Основна школа „Драган Ковачевић“
Шафарикова бр. 8, Београд
Дел. бр.: 104/1 од 22.02.2022.

На основу члана 119. став 1. тачка 1) Закона о основама система образовања и васпитања („Сл.гласник РС”, бр. 88/2017, 27/2018- др. закон, 10/2019, 6/2020 и 129/2021 - у даљем тексту: Закон),члана 3. став 2. Закона о раду („Сл. гласник РС“, бр. 24/2005, 61/2005, 54/2009, 32/2013, 75/2014,13/2017, 113/2017 и 95/2018), Школски одбор Основне школе „Драган Ковачевић“ у Београду - у даљем тексту: Школа) је на седници одржаној дана 23.02.2022. године донео:

ПРАВИЛНИК О РАДУ

Основне школе „Драган Ковачевић“

ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Правилником о раду (даље: Правилник), у складу са законом, уређују се права, обавезе и одговорности запослених по основу рада и радног односа у ОШ „Драган Ковачевић“ у Београду, поступак измене и допуне овог Правилника, као и друга питања од значаја за остваривање и обезбеђивање права запослених.

Члан 2.

Правилник се доноси на неодређено време, примењује се на све запослене и важи док се не донесе нови правилник или појединачни колективни уговор.

Правилник не може да садржи одредбе којима се запосленом дају мања права или утврђују неповољнији услови рада од права и услова који су утврђени законом и посебним колективним уговором.

Члан 3.

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

Члан 4.

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.

РАДНИ ОДНОСИ

Заснивање радног односа

Члан 5.

Одлуку о потреби заснивања радног односа и расписивања конкурса доноси директор Школе.

Радни однос у Школи заснива се на основу преузимања запосленог са листе запослених за чијим радом је у потпуности или делимично престала потреба и запослених који су засновали радни однос са непуним радним временом (даље: преузимање са листе), на основу преузимања или конкурсом, ако се није могло извршити преузимање са листе, у складу са Законом и закључивањем уговора о раду са преузетим запосленим или изабраним кандидатом.

Члан 6.

Запослени који је у радном односу на неодређено време, а за чијим радом је у потпуности престала потреба, сматра се нераспоређеним и остварује право на преузимање са листе. Права нераспоређеног запосленог прописана су Законом.

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

Члан 7.

Запослени који је у радном односу на неодређено време са пуним радним временом може бити преузет иако није стављен на листу из члана 5. став 2. овог Правилника, уколико на тој листи нема лица са одговарајућим образовањем, уз сагласност запосленог, директора школе и радне подгрупе из члана 153. став 7. Закона.

Узајамно преузимање запослених на неодређено време може се извршити закључивањем потписаног споразума о узајамном преузимању запослених на одговарајуће послове, уз њихову претходну сагласност, под условом да разлика у проценту њиховог радног ангажовања није већа од 20%.

Радни однос са запосленим се може засновати и преузимањем из друге јавне службе, на начин прописан законом којим се уређују радни односи у јавним службама.

Члан 8.

Уколико се упразни радно место, директор може распоредити запосленог који ради са непуним радним временом, до пуног радног времена, без расписивања конкурса, под условом да на листи радника из члана 6. овог Правилника нема запослених који испуњавају услове за рад на том радном месту.

Члан 9.

Уколико се нису стекли услови прописани Законом и посебним колективним уговором за пријем у радни однос преузимањем, директор Школе доноси одлуку о

расписивању конкурса, након добијене сагласности радне подгрупе надлежне школске управе, која утврђује постојање услова и даје сагласност за расписивање конкурса.

Директор је у обавези да Министарству просвете, науке и технолошког развоја (даље: 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.

Слободно радно место и услове за рад на одређеном радном месту Школа пријављује надлежној организацији за запошљавање.

Зависно од потреба Школе и организације рада утврђене годишњим планом рада Школе и актом о организацији и систематизацији послова, радни однос путем конкурса се заснива на неодређено или одређено време, са пуним или непуним радним временом.

Члан 10.

Кандидати су у обавези да попуне пријавни формулар објављен на званичној интернет страници Министарства, а потребну документацију, заједно са одштампаним пријавним формуларом достављају Школи, у року од осам дана од дана објављивања конкурса.

Уз пријаву, кандидати подносе и документа о испуњености услова из члана 139. став 1. тачка 1) и 3)-5) Закона, а доказ из става 1. тачка 2) Закона прибавља се пре закључења уговора о раду.

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

Члан 11.

Конкурс спроводи конкурсна комисија коју именује директор. Конкурсна комисија има најмање три члана. Секретар Школе пружа стручну подршку конкурсној комисији.

Комисија утврђује испуњеност услова кандидата за пријем у радни однос из члана 139. Закона, у року од осам дана од дана истека рока за пријем пријава.

Кандидати из става 2. овог члана, у року од осам дана упућују се на претходну психолошку процену способности за рад са децом и ученицима, коју врши надлежна служба за послове запошљавања применом стандардизованих поступака.

Конкурсна комисија сачињава листу кандидата који испуњавају услове за пријем у радни однос у року од осам дана од дана пријема резултата психолошке процене способности за рад са децом и ученицима.

Конкурсна комисија обавља разговор са кандидатима са листе из става 4. овог члана, сачињава образложену листу свих кандидата који испуњавају услове и доставља је директору у року од осам дана од дана обављеног разговора са кандидатима.

Директор доноси решење о избору кандидата по конкурсу у року од осам дана од дана достављања образложене листе из става 5.овог члана.

Члан 12.

Кандидат незадовољан решењем о изабраном кандидату може да поднесе жалбу Школском одбору, у року од осам дана од дана достављања решења из члана 11. став 5. овог Правилника. Школски одбор одлучује о жалби у року од 15 дана од дана подношења жалбе.

Кандидат који је учествовао у изборном поступку има право да, под надзором овлашћеног лица у Школи, прегледа сву конкурсну документацију, у складу са законом.

Ако по конкурсу није изабран ниједан кандидат, расписује се нови конкурс у року од осам дана. Решење из члана 11. став 6. овог Правилника оглашава се на званичној интернет страници Министарства, када постане коначно.

Члан 13.

Пре расписивања конкурса за пријем у радни однос директор је у обавези да прибави мишљење репрезентативног синдиката Школе, који је у обавези да мишљење достави директору у року од 15 дана од дана пријема захтева.

Мишљење репрезентативног синдиката представља став о томе да ли су у поступку пријема кандидата поштоване одредбе закона и посебног колективног уговора. У случају да постоји несагласност, надлежна је школска управа и надлежна инспекција.

Члан 14.

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

Накнада за рад наставника из става 1. овог члана исплаћује се на основу месечног извештаја наставника о одржаним часовима. Наставнику који нема пуну норму часова, распоређивање часова из става 1. овог члана, сматра се допуном норме.

Члан 15.

Запослени остварује права и обавезе из радног односа даном ступања на рад. Ако запослени не ступи на рад у року који му је решењем директора Школе одређен, сматра се да је одустао од запослења, осим у случају да је из оправданих разлога спречен да ступи на рад.

Уколико кандидат који је изабран решењем директора Школе не ступи на рад и одустане од запослења, директор Школе може да донесе решење да изабере другог кандидата са образложене листе пријављених кандидата који испуњавају услове радног места.

Члан 16.

Школа може да заснује радни однос са лицем које први пут заснива радни однос, у својству наставника, васпитача и стручног сарадника - приправника, на неодређено или одређено време, са пуним или непуним радним временом, у складу са Законом.

Приправнику у радном односу на неодређено време, који у року од две године од дана заснивања радног односа не положи испит за лиценцу - престаје радни однос.

Уколико надлежни орган не организује полагање испита за лиценцу приправнику који је у законском року пријављен за полагање, приправнику се рок за полагање испита за лиценцу продужава до организовања испита.

Приправнику у радном односу на одређено време својство приправника престаје након положеног испита за лиценцу, а радни однос истеком времена на које је примљен у радни однос.

Члан 17.

Правне послове у установи обавља секретар. Секретар мора да има образовање из области правних наука у складу са чланом 140. став 1. овог закона, савладан програм обуке и дозволу за рад секретара (у даљем тексту: лиценца за секретара).

Секретар се уводи у посао и оспособљава за самосталан рад савладавањем програма за увођење у посао и полагањем испита за лиценцу секретара. Секретару – приправнику директор одређује ментора са листе секретара установа коју утврди школска управа.

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

Трошкове полагања испита из става 4. овог члана сноси установа. Министарство издаје лиценцу за секретара. Секретару који не положи испит за лиценцу за секретара у року из става 4. овог члана престаје радни однос.

Секретар који има положен стручни испит за секретара, правосудни или стручни испит за запослене у органима државне управе или државни стручни испит, сматра се да има лиценцу за секретара.

Лиценца за секретара одузима се секретару који је осуђен правоснажном пресудом за повреду забране из чл. 110–113. Закона, за кривично дело или привредни преступ у вршењу дужности.

Ближе услове за рад секретара, стандарде компетенција и програме обука, стално стручно усавршавање, припрема кандидата за полагање испита за лиценцу секретара, програм испита за лиценцу секретара, начин и програм увођења у посао, начин, поступак и рок за пријаву полагања испита, састав и начин рада комисије Министарства, односно надлежног органа аутономне покрајине пред којом се полаже испит, садржај и образац лиценце за секретара, начин вођења регистра издатих лиценци за секретара, накнаде за рад чланова комисије и остала и друга питања у вези са радом секретара установе, прописује министар.

Запосленима који обављају финансијске и рачуноводствене послове, евентуална обавеза полагања стручног испита одређује се у складу са прописима којима се уређује буџетски систем и буџетско рачуноводство. Остали запослени из реда ваннаставног особља не полажу стручни испит и не могу имати својство приправника.

Члан 18.

Послове наставника и стручног сарадника у Школи може да обавља и приправник - стажиста, са којим се не заснива радни однос, већ се закључује уговор о стручном усавршавању у трајању од најмање годину, а најдуже две године, у складу са Законом.

Члан 19.

Уговором о раду може се предвидети пробни рад за послове наставника и стручног сарадника који има лиценцу и који се прима у радни однос на неодређено време, а изузетно и на одређено време. Оцену пробног рада даје директор Школе, по прибављеном мишљењу педагошког колегијума.

Радно време

Члан 20.

Пуно радно време запосленог износи 40 часова седмично.

Наставнику и стручном сараднику на почетку сваке школске године директор решење одређује годишње и недељно задужење фонда часова и утврђује статус у погледу рада са пуним или непуним радним временом, у складу са законом и подзаконским актом којим је прописана норма свих облика непосредног рада са ученицима и других облика рада наставника и стручног сарадника.

Наставник и стручни сарадник који је распоређен за део прописане норме свих облика непосредног рада са ученицима, има статус запосленог са непуним радним временом, а наставник и стручни сарадник који је остао у потпуности без часова, односно који је нераспоређен, остварује права запосленог за чијим је радом престала потреба, у складу са Законом.

Члан 21.

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

Запослени који ради са непуним радним временом може за остатак до пуног радног времена да заснује радни однос у другој школи, или код другог послодавца и да на тај начин оствари пуно радно време.

Члан 22.

Запослени је дужан, на основу решења директора, да ради дуже од пуног радног времена, у случајевима предвиђеним законом и посебним колективним уговором.

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

По основу прековременог рада запослени има право на увећану плату, на основу налога директора, у складу са законом и посебним колективним уговором.

Члан 23.

Распоред радног времена утврђује се Годишњим планом рада Школе.

Директор може да изврши прерасподелу радног времена посебним решењем, у складу и под условима утврђеним законом, у случају:

- када то захтева природа делатности, ради обезбеђивања потребног обима и квалитета услуга, - у циљу боље организације рада,

- због рационалног коришћења радног времена и у циљу извршавања одређених послова у утврђеним роковима. У случају прерасподеле радног времена, радно време у току недеље не може бити дуже од 60 часова.

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

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

Запосленом који се сагласио да у прерасподели радног времена ради у просеку дуже од времена утврђеног у ст. 4. и 5. овог члана часови рада дужи од просечног радног времена обрачунавају се и исплаћују као прековремени рад.

Одмори и одсуства

Одмори

Члан 24.

Запослени који ради најмање шест часова дневно има право на коришћење одмора у току дневног рада у трајању од најмање 30 минута, а 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.

Одмор у току дневног рада не може се користити на почетку, нити на крају радног времена. Директор утврђује распоред коришћења одмора у току дневног рада запослених.

Члан 25.

Запослени има право на одмор између два узастопна радна дана у трајању од најмање 12 часова непрекидно и право на недељни одмор у трајању од најмање 24 часа непрекидно.

Запослени који ради у смислу члана 23. овог Правилника има право на одмор у оквиру 24 часа у непрекидном трајању од најмање 11 часова.

Годишњи одмор

Члан 26.

Запослени стиче право на годишњи одмор у складу са законом.

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

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

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

Годишњи одмор користи се по решењу директора, на основу распореда коришћења годишњих одмора, утврђеним Годишњим планом рада Школе за наставно

особље и планом коришћења годишњих одмора, у зависности од потреба посла, за ненаставно особље.

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

Члан 27.

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

Члан 28.

Дужина годишњег одмора за сваког запосленог утврђује се тако што се законски минимум од 20 радних дана увећава одговарајућим бројем радних дана по следећим основама:

1) допринос на раду
- за остварене изузетне резултата ..... 4 радна дана, што подразумева:
• да остварује изузетан непосредни контакт са ученицима, другим запосленим и родитељима ученика,
• пружа помоћ другим запосленима,
• ради у различитим комисијама школе,
• има повећан обим посла и извршава их пре постављених рокова,
• креативан је у раду и користи сва савремена средства за рад,
• да његови ученици постижу изузетне резултате у учењу и на такмичењима освајају награде, похвале и захвалнице;
- за врло успешне резултате..... 3 радна дана, што подразумева:
• да поштује ученике, друге запослене и родитеље ученика,
• пружа помоћ другим запосленима,
• испуњава постављене рокове за додељене послове и успешан је у њима,
• учествује на свим такмичењима и културним манифестацијама са ученицима,
• креативан је у раду и користи сва савремена средства за рад;
- за успешне резултате ..... 2 радна дана, што подразумева:
• савесно залагање и обављање послова свог или другог радног места, уколико су му ти послови додељени налогом директора,
• да поштује ученике, друге запослене и родитеље ученика,
• да ради на културној и јавној делатности Школе,
• да користи сва савремена средства за рад.
Оцену успешности резултата на раду даје комисија коју формира директор школе и која на захтев директора, сачињава извештај о запосленима и доставља га директору Школе.
Запосленом се може увећати годишњи одмор само по једној од напред наведених категорија.
2) услови рада -рад са скраћеним радним временом .....3 радна дана
-редован рад суботом, недељом и рад у сменама .....2 радна дана
-рад у две и више школа ..... 2 радна дана
-отежани услови рада, у складу са општим актом школе .....2 радна дана

3) радно искуство -од 5 до 10 година рада .....2 радна дана
-од 10 до 20 година рада .....3 радна дана
-од 20 до 30 година рада .....4 радна дана
-преко 30 година рада .....5 радних дана
4) образовање и оспособљеност за рад -за високо образовање на студијама другог степена (мастер академске студије, 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,
-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,
-за средње образовање у трајању од четири године, специјалистичко образовање након средњег образовања.....2 радна дана,
-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
-родитељу, усвојитељу, старатељу или хранитељу са једним малолетним дететом .....2 радна дана
-родитељу,усвојитељу, старатељу или хранитељу за свако наредно малолетно дете по .....1 радни дан
-родитељу, усвојитељу, старатељу или хранитељу са дететом које има потешкће у развоју.....3 радна дана
-особи са инвалидитетом .....3 радна дана.

Члан 29.

Запослени у Школи, по правилу, користи годишњи одмор за време школског распуста. Ако запослени не буде у могућности да користи годишњи одмор без обзира да ли постоји кривица послодавца, има право на накнаду штете због неискоришћеног годишњег одмора, у складу са законом, само у случају престанка радног односа.

Плаћено одсуство

Члан 30.

Запослени има право на плаћено одсуство у укупном трајању до 7 радних дана у току календарске године, у следећим случајевима:
1) склапање брака .....7 радних дана;
2) склапање брака детета .....3 радна дана;
3) порођај супруге ..... 5 радних дана;
4) порођај члана уже породице ..... 1 радни дан;
5) усвајање детета ..... 5 радних дана;
6) тежа болест члана уже породице ..... 7 радних дана;

7) селидба у исто место становања ..... 2 узастопна радна дана;
8) селидба у друго место становања ..... 3 радна дана;
9) елементарна непогода ..... 5 радних дана;
10)учествовање у културним и спортским приредбама ..... 2 радна дана;
11) коришћење организованог рекреативног одмора ради превенције радне инвалидности .....до 5 радних дана;
12) учествовање на синдикалним сусретима, семинарима, образовању за синдикалне активности ..... до 7 радних дана;
13) стручно усавршавање ..... до 5 радних дана;
14)полагање испита за лиценцу ..... до 5 дана;
15)завршавање студија другог и трећег степена у складу са Законом о високом образовању..... до 5 дана;

Члан 31.

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

– смрт члана уже породице ..... 5 радних дана;
– за сваки случај добровољног давања крви, ... 2 узастопна радна дана, рачунајући и дан давања крви.

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

Члан 32.

Члановима уже породице запосленог , у вези с остваривањем права на плаћено одсуство, сматрају се брачни друг, деца, браћа, сестре, родитељи, усвојилац, усвојеник и старатељ.

Неплаћено одсуство

Члан 33.

Школа је дужна да запосленом омогући право на неплаћено одсуство у случају:
1) дошколовавања ..... од 30 дана до три године;
2) завршавања студија другог и трећег степена у складу са Законом о високом образовању..... до 6 месеци;
3) учешћа у научноистраживачком пројекту ..... до окончања пројекта;
4) посете члановима уже породице у иностранству ..... до три месеца, у периоду од три године;
5) лечење члана уже породице …..... док траје лечење
Не може се сматрати дошколовавањем стицање искуства радом код другог послодавца.

Члан 34.

Члановима уже породице запосленог, у вези са остваривањем права на неплаћено одсуство, сматрају се брачни друг, деца, браћа, сестре, родитељи, усвојилац, усвојеник и старатељ.

Мировање радног односа

Члан 35.

Запосленом који користи неплаћено одсуство и у другим случајевима утврђеним законом, мирују права и обавезе из радног односа, ако за поједина права законом, општим актом или уговором о раду није друкчије одређено.

Заштита запослених

Члан 36.

Директор је дужан да организује рад на начин којим се обезбеђује заштита живота и здравља запослених, у складу са законом.

Заштиту жена, омладине, инвалида и материнства, као и породиљско одсуство и одсуство са рада ради неге и посебне неге детета, директор је дужан да обезбеди у складу са законом.

Члан 37.

Директор не може запосленом да откаже уговор о раду, осим ако су се стекли законом прописани услови.

Члан 38.

Запослени има право на безбедност и здравље на раду, у складу са законом.

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

Директор је дужан да запосленом пружи обавештења о условима рада, о правима и обавезама које произилазе из прописа о безбедности и заштити здравља на раду, да утврди програм оспособљавања запослених и обезбеди оспособљавање запослених за безбедан и здрав рад, као и да обезбеди запосленима коришћење средстава и опреме за личну заштиту на раду.

Директор је дужан да приликом организовања рада и радног процеса обезбеди превентивне мере ради заштите живота и здравља запослених и да заустави сваку врсту рада који представља непосредну опасност за њихов живот и здравље.

Члан 39.

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

Члан 40.

Директор је дужан да запосленог, пре ступања на рад, писменим путем обавести о забрани вршења злостављања и правима, обавезама и одговорностима запосленог и послодавца у вези са забраном злостављања, у складу са Законом о спречавању злостављања на раду.

Директор је дужан да, у циљу препознавања, превенције и спречавања злостављања, спроводи мере обавештавања и оспособљавања запослених и њихових представника да препознају узроке, облике и последице вршења злостављања. Запослени је дужан да се уздржи од понашања које представља злостављање и понашања које представља злоупотребу права на заштиту од злостављања.

Запослени који врши злостављање, као и запослени који злоупотреби право на заштиту од злостављања, одговоран је за непоштовање радне дисциплине, односно повреду радне дужности.

Заштита појединачних права

Члан 41.

Запослени има право на жалбу Школском одбору на свако решење директора о остваривању права, обавеза и одговорности, у року од 15 дана од дана достављања решења, а Школски одбор је у обавези да у року од 15 дана од дана достављања одлучи по приговору.

Жалбу која је неблаговремена, недопуштена или изјављена од стране неовлашћеног лица Школски одбор одбацује решењем.

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

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

Против решења Школског одбора из ст. 3. и 4. овог члана запослени има право на жалбу. Ако Школски одбор не одлучи по жалби или ако запослени није задовољан другостепеном одлуком, може се обратити надлежном суду у року од 15 дана од дана истека рока за доношење решења, односно од дана достављања решења.

Плата, накнаде плате и друга примања

Члан 42.

Запосленом се плата исплаћује за обављени рад и време проведено на раду, у складу са законом и Уредбом о коефицијентима за обрачун и исплату плата запослених у јавним службама.

Плата запослених се утврђује на основу основице за обрачун плата, коефицијента са којим се множи основица, додатка на плату и обавеза које запослени плаћа по основу пореза и доприноса за обавезно осигурање из плата, у складу са законом, из средстава буџета Републике Србије. Уколико је плата запосленог, која је утврђена на основу основице за обрачун плата и коефицијента из прописа о коефицијентима за обрачун и

исплату плата, за пуно радно време и остварени стандардни радни учинак, мања од минималне зараде, плата запосленог утврђена на напред описан начин исплаћује се у висини минималне зараде.

Члан 43.

Запослени има право на увећану плату, у складу са законом и посебним колективним уговором. У случају замене одсутног наставника и стручног сарадника, плата се увећава по часу, а вредност часа се утврђује тако што се укупна плата запосленог подели са месечним бројем часова у редовној настави.

Члан 44.

Запослени има право на накнаду плате у висини која се обрачунава и исплаћује за време проведено на годишњем одмору, плаћеном одсуству и државном празнику, у складу са законом и посебним колективним уговором. Запослени има право на накнаду плате и у случају стручног усавршавања, присуствовања седницама државних органа, органа управе и локалне самоуправе, органа удружења и синдиката, у својству члана, у складу са законом и посебним колективним уговором. За време одсуствовања са рада због привремене спречености за рад, у смислу прописа о здравственом осигурању, запослени има право на накнаду плате, у складу са законом и посебним колективним уговором.

Члан 45.

Запослени има право на накнаду трошкова за долазак и одлазак са рада, накнаду трошкова превоза, дневнице и пуног износа хотелског рачуна за ноћење за службена путовања, у висини и на начин прописан законом и посебним колективним уговором.

Члан 46.

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

Члан 47.

Запослени има право на исплату солидарне помоћи, јубиларне награде, новогодишње награде и поклона деци запослених за Нову годину, као и запосленој жени за Дан жена, у складу са одредбама закона, посебног колективног уговора и аката којима се уређује извршење буџета Републике Србије за одређену годинуПрестанак потребе за радом запослених.

Члан 49.

Критеријуми за утврђивање запослених за чијим радом је престала потреба, са пуним или непуним радним временом вреднују се бодовима, на начин прописан посебним колективним уговором и овим Правилником и то:

1. рад остварен у радном односу:
1) за сваку годину рада оствареног у радном односу ..... 1 бод,
2) за сваку годину рада оствареног у радном односу у установи образовања ..... 1 бод,
који се додају на укупан број бодова остварених на основу броја година рада оствареног у радном односу.

Време проведено по основу уговора о привременим и повременим пословима, о делу, о стручном оспособљавању и усавршавању, о допунском раду, као и посебан стаж осигурања у складу са прописима ПИО (нпр.рођење трећег детета, спортски стаж, време за које је осигураник самостално уплаћивао доприносе и сл.), као и време обављања самосталне делатности се не сматра радом у радном односу. Запосленом се рачуна цела година проведена на раду у радном односу без обзира на то да ли је радио са пуним или непуним радним временом.

2. образовање:
1) за високо образовање на студијама другог степена (мастер академске студије, специјалистичке академске студије или мастер струковне студије) по пропису који уређује високо образовање, почев од 10. септембра 2005. године и на основним студијама у трајању од најмање четири године, по пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005. године..... 20 бодова,
2) за високо образовање на студијама првог степена (основне академске, односно основне струковне студије и специјалистичке струковне студије), студијама у трајању од три године или вишим образовањем.....15 бодова,
3) за специјалистичко образовање након средњег образовања..... 13 бодова,
4) за средње образовање у трајању од 4 године.....12 бодова,
5) за средње образовање у трајању од 3 године.....10 бодова,
6) за основно образовање и оспособљеност за рад у трајању од једне или две године..... 5 бодова.

Бодовање се врши према стеченом одговарајућем образовању.

3. такмичења:
1) број бодова за општинско такмичење и смотру:
- за освојено прво место..... 2 бода,
- за освојено друго место..... 1,5 бод,
- за освојено треће место.....1 бод;
2) број бодова за окружно, односно градско такмичење и смотру:
- за освојено прво место.....4 бода,
- за освојено друго место.....3 бода,
- за освојено треће место..... 2 бода;
3) број бодова за републичко такмичење и смотру:
- за освојено прво место.....8 бодова,
- за освојено друго место.....6 бодова,
- за освојено треће место.....4 бода;
4) број бодова за међународно такмичење:
- за освојено прво место.....15 бодова,
- за освојено друго место.....12 бодова,
- за освојено треће место.....10 бодова.

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

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

Вреднује се само један резултат остварен у највишем рангу такмичења и смотри.

Бодовање по оствареним резултатима на такмичењу и смотри врши се уколико у тој категорији запослени имају могућност учешћа у такмичењу.

Приликом бодовања вреднују се резултати остварени у току целокупног рада оствареног у образовању.

4. педагошки допринос у раду:

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

- аутор…….. 7 бодова,
- сарадник на изради уџбеника – илустратор..... 5 бодова,
- рецензент.....4 бода;

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

Без обзира на број објављених радова по овом основу добија се само један бод.

За педагошки допринос раду бодови се добијају само по једном основу.

5. имовно стање:

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

2) ако су укупна примања домаћинства по члану испод републичког просека према последњем објављеном податку републичког органа надлежног за послове статистике.....1 бод.

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

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

1) инвалид друге категорије.....3 бода,

2) тешка болест запосленог на основу конзилијарног налаза лекара надлежне здравствене установе.....3 бода,

3) запослени који болује од професионалне болести.....2 бода.

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

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

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

1) запослени који има једно дете.....1 бод,

2) запослени који има двоје деце.....3 бода,

3) запослени који има троје и више деце.....5 бодова.

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

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

Члан 50.

Поступак сачињавања ранг листе, начин проглашавања запосленог за чијим радом је престала потреба и његова права, мере за запошљавање, право на исплату отпремнине и сва друга питања везана за престанак потребе за радом запосленог, уређена су законом и посебним колективним уговором.

Одговорност запослених

Члан 51.

Запослени у току радног односа остварује права прописана законом и у обавези је да савесно и одговорно обавља послове на којима ради, поштује организацију рада и пословања у Школи и захтеве и правила Школе у вези са испуњавањем радних обавеза.

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

Мере које се могу изрећи за лакше и теже повреде радних обавеза и повреде забрана прописане су Законом.

Члан 52.

Директор установе покреће и води дисциплински поступак, доноси решење и изриче меру у дисциплинском поступку против запосленог. О правима, обавезама и одговорностима директора одлучује Школски одбор.

Начин вођења дисциплинског поступка, врсте и начин изрицања дисциплинских мера и сва друга питања од значаја за дисциплинску одговорност запослених уређене су Законом и општим актом школе.

Престанак радног односа

Члан 53

Радни однос запослених престаје истеком рока на који је заснован, када наврши 65 година живота и најмање 15 година стажа осигурања, споразумом са директоруговора о раду, Отказом од стране запосленог или директора, изрицањем коначне мере престанка радног односа у дисциплинском поступку, смрћу запосленог и у другим случајевима, у складу са законом, на основу решења директора.

Запосленом престаје радни однос ако се у току радног односа утврди да не испуња ва услове из члана 139. став 1 Закона или ако одбије да се подвргне здравственом прегледу у надлежној здравственој установи на захтев директора.

Запослени коме престане радни однос из разлога утврђеног чланом 139 став 1 тачка 2 Закона, остварује право на отпремнину.

Висина отпремнине из става 3.овог члана утврђује се општим актом школе, с тим што не може бити нижа од збира трећине плате запосленог за сваку навршену годину рада у радном односу у школи.

Радни однос запослених у установи може престати независно од његове воље или воље директора у случајевима прописаним законом.

Прелазне и завршне одредбе

Члан 54.

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

Члан 55.

Даном ступања на снагу овог Правилника престаје да важи Правилник о раду ове школе број 88 од 27.01.2015. године. Овај Правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања на огласној табли.

Овај Правилник је објављен на огласној табли дана _____ године и ступа на снагу дана _____ године.

Председник Школског одбора

_____

Јанковић Љубомир