

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, 129/2021, 92/2023 и 19/2025) (у даљем тексту: Закон), члана 1. став 2. и члана 3. став 2. Закона о раду („Сл. гласник РС“, бр. 24/2005, 61/2005, 54/2009, 32/2013, 75/2014, 13/2017 - одлука УС, 113/2017 и 95/2018 - аутентично тумачење), члана 1. и члана 2. став 1. Посебног колективног уговора за запослене у основним и средњим школама и домовима ученика („Сл. гласник РС“, бр. 21/2015, 92/2020 и 123/2022) (у даљем тексту: ПКУ) и члана 61. Статута Основне школе „Рајко Михаиловић“ - Бањани (у даљем тексту: Школа), Школски одбор Школе, на редовној седници одржаној дана 23.09.2025. године, донео је

П РА В И Л Н И К О Р А Д У **У ОСНОВНОЈ ШКОЛИ „РАЈКО МИХАИЛОВИЋ“ - БАЊАНИ**

І ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим Правилником о раду (у даљем тексту: Правилник) уређују се права, обавезе и одговорности из радног односа, односно по основу рада запослених у Школи, и то: основна права и обавезе Школе и запосленог у Школи (у даљем тексту: запослени), заснивање радног односа, распоређивање запослених, радно време, одмори и одсуства, заштита запослених, зараде, накнаде и друга примања запослених, престанак радног односа, остваривање и заштита права запослених и друга питања о раду запослених, као и обавезе Школе у обезбеђивању и остваривању права запослених по основу рада.

Правилник се примењује на све запослене и не може да садржи одредбе којима се запосленом дају мања права или утврђују неповољнији услови рада од права и услова предвиђених Законом, Законом о раду и ПКУ-ом, а Правилником и уговором о раду могу да се утврде већа права и повољнији услови рада од права и услова утврђених законом, као и друга права која нису утврђена законом, осим ако законом није друкчије одређено.

Директор Школе (у даљем тексту: директор) решењем или одлуком одлучује о појединачним правима, обавезама и одговорностима запослених, ако законом или ПКУ-ом није другачије уређено, а дужан је да запосленог пре ступања на рад упозна са условима и организацијом рада, правима и обавезама које проистичу из прописа о раду, а посебно из прописа о безбедности и заштите здравља на раду и забрани злостављања на раду.

ІІ ОСНОВНА ПРАВА И ОБАВЕЗЕ

Права запослених

Члан 2.

Запослени има право на одговарајућу зараду, безбедност и здравље на раду, здравствену заштиту, заштиту личног интегритета, достојанство личности и друга права у случају болести, смањења или губитка радне способности и старости, материјално обезбеђење за време привремене незапослености, као и право на друге облике заштите, у складу са законом и општим актом, односно уговором о раду.

Запослена жена има право на:

- заштиту која се огледа кроз заштиту материнства, у складу са Законом о раду;
- на посебну заштиту за време трудноће, породичног одсуства, одсуства са рада ради неге детета, као и посебне неге детета, у складу са Законом о раду, тако што јој у наведеним периодима Школа не може отказати уговор о раду, већ јој се рок за који је уговором засновала радни однос на одређено време продужава до истека коришћења права на одсуство.

Запослени млађи од 18 година живота и запослена особа са инвалидитетом имају право на посебну заштиту, у складу са законом.

Запослени непосредно, односно преко својих представника, имају право на удруживање, учешће у преговорима за закључивање колективних уговора, мирно решавање колективних и индивидуалних радних спорова, консултовање, информисање и изражавање ставова о битним питањима у области рада.

Запослени, односно представник запослених, због статуса или активности из претходног става овог члана не може бити позван на одговорност, не може му се отказати уговор о раду нити може на било који начин бити стављен у неповољнији положај у погледу услова рада, ако поступа у складу са законом и колективним уговором, а на Школи је терет доказивања да отказ уговора о раду или стављање у неповољан положај запосленог није последица наведеног статуса или наведених активности.

Обавезе запослених и Школе

Члан 3.

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

Статутом Школе и Правилником о дисциплинској и материјалној одговорности запослених и директора, утврђене су: лакше и теже повреде радних обавеза, повреде забрана из чл. 110-113. Закона, дисциплински поступак и мере које се за повреде радних обавеза и повреде забрана могу изрећи; материјална одговорност запосленог за штету коју нанесе Школи, намерно или крајњом непажњом, у складу са законом.

Члан 4.

Непосредна и посредна дискриминација (у смислу Закона о раду) лица која траже запослење, као и запослених, с обзиром на пол, рођење, језик, расу, боју коже, старост, трудноћу, здравствено стање, односно инвалидност, националну припадност, вероисповест, брачни статус, породичне обавезе, сексуално опредељење, политичко или друго уверење, социјално порекло, имовинско стање, чланство у политичким организацијама, синдикатима или друго лично својство, забрањена је у односу на: услове за запошљавање и избор кандидата за обављање одређеног посла; услове рада и сва права из радног односа; образовање, оспособљавање и усавршавање; напредовање на послу; отказ уговора о раду.

Одредбе уговора о раду којима се утврђује дискриминација по неком од основа из претходног става овог члана, ништаве су, а забрањено је узнемиравање било које врсте, као и сексуално узнемиравање на послу, у смислу Закона о раду.

Члан 5.

Школа је дужна да: запосленом за обављени рад исплати зараду, у складу са законом, општим актом и уговором о раду; запосленом обезбеди услове рада и организује рад ради безбедности и заштите живота и здравља на раду, у складу са прописима; запосленом пружи обавештење о условима рада, организацији рада, правилима рада и правима и обавезама које произлазе из прописа о раду и прописа о безбедности и заштити живота и здравља на раду; да запосленом обезбеди обављање послова утврђених уговором о раду; да затражи мишљење синдиката у случајевима утврђеним законом, а ако у Школи није образован синдикат од представника кога одреде запослени.

Школа и запослени су дужни да се придржавају права и обавеза утврђених законом, општим актом и уговором о раду.

О правима, обавезама и одговорностима запослених одлучује директор, а о правима, обавезама и одговорностима директора одлучује Школски одбор.

III ЗАПОСЛЕНИ У ШКОЛИ

Образовање наставника и стручних сарадника

Члан 6.

Наставник и стручни сарадник је лице које је, под условима прописаним чланом 140. и 142. Закона, стекло одговарајуће високо образовање:

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

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

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

2) на основним студијама у трајању од најмање 4 године, по прописима који су уређивали високо образовање до 10. септембра 2005. године.

Лице из става 1. тачка 1) подтачка (2) овог члана мора да има завршене студије првог степена из научне, односно стручне области за одговарајући предмет, односно групу предмета.

Изузетно, наставник је и лице са стеченим одговарајућим високим образовањем на студијама првог степена (основне академске, односно струковне и специјалистичке струковне студије), студијама у трајању од 3 године или вишим образовањем.

Члан 7.

Послове наставника и стручног сарадника може да обавља лице са одговарајућим образовањем из члана 140. ст. 1. и 2. Закона, а изузетно, ако у Школи није извршен пријем у радни однос кандидата за послове наставника са одговарајућим образовањем из члана 140. ст. 1. и 2. Закона, на основу преузимања запосленог са листе запослених за чијим радом је потпуно или делимично престала потреба и запослених који су засновали радни однос са непуним радним временом или на основу поновљеног конкурса, у радни однос може да буде примљено лице које има завршене студије првог степена из научне, односно стручне области за одговарајући предмет, односно групу предмета, иако студије другог степена које је завршило нису из научне, односно стручне области за одговарајући предмет, односно групу предмета.

Послове наставника и стручног сарадника може да обавља лице које је стекло основно, средње, више или високо образовање на језику на коме се остварује образовно-васпитни рад или је положило испит из тог језика по програму одговарајуће високошколске установе.

Ближе услове о степену и врсти образовања наставника, стручног сарадника, педагошког и андрагошког асистента и помоћног наставника, програм обуке за оспособљавање наставника, стручног сарадника и андрагошког асистента за рад са одраслима и програм обуке за педагошког асистента, степен и врсту 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 надлежан за послове образовања (у даљем тексту: министар).

Обавезно образовање лица из члана 140. Закона је образовање из психолошких, педагошких и методичких дисциплина стечено на високошколској установи у току студија или након дипломирања, од најмање 30 бодова, од којих најмање по 6 бодова из психолошких, педагошких и методичких дисциплина и 6 бодова праксе у установи, у складу са европским системом преноса бодова, и то образовање наставник и стручни сарадник је обавезан да стекне у року од једне, а највише две године од дана пријема у радни однос, као услов за полагање испита за лиценцу.

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

Сматра се да наставник и стручни сарадник који је у току студија положио испите из педагогије и психологије или је положио стручни испит, односно испит за лиценцу има образовање из става 4. овог члана.

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

Услови за рад наставника и стручног сарадника

Члан 8.

Послове наставника и стручног сарадника може да обавља лице које има дозволу за рад (у даљем тексту: лиценца), а без лиценце, те послове може да обавља:

- 1) приправник - најдуже две године од дана заснивања радног односа у Школи;
- 2) лице које испуњава услове за наставника и стручног сарадника, са радним стажом стеченим ван Школе, под условима и на начин утврђеним за приправнике - најдуже две године од дана заснивања радног односа у Школи;
- 3) лице које је засновало радни однос на одређено време ради замене одсутног запосленог - најдуже две године од дана заснивања радног односа у Школи;
- 4) педагошки и андрагошки асистент и помоћни наставник.

Приправник и приправник - стажиста

Члан 9.

Приправник је лице које први пут у својству наставника и стручног сарадника, односно секретара

Школе (у даљем тексту: секретар) заснива радни однос у Школи, са пуним или непуним радним временом и оспособљава се за самосталан рад, савладавањем програма за увођење у посао и полагањем испита за лиценцу, односно стручног испита за секретара.

Приправнички стаж траје најдуже две године, а током трајања приправничког стажа, ради савладавања програма за увођење у посао наставника и стручног сарадника, Школа приправнику одређује ментора.

Прва 3 месеца приправничког стажа наставник, односно стручни сарадник ради под непосредним надзором наставника, одговарајућег стручног сарадника који има лиценцу и које му одређује ментор, односно кога му одређује ментор, а изузетно, ако Школа нема ментора, односно одговарајућег наставника и стручног сарадника са лиценцом, ангажоваће наставника и стручног сарадника са лиценцом из друге школе.

Стручни сарадник - приправник који има образовање из члана 140. Закона и који је током студија остварио најмање 10 бодова, у складу са Европским системом преноса бодова на основу праксе у школи, свој рад може да обавља без непосредног надзора стручног сарадника са лиценцом из претходног става овог члана.

Приправник који савлада програм увођења у посао наставника и стручног сарадника има право да полаже испит за лиценцу после навршених годину дана рада и трошкове полагања испита сноси Школа, а приправнику престаје приправнички стаж када положи испит за лиценцу.

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

Члан 10.

Послове наставника и стручног сарадника може да обавља и приправник - стажиста који обавља приправнички стаж, савладава програм за увођење у посао и полагање испита за лиценцу под непосредним надзором ментора, а на остваривање права из овог става сходно се примењују одредбе овог Правилника о приправнику, при чему Школа и приправник - стажиста закључују уговор о стручном усавршавању у трајању од најмање годину, а најдуже две године и тим уговором се не заснива радни однос.

Остала правила у вези приправника - стажисте примењују се у складу са Законом.

Стручно усавршавање и професионални развој наставника, стручног сарадника и секретара

Члан 11.

Наставник и стручни сарадник:

- са лиценцом и без лиценце, дужан је да се стално стручно усавршава ради успешнијег остваривања и унапређивања образовно-васпитног рада и стицања, односно унапређивања компетенција потребних за рад, у складу са општим принципима и за постизање циљева образовања и васпитања и стандарда образовних постигнућа;
- остварује право на увећану плату за стечено звање;
- у току стручног усавршавања може професионално да напредује стицањем звања: педагошки саветник, самостални педагошки саветник, виши педагошки саветник и високи педагошки саветник;
- може да одсуствује из Школе у трајању од 3 радна дана годишње ради похађања одобреног облика, начина и садржаја стручног усавршавања, а распоред њиховог одсуства планира Педагошки колегијум.

План стручног усавршавања у складу са приоритетима Школе ради остваривања циљева образовања и васпитања и стандарда образовних постигнућа и приоритетима Министарства надлежног за послове образовања (у даљем тексту: Министарство), доноси Школски одбор.

Стручно усавршавање и професионални развој наставника, стручног сарадника и секретара уређени су Законом.

Уговор о раду

Члан 12.

Радни однос заснива се уговором о раду који закључују и потписују запослени и, у име и за рачун Школе, директор или лице које он овласти, а закључује се у најмање 3 примерка, од којих се један обавезно предаје запосленом, а два задржава Школа.

Уговор о раду може да се закључи на неодређено или одређено време, а ако у уговору о раду није утврђено време на које се закључује, сматра се уговором о раду на неодређено време.

Уговор о раду закључује се пре ступања запосленог на рад, у писаном облику, а ако Школа са запосленим не закључи уговор о раду на тај начин, сматра се да је запослени засновао радни однос на неодређено време даном ступања на рад.

Елементе уговора о раду утврђује Закон о раду, али уговор о раду не мора да их садржи ако су утврђени законом, колективним уговором, Правилником о раду или другим актом Школе у складу са Законом о раду и тада се у уговору мора назначити акт којим су та права утврђена у моменту закључења уговора.

На права и обавезе која нису утврђена уговором о раду примењују се одговарајуће одредбе закона и општег акта.

Школа је дужна да уговор о раду или копију тог уговора држи у седишту или другој пословној просторији Школе или на другом месту, зависно од тога где запослени ради, као и да на основу уговора о раду, закљученог у складу са Законом о раду, поднесе јединствену пријаву на обавезно социјално осигурање у року прописаном законом којим се уређује Централни регистар обавезног социјалног осигурања, а најкасније пре ступања запосленог на рад.

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

Уговор о раду на одређено време са директором

Члан 13.

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

Ако је за директора именовано лице из реда запослених, доноси се решење о његовом премештају на радно место директора које по сили закона замењује одговарајуће одредбе уговора о раду, а ако је директор именован из реда запослених код другог послодавца, остварује право на мировање радног односа на основу решења о именовању.

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

Ако директору коме мирује радни однос престане дужност због истека мандата или на лични захтев током трећег и сваког наредног мандата, распоређује се на послове који одговарају степену и врсти његовог образовања, али ако нема одговарајућих послова, директор остварује права као запослени за чијим радом је престала потреба, у складу са законом.

Члан 14.

Вршиоца дужности директора именује министар до избора новог директора у року од 8 дана од дана наступања разлога за именовање вршиоца дужности директора, а за вршиоца дужности директора може да буде именовано лице које испуњава прописане услове за директора школе, осим положеног испита за директора школе, и то до избора директора, а најдуже 6 месеци.

Права, обавезе и одговорности директора односе се и на вршиоца дужности директора, а након престанка дужности, вршилац дужности има право да се врати на послове које је обављао пре именовања.

Услови, образовање и радно искуство за обављање послова директора Школе

Члан 15.

Директор руководи радом Школе, а услови за избор директора основне школе су:

- 1) одговарајуће високо образовање, у складу са чланом 140. ст. 1. и 2. Закона, за наставника, педагога и психолога те врсте школе и подручја рада;
- 2) испуњеност услова за пријем у радни однос у школи, прописаних чланом 139. Закона;
- 3) дозвола за рад наставника и стручног сарадника;
- 4) обука и положен испит за директора школе;
- 5) најмање 8 година рада у школи, на пословима образовања и васпитања, након стеченог одговарајућег образовања.

Ако се на конкурс не пријави ниједан кандидат са одговарајућим образовањем из члана 140. ст. 1. и 2. Закона, за директора основне школе може бити изабрано лице које има:

- 1) одговарајуће образовање из члана 140. став 3. Закона, за наставника те врсте школе;
- 2) дозволу за рад наставника и стручног сарадника;

- 3) обуку и положен испит за директора школе;
- 4) најмање 10 година рада у школи, на пословима образовања и васпитања, након стеченог одговарајућег образовања.

Испит за директора школе може да полаже лице које испуњава услове за директора школе и које има и доказ о похађаном прописаном програму обуке.

Изабрани директор који нема положен испит за директора школе, дужан је да га положи у року од две године од дана ступања на дужност, а ако га не положи у том року, престаје му дужност директора.

Лице које положи испит за директора школе стиче дозволу за рад директора школе (у даљем тексту: лиценца за директора), а лиценца за директора одузима се директору осуђеном правноснажном пресудом за повреду забране из чл. 110-113. Закона, за кривично дело или привредни преступ у вршењу дужности.

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

Члан 16.

Секретар мора да има образовање из области правних наука у складу са чланом 140. став 1. Закона, савладан програм обуке и дозволу за рад секретара школе (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.

Секретар је дужан да у року од две године од дана заснивања радног односа положи испит за лиценцу за секретара коју издаје Министарство, а трошкове полагања тог испита сноси Школа, али ако га секретар не положи у том року, престаје му радни однос.

Секретар који има положен стручни испит за секретара школе, 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 школе осуђеном правноснажном пресудом за повреду забране из чл. 110-113. Закона, за кривично дело или привредни преступ у вршењу дужности.

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

Пријем у радни однос и преузимање запосленог са листе

Члан 17.

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

Радни однос у Школи заснива се уговором о раду са лицем које, поред законских услова, а у складу са чланом 139, 140. и 142. Закона, мора да испуњава и посебне услове ако су посебни услови утврђени Правилником о организацији и систематизацији послова.

Пријем у радни однос у Школи врши се на основу преузимања запосленог са листе запослених за чијим радом је потпуно или делимично престала потреба и запослених који су засновали радни однос са непуним радним временом (у даљем тексту: преузимање са листе), као и на основу преузимања запосленог који није на листи или конкурса ако се није могло извршити преузимање.

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

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

Ако нису испуњени услови из ст. 3-5. овог члана, радни однос у Школи може се засновати на основу конкурса на неодређено време и одређено време, у складу са законом или преузимањем из друге јавне службе, на начин прописан законом којим се уређују радни односи у јавним службама.

Одредбе овог члана примењују се на наставнике верске наставе уз сагласност надлежног органа традиционалне цркве или верске заједнице.

Члан 18.

Преузимање запосленог са листе врши се у складу са одредбама Закона и ПКУ.

Запослени који је у Школи у радном односу на неодређено време, а за чијим радом је потпуно престала потреба, сматра се нераспоређеним и остварује право на преузимање са листе, али ако без оправданих разлога одбије преузимање са листе, престаје му радни однос без права на отпремнину.

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 потпуно престала потреба.

Посебна радна група коју образује министар, прати и контролише преузимање са листе и даје мишљење о оправданости разлога одбијања преузимања са листе из става 2. овог члана, а при свакој школској управи министар образује радну подгрупу која утврђује постојање услова и даје сагласност за расписивање конкурса.

Школа мора Министарству да 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.

Одредбе овог члана примењују се на наставнике верске наставе.

Радни однос на неодређено и одређено време и пробни рад

Члан 19.

Директор доноси одлуку о расписивању конкурса за пријем у радни однос на неодређено време, а кандидати попуњавају пријавни формулар на званичној интернет страници Министарства и потребну документацију, у складу са чланом 139. Закона, заједно са одштампаним пријавним формуларом, достављају Школи у року од 15 дана од дана објављивања конкурса у публикацији „Послови“ Националне службе за запошљавање.

Ако је законом или Правилником 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.

Конкурс спроводи конкурсна комисија од најмање 3 члана коју именује директор, а секретар пружа стручну подршку конкурсној комисији која утврђује испуњеност услова кандидата за пријем у радни однос из члана 139. Закона, у року од 8 дана од дана истека рока за пријем пријава.

Кандидати из претходног става овог члана у року од 8 дана упућују се на психолошку процену способности за рад са ученицима коју врши надлежна служба за послове запошљавања применом стандардизованих поступака, а конкурсна комисија сачињава листу кандидата који испуњавају услове за пријем у радни однос у року од 8 дана од дана пријема резултата психолошке процене.

Конкурсна комисија обавља разговор са кандидатима са листе из претходног става овог члана, сачињава образложену листу свих кандидата који испуњавају услове и доставља је директору у року од 8 дана од дана обављеног разговора са кандидатима, а директор доноси решење о избору кандидата по конкурс у року од 8 дана од достављања образложене листе и то решење се оглашава на званичној интернет страници Министарства, када постане коначно.

Кандидат незадовољан решењем о изабраном кандидату може да поднесе жалбу Школском одбору, у року од 8 дана од дана достављања решења из претходног става овог члана, а Школски одбор о жалби одлучује у року од 15 дана од дана подношења жалбе.

Кандидат који је учествовао у изборном поступку има право да, под надзором овлашћеног лица у Школи, прегледа сву конкурсну документацију, у складу са законом, а ако по конкурс није изабран ниједан кандидат, расписује се нови конкурс у року од 8 дана.

На конкурс за пријем у радни однос на неодређено време за извођење верске наставе може да учествује лице које се налази на листи наставника верске наставе и које испуњава услове из члана 139. и члана 140. став 1. Закона.

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

Члан 20.

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

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

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

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

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

Наставника верске наставе у Школу упућује традиционална црква или верска заједница са утврђене листе.

За извођење верске наставе наставник са школом у коју је упућен закључује уговор о раду до истека текуће школске године, односно до повратка одсутног наставника.

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

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

Радни однос на одређено време наставника верске наставе престаје пре истека времена на које је заснован ако надлежни орган традиционалне цркве или верске заједнице повуче сагласност за извођење верске наставе из разлога наведених у члану 139. став 3. Закона.

Члан 21.

Пробни рад, који се обавља у складу са Законом о раду, може општим актом да уговори Школа са наставником и стручним сарадником који има лиценцу и који се прима у радни однос на неодређено време, а изузетно, пробни рад може да се уговори и у случају пријема у радни однос на одређено време.

Пробни рад може да траје најдуже 6 месеци, а пре истека времена за који је уговорен пробни рад, Школа или запослени може да откаже уговор о раду са отказним роком који не може бити краћи од 5 радних дана и Школа је дужна да образложи отказ уговора о раду.

Запосленом који за време пробног рада не покаже одговарајуће радне и стручне способности, престаје радни однос даном истека рока одређеног уговором о раду.

Уговор о извођењу наставе и рад наставника у иностранству

Члан 22.

Директор може, уз претходно прибављену сагласност друге школе, да закључи уговор о извођењу наставе или за полагање испита, за највише 30% од пуног радног времена са лицем запосленим у другој школи или код другог послодавца, у случајевима и под условима прописаним за лица из члана 155. став 3. Закона, а ангажовано лице тим уговором не заснива радни однос у Школи.

Лице из претходног става овог члана учествује у раду стручних органа, без права одлучивања, осим у раду одељењског већа, у складу са законом, а право на накнаду за обављени рад стиче на основу извештаја о обављеном раду.

Образовно-васпитни рад наставника у иностранству врши се у складу са Законом.

IV РАДНО ВРЕМЕ

Норма непосредног рада наставника и стручног сарадника

Члан 23.

У оквиру пуног радног времена у току радне недеље, норма непосредног рада наставника и стручног сарадника утврђује се чланом 160. Закона.

Структуру и распоред обавеза наставника и стручног сарадника у оквиру радне недеље утврђује Школа Годишњим планом рада, а структура и распоред обавеза наставника у погледу свих облика непосредног рада са ученицима може да се утврди тако да буду различити у оквиру радних недеља.

Ако Школа не може да обезбеди стручно лице за највише 6 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 претходног става овог члана исплаћује се на основу месечног извештаја наставника о одржаним часовима, а наставнику који нема пуну норму часова, распоређивање часова из претходног става овог члана, сматра се допуном норме.

Радно време запосленог

Члан 24.

Пуно радно време запосленог је 40 сати недељно, а непуно радно време запосленог, у смислу Закона, јесте радно време краће од пуног радног времена, док је радна недеља, по правилу, 5 радних дана.

Наставнику и стручном сараднику сваке школске године директор решењем одређује годишње и недељно задужење фонда часова и утврђује статус у погледу рада са пуним или непуним радним временом, на основу програма образовања и васпитања, Годишњег плана рада и поделе часова за извођење обавезних предмета и изборних предмета и активности, у складу са Планом и програмом наставе и учења.

Радни однос може да се заснује и за рад са непуним радним временом, на неодређено или одређено време, а запослени који ради са непуним радним временом има право на зараду, друга примања и друга права из радног односа сразмерно времену проведеном на раду, осим ако за поједина права законом, општим актом и уговором о раду није друкчије одређено.

Школа је дужна да запосленом који ради са непуним радним временом обезбеди исте услове рада као и запосленом са пуним радним временом који ради на истим или сличним пословима, и да благовремено обавести запослене о доступности послова са пуним и непуним радним временом, на начин и у роковима утврђеним општим актом.

Школа је дужна да размотри захтев запосленог са непуним радним временом за прелазак на пуно радно време, као и запосленог са пуним радним временом за прелазак на непуно, а запослени са непуним радним временом у једној школи може за остатак радног времена да заснује радни однос у другој школи и тако оствари пуно радно време.

Правилником о организацији и систематизацији послова утврђују се послови на којима се обавља рад са непуним радним временом.

Скраћено радно време и прековремени рад

Члан 25.

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

Скраћено радно време утврђује се на основу стручне анализе, у складу са законом, а запослени који ради скраћено радно време има сва права из радног односа као да ради са пуним радним временом.

На захтев Школе, запослени је дужан да ради дуже од пуног радног времена (прековремени рад) у случајевима предвиђеним законом и ПКУ-ом, а директор је дужан да запосленом пре почетка обављања прековременог рада изда решење о разлозима и трајању прековременог рада и налог за исплату увећане плате, у складу са Законом о раду.

Прековремени рад не може да траје дуже од 8 часова недељно, а запослени не може да ради дуже од 12 часова дневно, укључујући и прековремени рад.

Распоред и прерасподела радног времена

Члан 26.

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

Школа је дужна да обавести запослене о распореду и промени распореда радног времена најмање 5 дана унапред, осим у случају увођења прековременог рада, а изузетно, Школа може да их обавести о распореду и промени распореда радног времена у краћем року од 5 дана, али не краћем од 48 часова унапред у случају потребе посла услед наступања непредвиђених околности.

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

Прераспodelа радног времена врши се тако да укупно радно време запосленог у периоду од 6 месеци у току календарске године у просеку не буде дуже од уговореног радног времена запосленог, а колективним уговором може да се утврди да се прераспodelа радног времена не везује за календарску годину, односно да може трајати и дуже од 6 месеци, али најдуже 9 месеци.

Запосленом који се сагласио да у прераспodelи радног времена ради у просеку дуже од времена утврђеног у претходном ставу овог члана, часови рада дужи од просечног радног времена обрачунавају се и исплаћују као прековремени рад.

У случају прераспodelе радног времена, радно време не може да траје дуже од 60 часова недељно, а прераспodelа радног времена не сматра се прековременим радом.

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

V ОДМОР И ОДСУСТВА

Дневни и недељни одмор

Члан 27.

Запослени који ради:

- 1) најмање 6 часова дневно, има право на одмор у току дневног рада у трајању од најмање 30 минута;
- 2) дуже од 4, а краће од 6 часова дневно, има право на одмор у току рада у трајању од најмање 15 минута;
- 3) дуже од 10 часова дневно, има право на одмор у току рада у трајању од најмање 45 минута.

Одмор у току дневног рада не може да се користи на почетку и на крају радног времена, а време одмора из претходног става овог члана урачунава се у радно време.

Одмор у току дневног рада организује се на начин којим се обезбеђује да се рад не прекида, ако природа посла не дозвољава прекид рада, као и ако се ради са странкама, а распоред коришћења одмора у току дневног рада утврђује директор.

Запослени има право на одмор у трајању од најмање 12 часова непрекидно у оквиру 24 часа, ако Законом о раду није друкчије одређено, а запослени који ради у смислу прераспodelе радног времена Закона о раду, има право на одмор у оквиру 24 часа у непрекидном трајању од најмање 11 часова.

Запослени има право на недељни одмор у трајању од најмање 24 часа непрекидно, којем се додаје време одмора из претходног става овог члана, ако законом није друкчије одређено.

Недељни одмор се по правилу користи недељом, а Школа може да одреди други дан за коришћење недељног одмора ако природа посла и организација рада то захтева.

Ако је неопходно да запослени ради на дан свог недељног одмора, Школа је дужна да му обезбеди одмор у трајању од најмање 24 часа непрекидно у току наредне недеље.

Годишњи одмор

Члан 28.

Запослени стиче право на коришћење годишњег одмора у календарској години после месец дана непрекидног рада од дана заснивања радног односа у Школи, а непрекидни рад подразумева и време привремене спречености за рад у смислу прописа о здравственом осигурању и одсуства са рада уз накнаду зараде.

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

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 годишњег одмора, утврђеним Годишњим планом рада Школе за наставно особље, а за ненаставно особље, планом коришћења годишњих одмора, у зависности од потреба посла.

Приликом доношења одлуке о распореду коришћења годишњег одмора за запосленог који има уговоре о раду у две или више установа, установе морају ускладити решења о коришћењу годишњег одмора за запосленог на начин да га запослени користи истовремено у свакој установи.

Решење о коришћењу годишњег одмора доставља се запосленом најкасније 15 дана пре датума одређеног за почетак коришћења годишњег одмора, а изузетно, ако се годишњи одмор користи на његов захтев, то решење Школа може доставити и непосредно пре коришћења тог одмора.

Члан 29.

Запослени по правилу користи годишњи одмор за време школског распуста.

Ако запослени користи годишњи одмор у деловима, први део користи у трајању од најмање две радне недеље непрекидно у току календарске године, а остатак најкасније до 30. јуна наредне године, осим ако се са Школом споразуме да годишњи одмор користи у више делова.

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

У случају престанка радног односа, директор је дужан да запосленом који није искористио годишњи одмор у целини или делимично, исплати новчану накнаду уместо коришћења годишњег одмора, у висини просечне зараде у претходних 12 месеци, сразмерно броју дана неискористио годишњег одмора, и та накнада има карактер накнаде штете.

Члан 30.

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

Дужина годишњег одмора утврђује се тако што се законски минимум од 20 радних дана увећава одговарајућим бројем радних дана, у складу са ПКУ, само по једном од наведених основа:

1. допринос на раду:

1) за остварене изузетне резултате – 4 радна дана
(остварује изузетан непосредни контакт са ученицима, другим запосленима и родитељима ученика; његови ученици постижу изузетне резултате у учењу и на такмичењима освајају награде, похвале и захвалнице; пружа помоћ другим запосленима; ради у различитим комисијама Школе; има повећан обим посла и извршава их пре постављених рокова).

2) за врло успешне резултате – 3 радна дана
(поштује ученике, друге запослене и родитеље ученика и пружа помоћ другим запосленима; креативан је у раду и користи сва савремена средства за рад; успешно испуњава постављене рокове за додељене послове; учествује на свим такмичењима и културним манифестацијама са ученицима).

3) за успешне резултате – два радна дана
(савесно залагање и обављање послова; поштује ученике, друге запослене и родитеље ученика; користи сва савремена средства за рад; ради на културној и јавној делатности Школе).

2. услови рада:

рад са скраћеним радним временом – 3 радна дана; редован рад суботом, недељом и рад ноћу, рад у две и више установа, отежани услови рада у складу са овим Правилником – два радна дана.

3. радно искуство:

од 5 до 10 година рада – два 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 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 4 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 3 године, више образовање и специјалистичко образовање након средњег образовања – 3 радна дана;
за средње образовање у трајању од 4 године – два радна дана;
за основно образовање, оспособљеност за рад у трајању од 1 године, образовање за рад у трајању од 2 године или средње образовање у трајању од 3 године – један радни дан.

5. социјални услови:

родитељу, усвојитељу, старатељу или хранитељу са једним малолетним дететом – два радна дана;
родитељу, усвојитељу, старатељу или хранитељу за свако наредно малолетно дете по један радни дан;
родитељу, усвојитељу, старатељу или хранитељу са дететом које има потешкоће у развоју – 3 радна дана; инвалиду – 3 радна дана.

Оцену успешности резултата на раду даје комисија коју формира директор и која полугодишње (децембар и мај текуће године), сачињава извештај о запосленима и доставља га директору.

При утврђивању дужине годишњег одмора радна недеља рачуна се као 5 радних дана, а празници који су нерадни дани у складу са законом, одсуство са рада уз накнаду зараде и привремена спреченост за рад у складу са прописима о здравственом осигурању, не урачунавају се у дане годишњег одмора.

Ако је запослени за време коришћења годишњег одмора привремено спречен за рад у смислу прописа о здравственом осигурању - има право да по истеку те спречености за рад настави коришћење годишњег одмора.

Одсуство уз накнаду зараде (плаћено одсуство) и одсуство без накнаде зараде (неплаћено одсуство)

Члан 31.

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

- склапања брака; теже болести члана уже породице – 7 радних дана;
- учествовања на синдикалним сусретима, семинарима и образовању за синдикалне активности – до 7 радних дана;
- ако је као овлашћени представник синдиката одређен за колективно преговарање, односно за члана одбора за колективно преговарање – за време преговарања;
- када је као овлашћени представник синдиката одређен да заступа запосленог у радном спору са Школом пред арбитром или судом – за време заступања;
- порођаја супруге; усвајања детета; отклањања штетних последица у домаћинству проузрокованих елементарном непогодом, хаваријама и пожаром – 5 радних дана;
- стручног усавршавања; коришћења организованог рекреативног одмора у циљу превенције радне инвалидности у организацији Школе или синдиката – до 5 радних дана;
- полагања испита за лиценцу; завршавања студија другог и трећег степена у складу са Законом о високом образовању – до 5 дана;
- склапања брака детета; селидбе у друго место становања; вантелесне оплодње или инсеминације – 3 радна дана;
- првог поласка детета у предшколску установу и поласка детета у први разред основне школе; селидбе у исто место становања – два радна дана;
- учествовања у културним и спортским приредбама; **хитне лекарске интервенције** – до два радна дана;
- порођаја члана уже породице; смрти крвног сродника без обзира на степен крвног сродства и тазбинског сродника до другог степена сродства – један радни дан.

Поред права на одсуство из претходног става овог члана, запослени има право на плаћено одсуство још: 5 радних дана због смрти члана уже породице; 3 узастопна дана за сваки случај добровољног давања крви, рачунајући и дан давања крви.

Чланови уже породице у смислу ст. 1. и 2. овог члана су брачни и ванбрачни друг, деца, браћа, сестре, родитељи, усвојилац, усвојеник, штићеник и старатељ.

Школа може да одобри запосленом одсуство из ст. 1. и 2. овог члана за сроднике који нису наведени у претходном ставу овог члана и за друга лица која живе у заједничком породичном домаћинству са запосленим, у трајању утврђеном решењем директора.

Члан 32.

Школа може да запосленом омогући право на неплаћено одсуство у случају:

- дошколовавања, чиме се не сматра стицање искуства радом код другог послодавца – од 30 дана до 3 године;
- завршавања студија другог и трећег степена у складу са Законом о високом образовању – до 6 месеци;
- учешћа у научноистраживачком пројекту – до окончања пројекта;
- посете члановима уже породице у иностранству – до 3 месеца, у периоду од 3 године.
- лечења члана уже породице – док траје лечење.

Директор може да омогући запосленом, на његов захтев, коришћење неплаћеног одсуства у трајању не дужем од 30 дана, под условом да је запослени приложио одговарајућу документацију (доказ о постојању правног основа за коришћење неплаћеног одсуства) и водећи рачуна о оправданости захтева и да процес рада Школе не буде угрожен, како за наставно тако и за ненаставно особље, и у случајевима: болести члана уже породице; бањског лечења које се не врши по налогу лекара; посете члану уже породице на раду у иностранству; извршења посла који мора лично да обави из оправданих и неодложних разлога.

За време неплаћеног одсуства, запосленом мирују права и обавезе из радног односа, ако за поједина права и обавезе није друкчије одређено законом, овим Правилником и уговором о раду.

Мировање радног односа

Члан 33.

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

VI БЕЗБЕДНОСТ И ЗАШТИТА ЗАПОСЛЕНИХ

Општа заштита

Члан 34.

Запослени има право на безбедност и заштиту живота и здравља на раду у складу са законом и Правилником о безбедности и здрављу на раду и дужан је да упозна и поштује прописе о безбедности и заштити живота и здравља на раду како не би угрозио безбедност и здравље себе, других запослених и осталих лица, а дужан је и 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.

Запослени могу изабрати представника за безбедност и здравље на раду, а најмање 3 представника запослених образују Одбор за безбедност и здравље на раду, при чему Школа и представник запослених, односно Одбор и синдикат, морају међусобно сарађивати у вези безбедности и здравља на раду.

Директор је дужан да запосленом:

- обезбеди рад у радној околини где су спроведене мере безбедности и здравља на раду, као превентивне мере, ради спречавања повреда и обољења на раду или у вези са радом, имајући у виду посебну заштиту омладине, материнства, инвалида и запослених са здравственим сметњама;
- обезбеди коришћење средстава и опреме за личну заштиту на раду;
- пружи обавештења о условима рада, правима и обавезама које произилазе из прописа о безбедности и заштити здравља на раду, као и да га писмено обавести, пре ступања на рад, о забрани вршења злостављања и правима, обавезама и одговорностима запосленог и Школе око забране злостављања, у складу са Законом о спречавању злостављања на раду;
- обезбеди оспособљавање за безбедан и здрав рад и да утврди програм оспособљавања запослених;
- обезбеди обављање периодичних лекарских прегледа, ради заштите здравља запосленог и ученика са којима долази у контакт, у складу са важећим прописима из области здравствене заштите и безбедности и здравља на раду;
- заустави сваку врсту рада који је непосредна опасност за живот и здравље запосленог.

Запослени је дужан да обавести Школу о потенцијалној опасности која би могла да утиче на безбедност и здравље на раду и не може да ради прековремено ако би му то, по налазу надлежног здравственог органа, могло погоршати здравствено стање, а може и одбити да ради ако му прети непосредна опасност по живот и здравље зато што нису примењене прописане мере безбедности и здравља на његовом радном месту.

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

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

Обавештење о привременој спречености за рад

Члан 35.

Запослени је дужан да најкасније у року од 3 дана од дана наступања привремене спречености за рад, у смислу прописа о здравственом осигурању, о томе достави Школи потврду лекара која садржи и време очекиване спречености за рад.

У случају теже болести, уместо запосленог, потврду Школи достављају чланови уже породице или друга лица са којима живи у породичном домаћинству, а ако запослени живи сам, потврду је дужан да достави у року од 3 дана од дана престанка разлога због којих није могао да достави потврду.

Ако директор 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.

Правна заштита запосленог

Члан 36.

На решење директора о остваривању права, обавеза и одговорности, запослени има право на жалбу Школском одбору у року од 15 дана од дана достављања решења, а Школски одбор дужан је да одлучи по жалби у року од 15 дана од дана достављања жалбе.

Школски одбор решењем одбацује жалбу ако је неблаговремена, недопуштена или изјављена од неовлашћеног лица, а решењем одбија жалбу када утврди да је поступак доношења решења правилно спроведен и да је решење на закону засновано, а жалба неоснована.

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

Против новог решења директора запослени има право на жалбу, а ако Школски одбор не одлучи по жалби или ако запослени није задовољан другостепеном одлуком, може се обратити надлежном суду у року од 30 дана од дана истека рока за доношење решења, односно од дана достављања решења.

У радном спору запослени који побија коначно решење, тужбом мора обухватити и првостепено и другостепено решење.

VII ЗАРАДА, НАКНАДА ЗАРАДЕ И ДРУГА ПРИМАЊА

Члан 37.

Запослени има право на одговарајућу зараду (плату), која се утврђује у складу са законом, општим актом и уговором о раду, а запосленима се гарантује једнака зарада за исти рад или рад исте вредности који остварују у Школи.

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

Плата се утврђује на основу основице за обрачун плата, коефицијента 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 о раду, из средстава буџета Републике Србије.

Ако је основна плата запосленог, која је утврђена на основу основице за обрачун плата и коефицијента из прописа о коефицијентима за обрачун и исплату плата, за пуно радно време и остварени стандардни радни учинак, мања од минималне зараде, основна плата запосленог утврђена на напред описан начин исплаћује се у висини минималне зараде.

Зарада за обављени рад и време проведено на раду састоји се од основне зараде, дела зараде за радни учинак и увећане зараде, у складу са законом, а запослени има право на увећану зараду (додатак на плату) у складу са законом и ПКУ.

У случају замене одсутног наставника и стручног сарадника, зарада се увећава по часу, а вредност часа се утврђује тако што се укупна зарада запосленог подели са месечним бројем часова у редовној настави.

Зарада се исплаћује у два дела: први део до 6. у наредном месецу, а други део до 21. у наредном месецу, а Школа је дужна да запосленом, приликом сваке исплате плате и накнада плате, достави обрачун.

Накнада зараде, трошкова и штете и друга примања

Члан 38.

Запослени има право на накнаду зараде, у складу са законом и ПКУ-ом:

- у висини која се обрачунава и исплаћује за време проведено на годишњем одмору, плаћеном одсуству, државном празнику, војној вежби и одазивању на позив државног органа;
- у случају стручног усавршавања, присуствовања седницама државних органа, органа управе и локалне самоуправе, органа удружења и синдиката, у својству члана;
- за време одсуствовања са рада због привремене спречености за рад, у смислу прописа о здравственом осигурању.

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 ПКУ-ом;
- погребних услуга у случају смрти члана уже породице, као и члановима уже породице у случају смрти запосленог, у складу са ПКУ-ом.

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

Члан 39.

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 ПКУ-ом.

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

Евиденција и заштита зараде и накнаде зараде

Члан 40.

Школа је дужна да води месечну евиденцију о заради и накнади зараде коју потписује директор или друго лице које овласти, а евиденција садржи податке о заради, заради по одбитку пореза и доприноса из зараде и одбицима од зараде, за сваког запосленог.

Школа може да наплати новчано потраживање према запосленом обустављањем од његове зараде само на основу правоснажне одлуке суда, у случајевима утврђеним законом или уз пристапак запосленог.

На основу правоснажне одлуке суда и у случајевима утврђеним законом, Школа запосленом може да обустави од зараде највише до једне трећине зараде, односно накнаде зараде, ако законом није друкчије одређено.

VIII ПРЕСТАНАК ПОТРЕБЕ ЗА РАДОМ ЗАПОСЛЕНИХ

Члан 41.

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

1. Рад остварен у радном односу:

- 1) за сваку годину рада оствареног у радном односу – један бод, при чему се запосленом рачуна цела година проведена на раду у радном односу, без обзира да ли је радио са пуним или непуним радним временом;
- 2) за сваку годину рада оствареног у радном односу у установама образовања – један бод.

2. Образовање - бодовање се врши према стеченом одговарајућем образовању:

- 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 4 године, по пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005. године – 20 бодова;
- 2) за високо образовање на студијама првог степена (основне академске, односно основне струковне студије), студијама у трајању од 3 године или за више образовање – 15 бодова;

- 3) за специјалистичко образовање након средњег образовања – 13 бодова;
- 4) за средње образовање у трајању од 4 године – 12 бодова;
- 5) за средње образовање у трајању од 3 године – 10 бодова;
- 6) за основно образовање и оспособљеност за рад у трајању од једне или две године – 5 бодова.

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/регионално, односно градско такмичење и смотру:
за освојено прво место – 5 бода; за освојено друго место – 4 бода; за освојено треће место – 3 бода;
- 3) број бодова за републичко такмичење и смотру:
за освојено прво место – 8 бодова; за освојено друго место – 7 бодова; за освојено треће место – 6 бодова;
- 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 остварио релевантне резултате, а 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 ако у тој категорији запослени могу учествовати у такмичењу и вреднују се резултати остварени у току целокупног рада оствареног у образовању.

4. Педагошки допринос у раду, за шта се бодови добијају само по једном основу:

- 1) рад на изради уџбеника одобрених 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, а без обзира на број објављених радова, по овом основу добија се само 1 бод.

5. Здравствено стање према налазу надлежне здравствене установе, односно надлежног фонда пензијског и инвалидског осигурања, за шта се бодови добијају само по једној од тачака, најповољнијој за запосленог:

- 1) инвалид друге категорије – 3 бода;
- 2) тешка болест запосленог на основу конзилијарног налаза лекара надлежне здравствене установе на територији општине или града на коме је формирана таква комисија – 3 бода;
- 3) запослени који болује од професионалне болести – 2 бода.

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

На основу критеријума из става 1. овог члана сачињава се ранг листа према редоследу бодова, почев од највећег, а за запосленог за чијим је радом престала потреба утврђује се запослени који оствари најмањи број бодова, али ако више запослених има исти број бодова, примењује се бодовање по два допунска критеријума:

1. Имовно стање, ако су по последњем објављеном податку републичког органа надлежног за послове статистике: укупна примања домаћинства по члану на нивоу републичког просека – 0,5 бодова, а ако су испод тог просека – 1 бод.

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

2. Број деце предшколског узраста, односно деце на редовном школовању до 26 година старости, ако запослен има: једно дете – 1 бод; двоје деце – 3 бода; троје и више деце – 5 бодова.

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

Решење којим се утврђује да је престала потреба за радом запосленог доноси директор по предлогу комисије коју директор именује на предлог синдиката и коју чине најмање 3 члана, при чему је број чланова увек непаран, а секретар је њен обавезни члан, и комисија утврђује предлог на основу листе сачињене по критеријумима из става 1. овог члана.

Члан 42.

Мере за запошљавање, право на исплату отпремнине и сва друга питања око престанка потребе за радом запосленог, уређена су Законом о раду и ПКУ-ом.

IX ОДГОВОРНОСТ ЗАПОСЛЕНИХ И НАКНАДА ШТЕТЕ

Члан 43.

Запослени може да одговара за лакше повреде радних обавеза, прописане Статутом Школе, Правилником о дисциплинској и материјалној одговорности запослених и директора и законом, и за 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.

Начин вођења дисциплинског поступка, врсте дисциплинских мера за повреде радних обавеза и повреде забрана и начин њиховог изрицања, материјална одговорност и друга питања од значаја за дисциплинску и материјалну одговорност запослених и директора уређени су Законом и Правилником о дисциплинској и материјалној одговорности запослених и директора, у складу са Законом.

Члан 44.

Запослени који на раду или у вези са радом, намерно или крајњом непажњом, проузрокује штету Школи, дужан је да је надокнади, а његова кривица за учињену штету Школи мора бити доказана, у супротном запослени неће бити одговоран за штету.

Ако више запослених проузрокује штету, сваки одговара за део штете коју је проузроковао, а ако се не може утврдити део сваког засебно, сви су једнако одговорни и надокнађују штету у једнаким деловима.

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

Постојање и висину штете, околности под којима је настала, ко је штету проузроковао и како се накнађује - утврђује Школа, у складу са општим актом Школе, а ако се накнада штете не оствари на тај начин, о накнади штете одлучује надлежни суд.

Запослени који на раду или у вези са радом:

- претрпи повреду или штету, Школа је дужна да му накнади штету, у складу са законом и општим актом;
- намерно или крајњом непажњом, проузрокује штету трећем лицу, а коју је накнадила Школа, дужан је да износ исплаћене штете накнади Школи.

X ПРЕСТАНАК РАДНОГ ОДНОСА

Разлози за престанак радног односа

Члан 45.

Радни однос запосленом престаје у случајевима прописаним чланом 175. Закона о раду, као и у случају ако се у току радног односа утврди да не испуњава услове из члана 139. став 1. Закона или ако одбије да се подвргне лекарском прегледу у надлежној здравственој установи на захтев директора.

Запослени коме престане радни однос из разлога утврђеног чланом 139. став 1. тачка 2) Закона, остварује право на отпремнину чија висина не може бити нижа од збира трећине плате запосленог за сваку навршену годину рада у радном односу код послодавца код кога остварује право на отпремнину.

Радни однос запосленом престаје независно од његове воље и воље Школе у случајевима прописаним чланом 176. Закона о раду.

Споразумни престанак радног односа

Члан 46.

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

Отказ од стране запосленог и отказ од стране Школе

Члан 47.

Запослени има право да Школи откаже уговор о раду и отказ уговора о раду доставља Школи у писаном облику, најмање 15 дана пре дана који је запослени навео као дан престанка радног односа (отказни рок), а општим актом или уговором о раду може да се утврди дужи отказни рок, али не дужи од 30 дана.

Школа може запосленом да откаже уговор о раду у случајевима и на начин прописаним Законом о раду.

Члан 48.

Школа је дужна да запосленог пре отказа уговора о раду у случају из члана 179. ст. 2. и 3. Закона о раду писаним путем упозори на постојање разлога за отказ уговора о раду и да му остави рок од најмање 8 дана од дана достављања упозорења да се изјасни на наводе из упозорења, а у том упозорењу (које се доставља запосленом на начин прописан за достављање решења о отказу уговора о раду из члана 185. Закона о раду), Школа мора навести 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.

Школа може запосленом из члана 179. став 1. тачка 1) Закона о раду да откаже уговор о раду или изрекне неку од мера из члана 179а Закона о раду, ако га је претходно писмено обавестила о недостацима његовог рада, упутствима и примереном року за побољшање рада, а он не побољша рад у остављеном року.

Запослени уз изјашњење може да приложи мишљење синдиката чији је члан, у року из става 1. овог члана, а Школа је дужна да размотри приложено мишљење синдиката.

Ако откаже уговор о раду запосленом у случају из члана 179. став 5. тачка 1) Закона о раду, Школа не може на истим пословима запослити друго лице у року од 3 месеца од дана престанка радног односа, осим у случају из члана 102. став 2. Закона о раду, а ако пре истека тог рока настане потреба за обављањем истих послова, предност има запослени коме је престао радни однос.

Члан 49.

Оправданим разлогом за отказ уговора о раду, у смислу члана 179. Закона о раду, не сматра се:

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

XI ПОСТУПАК У СЛУЧАЈУ ОТКАЗА

Рок застарелости и обавеза исплате зараде и накнаде зараде

Члан 50.

Отказ уговора о раду из члана 179. став 1. тачка 1) и ст. 2. и 3. Закона о раду, Школа може дати запосленом у року од 6 месеци од дана сазнања за чињенице које су основ за давање отказа, односно у року од годину дана од дана наступања чињеница које су основ за давање отказа, а отказ уговора о раду из члана 179. став 1. тачка 2) Закона о раду може дати запосленом најкасније до истека рока застарелости за кривично дело утврђено законом.

Школа је дужна да запосленом, у случају престанка радног односа, исплати све неисплаћене зараде, накнаде зараде и друга примања која је запослени остварио до дана престанка радног односа, најкасније у року од 30 дана од дана престанка радног односа, у складу са општим актом и уговором о раду.

Отказни рок и новчана накнада

Члан 51.

Запослени коме је уговор о раду отказан из разлога наведеног у члану 179. став 1. тачка 1) Закона о раду има право на отказни рок који се утврђује општим актом или уговором о раду, у зависности од стажа осигурања, и који не може бити краћи од 8 ни дужи од 30 дана, при чему отказни рок почиње да тече наредног дана од дана достављања решења о отказу уговора о раду.

XII МИРНО РЕШАВАЊЕ РАДНИХ СПОРОВА, ПРАВО НА ШТРАЈК И СИНДИКАЛНО ОРГАНИЗОВАЊЕ

Члан 52.

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

Колективним радним спором, у смислу ПКУ, сматрају се спорови поводом:

1. закључивања, измена и допуна или примене ПКУ; 2. остваривања права на синдикално организовање; 3. остваривања права на штрајк; 4. остваривања и заштите других права из рада и по основу рада, у складу са законом.

Индивидуалним радним спором, у смислу ПКУ, сматра се спор настао поводом повреде или угрожавања појединачног права, обавезе или интереса из радног односа, односно поводом радног односа.

Мирно решавање индивидуалних радних спорова поводом престанка радног односа или исплате минималне зараде, врши се по поступку пред арбитром, у складу са правилима утврђеним Законом о мирном решавању радних спорова.

Члан 53.

Запослени остварују право на штрајк у складу са Законом, Законом о основном образовању и васпитању и Законом о штрајку, а штрајкачки одбор и запослени који учествују у штрајку дужни су да штрајк организују и воде на начин којим се не угрожава безбедност запослених и ученика, имовине и омогућава наставак рада по окончању штрајка.

Наставници, односно стручни сарадници остварују право на штрајк, под условом да обезбеде минимум процеса рада Школе, у остваривању права грађана од општег интереса у основном образовању и васпитању, а минимум процеса рада за наставника је извођење наставе у трајању од 30 минута по часу у оквиру дневног распореда и обављање испита, док је за стручног сарадника и наставника у продуженом боравку 20 часова рада недељно.

Ако наставници, односно стручни сарадници учествују у штрајку не обезбеђујући минимум процеса рада из претходног става овог члана, директор покреће дисциплински поступак, а наставнику, односно стручном сараднику за повреду обавезе из претходног става овог члана изриче се мера престанка радног односа.

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

У Школи је дозвољено синдикално организовање, у складу са законом, а у остваривању заштите права запослених, синдикат је овлашћен да обавља послове у складу са законом и ПКУ-ом.

ХИИ ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 54.

На права, обавезе и одговорности запослених из радног односа који нису уређени овим Правилником или уговором о раду, примењују се одговарајуће одредбе закона и других прописа којима се уређује област рада и запошљавања, финансијско пословање Школе и обрачун и исплата зарада запослених.

Измене и допуне овог Правилника врше се на начин и по поступку прописаном за његово доношење.

Даном ступања на снагу овог Правилника престаје да важи Правилник о раду Школе, делов. број 178-6 од 28.03.2018. године.

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

Председник Школског одбора

Веселинка Симоновић

Овај Правилник је заведен под делов. бројем 372-4 од 23.09.2025. године, објављен је на огласној табли Школе дана 23.09.2025. године, а ступио је на снагу дана 01.10.2025. године.

Секретар Школе

Стефан М. Сарић