и васпитања којима се уређује педагошки асистент, сходно се односе и на андрагошког асистента.

За помоћ наставнику за пружање додатне подршке у настави, односно остваривање образовно-васпитног рада могу да се образују стручни тимови на територији јединице локалне самоуправе.

Послове припреме лабораторијских вежби, извођења и демонстрирања поступака, техничко-технолошке припреме, извођења дела практичне наставе и других послова, под непосредним руководством наставника, обавља помоћни наставник.

3. Остали запослени

1) Секретар школе

Члан 27

Управне, нормативно-правне и друге правне послове у школи обавља секретар.

Послове секретара може да обавља дипломирани правник- мастер, или дипломирани правник који је стекао високо образовање на основним студијама у трајању од најмање четири године, са положеним испитом за секретара.

Секретар из става 2., овог члана уводи се у посао и оспособљава за самосталан рад савладавањем програма за увођење у посао и полагањем испита за секретара. Секретару - приправнику директор одређује мантора са листе секретара установа коју утврди школска управа.

Секретар је дужан да у року од две године од дана заснивања радног односа положи стручни испит за секретара.

Секретару који не положи испит у року из става 4., овог члана престаје радни однос.

Секретар који има положен правосудни испит или стручни испит за запослене у органима државне управе не полаже испит за секретара.

Секретар школе обавља следеће послове:

1. стара се о законитом раду школе, указује директору и школском одбору на неправилности у раду,

2. обавља управне послове у школи

3. израђује опште и појединачне правне акте школе,

4. обавља правне послове за потребе школе,

5. израђује уговоре које закључује школа,

6. обавља правне послове у вези са статусним променама у школи,

7. обавља правне послове у вези са уписом деце,

8. обавља правне послове у вези са јавним набавкама у сарадњи са шефом рачуноводства,

9. пружа сртучну помоћ у вези са избором органа управљања у школи,

10. пружа стручну помоћ и координира рад комисије за избор директора школе,

11. прати прописе и о томе информише запослене, друге послове по налогу директора школе.

12. друге правне послове по налогу директора.

Школа је дужна да обезбеди секретару приступјединственој информационој бази прописа.

2) Административно-финансијско особље

Члан 28

Економске и административно – финансијске послове у Школи обављају шеф рачуноводства и административно – књиговодствени радник.

Члан 29

За обављање послова радног места шефа рачуноводства радни однос се може засновати са лицем које поред испуњености сви других прописаних услова за заснивање радног односа има IV, или VI степен стручне спреме економског смера, положен стручни испит из члана 6., став 1., тачка 2. Закона о рачуноводству и најмање три године рада на финансијко-књиговодственим пословима и испуњава све друге услове за заснивање радног односа.

Члан 30

За обављање послова радног места административног радника радни однос се може засновати са лицем које поред испуњености сви других прописаних услова за заснивање радног односа има IV, VI степен стручне спреме, смер управни, правнобиротехнички или економски.

3) Помоћно – техничко особље

Члан 31

Помоћно – техничке послове у Школи обављају школски мајстор, сервирка, помоћни радник.

Члан 32

За обављање послова радног места школски мајстор радни однос се може засновати са лицем, које поред испуњености свих других прописаних услова за заснивање радног односа има III, или IV степен стручне спреме грађевинског, или машинског смера и положен стручни испит за руковање котловским постројењима.

Члан 33

За обављање послова радног места сервирке радни однос може засновати са лицем које поред испуњености свих других прописаних услова за заснивање радног односа има од III или IV степена стручне спреме прехранбеног смера и има санитарну дозволу за рад.

Члан 34

За обављање послова радног места помоћног радника радни однос може засновати са лицем које поред испуњености свих других прописаних услова за заснивање радног односа има од II или III степена стручне спреме било ког смера.

4. Преузимање запослених

Члан 35

Пријем у радни однос код Послодавца врши се првенствено на основу преузимања запосленог у установи за образовање и васпитање (у даљем тексту: установа) са листе запослених за чијим радом је у потпуности или делимично престала потреба и запослених који су засновали радни однос с непуним радним временом (у даљем тексту: преузимање са листе).

Запослени који је у радном односу на неодређено време с пуним радним временом може бити преузет из друге установе иако није стављен на листу из става 1. овог члана, уколико на тој листи нема лица са одговарајућим образовањем, уз сагласност запосленог, директора установе и радне подгрупе при Школској управи Зрењанин, која утврђује постојање услова и даје сагласност на расписивање конкурса.

Послодавац може с другом установом 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%.

Члан 36

Уколико се пријем у радни однос није могао извршити преузимањем запосленог у другој установи, пријем у радни однос на неодређени или одређено време може де извршити на основу конкурса, или преузимањем запосленог у другој јавној служби, на начин прописан законом којим се уређују радни односи у јавним службама.

Члан 37

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 с непуним радним временом код Послодавца, као и листу слободних радних места код Послодавца, која треба да буде потписана од стране овлашћених представника репрезентативних синдиката код Послодавца.

Уколико листа није потписана од стране овлашћених представника синдиката, директор је дужан да на листи наведе разлоге због којих то није учињено.

Запослени који на лични захтев прекине радни однос код Послодавца не пријављује се на листу запослених из става 1. овога члана Уговора.

Члан 38

Преузимање запослених са листе врши се следећим редоследом:

- 1) запослени за чијим је радом делимично или у потпуности престала потреба (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 с непуним радним временом код Послодавца;
- 3) запослени који су засновали радни однос с непуним радним временом у установама на територији надлежне школске управе, то јест Школске управе Зрењанин;

4) запослени који су засновали радни однос с непуним радним временом из других школских управа, уз сагласност школских управа.

У случају запосленог који је засновао радни однос с непуним радним временом код Послодавца, а стекли су се услови за увећање процента његовог радног времена, у складу с редоследом из става 1. овог члана Уговора, директор ће том заменованом понудити потписивање анекса уговора којим ће се увећати проценатарадног времена тог запосленог.

Члан 39

Преузимање запослених из друге установе може се вршити после 15. августа.

Запослени може бити преузет из друге установе на неодређено време највише у проценту у којем је засновао радни однос.

Запослени који се преузима мора да испуњава услове за радно место односно послове за које се преузима.

Може се преузети само запослени који је у другој установи у радном односу на неодређено време, без обзира на врсту посла који обавља у тој установи.

Члан 40

Споразум о преузимању запосленог закључују Послодавац и установа у којој је запослено лице које се преузима.

Споразумом се уређују права и обавезе споразумних страна и запосленог.

За ваљаност споразума потребна је сагласност запосленог на преузимање.

Ако запослени није дао сагласност у писаном облику, сматраће се да она постоји ако је запослени ступио на рад код Послодавца.

После потписивања споразума, Послодавац и преузети запослени закључују уговор о раду.

5. Пријем у радни однос

Члан 41

Радни однос код Послодавца може да се заснује с лицем које испуњава услове утврђене законом, подзаконским актом и Правилником о организацији и систематизацији послова код Послодавца.

Члан 42

Радни однос се заснива уговором о раду, по поступку утврђеном законом и ко-лективним уговором.

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

Ако запослени не ступи на рад даном утврђеним уговором о раду, сматра се да је засновао радни однос, осим ако је спречен да ступи на рад из оправданих разлога или се с Послодавцем друкчије договори.

Члан 43

Директор је обавезан да при подношењу периодичних извештаја о раду Послодавца обавести синдикат о политици запошљавања код Послодавца.

Директор је обавезан да о извршеном заснивању радног односа код Послодавца обавести синдикат код Послодавца у року од пет дана од дана закључења уговора о раду.

Директор је дужан да благовремено обавести запослене о доступности послова са пуним и непуним радним временом.

Обавезу из претходног става овог члана Правилника директор извршава тако што информације о доступности послова поставља на огласну таблу Послодавца без одлагања пошто дође до промена у погледу тих околности. Ове информације остају на огласној табли најмање 15 дана.

5

Члан 44

Послодавац је дужан да министарству надлежном за послове образовања (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.

Пријем у радни однос врши се на основу преузимања запосленог са листе запослених за чијим је радом у потпуности, или делимично престала пореба и запослених који су засновали радни однос са непуним радним временом, 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 ст. 1., овога члана, уколико на тој листи нема лица са одговарајућим образовањем, уз сагласност директора, запосленог и редне подгрупе министарства

Школе могу извршити и међусобно преузимање запослених на неодређено време, на одговарајуће послове, уз претходно потписан споразум о преузимању уз сагласност запослених, ако је разлика у проценту њиховог радног ангажовања мања од 20%.

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

1) Пријем у радни однос по конкурс

Члан 45

Конкурс за пријем у радни однос расписује директор, уколико се радно место није могло попунити преузимањем запосленог са листе или преузимањем запосленог у другој установи, који није на листи, као ни међусобним преузимањем са другом установом.

Пре расписивања конкурса директор ће за расписивање конкурса прибавити одобрење надлежног органа.

Члан 46

Пре расписивања конкурса за пријем у радни однос директор је у обавези да прибави мишљење репрезентативних синдиката Послодавца о испуњености услова у виду немогућности попуњавања упражњеног радног места преузимањем. У случају да постоји несагласност, надлежни су Школска управа Зрењанин и инспекција.

Рок за давање мишљења из претходног става овог члана Уговора јесте петнаест дана од дана пријема захтева, а уколико синдикати у том року не доставе мишљење, директор ће расписати конкурс и без њиховог мишљења.

Члан 47

Конкурс се објављује у публикацији Националне службе за запошљавање „Послови“ или Службеном гласнику Републике Србије или у новинама које имају тираж на територији Републике Србије.

Директор може, пре него што донесе одлуку по конкурс, поништити расписан конкурс уколико утврди да нису постојали или више не постоје услови за расписивање конкурса.

Члан 48

Кандидати – учесници конкурса за пријем у радни однос – попуњавају пријавни формулар на званичној интернет страници Министарства и потребну документацију, заједно са одштампаним пријавним формуларом, достављају Послодавцу.

Члан 49

Припремне радње у поступку пријема у радни однос по конкурс обавља секретар Послодавца (у даљем тексту: секретар) и то: саставља текст конкурса за пријем у радни однос и упућује га на објављивање.

Члан 50

Конкурс за пријем у радни однос садржи информацију:

- 1) о називу и адреси Послодавца;
- 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 конкурс;
- 8) о томе да неблаговремене или непотпуне пријаве неће бити узете у разматрање;

Рок за подношење пријаве на конкурс је 15 или 8 дана од дана објављивања конкурса, што се самим текстом конкурса прецизира.

Члан 51

Уз пријаву на конкурс кандидат треба да поднесе:

- 1) доказ о држављанству Републике Србије (извод из матичне књиге рођених са холограмом, уверење о држављанству које није старије од 6 месеци);
- 2) оверен препис или оверену фотокопију дипломе о стеченом одговарајућем образовању;
- 3) оверен препис или оверену фотокопију уверења о положеном стручном испиту, односно испиту за лиценцу (кандидати за послове наставника, стручног сарадника или секретара Школе, осим приправника и других лица која могу засновати радни однос без положеног одговарајућег испита);
- 4) доказ да није осуђивано правноснажном пресудом за кривично дело за које му је изречена безусловна казна затвора у трајању од најмање три месеца, као ни 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 доказ да за кандидата није, у складу са законом, утврђено дискриминаторно понашање;

5) доказ о знању српског језика и језика на којем ће се остваривати образовно-васпитни рад код Послодавца (осим кандидата којни су одговарајуће образовање стекли на српском језику и на језику на којем ће се остваривати образовно-васпитни радкод Послодавца);

б) доказ о образовању 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 (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 тачке б) овог члана Правилника) - овај доказ достављају они кандидати који б конкуришу за радно место наставника или стручног сарадника ако га поседују, у противном у обавези су да ово образовање стекну у року од једне, а највише две године од дана пријема у радни однос, као услова за полагање испита за лиценцу;

7) радну биографију (осим за лица која први пут заснивају радни однос) – пожељно.

Уколико је Законом или актом о организацији и систематизацији послова прописано испуњавање још неког од посебног услова за заснивање радног односа кандидат је у обавези да приликом подношења пријаве на конкурс Школи поднесе доказ о испуњавању тих услова (напр. доказ да је на листи наставника верске наставе, доказ о радном стажу и др.)

Члан 52

Благовременом пријавом на конкурс сматра се пријава која је непосредно предата Послодавцу пре истека рока утврђеног у конкурс у или је пре истека тог рока предата пошти у облику препоручене пошиљке.

Ако последњи дан рока пада у недељу или на дан државног празника, или у неки други дан кад Послодавац не ради, рок истиче истеком првог наредног радног дана.

Члан 53

Потпуном пријавом сматра се пријава која садржи оне доказе о испуњености услова за пријем у радни однос чије се прилагање захтева конкурсом.

Члан 54

Конкурс спроводи Конкурсна комисија коју за сваки случај пријема у радни однос (ad hoc) именује директор из редова запослених код Послодавца. Конкурсна комисија има 3 члана.

Обавезни члан Конкурсне комисије је секретар.

Члан 55

Конкурсна комисија ради у пуном саставу, а одлуке доноси већином гласова од укупног броја чланова.

Радом Конкурсне комисије руководи председник, којег бирају чланови Конкурсне комисије из својих редова, на почетку њене прве седнице у раду на конкурсном материјалу.

На остала питања у вези са радом Конкурсне комисије сходно се примењују одредбе Пословника о раду Школског одбора.

Члан 56

Конкурсна комисија утврђује благовременост и потпуност пријава на конкурс и испуњеност законских услова за пријем у радни однос кандидата у року од осам дана од дана истека рока за пријем пријава и на основу увида у конкурсни материјал, од кандидата који су поднели благовремене и потпуне пријаве и испуњавају све законске услове за пријем у радни однос код Послодавца бира кандидате који улазе у ужи избор за пријем у радни однос.

Члан 57

Кандидати који су изабрани у ужи избор у року од осам дана од дана састављања ужег избора кандидата упућују се на психолошку процену способности за рад са децом и ученицима, коју врши надлежна служба за послове запошљавања применом стандардизованих поступака.

Члан 58

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, а потом с кандидатима са листе обавља разговор.

Разговор из става 1. овог члана Уговора заказује се телефонским путем, после чега се кандидату шаље и писмени позив, препорученом пошиљком или телеграмом.

У позиву ће кандидат бити упозорен на то да ће се, уколико се не одазове позиву, сматрати да је одустао од пријаве на конкурс.

Ако кандидат оправда изостанак, с њим се разговор може одржати накнадно.

Циљ разговора после психолошке процене јесте додатно процењивање спремности кандидата за обављање послова за које је конкурисао.

О току разговора и закључку који је из разговора извела Конкурсна комисија саставља белешку, а за кандидате се може направити и листа питања на која ће они и писмено одговорити.

Члан 59

После обављеног разговора Конкурсна комисија доноси решење о избору кандидата у року од осам дана од дана обављеног разговора са кандидатима.

Решење из става 1. овог члана Правилника о раду мора садржати увод, изреку, образложење и поуку о правном леку.

Решење о избору кандидата доставља се свим кандидатима, односно учесницима конкурса.

Члан 60

Кандидат који је учествовао у изборном поступку, односно на конкурс, има право да, под надзором секретара, прегледа сву конкурсну документацију, у складу са законом.

Кандидат незадовољан решењем о изабраном кандидату може да поднесе жалбу директору, у року од осам дана од дана достављања решења Конкурсне комисије.

Директор о жалби одлучује у року од осам дана од дана подношења.

На одлучивање директора о жалби кандидата сходно се примењују одредбе Закона о основама система образовања и васпитања и Правилника о раду које уређују одлучивање Школског одбора по жалби запосленог на решење директора.

Када постане коначно, решење Конкурсне комисије оглашава се на званичној интернет страници Министарства.

Члан 61

Конкурсна комисија може донети и решење да се по конкурс у не изабере ниједан кандидат.

Решење из ст. 1., овога члана мора садржати увод, изреку, образложење и поуку о правном леку.

Против решења да се не изабере ниједан кандидат сви кандидати, односно учесници конкурса имају право жалбе као и на решење о изабраном кандидату.

Ако по конкурс у не буде изабран ниједан кандидат, расписује се нови конкурс у року од осам дана од дана коначности решења Конкурсне комисије да се не изабере ниједан кандидат

Члан 62

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

Пре закључивања уговора о раду, изабрани кандидат је дужан да достави доказ о поседовању психичке, физичке и здравствене способности за рад са децом и ученицима.

2) Пријем у радни однос на одређено време

Члан 63

Радни однос код Послодавца заснива се на одређено време без конкурса ради:

- 1) замене одсутног запосленог, до 60 дана;
- 2) попуњавања радног места до преузимања запосленог, односно до коначности одлуке о избору кандидата по конкурс у за пријем у радни однос на неодређено време, а најкасније до 31. августа текуће школске године;
- 3) попуњавања радног места до избора кандидата по новорасписаном конкурс у - када се на конкурс за пријем у радни однос на неодређено време није пријавио ниједан кандидат или ниједан од пријављених кандидата не испуњава услове, а најкасније до 31. августа текуће школске године;
- 4) извођења верске наставе;

Листу наставника верске наставе, на предлог традиционалних цркава и верских заједница, утврђује министар надлежан за послове образовања (у даљем тексту: министар).

Наставника верске наставе упућује код Послодавца традиционална црква или верска заједница са утврђене листе за сваку школску годину.

За извођење верске наставе наставник с Послодавцем закључује уговор о раду на 12 месеци за сваку школску годину.

Члан 64

У радни однос на одређено време по расписаном конкурс у Послодавац може да прими лице:

- 1) ради замене запосленог одсутног преко 60 дана;
- 2) ради обављања послова педагошког или андрагошког асистента;

За обављање послова педагошког или андрагошког асистента Послодавац са изабраним кандидатом закључује уговор о раду на 12 месеци за сваку школску годину.

У поступку избора педагошког или андрагошког асистента Послодавац прибавља мишљење надлежног органа општине Ковин.

Уколико орган из предходног става овога члана не достави мишљење у року од 15 дана од дана пријема захтева за давање мишљења, сматра се да је мишљење прибављено.

Члан 65

Конкурс за заснивање радног односа на одређено време спроводи се на начин прописан за заснивање радног односа на одређено време.

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

Члан 66

У установи о посебног интереса за Републику Србију може да се ангажује наставник или асистент одговарајуће високошколске установе или запослени у научном институту, са одговарајућим звањем, за највише 30% од пуног радног времена, за сваку школску годину, уз сагласност министра.

3) Рад ван радног односа

Члан 67

Код Послодавца се може ангажовати лице за обављање рада ван радног односа.

Члан 68

Послодавац може да закључи уговор о извођењу наставе или за полагање испита за највише 30% од пуног радног времена са лицем које је запослено у другој установи или код другог послодавца (у даљем тексту: друга уговорна страна), у случајевима у којима се радни однос заснива на одређено време без конкурса.

Пре закључења уговора из става 1. овог члана Правилника о раду директор ће прибавити сагласност установе у којој је друга уговорна страна у радном односу.

Друга уговорна страна по основу уговора из става 1. овог члана Правилника о раду не заснива радни однос код Послодавца, али има право на накнаду за обављени рад, које стиче на основу извештаја о обављеном раду.

Друга уговорна страна учествује у раду стручних органа Послодавца без права одлучивања, осим у раду Одељењског већа Послодавца, у складу са законом.

Члан 69

Послови наставника и стручних сарадника код Послодавца могу се обављати и на основу уговора о стручном усавршавању, који закључују

Послодавац и приправник – стажиста на период од најмање једне а најдуже две године.

Приправник – стажиста обавља приправнички стаж, савладава програм за увођење у посао и полагање испита за лиценцу, у складу са законским одредбама које се односе на приправнике, под непосредним надзором наставника или стручног сарадника који има лиценцу.

Приправник – стажиста има право да учествује у раду стручних органа без права одлучивања, а нема право да оцењује ученике код Послодавца.

4) Пробни рад

Члан 70

Пробни рад може да уговори школа са наставником и стручним сарадником који има лиценцу и који се прима у радни однос на неодређено време.

Изузетно од става 1., овога члана пробни рад може да се уговори и у случају пријема у радни однос на одређено време.

Пробни рад одређује се уговором о раду и може да траје најдуже шест месеци.

Наставник, васпитач и стручни сарадник, који је за време пробног рада показао да својим компетенцијама може успешно да ради на постизању прописаних принципа, циљева и стандарда постигнућа, наставља са радом у истом радно-правном својству, а ако се на основу оцене директора, а по прибављеном мишљењу педагошког колегијума утврди да то нје показао, престаје му радни однос даном отказног рока, без права на отпремнину.

Отказни рок је 15 радних дана.

5) Наставник упућен на рад у иностранство

Члан 71

Образовно-васпитни рад на српском језику у иностранству изводи наставник који испуњава следеће услове:

- 1) да је у радном односу на неодређено време у школи у Републици Србији;
- 2) поседује лиценцу;
- 3) има најмање пет година радног искуства у области основног образовања и

васпитања.

Решење о упућивању наставника на рад у иностранство доноси министар, на основу конкурса.

Наставник се упућује на рад у иностранство на време од годину дана, уз могућност продужења, а најдуже на период од четири године.

Наставник у току професионалне каријере може бити ангажован на конкурс само једном за остваривање наставе на српском језику у иностранству.

Наставнику мирује радни однос на пословима са којих је упућен на рад у иностранство.

Изузетно, образовно-васпитни рад на српском језику у иностранству може да изводи и лице које није у радном односу на неодређено време у школи у Републици Србији, а које има пребивалиште на територији земље у којој се остварује образовно-васпитни рад на српском језику у иностранству и које испуњава остале услове за лице које остварује образовно-васпитни рад на српском језику у иностранству.

Лице из става 6. овог члана ангажује се на основу конкурса или на предлог надлежног дипломатско-конзуларног представништва.

6) Уговор о извођењу наставе

Члан 72

Директор школе може да закључи уговор о извођењу наставе за највише 30% од пуног радног времена са лицем без лиценце за наставника, које је запослено код другог послодавца у случајевима из члана 155., став 3., Закона о основама система образовања и васпитања.

Директор школе пре закључења уговора о извођењу наставе прибавља сагласност друге школе, односно послодавца

Лице ангажовано по основу уговора из става 1. овог члана не стиче својства запосленог у школи.

Лице из става 1. овог члана учествује у раду стручних органа школе без права одлучивања, осим у раду одељењског већа.

Право на накнаду за обављени рад стиче на основу извештаја о обављеном раду.

6. Уговор о раду

Члан 73

Радни однос заснива се Уговором о раду.

Уговор о раду закључују запослени и директор школе, а са директором школе након доношења решења о именовању уговор о раду закључије председник Школског одбора.

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

Уговор о раду може да се закључи на одређене и неодређено време.

Уговор о раду на коме није утврђено време на које се закључује сматра се уговором о раду на неодређено време.

Уговор о раду закључује се са са запосленим пре ступања у рад у писаном облику.

Школа је дужна да пре закључивања уговора о раду обавести запосленог о послу, условима рада, правима и обавезама из радног односа.

Члан 74

Уговор о раду садржи:

- 1) назив и седиште школе,
- 2) име и презиме запосленог, место пребивалишта, односно боравишта,
- 3) врсту и степен стручне спреме, односно образовања који су услов за обављање послова, за које се закључује уговор о раду,
- 4) назив и опис послова које запослени треба да обавља,
- 5) место рада,
- 6) врсту радног односа, на одређено, или неодређено време,
- 7) начин заснивања радног односа,
- 8) трајање уговора о раду, ако се заснива радни однос на одређено време,
- 9) дан почетка рада,
- 10) радно време, пуно, непуно, ил скраћено,
- 11) новчани износ основне зараде на дан закључења уговора о раду,

- 12) елементе за утврђивање зараде, накнаде и осталих примања,
- 13) рокове за исплату зарада и других примања на која запослени има право,
- 14) трајање, одмора и одсуства,
- 15) међусобна права и обавезе запосленог и школе

7. Уговор о извођењу наставе

Члан 75

Директор школе може да закључи уговор о извођењу наставе за највише 30% од пуног радног времена са лицем без лиценце за наставника, које је запослено код другог послодавца у случајевима из члана 155., став 3., Закона о основама система образовања и васпитања.

Директор школе пре закључења уговора о извођењу наставе прибавља сагласност друге школе, односно послодавца

Лице ангажовано по основу уговора из става 1. овог члана не стиче својства запосленог у школи.

Лице из става 1. овог члана учествује у раду стручних органа школе без права одлучивања, осим у раду одељењског већа

IV ИЗМЕНА УГОВОРЕНИХ УСЛОВА РАДА

1. Разлози за измену уговорених услова рада

Члан 76

Послодавац може запосленом да понуди измену уговорених услова рада, односно закључивање анекса уговора о раду:

- 1) ради премештаја на други одговарајући посао, због потреба процеса и организације рада;
- 2) ради премештаја у друго место рада;
- 3) ради упућивања на рад на одговарајући посао код другог послодавца;
- 4) ако је запосленом за чијим је радом престала потреба, односно који је остао нераспоређен, обезбедио други одговарајући посао;
- 5) ради промене елемената за утврђивање основне плате, радног учинка, накнаде плате, увећане плате (дodatка на плату) и других примања запосленог, који су садржани у уговору о раду;
- 6) и у другим случајевима утврђеним Законом.

Одговарајућим послом смислу става 1. тач. 1 – 4) овог члана сматра се посао за чије се обављање захтева иста врста и степен стручне спреме, радне способности и други усло-ви за обављање тог посла који су утврђени у закону, подзаконском акту и Правилнику о организацији и систематизацији послова код Послодавца и у уговору о раду.

2. Измена уговорених услова рада у виду распоређивања запосленог на друге послове код Послодавца, у истом месту рада

Члан 77

Запослени код Послодавца распоређују се, по правилу, на основу понуде и закључивања анекса уговора о раду, у складу са Законом о раду.

Ако је потребно да се одређени посао изврши без одлагања, запослени може бити привремено премештен на друге одговарајуће послове на основу решења директора, без понуде Анекса уговора о раду, а најдуже радних дана у периоду од 12 месеци (хитно распоређивање запосленог).

У случају распоређивања из ст. 1., овога члана запослени задржава основну плату утврђену за посао са кога се премешта, ако је то за њега повољније.

Члан 78

На послове помоћника директора запослени се распоређује решењем директора, у складу са Законом о основама система образовања и васпитања.

По коначности решења о распоређивању из става 2. овог члана, спровешће се по-ступак закључивања анекса уговора о раду, у складу са Законом о раду.

Ради обављања послова с којих је запослени распоређен на послове помоћника директора, на те послове се привремено распоређује други запослени код Послодавца или се врши пријем у радни однос на одређено време.

По истеку школске године за коју је распоређен на послове помоћника директора, запослени се враћа на послове код Послодавца с којих је распоређен на послове помоћника директора, уколико не буде на послове помоћника директора распоређен и за следећу школску годину.

3. Измена уговорених услова рада у виду премештаја запосленог у друго место рада код Послодавца

Члан 79

Запослени може да буде премештен у друго место рада у оквиру Послодавца:

- 1) ако у том месту Послодавац обавља своју делатност (издвојено одељење);
- 2) ако је удаљеност од места у коме запослени ради до места у које се премешта на рад мања од 50 km и ако је организован редован превоз који омогућава благовремени долазак на рад и повратак са рада и обезбеђена накнада трошкова превоза у висини цене превозне карте у јавном саобраћају.

Запослени може да буде премештен у друго место рада ван случајева из става 1. овог члана само уз свој пристанак.

4. Измена уговорених услова рада у виду упућивања запосленог на рад код другог послодавца

Члан 80

Запослени може да буде привремено упућен на рад код другог послодавца на одговарајући посао ако је код Послодавца привремено престала потреба за његовим радом, дат у закуп пословни простор или закључен уговор о пословној сарадњи, док трају разлози за његово упућивање, а најдуже годину дана.

Уз своју писмену сагласност, запослени може да буде привремено упућен на рад код другог послодавца и дуже од годину дана, док трају разлози за његово упућивање.

Члан 81

Запослени може да буде привремено упућен у смислу члана 50. Правилника о раду у друго место рада ако су испуњени услови из члана 49. став 1. тачка 2) Правилника о раду.

Запослени са послодавцем код кога је упућен на рад закључује уговор о раду на одређено време.

Уговором о раду с послодавцем код кога је упућен запосленом се не могу утврдити мања права од права која је имао код Послодавца.

По истеку рока на који је упућен на рад код другог послодавца, запослени има право да се врати на рад на посао на којем је код Послодавца радио пре упућивања.

5. Поступак измене уговорених услова рада

Члан 82

Измена уговорених услова рада врши се, по правилу, на основу понуде и закључивања анекса уговора о раду, у складу са Законом о раду, а изузетно на основу решења директора (чл. 47. и 48. Правилника о раду).

Члан 83

Уз анекс уговора о раду Послодавац је обавезан да запосленом достави писмено обавештење које садржи: разлоге за понуђени анекс уговора о раду, рок у коме запослени треба да се изјасни и правне последице које могу да настану непотписивањем анекса уговора о раду.

Запослени је дужан да се изјасни о понуди за закључивање анекса уговора о раду у року од 8 радних дана.

Сматра се да је запослени одбио понуду за закључивање анекса уговора о раду ако не потпише анекс уговора о раду у року из става 2. овог члана.

Ако запослени потпише анекс уговора о раду у остављеном року, задржава право да пред надлежним судом оспорава његову законитост.

Ако запослени у остављеном року одбије понуду анекса уговора о раду, задржава право да у судском поступку поводом отказа уговора о раду оспорава законитост анекса уговора о раду.

Одредбе овог члана не примењују се у случају закључивања анекса уговора о раду на иницијативу запосленог и у случају хитног распоређивања запосленог (члан 47. став 2. Правилника о раду).

V ЛИЦЕНЦА И СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ НАСТАВНИКА И СТРУЧНИХ САРАДНИКА

1. Лиценца и регистар наставника и стручних сарадника

Члан 84

Лиценца је јавна исправа.

Право на добијање лиценце има наставник или стручни сарадник који има положен испит за лиценцу.

Министарство издаје лиценцу.

Школа је дужна да благовремено достави Министарству све податке у вези са лиценцом наставника и стручних сарадника.

Садржај, начин вођења регистра, као и образац лиценце – прописује министар.

1) Суспензија лиценце

Члан 85

У току важења лиценца може да буде суспендована.

Лиценца се суспендује и наставнику, васпитачу и стручном сараднику који:

1. према извештају просветног саветника не остварује образовно васпитни рад на начин и по поступку којим се омогућава постизање прописаних принципа, циљева и стандарда постигнућа, програма образовања и васпитања, за кога просветни саветник утврди да није отклонио недостатке у свом раду, ни после датих стручних примедби, предлога и упозорења у писаном облику, па је на основу тога два пута негативно оцењен од стране просветног саветника.

2. се према извештају просветног саветника није стручно усавршавао, а просветни саветник у свом извештају утврди да разлози за то нису оправдани.

Школа има обавезу да Министарству достави податке о разлозима за суспензију лиценце наставника и стручног сарадника, одмах, а најкасније у року од три дана од дана пријема извештаја.

Наставник, васпитач и стручни сарадник има право да поднесе приговор министру на извештај просветног саветника из ст. 2., овог члана, у року од осам дана од дана пријема извештаја.

Министар дорешењем одлучује о суспензији лиценце у року од осам дана од истека рока за подношење примедбе.

Решење министра о суспензији лиценце је коначно у управном поступку.

Суспензија лиценце траје најдуже шест месеци.

Наставнику и стручном сараднику коме је суспендована лиценца из разлога наведених у ст. 2., т. 1., овог члана укида се суспензија уколико у најкасније у року од шест месеци од достављања решења министра положи испит за лиценцу, а ако га не положи престаје му радни однос.

Док траје суспензија лиценце наставник присуствује настави, односно активностима других наставника које му одређује директор, а стручни сарадник раду стручног сарадника у другој установи коју одреди директор.

Наставнику, васпитачу и стручном сараднику коме је суспендована лиценца, на основу става 2. тачка 2) овог члана, укида се суспензија ако у року од шест месеци од суспензије достави доказе о одговарајућем стручном усавршавању.

Наставник и стручни сарадник за време трајања суспензије лиценце остварује право на накнаду плате у висини од 65% плате коју је примио за месец који предходи месецу у коме му је суспендована лиценца.

2) Одузимање лиценце

Члан 86

Лиценца се одузима наставнику или стручном сараднику:

1. који је правоснажном пресудом осуђен за кривично дело: насиље у породици, одузимање малолетног лица, запуштање и злостављење малолетног лица, родоскрнављење, примање или давање мита, против полне слободе, правног саобраћаја и човечности и других добара заштићених међународним правом, без обзира на изречену кривичну санкцију.

2. коме је престао радни однос због повреде забране из члана 110, 111., и 113., Закона о основама система образовања и васпитања, односно по истеку рока за судску заштиту,

3. на основу правоснажне судске одлуке којом је утврђена законитост решења о престанку радног односа због повреде забране из чл. 112., Закона о основама система образовања и васпитања учињене други пут, односно по истеку рока за судску заштиту.

4. на основу правоснажне судске одлуке којом је утврђена законитост решења о престанку радног односа због повреде радне обавезе из чл. 164., т. 1.,-6., Закона о основама система образовања и васпитања, односно по истеку рока за судску заштиту.

5. ако одбије вршење спољашњег вредновања рада, ил стручно педагошког надзора,

6. коме је два једанпут суспендована лиценца, у складу са чл. 149., Закона о основама система образовања и васпитања, а стекли су се услови за нову суспензију;

Лиценца се одузима на период од пет година

Лице коме је одузета лиценца нема право на рад у области образовања и васпитања.

Изузетно од ст. 2 овога члана, лице коме је одузета лиценца из разлога прописаних у ст. 1., т. 1., овога члана нема право на њено поновно издавање, ни на рад у школи.

Решење министра о одузимању лиценце је коначно у управном поступку.

Одузету лиценцу Школа враћа министарству.

Лице коме је одузета лиценца на период од пет година, по истеку тог рока може да поднесе Министарству захтев за поновно полагање испита за лиценцу.

Лице коме је одузета лиценца на период од пет година стиче право да Министарству поднесе захтев за поновно издавање лиценце, уз достављање доказа о положеном испиту из става 7. овог члана.

2. Стручно усавршавање и звања наставника и стручног сарадника

Члан 87

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

У току стручног усавршавања наставник, васпитач или стручни сарадник може професионално да напредује и да стекне звање: педагошки саветник, самостални педагошки саветник, виши педагошки саветник, високи педагошки саветник.

Наставник или стручни сарадник, има право на увећану плату за стечено знање.

Наставник или стручни сарадник има право на одсуство из школе у трајању од три радна дана годишње ради похађања прописаног програма стручног усавршавања. Распоред одсуства наставника или стручног сарадника ради стручног усавршавања планира педагошки колегијум.

План стручног усавршавања у складу са приоритетима школе ради остваривања циљева образовања и стандарда постигнућа и приоритетима министарства, доноси Школски одбор.

Податке о професионалном развоју наставника, стручног сарадника чува се у мапи професионалног развоја (у даљем тексту: портфолио) и у досију запосленог.

Приоритетне области за период од три године, облике стручног усавршавања, програме и начин организовања сталног стручног усавршавања, услове, орган који одлучује о стицању звања и поступак напредовања, стицање звања и поступак напредовања у току усавршавања наставника и стручних сарадника и образац уверења о савладаном програму – прописује министар,

VI РАДНО ВРЕМЕ

Члан 88

Запосленима у школи директор решењем одређује годишње и недељно задужење и фонд часова.

Решење из става 1. овог члана директор доноси и уручује запосленом пре почетка нове школске године, како би се запослени упознао са његовом садржином и припремио за нове обавезе и одлучио о евентуалном приговору на решење, чиме она постаје коначно ако није ако постало коначно истицањем рока за приговор.

Структура и распоред обавеза наставника и стручних сарадника у оквиру радне недеље утврђује се годишњим програмом рада школе.

1. Пуно радно време

Члан 89

Пуно радно време у школи износи 40 часова недељно.

2. Непуно радно време

Члан 90

Непуно радно време јесте радно време краће од пуног радног времена, у складу са законом.

За рад са непуним радним временом запосленом припадају права и обавезе као да ради са пуним радним временом, осим права на зараду, које му припада сразмерно радном времену.

3. Скраћено радно време

Члан 91

Запосленом који ради на нарочито штетним, напорним и за здравље штетним пословима, утврђеним законом, на којима и поред примене одговарајућих мера безбедности и заштите живота и здравља на раду, средстава и опреме за личну заштиту на раду, постоји штетно дејство на здравље запосленог (послови са повећаним ризиком) радно време се скраћује сразмерно штетном дејству услова рада на здравље и радну способност запосленог, а највише 10 часова недељно, на основу стручне анализе у складу са законом.

Правилником о систематизацији радних места директор школе утврђује послове и дужину трајања радног времена из става 1. овог члана.

Запослени који ради са скраћеним радним временом има сва права из радног односа као да ради са пуним радним временом, у складу са законом.

4. Прековремени рад

Члан 92

На захтев директора школе, запослени је у обавези да ради дуже од пуног радног времена, у случају више силе, изненадног повећања обима посла, и у другим случајевима када је неопходно да се у одређеном року заврши посао који није планиран.

Запослени не може да ради прековремено дуже од 8 часова недељно.

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

Запосленом који ради на пословима на којима је уведено скраћено радно време не може да се одреди прековремени рад.

5. Радно време наставног особља и стручних сарадника

Члан 93

Директор школе, у складу са програмом образовања и васпитања, годишњим програмом рада и извршеном поделом часова, пре почетка школске године доноси решење којим утврђује:

1) наставнике и стручне сараднике са пуним радним временом (пуном педагошком нормом),

2) наставнике и стручне сараднике са непуним радним временом (са непуним педагошком нормом) и

3) наставнике и стручне сараднике који немају ни део педагошке норме, који остају

нераспоређени и остварују права запосленог за чијим је радом престала потреба у складу

са законом и Посебним колективним уговором за основне и средње школе и домове ученика.

6. Педагошка норма наставника, васпитача и стручног сарадника

Члан 94

У оквиру недељног пуног радног времена у току радне недеље:

1. наставник изводи наставу 20 часова и 4 часа других облика непосредног образовно-васпитног рада са ученицима (допунски, додатни, индивидуализовани, припремни и други облици рада, у складу са посебним законом) – 60 одсто радног времена, а наставник практичне наставе 26 часова;

2. стручни сарадник у школи, остварује све облике рада са ученицима, наставницима, педагошким асистентима, другим сарадницима, родитељима, односно старатељима ученика – 75 одсто радног времена.

Структуру и распоред обавеза наставника и стручног сарадника у оквиру радне недеље утврђује школа Годишњим програмом рада.

Распоред обавеза наставника у погледу непосредног рада са ученицима, као и других обавеза може да се утврди тако да структура и распоред буду различити у оквиру сваке радне недеље.

Педагошка норма свих облика образовно - васпитног рада наставника и стручних сарадника у оквиру радне недеље и годишњу норму, прописује министар.

Ако школа не може да обезбеди стручно лице за највише шест часова наставе седмично из одређеног предмета, 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.

7. Радно време ненаставног особља

Члан 95

Решење о структури 40-часовне радне недеље за запослене који нису у настави и њиховом задужењу доноси директор школе, у складу са потребама процеса рада школе.

8. Распоред радног времена

Члан 96

Радно време може бити једнократно и двократно.

Радна недеља траје 5 радних дана.

Распоред радног времена у оквиру радне недеље утврђује директор школе.

Радни дан по правилу траје 8 часова.

Члан 97

Распоред радног времена за наставнике и стручне сараднике утврђује се распоредом часова који доноси директор на почетку школске године, у складу са годишњим програмом рада школе.

Распоред радног времена запослених који нису у настави утврђује посебним актом директор школе а у зависности од потреба рада школе и природе посла које обављају ти запослени.

9. Прерасподела радног времена

Члан 98

Директор 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.

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

Директор је дужан да о распореду и промени распореда обавести запослене најмање седам дана пре промене распореда радног времена.

VII ОДМОРИ И ОДСУСТВА

Члан 99

Запослени има право на одмор у току дневног рада, одмор између два радна дана и недељни одмор.

Запосленом се не може ускратити право из ст. 1 овога члана.

1. Одмор у току дневног рада

Члан 100

Запослени који ради пуно радно време има право на одмор у току рада од 30 минута, који се не може користити на почетку и на крају радног времена.

Запослени који ради дуже од четири, а краће од шест часова дневно има право на одмор у току рада у трајању од најмање 15 минута.

Запослени који ради дуже од пуног радног времена, а најмање десет часова дневно има право на одмор у току рада у трајању од најмање 45 минута.

Одмор у току дневног рада запослени је по правилу дужан да користи у договореном времену.

Наставно особље и стручни сарадници одмор у току дневног рада користи за време одмора између часова.

За остале запослене одмор току дневног рада организује се на начин којим се обезбеђује да се рад не прекида.

Време одмора из ст. 1., овога члана урачунава се у радно време.

2. Дневни одмор

Члан 101

Запослени има право на дневни одмор између два узастопна радна дана у трајању од најмање 12 часова непрекидно.

3. Недељни одмор

Члан 102

Запослени има право на недељни одмор у трајању од најмање 24 часа непрекидно, а ако је неопходно да ради на дан свог недељног одмора мора му се обезбедити један дан одмора у току наредне недеље.

4. Годишњи одмор

Члан 103

Годишњи одмор је право којег се запослени не може одрећи нити му послодавац може ускратити, или заменити новчаном надокнадом, осим у случају престанка радног односа у складу са законом.

Запослени стиче право на годишњи одмор у календарској години после месец дана рада од заснивања радног односа.

Дужина годишњег одмора утврђује се у складу са одредбама Посебног колективног уговора за основне и средње школе и домове ученика.

У случају престанка радног односа школа је дужна да запосленом који није користио годишњи одмор у целини, или делимично, исплати новчану надокнаду, у

висини просечне зараде у предходних 12 месеци, сразмерно броју дана неискоришћеног годишњег одмора.

1) Сразмерни део годишњег одмора

Члан 104

За сваки месец непрекидног рада запосленом припада једна дванаестина од дужине годишњег одмора на који би имао право да је за пун годишњи одмор стекао услове, у календарској години у којој је засновао радни однос, или у којој му престаје радни однос.

2) Коришћење годишњег одмора

Члан 105

Запослени у школи, по правилу, користе годишњи одмор за време школског распуста, а изузетно у оправданим случајевима запослени може користити годишњи одмор и ван тог периода под условом да користи део годишњег одмора неискоришћеног у претходној години због породилског одсуства, одсуства ради неге детета или одсуства ради посебне неге детета, коришћења годишњег одмора у случају престанка радног односа на одређено време у току школске године.

Распоред коришћења годишњег одмора наставног особља утврђује се

Годишњим програмом рада школе, а за ненаставно особље, у зависности од потребе посла, планом коришћења годишњег одмора.

Распоред коришћења годишњег одмора утврђује директор школе, уз обавезу да се са запосленим консултује о времену коришћења годишњег одмора, узимајући у обзир потребе запосленог и потребе процеса рада школе.

Члан 106

Директор школе доноси решење о коришћењу годишњег одмора и доставља га запосленом најкасније 15 дана пре дана одређеног за почетак коришћења годишњег одмора, а ако му у наведеном року не достави решење сматраће се да је запосленом ускратио право на годишњи одмор.

Уколико директор школе измени време коришћења годишњег одмора запосленом, доноси ново решење под условом:

- 1) да измену времена за коришћење годишњег одмора захтевају потребе посла, односно процеса рада школе,
- 2) да се решење о измени запосленом достави најкасније пет радних дана пре дана који је у претходном решењу одређен за почетак коришћења годишњег одмора.

Члан 107

Запослени може користити годишњи одмор у деловима под условом да искористи најмање две радне недеље годишњег одмора непрекидно у календарској години, а остали део користи најкасније до 30. јуна следеће године.

Запослени који у целини, или делимично није искористио годишњи одмор у календарској години због одсутности са рада због коришћења породилског одсуства, одсуства ради неге детета и одсуства ради посебне неге детета има право да искористи цео годишњи одмор, или део неискоришћеног годишњег одмора до 30. јуна следеће године.

Члан 108

У случају престанка радног односа запосленог директор школе је дужан да запосленом који није користио годишњи одмор у целини, или делимично, исплати новчану надокнаду уместо коришћења годишњег одмора, у висини просечне зараде у предходних 12 месеци, сразмерно броју дана неискоришћеног годишњег одмора, при чему ова накнада има карактер накнаде штете.

3) Дужина годишњег одмора

Члан 109

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

1. Допринос у раду:

1) за остварене изузетне резултате (за остварене резултате на покрајинским и републичким такмичењима, представљање школе кроз различите видове педагошког и стручног рада) - 4 радна дана,

2) за врло успешне резултате (за остварене резултате на окружним такмичењима, самосталност, кретавиност и иновације у раду) - 3 радна дана,

3) за успешне резултате (за остварене резултате на општинским такмичењима, редовно и у року извршавања радних обавеза и задатака, уредан долазак на посао, коректан однос према другим запосленима, родитељима и ученицима - 2 радна дана.

2. Услови рада:

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

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

3) рад у сменама – 2 радна дана,

4) рад у две или више установа - 2 радна дана.

3. Радно искуство:

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. Образовање и оспособљеност 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. Социјални услови:

1) родитељу, усвојоцу старатељу, или храниоцу
са једним малолетним дететом - 2 радна дана,

2) родитељу, усвојоцу старатељу или храниоцу

- за свако наредно малолетно дете - 1 радни дан,
3) родитељу, усвојиоцу старатељу или храниоцу
са дететом које има тешкоће у развоју -3 радна дана,
4) инвалиду рада - 3 радна дана.

5. Плаћено одсуство

Члан 110

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

- 1) склапање брака - 7 радних дана,
- 2) порођаја супруге - 5 радних дана,
- 3) порођаја члана уже породице - 1 радни дан,
- 4) теже болести члана уже породице - 5 радних дана,
- 5) смрти члана уже породице - 5 радних дана,
- 6) селидбе у исто место становања - 2 радна дана,
- 7) селидбе у друго место становања - 3 радна дана,
- 8) елементарне непогоде - 5 радних дана,
- 9) учествовање у културним и спортским приредбама - 2 радна дана,
- 10) коришћење организованог рекреативног одмора у циљу превенције радне инвалидности - 7 радних дана,
- 11) учествовање на синдикалним сусретима, семинарима, образовању за синдикалне активности и др - до 7 радних дана,
- 12) стручног усавршавања - до 7 радних дана.

Поред права на одсуство из претходног става овог члана, запослени има право на плаћено одсуство и у следећим случајевима:

- 1) због смрти члана уже породице - 5 радних дана
- 2) за сваки случај добровољног давања крви, изузимајући дан давања крви - 2 радна дана.

Члан 111

Наставник односно стручни сарадник има право на плаћено одсуство у трајању од три радна дана годишње ради похађања прописаног програма стручног усавршавања, а према распореду који планира педагошки колегијум.

Уколико се ради о одсуствовању са посла због похађања обуке за школски програм, наставник има право на плаћено одсуство у трајању од 12 радних дана.

6. Неплаћено одсуство

Члан 112

На предлог наставничког, односно педагошког већа, директор је дужан да запосленом омогући право на неплаћено одсуство у случајевима:

- 1) дошколовавања – од 30 дана до 3 године,
- 2) израде магистарског рада – до 6 месеци,
- 3) учешћа у научноистраживачком пројекту – до окончања пројекта,
- 4) израде докторске дисертације - до годину дана,
- 5) посете члановима уже породице у иностранству – од 3 месеца, у периоду од 3 године.

Запослени може, на лични захтев, користити неплаћено одсуство за лечење члана уже породице ван места боравка или у иностранству. Запосленом који користи неплаћено одсуство мирују права и обавезе из радног односа.

VIII ПЛАТЕ, НАКНАДЕ ПЛАТА И ОСТАЛА ПРИМАЊА

1. Висина основице

Члан 113

Запослени има право на минималну зараду за радни учинак и радно време.

Члан 114

Плата се утврђује на основу основице за обрачун плата, коефицијената са којим се множи основица, додатака на плату и обавеза које запослени плаћа по основу пореза и доприноса за обавезно социјално осигурање из плата у складу са законом.

Члан 115

Плата се исплаћује за обављени рад и време проведено на раду (пуно или непуно) односно за обављени рад за то време.

Плата се исплаћује у два дела, и то:

- 1) први део до 05.-тог у наредном месецу;
- 2) други део до 20.-ог у наредном месецу.

У случајевима замене одсутног наставника или стручног сарадника, 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.

Директор је дужан да запосленом, приликом сваке исплате плате, и накнада плате, достави обрачун.

Члан 116

Радни учинак утврђује се на основу квалитета и обима обављеног посла, као и односа запосленог према радним обавезама, с тим да се зарада запосленог по овом основу може увећати највише до 30% и то из сопствених прихода које оствари школа, у складу са овим Правилником.

Директор је обавезан да месечно утврђује приходе, расходе и врши расподелу средстава из предходног става, односно да их плански троши и да о томе обавезно обавештава синдикат.

Синдикат има право да по добијању информација о стицању и трошењу таквих средстава, преузима одговарајуће мере ако сматра да директор своја овлашћења не врши у интересу школе и запослених.

2. Допатак на плату

Члан 117

Запослени има право на увећану плату у следећим случајевима:

- 1) за рад на дан празника који је нерадан дан - 110% од основице;
- 2) за рад ноћу и рад у сменама - 26% од основице;
- 3) за прековремени рад - 26% од основице;

4) по основу времена проведеног на раду за сваку пуну годину рада, остварену код послодавца - 0,4% од основице.

При обрачуну минулог рада рачуна се и време проведено у радном односу код послодавца предходника, као и код повезаних лица са послодавцем у складу са законом

3. Накнада плате

Члан 118

Запослени има право на накнаду плате у висини која се обрачунава и исплаћује према одредбома Закона о раду за време проведено на годишњем одмору, плаћеном одсуству и државном празнику.

Запослени има право на накнаду плате, у висини која се обрачунава и исплаћује у истом износу као да је радио у следећим случајевима:

- 1) стручног усавршавања;
- 2) присуствовања седницама државних органа, органа управе и локалне самоуправе, органа удружења послодаваца, привредне коморе, органа управљања код послодавца, органа синдиката у својству члана;
- 3) учешћа на радно-производним такмичењима и изложбама иновација и других видова стваралаштва;

Директор је обавезан да за едукативне семинаре и сл., а према одлуци надлежног органа синдиката, омогући одсуствовање са рада представницима синдиката у трајању од најмање седам радних дана годишње.

Члан 119

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

1) у висини од 65% просечне зараде у предходних 12 месеци с тим да не може бити мања од минималне зараде утврђене у складу са законом, ако је спреченост за рад проузрокована болешћу, или повредом ван рада, ако Законом није другачије одређено,

2) у висини 100% просечне зараде у предходних 12 месеци пре месеца у којем је наступила привремена спреченост за рад, с тим да не може бити нижа од минималне зараде утврђене у складу са Законом, ако је спреченост за рад проузрокована болешћу, или повредом ван рада, ако Законом није другачије одређено.

3) у висини 60% просечне зараде у предходних 12 месеци с тим да не може бити нижа од минималне зараде утврђене у складу са Законом, за време прекида рада, односно смањења обима рада докојег је дошло без кривице запосленог, најдуже 45 дана у календарској години.

4) у висини од 60% просечне зараде у предходних 12 месеци с тим да не може бити мања од минималне зараде утврђене у складу са законом, за време отказног рока, у смилу чл. 189., Закона о раду и чл. 123., ст. 1., т. 1., овог Правилника

4. Накнада трошкова

Члан 120

Запослени има право на накнаду трошкова за:

1. 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 предходни месец.

Запосленом се накнада трошкова из става 1., овога члана може исплатити у новцу, или се може обезбедити месечна карта.

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

2. за време проведено на службеном путу у земљи

Када је запослени упућен на службено путовање у земљи, односно извођење ученичке екскурзије има право на накнаду трошкова превоза у пуном износу, дневнице и накнаде пуног износа хотелског рачуна за спавање.

За време проведено на путу у трајању :

1) од 8 до 12 сати - исплаћује се 50% дневнице;

2) дуже од 12 сати - исплаћује се пун износ дневнице.

Ако је запослени упућен на службено путовање са ученицима, које траје најмање 8 сати, без обзира на осигурану исхрану исплаћује му се пун износ дневнице.

Дневница износи 5% просечне месечне зараде по запосленом у привреди Републике према последњем објављеном податку републичког органа надлежног за послове статистике.

Запосленом се може исплатити накнада за коришћење сопственог возила у службене сврхе у висини од 30% прописане цене за литар погонског горива по пређеном километру.

За време проведено на службеном путу са ученицима у иностранству запослени има право на накнаду трошкова, под условима на начин и у висини утврђеној посебним прописима.

Када је наставник упућен на службено путовање, због такмичења ученика има право на накнаду трошкова превоза у пуном износу и дневнице и то:

1) за окружно такмичење – исплаћује се 50% дневнице,

2) за републичко такмичење – исплаћује се пун износ дневнице.

3. за време проведено на службеном путу у иностранству,

4. смештаја и исхране за рад и боравак на терену, ако школа запосленом није обезбедила смештај и исхрану без надокнаде,

5. за исхрану у току рада, ако школа запосленом није обезбедила ово право на други начин,

6. за регрес за коришћење годишњег одмора

5. Накнада штете

Члан 121

Директор је дужан да запосленом надокнади штету због повреде на раду или професионалног обољења, као и штету коју је запослени претрпи на раду и у вези са радом на начин и у висини која се утврђује посебном одлуком директора школе.

6. Отпремнина

Члан 122

Директор је дужан да исплати запосленом отпремнину при престанку радног односа ради коришћења права на пензију, у висини од две плате запосленог у моменту исплате, с тим да тако исплаћена отпремнина не може бити нижа од две просечне зараде по запосленом код послодавца у моменту исплате, односно две просечне зараде по запосленом исплаћене у Републици према последњем објављеном

податку републичког органа надлежног за послове статистике, ако је то за запосленог повољније.

7. Јубиларна награда

Члан 123

Директор је дужан да запосленом исплати јубиларну награду.

Јубиларна награда исплаћује се запосленом у години када наврши 10, 20 или 30 и 35 година радног стажа.

Јубиларна награда требају се из средстава буџета Општине Ковин, најкасније до краја марта текуће године исплаћује се запосленима када се обележава "Дан Школе".

Висина јубиларне награде износи:

- 1) за 10 година радног стажа - 50% просечне плате;
- 2) за 20 година радног стажа - једну просечну плату;
- 3) за 30 година рада - једну и по просечну плату.
- 4) за 35 година рада – две просечне плате.

Просечна плата из става 3., овог члана је плата по запосленом остварена у установи у претходном месецу, односно просечна зарада у републици Србији у предходном месецу, ако је то повољније по запосленог.

8. Солидарна помоћ

Члан 124

Директор 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 неопорезованог износа, а члановима уже породице у случају смрти запосленог
- 2) настанка трајне тешке инвалидности - у висини две просечне месечне плате,
- 3) боловања дужег од три месеца - у висини једне просечне месечне плате,
- 4) у случају набавке медицинских помагала или лекова - у висини једне просечне месечне плате.

У случају смрти запосленог, породица има право на накнаду трошкова сахране према приложеним рачунима, до неопорезованог износа

Просечна плата из става 1., овог члана је плата по запосленом остварена у установи у претходном месецу.

9. Друга примања

1) Новогодишња награда

Члан 125

Запосленима припада право на Новогодишњу награду, у једнаком износу.

Новогодишња награда исплаћује се у динамици и у висини које уговоре репрезентивни синдикати у Републици Србији и Влада Републике Србије

2) Поклон за Нову годину

Члан 126

Послодавац може да, у складу са одлуком Школског одбора, донетом по прибављеном мишљењу синдиката код Послодавца, из сопствених прихода обезбеди деци запослених која нису старија од 15 година пригодан поклон за Нову годину.

3) Поклон или новчани износ за Дан жена

Члан 127

Послодавац може да, из сопствених прихода обезбеди запосленим женама поклон или новчани износ за Дан жена.

Одлуку о овом давању доноси Школски одбор, по прибављеном мишљењу синдиката.

4) Награда наставницима за остварен успех ученика на такмичењима

Члан 128

Послодавац може да, из сопствених прихода, наставницима чији су ученици ос-војили награде на такмичењима обезбеди новчана средства за награду.

Одлуку о додели награде доноси директор.

Наставнику припада награда за освојено једно од прва три места или пласман на виши ниво такмичења, и то:

- за остварене резултате на општинском такмичењу ученика -5 % од плате;
- за остварене резултате на окружном такмичењу ученика -10 % од плате;
- за остварене резултате на републичком такмичењу ученика -20 % од плате;
- за остварене резултате на међународном такмичењу ученика -30 % од плате.

Платом запосленог на основу које се утврђује висина награде из овог члана Правилника о раду сматра се плата запосленог која је запосленом исплаћена у претходном месецу у односу на месец у којем се награда исплаћује.

Запосленима у установама припада право на исплату годишње награде за божићне празнике у једнаком износу.

О висини божићне награде пеговарају Влада и репрезентативни синдикати у поступку утврђивања предлога буџета републике Србије.

Директор може да из сопствених прихода које остварује школа да обезбеди пригодан поклон за Нову годину деци запослених до 11 година, поклон запосленим женама за Дан жена, награду наставницима чији су ученици освојили награде на такмичењима.

Одлуку о врсти и вредности поклона доноси директор школе уз претходно прибављено мишљење синдиката.

IX МИРОВАЊЕ РАДНОГ ОДНОСА

Члан 129

Запосленом мирују права и обавезе на раду и по основу рада, ако одсуствује због:

- 1) одласка на одслужење, односно дослужење војног рока,
- 2) упућивања на рад у иностранство од стране послодавца или у оквиру међународно техничке, или просветно културне сарадње у дипломатска, конзуларна и друга представништва,
- 3) избора, односно именованја на функцију у државном органу, политичкој, синдикалној организацији, чије вршење захтева да привремено престане рад код послодавца,
- 4) издржавања казне затвора, односно мера безбедности, васпите, или заштитне мере у трајању од шест месеци.

Запослени коме мирују права и обавезе са разлога наведених у из ст. 1., овога члана, има право да се у року од 15 дана по престанку разлога врати на рад.

X ЗАШТИТА ЗАПОСЛЕНИХ

1. Општа заштита

Члан 130

Запослени има право на безбедност и заштиту здравља на раду, у складу са Законом.

Директор је дужан да организује рад којим се обезбеђује заштита живота и здравља запослених, у складу са посебним Законом и другим прописима.

Члан 131

Запослени не може да ради прековремено, односно ноћу, ако би то по налазу органа надлежног за процену радне способности, у смислу прописа о здравственом осигурању, такав рад могао да угрози његово здравствено стање.

Запослени са здравственим сметњама, утврђеног од стране надлежног здравственог органа у складу са законом, не може да обавља послове који би изазвали погоршање његовог здравственог стања, или последице по његову околину.

Члан 132

На пословима на којима постоји повећана опасност од повређивања, професионалних и других обољења, може да ради само запослени који поред општих услова испуњава и посебне услове за рад у погледу здравственог стања, психофизичких способности и доба живота у складу са законом.

2. Заштита жена и омладине

Члан 133

Забрањен је прековремено рад запосленог који је млађи од 18 година.

Запослена жена за време последњих осам недеља трудноће не може да ради прековремено, односно ноћу.

Један од родитеља са дететом до три године живота може да ради прковремено, односно ноћу, само на основу његове писане сагласности.

3. Породиљско одсуство и одсуство са рада ради неге детета

Члан 134

Запослена жена има право на породилско одсуство и одсуство са рада ради неге детета у трајању од 365 дана.

Запослена жена може да отпочне породилско одсуство на основу налаза надлежног здравственог органа најраније 45 дана, а обавезно 28 дана пре времена одређеног за порођај.

Породилско одсуство траје до навршених 3 месеца од дана порођаја.

По истеку породилског одсуства запослена жена има право на одсуство са рада ради неге детета до истека 365 дана од дана отпочињања породилског одсуства.

Отац детета може да користи права из става 1., овога члана, у случају када мајка напусти дете, ако умре, или је из других оправданих разлога спречена да користи та права (тежа болест, издржавање казне затвора).

Отац детета може да користи право из ст. 4., и 5., овога члана и када мајка није у радном односу.

За време породилског одсуства и одсуства са рада ради неге детета запослена жене, односно отац детета има право на накнаду плате у складу са Законом.

Члан 135

Запослена жена има право на породилско одсуство и право на одсуство са рада ради неге детета за треће и свако наредно дете у укупном трајању од 2 године.

Право на породилско одсуство и право на одсуство са рада ради неге детета у укупном трајању од 2 године има и запослена жена која у првом порођају роди троје и више деце, као и жена која је родила једно, двоје, или троје деце, а у наредном порођеју роди двоје и више деце.

По истеку породилског одсуства запослена жена има право на одсуство са рада ради неге детета до истека 2 године од дана отпочињања породилског одсуства.

Отац детета може да користи право из ст. 2., и 3., овога члана до истека 2 године од дана отпочињања породилског одсуства.

4. Одсуство са рада ради посебне неге детета или друге особе

Члан 136

Један од родитеља детета коме је неопходна посебна нега због тешког степена психофизичке ометености, осим за случајеве предвиђене прописима о здравственом осигурању, има право да по истеку породилског одсуства и одсуства са рада ради неге детета одсуствује са рада или да ради са половином радног времена, најдуже до навршених пет година живота детета.

Право у смислу ст. 1., овога члана утврђује надлежни орган за оцену степена психофизичке ометености детета, у складу са прописима о друштвеној бризи о деци.

За време одсуствовања са рада, у смислу ст. 1., овога члана, запослени има право на накнаду плате, у складу са прописима о друштвеној бризи о деци.

За време рада са половином радног времена, у смислу ст. 1., овога члана, запослени има право на зараду у складу са општим актом, или уговором о раду, а за

другу половину радног времена право на накнаду зараде у складу са прописима о друштвеној бризи о деци.

Члан 137

Један од усвојиоца, хранитељ, односно старалац детета млађег од пет година живота има право да ради неге детета одсуствује са рада осам месеци непрекидно од дана смештаја детета у родитељску, односно хранитељску породицу, а најдуже до навршених пет година живота детета.

За време одуства са рада ради неге детета усвојиоца, односно старатељ има право на накнаду зараде у складу са прописима о друштвеној бризи о деци.

5. Обавештење о привременој спречености за рад

Члан 138

Запослени је дужан да најкасније у року од три дана од дана наступања привремене спречености за рад у смислу прописа о здравственом осигурању, о томе достави потврду лекара која садржи и време очекиване спречености за рад.

У случају теже болести, потврду из ст. 1., овога члана, уместо запосленог послодавцу достављају чланови породице, или друга лица која живе у заједничком домаћинству са запосленим.

6. Заштита личних података

Члан 139

Запослени има право увида у документе који садрже личне податке који се чувају код послодавца и право да захтева брисање података који нису од непосредног значаја за послове које обавља

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

Личне податке запослени може да прикупља, обрађује, користи и доставља трећим лицима само ако је овлашћен од директора школе

XI ОСТВАРИВАЊЕ И ЗАШТИТА ПРАВА ЗАПОСЛЕНИХ

Члан 140

О правима, обавезама и одговорностима запослених из радног односа одлучује директор школе, ако законом или посебним колективним уговором није другачије уређено.

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

Запосленом се у писменом облику доставља свако решење о остваривању права, обавеза и одговорности, са образложењем и поуком о правном леку.

1. Заштита појединачних права

Члан 141

Против решења директора о правима, обавезама и одговорностима запослених, донетог по службеној дужности или на захтев запосленог, запослени има право да изјави жалбу Школском одбору у року од 15 дана од дана достављања решења.

Жалба треба да садржи:

- 1) број и датум решења и захтева запосленог који је одбијен или одбачен,
- 2) одређење у ком смислу је запослени незадовољан решењем,
- 3) име, презиме, потпис и назив радног места подносиоца жалбе.

Жалба се предаје секретару или референту за правне, кадровске и административне послове, који је заводи у деловодник и прослеђује је без одлагања директору и председнику Школског одбора.

Члан 142

Првостепено решење постаје коначно истеком рока за изјављивање жалбе, одрицањем од права на жалбу, одустанком од жалбе, као и одбацивањем или одбијањем жалбе.

Првостепено решење не сме се извршити пре него што постане коначно, осим у случају када жалба запосленог нема суспензивно дејство.

Жалба запосленог има суспензивно дејство, осим жалбе изјављене против решења о удаљењу са рада, о хитном распоређивању на друге послове или о одређивању прековременог рада.

Члан 143

Школски одбор ће донети решење да се жалба одбацује, ако је неуредна, неблаговремена, недопуштена или изјављена од неовлашћеног лица.

У случају предаје неуредне жалбе, то јест жалбе која не садржи све елементе из члана 180. став 2. Правилника, Школски одбор ће запосленом наложити да недостатке отклони у примереном року, који не може бити дужи од 5 дана. Тек ако запослени не поступи по том налогу, Школски одбор ће донети решење да се жалба одбацује.

Члан 144

Школски одбор ће својим решењем поништити првостепено решење и вратити предмет директору на поновни поступак у следећим случајевима:

- 1) ако су у првостепеном поступку одлучне чињенице непотпуно или погрешно утврђене;
- 2) ако се у првостепеном поступку није водило рачуна о правилима поступка;
- 3) ако је изрека побијаног решења нејасна или је у противречности са образложењем;
- 4) ако је решењем повређено материјално право.

Ако је о предмету на који се решење односи неопходно донети ново решење, Школски одбор ће наложити директору да то учини у одређеном року, при чему треба да отклони све недостатке који су наведени у другостепеној одлуци.

Члан 145

Школски одбор ће донети решење да се жалба запосленог одбије као неоснована, а решење директора потврђује, ако утврди да је поступак доношења решења правилно спроведен и да је одлука заснована на закону и општем акту.

Члан 146

Школски одбор је обавезан да одлучи по жалби у року од 15 дана од дана достављања жалбе. Решење по жалби је коначно.

Уколико Школски одбор не одлучи по жалби у утврђеном року или је запослени незадовољан донетом одлуком, запослени има право да покрене спор пред надлежним судом у року од 30 дана од дана истека рока за доношење другостепеног решења, односно од дана достављања другостепеног решења.

Члан 147

У случају када је право запосленог повређено без доношења решења, укључујући и случај када у утврђеном року није одлучено о поднетом захтеву запосленог, запослени има право да се обрати суду у року од 60 дана од дана сазнања за повреду права, односно од дана истека рока за одлучивање по захтеву запосленог.

Тужба се у истом року може поднети и када запослени оспорава законитост анекса уговора о раду који је закључио с Послодавцем.

XII МИРНО РЕШАВАЊЕ РАДНИХ СПОРОВА

Члан 148

Мирно решавање радних спорова врши се на начин и по поступку утврђеним Законом о раду, Законом о мирном решавању радних спорова и општим актом.

Члан 149

Радни спорови могу бити колективни и индивидуални.

Члан 150

Мирно решавање колективних радних спорова врши се на начин и по поступку утврђеним Законом о мирном решавању радних спорова.

Члан 151

Колективним радним спором сматрају се спорови поводом:

- 1) закључивања, измена и допуна или примене колективног уговора;
- 2) примене општег акта којим се регулишу права, обавезе и одговорности запослених, послодавца и синдиката;
- 3) остваривања права на синдикално организовање и деловање;
- 4) штрајка;
- 5) остваривања права на информисање, консултовање и учешће запослених у управљању, у складу са законом.

Члан 152

Индивидуалним радним спором сматра се спор настао поводом повреде или угрожавања појединачног права, обавезе и/или одговорности запосленог, из радног

односа или у вези са радним односом.

Индивидуални радни спорови могу се решавати мирним путем, у складу са Законом о раду, Законом о мирном решавању радних спорова и колективним уговором.

Члан 153

Запослени и директор могу спорна питања решити споразумно.

Уколико се споразум не постигне спорна питања решава арбитар.

Арбитра споразумом одређују стране у спору из реда стручњака у области која је предмет спора.

Рок за покретање поступка пред арбитром је три дана од дана достављања решења запосленом.

Арбитар је дужан да донесе решење у року од 10 дана од дана подношења захтева за споразумно решавање спорних питања.

Ако арбитар у року из преходног става овога члана не донесе одлуку- решење о отказу уговора о раду постаје извршно.

За време трајања поступка пред арбитром, због отказа уговора о раду, запосленом мирује радни однос.

Одлука арбитра је коначна и обавезује и послодавца и запосленог.

Члан 154

Колективни и индивидуални радни спорови између послодавца и запослених, на предлог једне од страна у спору, или на заједнички предлог могу се решавати у поступку мирног решавања пред Републичком агенцијом за мирно решавање радних спорова.

Члан 155

Против решења којим је запосленом повређено право или када је запослени сазнао за повреду права, запослени или синдикат ако га запослени овласти запослени може да поднесе приговор Школском одбору у року од 15 дана од достављања решења.

Уколико Школски одбор не одлучи о приговору у року од 15 дана, може се поднети тужба надлежном суду, у року од 30 дана од истека рока за одлучивање о приговору.

2. Остали облици заштите запослених

Члан 156

Заштита личних података, заштита омладине и материнства, заштита у виду права на одсуствовање у вези са трудноћом, порођајем и/или негом детета или друге особе, као и заштита инвалида, остварује се у складу са законом и општим актом.

Члан 157

Запослени је дужан да, најкасније у року од три дана од дана наступања привремене спречености за рад у смислу прописа о здравственом осигурању, о томе достави Послодавцу потврду лекара која садржи и време очекиване спречености за рад.

У случају теже болести, уместо запосленог, потврду Послодавцу достављају чланови уже породице или друга лица са којима живи у породичном домаћинству.

Ако запослени живи сам, потврду је дужан да достави у року од три дана од дана престанка разлога због којих није могао да достави потврду. 23

Ако Послодавац посумња у оправданост разлога за одсуствовање са рада у смислу става 1. овог члана, може да поднесе захтев надлежном здравственом органу ради утврђивања здравствене способности запосленог, у складу са законом.

3. Рокови застарелости потраживања из радног односа

Члан 158

Сва новчана потраживања из радног односа застаревају за три године од дана настанка обавезе.

4. Посебне одредбе о безбедности и здрављу на раду

Члан 159

Запослени код послодавца бирају свог представника за безбедност и здравље на раду.

Послодавац је дужан да представника запослених информисе о свим подацима који се односе на безбедност и здравље на раду.

Члан 160

Представник запослених има право да:

- 1) да послодавцу даје предлоге о свим питањима која се односе на безбедност и здравље на раду;
- 2) да захтева од послодавца да предузме одговарајуће мере за отклањање или смањење ризика који угрожава безбедност и здравље запослених;
- 3) да захтева вршење надзора од стране инспекције рада, ако сматра да послодавац није спровео одговарајуће мере за безбедност и здравље на раду.

Представник запослених има право да присуствује инспекцијском надзору.

Члан 161

Права, обавезе и одговорности у области безбедности и здравља на раду ближе се уређују Правилником о безбедности и здрављу на раду.

XIII ОДГОВОРНОСТ ЗАПОСЛЕНИХ

1. Дисциплинска одговорност запослених

1) Одговорност за повреду радне обавезе

Члан 162

Запослени може да одговара за:

- 1) лакшу повреду радне обавезе, утврђену Правилником о дисциплинској и материјалној одговорности запослених
- 2) тежу повреду радне обавезе, прописану Законом о основама система образовања и васпитања,
- 3) повреду забране прописане чланом 110-113., Закона о основама система образовања и васпитања,

4) материјалну штету коју нанесе Школи, намерно или крајњом непажњом, у складу са законом.

2) Удаљавање са рада

Члан 163

Запослени против кога је покренут дисциплински поступак због учињене повреде забране из чл. 164., т 1., -4., 6., 9., и 17., 46. Закона о основама система образовања и васпитања и теже повреде радне обавезе из члана и повреде забране из чл. 110.,-113., истог закона привремено се удаљава са рада до окончања дисциплинског поступка.

О привременом удаљењу запосленог са рада, из разлога наведених у ст. 1., овога члана директор доноси одлуку која мора бити образложена

3) Дисциплински поступак

Члан 164

Дисциплински поступак покреће се и води за учињену тежу повреду обавезе из чл. 164., и учињену повреду забране из чл. 110-113., Закона о основама система образовања и васпитања.

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

Дисциплински поступак покреће се писменим закључком, који садржи податке о запосленом, опис повреде забране, односно радне обавезе, време, место и начин извршења и доказе који указују на извршење повреде.

Запослени је дужан да се писмено изјасни на наводе из закључка из ст. 3., овог члана, у року од осам дана, од дана пријема закључка.

Запослени мора бити саслушан, са правом да изложи своју одбрану, сам, или преко заступника, а може за расправу да достави и писмену изјаву.

Изузетно, расправа може да се одржи и без присуства запосленог, под условом да је запослени на расправу уредно позван.

Дисциплински поступак је јаван, осим у случајевима прописаним законом којим се уређује општи управни поступак.

По спроведеном поступку доноси се решење којим се запослени може огласити кривим, у ком случају му се изриче и дисциплинска мера, ослободити од одговорности, или се поступак може обуставити.

4) Застарелост покретања и вођења дисциплинског поступка

Члан 165

Покретање дисциплинског поступка застарева у року од три месеца од дана сазнања за повреду радне обавезе и учиниоца, односно у року од шест месеци од дана када је повреда учињена, осим ако је учињена повреда забране из чл. 110-113 Закона о основама система образовања и васпитања, када покретање дисциплинског поступка застарева у року од две године од дана када је учињена повреда забране.

Вођење дисциплинског поступка застарева у року од шест месеци од дана покретања дисциплинског поступка.

Застарелост не тече ако дисциплински поступак не може да се покрене или води због одсуства запосленог, или других разлога у складу са законом.

На остала питања вођења дисциплинског поступка сходно се примењују правила управног поступка.

5) Дисциплинске мере

Члан 166

Мере за лакшу повреду радне обавезе су:

- 1) писана опомена,
- 2) новчана казна у висини до 20% од плате исплаћене за месец у коме је донета одлука, у трајању од три месеца.

Мере за тежу повреду радне обавезе из чл.164., и повреду забране из чл. 110-113., закона о основама система образовања и васпитања су:

- 1) новчана казна, у висини од 20-35% од плате исплаћене за месец у коме је донета одлука у трајању од шест месеци.
- 2) удаљење са рада
- 3) престанак радног односа.

Запосленом који једанпут изврши повреду забране понашања које вређа углед, част, или достојанство, прописане чл. 112., Закона о основама система образовања и васпитања,(, изриче се новчана казна,или привремено удаљење са рада три месеца.

Запосленом који изврши повреду забране дискриминације, прописане чл. 110, повреду забрана насиља, злостављања и занемаривања , прописане чл. 111., и повреду забране страначког организовања и деловања, прописане чл. 113 ,Закона о основама система образовања и васпитања, односно који други пут изврши повреду забране дискриминације, прописане чл. 112., закона и запосленом који учини тежу повреду радне обавезе из чл. 164., т. 1-7 закона изриче се мера престанка радног односа.

Запосленом престаје радни однос, када одлука директора о утврђеној повреди забране постане коначна и одузима се лиценца.

Мера престанка радног односа изриче се запосленом и за повреду радне обавезе из чл. 164., т. 8. до 18., Закона о основама система образовања и васпитања, ако је учињена са умишљајем, или из свесног нехата и ако нису утврђене олакшавајуће околности за запосленог.

2. Материјална одговорност запослених

1) Одговорност за штету проузроковану школи

Члан 167

Запослени који на раду намерно, или из крајње непажње проузрокује штету школи дужан је да је надокнади.

Кривица запосленог за учињену штету мора бити доказана, у супротном запослени неће бити одговоран за штету.

Члан 168

На основу поднете пријаве о проузрокованој штети или на основу личног знања, директор покреће поступак за утврђивање штете и одговорност запосленог за проузроковану штету.

Постојање штете, висину, околности под којима је штета настала, ко је штету проузроковао и како се она надокнађује, утврђује Комисија за материјалну одговорност

(у даљем тексту: Комисија), коју именује решењем директор Школе.

Члан 169

Ако штету проузрокује више запослених, сваки запослени је посебно одговоран за део штете, ако се докаже да је штета проузрокована намерно или из крајње непажње.

Кад се не може утврдити удео сваког запосленог у проузроковању штете, сматра се да сви запослени који су штету проузроковали намерно или из крајње непажње подједнако одговорни и штету надокнађују у једнаким деловима.

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

За штету одговара и запослени који је помагао или потстрекивао.

Члан 170

Висина штете се утврђује на основу ценовника и књиговодствене вредности оштећене ствари, а ако то није могуће Комисија процењује штету уз помоћ стручњака.

Члан 171

Директор доноси решење о висини штете, одговорности за штету и обавези ученика или његовог старатеља да штету надокнади у одређеном року.

Члан 172

У поступку за надокнаду штете запослени се позива да штету надокнади.

Пристанак запосленог да надокнади штету даје се у писменој изјави.

Ако запослени одбије да штету надокнади, или у року од 3 месеца од доношења решења не надокнади штету, Школа покреће поступак за надокнаду штете пред надлежним судом.

Члан 173

Ако се накнада штете не може утврдити у тачном износу, или би утврђивање висине штете проузроковало несразмерне трошкове, висина штете се утврђује у паушалном износу.

Директор школе и запослени могу да закључе споразум којим одређују висину и начин надокнаде штете, који има снагу извршне исправе.

Члан 174

Запослени се ослобађа од одговорности за учињену штету ако је исту проузроковао извршењем налога предпостављеног, ако је предпостављеном саопштио да извршење налога може да проузрокује штету.

2) Одговорност за штету проузроковану трећем лицу

Члан 175

За штету коју запослени на раду, или у вези са радом проузрокује трећем лицу незаконитим или неправилним радом одговара школа.

Оштећеник има право да накнаду штете захтева и непосредно од запосленог, ако је он штету проузроковао намерно.

Ако школа оштећенику надокнади штету коју је запослени проузроковао намерно, или из крајње непажње, има право да од запосленог захтева накнаду плаћеног износа у року од 6 месеци од дана исплаћене штете.

3) Одговорност школе за штету проузроковану запосленом

Члан 176

Школа одговара за штету проузроковану запосленом на раду или у вези са радом, према општим правилима облигационог права.

Директор школе и запослени могу да закључе споразум којим одређују висину и начин надокнаде штете, који има снагу извршне исправе.

Ако школа запосленом не надокнади штету у року од 30 дана, запослени има право да покрене поступак за надокнаду штете пред надлежним судом.

XIV ПРЕСТАНАК РАДНОГ ОДНОСА

1. Разлози престанка радног односа

Члан 177

Радни однос запосленом престаје у складу са законом, решењем директора школе:

- 1) истеком рока на који је заснован,
- 2) кад запослени стекне право на старосну пензију,
- 3) споразумом између школе и запосленог,
- 4) отказом уговора о раду од стране запосленог,
- 5) отказом уговора о раду од стране школе
- 5) смрћу запосленог,

1) Престанак радног односа истеком рока

Члан 178

Запосленом који је засновао радни однос на одређено време, радни однос престаје истеком рока на који је заснован, односно наступањем разлога за престанак радног односа на одређено време.

2) Престанак радног односа стицањем услова за старосну пензију

Члан 179

Запосленом у школи престаје радни однос са навршених 65 година живота и најмање 15 година стажа осигурања

3) Споразумни престанак радног односа

Члан 180

Радни однос може да престане на основу писаног споразума школе и запосленог.

Пре потписивања споразума школа је дужна да запосленог обавести писаним путем о разлозима до којих долази у остваривању права у случају незапослености.

2.Отказ

1) Отказ од стране запосленог

Члан 181

Запослени има право да школи откаже уговор о раду.

Отказ уговора о раду запослени доставља школи у писаном облику, у року од 15 дана пре дана наведеног као дан престанка радног односа.

Ако запослени откаже уговор о раду, због учињене повреде закона од стране школе, запослени има сва прва из радног односа, као и у случају да му је незаконито престао радни однос

5) Отказ од стране школе

1) Разлози који се односе на радну способност

Члан 182

Школа може да запосленом откаже уговор о раду ако за то постоји оправдан разлог који се односи на његову радну способност и понашање и то:

1) ако не остварује резултате рада, или нема потребна знања и способности за обављање послова на којима ради, односно, ако се у току трајања радног односа утврди да не испуњава услове из чл. 139., ст. 1., Закона о основама система образовања и васпитања и чл. 210., ст. 1., Статута школе, односно ако нема одговарајуће образовање, или ако одбије да се подвргне лекарском прегледу у надлежној здравственој установи на захтев директора.

Запослени коме престане радни однос из разлога утврђеног чл. 139., ст. 1., т. 2., Закона о основама система образовања и васпитања и чл. 210., ст. 1., т. 2., Статута школе, односно запослени за кога се утврди да нема психичку, физичку и здравствену способност за рад са децом и ученицима, остварује право на отпремнину.

2) ако је правоснажно осуђен за кривично дело на раду, или у вези са радом,

3) ако се не врати на рад у Школу у року од 15 дана, од дана истека рока мировања радног односа., из чл. 79., Закона о раду, односно неплаћеног одсуства из чл. 100., Закона о раду.

2) Разлози који се односе на понашање запосленог, чињење тежих повреда обавеза

Члан 183

Школа може да откаже уговор о раду запосленом који својом кривицом учини тежу повреду радне обавезе предвиђене чл. 164., ст. 1., т. 1., до 7., Закона о основама система образовања и васпитања:

1. извршење кривичног дела на раду и у вези са радом,

2. подстрекивање на употребу алкохолног пића код ученика, или њено омогућавање, давање, или непријављивање набавке и употребе,

3. подстрекивање на употребу наркотичког средства или психоактивне супстанце код ученика, или њено омогућавање, давање, или непријављивање набавке и употребе,

4. ношење оружја у установи, или кругу установе,
5. наплаћивање припреме ученика школе у којој је наставник у радном односу,

а ради оцењивања, односно полагања испита,

6. долазак на рад у припитом или пијаном стању, употреба алкохола, или других опојних средстава који смањују радну способност,

7. неоправдано одсуство са рада најмање три узастопна радна дана, и у другим случајевима повреде радне обавезе у складу са Законом о раду.

За повреду радне обавезе из 164., ст. 1., т. 8., до 18., Закона о основама система образовања и васпитања запосленом се мера престанка радног односа изриче само уколико су наведене повреде учињене свесним нехатом, намерно, или у циљу прибављања противправне имовинске користи.

3) Разлози који се односе на понашање запосленог, чињење повреда забране

Члан 184

Школа може да откаже уговор о раду запосленом који својом кривицом учини повреде забране прописане Законом о основама система образовања и васпитања:

1. забрану дискриминације, прописане чл. 110., Закона о основама система образовања и васпитања,

2. забрану насиља, злостављања и занемаривања, прописане чл. 111., Закона о основама система образовања и васпитања,

3. по други пут учини повреду забране понашања које вређа углед, част, или достојанство, прописане чл. 112., Закона о основама система образовања и васпитања

4. забрану страначког организовања и деловања, прописане чл. 113., Закона о основама система образовања и васпитања.

Члан 185

Запосленом може да престане радни однос, ако постоји оправдан разлог који се односи на потребе школе и то:

1) ако услед технолошких, економских или организационих промена престане потреба за обављањем одређеног посла, или дође до смањења обима посла

2) ако одбије закључење анекса уговора о раду у смислу чл. 171., ст. 1., т. 1-5., Закона о раду

Члан 186

Запослени коме је уговор о раду отказан зато што не испуњава потребне резултате рада, односно нема потребна знања и способности има право и дужност да остане на раду у трајању од најмање месец дана, а најдуже три месеца (отказни рок), у зависности од укупног стажа осигурања и то:

1) месец дана, ако је навршио до 10 година стажа осигурања

2) два месеца, ако је навршио преко 10 -20 година стажа осигурања

3) три месеца, ако је навршио преко 20 година стажа осигурања

Отказни рок почиње да тече наредног дана, од дана достављања решења о отказу уговора о раду.

Запослени може, у споразуму са школом да престане са радом и пре истека отказног рока, с тим што му се за то време обезбеђује накнада зараде, у висини утврђеној чл. 79., ст. 1., т. 4., Овог Правилника.

3. Поступак пре престанка радног односа

Члан 187

Школа је дужна да пре отказа уговора о раду, у случају из чл. 179., ст. 2., и 3., Закона о раду и чл. 124., и 125., овога Правилника, запосленог писаним путем упозори на постојање разлога за отказ уговора о раду и да му остави рок од најмање осам дана, од дана достављања упозорења да се изјасни на наводе из упозорења.

У упозорењу из ст. 1., овога члана, школа је дужна да наведе основ за давање отказа, чињенице и доказе који указују на то да су се стекли услови за отказ и рок за давање одговора на упозорење.

Члан 188

Школа може запосленом из разлога предвиђених чл. 179., ст. 1., т. 1., Закона о раду и чл. 123., ст. 1., т. 1., овога Правилника, да откаже уговор о раду, или изрекне неку од мера, ако му је предходно дато писано обавештење у вези са недостацима у његовом раду, упутствима и примереним роком за побољшање рада, а запослени не побољша рад у остављеном року.

Запослени уз изјашњење може да приложи мишњење синдиката, који је школа дужна да размотри

4. Поступак у случају отказа

Члан 189

Отказ уговора о раду директор може дати запосленом у року од 6 месеци од дана сазнања за чињенице које су основ за давање отказа, односно у року од 1 године од дана наступања чињенице које су основ за давање отказа, а у случају када запослени изврши кривично дело на раду и у вези са радом отказ се може дати најкасније до истека рока застарелости утврђеног законом за кривично дело

Уговор о раду отказује се решењем, у писаном облику и обавезно садржи образложење и поуку о правном леку.

Решење се запосленом доставља у школи, а ако то није могуће на адреси запосленог. Ако ни овакав начин доставе није могуће решење се објављује на огласној табли школе и по истеку осам дана од дана објављивања сматра се достављеним, о чему се сачињава службена белешка.

Запосленом престаје радни однос даном достављања решења, осим ако законом није предвиђен други рок.

Запослени је дужан да наредног дана од дана пријема решења у писаном облику обавести диретора школе ако жели да се спор реши пред арбитром.

Члан 190

Послодавац је дужан 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 законом и уговором о раду.

Школа је обавезна да запосленом обавезу из ст. 1., овога члана исплати најкасније у року од 30 дана од дана престанка радног односа.

Члан 191

Школа може запосленом за тежу повреду радне обавезе или непоштовање радне дисциплине у смислу чл. 164., ст. 1., т. 8., до 18., Закона о сновама система

образовања и васпитања и чл. 124., ст. 2., овога Правилника и уколико запослени по други пут учини повреду забране понашања које вређа углед, част, или достојанство, пописане чл. 112., Закона о основама система образовања и васпитања и чл. 125., овог Правилника, ако сматра да постоје олакшавајуће околности, или ако повреда радне обавезе није такве природе да запосленом треба да престане радни однос, уместо отказа уговора о раду да изрекне једну од следећих мера:

- 1) удаљење са рада без накнаде зараде, у трајању од једног до три месеца,
- 2) новчану казну у висини до 20% основне зараде запосленог за месец у коме је новчана казна изречена, у трајању до три месеца, која се извршава обуставом од зараде на основу решења директора.
- 3) опомену са најавом отказа, у којој се наводи да ће школа запосленом отказати уговор о раду без поновног упозорења, ако у наредном року од шест месеци учини исту повреду радне обавезе, или непоштовање радне дисциплине.

Члан 192

Оправданим разлогом за отказ уговора о раду не сматра се:

- 1) привремена спреченост за рад услед болести, несреће на послу или професионалног обољења,
- 2) коришћење породилског одсуства и одсуства са рада ради неге детета и посебне неге детета,
- 3) одслужење војног рока,
- 4) чланство у политичкој организацији, синдикату, пол језик, национална припадност, социјално порекло, вероисповест, политичко и друго уверење, или неко друго својство запосленог,
- 5) деловање у својству представника запослених,
- 6) обраћање запосленог синдикату, или органима надлежним за заштиту права из радног односа.

5. Посебна заштита од отказа уговора о раду

Члан 193

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

Запосленом из ст. 1., овога члана рок за који је уговором засновао радни однос на одређено време, продужава се до истека коришћења права на то одсуство.

Решење о отказу уговора о раду ништавно је ако је на дан доношења решења о отказу уговора о раду школи било познато постојање околности из ст. 1., овога члана, или ако запослени у року од 30 дана, од дана престанка радног односа обавести школу о постојању околности из ст. 1., овога члана и о томе достави одговарајућу потврду овлашћеног лекара, или другог надлежног органа.

Члан 194

Школа не може да откаже уговор о раду, нити на други начин да стави у неповољнији положај запосленог због његовог статуса, или активности у својству представника запослених, чланства у синдикату, или учешћа у синдикалним активностима.

Терет доказивања да отказ уговора о раду, или стављање у неповољнији положај запосленог није последица статуса, или активности из ст. 1., овога члана ја на школи.

Члан 195

Запослени коме је престао радни однос има право да од послодавца захтева потврду која садржи датум заснивања и престанка радног односа и врсту, односно опис послова на којима је радио.

XV ПРЕСТАНАК ПОТРЕБЕ ЗА РАДОМ ЗАПОСЛЕНИХ

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

Члан 196

Критеријуми за утврђивање запослених за чијим је радом престала потреба са пуним или непуним радним временом, вреднују се 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 остварену у радном у школи – 0,35 бода

2. Образовање:

- 1) за високо образовање – 20 бодова,
- 2) за више образовање и специјалистичко образовање након средњег образовања -10 бодова,
- 3) за средње образовање од 3, односно 4 године -5 бодова,

3. Резултати рада:

- 1) однос према другим радним обавезама (реализација програма и задатака, долазак на посао, однос према другим запосленима, родитељима и ученицима) – 3 бода,
- 2) за остварене резултате на општинским и окружним такмичењима – 4 бода,
- 3) за остварене резултате на покрајинским и републичким такмичењима – 6 бодова,
- 3) доприноси у педагошком раду (објављени радови, стручни радови, издавање уџбеника) – 7 бодова,

4. Имовно стање:

- 1) ако су укупна примања домаћинства по члану на нивоу републичког просека – 2 бода,
- 2) ако су укупна примања домаћинства по члану 50-70% републичког просека – 3 бода,
- 4) ако су укупна примања домаћинства по члану испод 50% републичког просека – 5 бодова,

5. Здравствено стање:

- 1) инвалид – 5 бодова,
- 2) хронични и тешки болесник – 3 бода,
- 3) запослени који болује од професионалне болести -2 бода

6. Број деце на редовном школовању:

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

Члан 197

На основу критеријума из чл. 125, овога 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 радног стажа, стручне спреме, резултата рада односно социјалниог статуса, и то наведеним редоследом.

Члан 198

Решење којим се утврђује да је престала потреба за радом запосленог, доноси директор установе, а на основу предлога комисије коју именује орган управљања установе на предлог синдиката.

Комисија из става 1. овог члана утврђује предлог на основу листе која је сачињена према критеријумима из члана 124., овог Правилника

2. Мере за запошљавање

Члан 199

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

- 1) распоређен на друго радно место у установи,
- 2) распоређен на радно место са непуним радним временом у установи,
- 3) распоређен на рад у другу установу или код другог послодавца,
- 4) упућен на преквалификацију или доквалификацију.

Члан 200

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

- 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 установи, једном од брачних другова,
- 5) запосленом мушкарцу који има најмање 30 година стажа осигурања и запосленој жени која има најмање 25 година стажа осигурања, без њихове сагласности.

Члан 201

Запосленом за чијим је радом престала потреба, а коме није могло да се обезбеди ни једно од права утврђених чланом 125., овог Правилника може престати радни однос под условом да му се претходно исплати отпремнина и то најмање у висини која је утврђена Законом о раду, у складу са социјалним програмом Владе, према сопственом избору запосленог.

Исплата отпремнине и других евентуалних заосталих примања врши се најдоцније до дана престанка радног односа.

XVI ПРАВО НА ШТРАЈК

Члан 202

При организовању и спровођењу штрајка Синдикат мора водити рачуна о остваривању уставом загарантованих слобода и права других.

Штрајком се не сме угрозити право на живот, здравље и личну сигурност.

Члан 203

Одлуку о штрајку Синдикат доноси у складу са одредбама општег акта синдиката.

Штрајк се мора најавити у складу са законом.

У одлуци којом се најављује штрајк синдикат мора назначити штрајкачке захтеве, место, дан и време штрајка, као и податке о штрајкачком одбору.

Члан 204

Штрајкачки одбор руководи штрајком, прати да ли се штрајком не омета ред и да ли се штрајк спроводи на законит начин и упозорава надлежне органе на покушај спречавања или ометања штрајка.

Штрајкачки одбор је дужан да размотри сваку иницијативу за мирно решавање спора коју му упуте послодавац са којим је у спору и да на њу одговори на начин како му је та иницијатива и упућена.

Члан 205

Због учествовања у штрајку, организованом у складу са законом и овим Правилником, запослени не могу бити стављени у неповољан положај, а организовање штрајка и учешће у штрајку не представља повреду радне обавезе.

Члан 206

Директор школе не сме спречавати штрајк који је организован у складу са Законом и овим Правилником.

XVII СИНДИКАТ ЗАПОСЛЕНИХ

Члан 207

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

Синдикат не може бити распуштен или његова делатност обустављена или забрањена, административним актом директора школе или школског одбора.

Члан 208

Директор је дужан да члану синдиката без накнаде, посредством служби установе:

1) одбије износ синдикалне чланарине и уплати је на одговарајући рачун синдикалне организације, као и на рачуне виших органа синдиката коме чланприпада сходно статуту синдиката,

- 2) врши уплату на рачун фондова које синдикат оснива (Штрајкачки фонд, Фонд солидарности и сл.),
- 4) даје на увид податке о уплати чланарине синдикалном руковоству.

Члан 209

Директор школе је дужан да 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,
- 5) обрачун и уплату чланарине на рачуне синдиката, уз обрачун и исплату плата.

Члан 210

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

Директор школе је дужан да представнику синдиката омогући присуствовање седницама органа управљања установе, без права одлучивања, и у том смислу дужан је да синдикату доставља уредан позив са материјалом за седницу органа управљања.

Члан 211

Синдикална организација је дужна да директору школе достави акт о упису у регистар синдиката и одлуку о избору председника и чланова органа синдиката, у складу са Законом.

Члан 212

Директор школе је дужан да председника синдикалне организације установе, у коју је учлањено више од 50% запослених, за обављање његове функције ослободи радних обавеза најмање 20 плаћених часова непосредног рада месечно.

Уколико директор школе није у могућности да председника синдикалне организације ослободи радних обавеза, у смислу става 1., овог члана, дужан је да му исплаћује увећану месечну плату у висини од 12 %.

Председник синдикалне организације установе, у коју је учлањено мање од 50% запослених, има право на сразмеран број плаћених часова месечно.

Члан 213

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 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 установу на исте послове, а ако таквих послова нема на друге одговарајуће послове који одговарају његовој стручној спреми.

Члан 214

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

1) ко је одређен за колективно преговарање, односно одређен за члана одбора за колективно преговарање за време преговарања,

2) када је одређен да заступа засполеног у радном спору са послодавцем пред арбитром или судом за време заступања.

Време проведено у вршењу синдикалне функције, у смислу става 1., овог члана, сматра се временом проведеним на раду.

Члан 215

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.

Директор је обавезан да представницима синдиката који су изабрани у више органе синдиката омогући одсуствовање са рада за учествовање у раду тих органа, уз приложен позив.

Директор је обавезан да представницима синдиката који заступају чланове синдиката организоване у посебна удружења у оквиру синдиката (рекреација, касе узајамне помоћи и сл.) омогући рад, у складу са правилницима тих удружења.

Члан 216

Директор не може донети решење о престанку радног односа представнику запослених, нити на други начин да ставити у неповољан положај представника запослених за време обављања функције и годину дана по престанку функције, ако представник запослених поступа у складу са законом и овим уговором и то:

- 1) председнику синдиката код послодавца,
- 2) представнику запослених у школском и управном одбору,
- 3) именованом или изабраном синдикалном представнику.

Члан 217

Директор установе је дужан да овлашћеним представницима синдиката омогући приступ свим радним местима, ако је то потребно у циљу заштите права запослених, утврђених Законом или Колективним уговором.

XVIII ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 218

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 законом и посебним колективним уговором. За спровођење овог Правилника одговоран је директор Школе.

Члан 219

За све што није регулисано овим Правилником примењиваће се одредбе Закона о раду, Закона о основама система образовања и васпитања, Посебног Колективног уговора за запослене у основним и средњим школама и домовима ученика, Статута ОШ "Ђура Јакшић", Ковин.

Члан 220

Правилник ступа на снагу осам дана од дана објављивања на огласној табли Школе.

Члан 221

Ступањем на снагу овога Правилника престаје да важи Правилник о раду ОШ "Ђура Јакшић" , заведен под бројем 381/1, од 2411.2017.год.

**ПРЕДСЕДНИК
ШКОЛСКОГ ОДБОРА**

Правилник објављен на
огласној табли Школе дана _____. 2019.год.

Секретар Школе

Дракулић Емилија