

Na osnovu člana 3. stav 2. Zakona o radu ("Sl. glasnik RS", br. 24/2005, 61/2005, 54/2009, 32/2012 i 75/2014), člana 57. stav 1. tačka 1) Zakona o osnovama sistema obrazovanja i vaspitanja ("Sl. glasnik RS", br. 72/2009, 52/2011 i 55/2013) i člana 42. Statuta OŠ „ Žarko Zrenjanin” Skorenovac br. 350 od 19.05.2014 godine i Posebnog kolektivnog ugovora za zaposlene u osnovnim i srednjim školama i domovima učenika (Sl. Glasnik RS 21/2015) Školski odbor OŠ „ Žarko Zrenjanin” Skorenovac dana 11.05.2015 godine, donosi:

PRAVILNIK

O RADU U ŠKOLI

Opšte odredbe

Član 1.

Ovim pravilnikom o radu u skladu sa zakonom, uređuju se prava, obaveze i odgovornosti zaposlenih po osnovu rada i radnog odnosa u OŠ „ Žarko Zrenjanin” Skorenovac, postupak izmene i dopune ovog pravilnika, kao i sva druga pitanja od značaja za ostvarivanje i obezbeđivanje prava zaposlenih.

Zaposlenim u smislu ovog pravilnika smatra se lice koje u skladu sa zakonom i ovim pravilnikom zasnuje radni odnos sa OŠ „ Žarko Zrenjanin” Skorenovac.

Ovaj pravilnik se donosi na neodređeno vreme, a primenjuje se na sve zaposlene u školi.

Ovim pravilnikom uređuju se:

- 1) prava i obaveze poslodavca i zaposlenog;
- 2) zasnivanje radnog odnosa;
- 3) radno vreme;
- 4) zarade, naknade i druga primanja;
- 5) odmori i odsustva;
- 6) ostvarivanje i zaštita prava zaposlenih;
- 7) naknada štete;
- 8) zabrana konkurencije;
- 9) radne obaveze i radna disciplina;
- 10) zaštita na radu;
- 11) druga pitanja od značaja za rad.

Član 2.

Pravilnik ne sme da sadrži odredbe kojima se zaposlenom daju manja prava ili utvrđuju nepovoljniji uslovi rada od prava i uslova koji su utvrđeni pozitivnim propisima.

Pravilnikom o radu i ugovorom o radu mogu da se utvrde veća prava i povoljniji uslovi rada od prava i uslova utvrđenih zakonom, kao i druga prava koja nisu utvrđena zakonom, osim ako zakonom nije drukčije određeno.

Na prava, obaveze i odgovornosti zaposlenih u Školi koje nisu uređene ovim pravilnikom, neposredno se primenjuju odgovarajuće odredbe Zakona o radu, važećeg posebnog kolektivnog ugovora za zaposlene u školama, Zakona o osnovama sistema obrazovanja i vaspitanja, važećih podzakonskih akata donetih na osnovu zakona, kao i drugih propisa kojima se uređuje oblast rada i zapošljavanja, finansijsko poslovanje škole i obračun i isplata zarada zaposlenih u školama.

Prava zaposlenih

Član 3.

Zaposleni ima pravo na odgovarajuću zaradu, bezbednost i zaštitu života i zdravlja na radu, zdravstvenu zaštitu, zaštitu ličnog integriteta i druga prava u slučaju bolesti, smanjenja ili gubitka radne sposobnosti i starosti, materijalno obezbeđenje za vreme privremene nezaposlenosti, kao i pravo na druge oblike zaštite, u skladu sa zakonom i Pravilnikom o radu.

Zaposlena žena ima pravo na posebnu zaštitu za vreme trudnoće i porođaja.

Zaposlena žena kao i žena koja doji dete ima pravo na posebnu zaštitu za vreme trudnoće i porođaja.

Zaposleni ima pravo na posebnu zaštitu radi nege deteta, u skladu sa zakonom.

Direktor škole dužan je da zaposlenog pre stupanja na rad upozna sa uslovima i organizacijom rada, pravima i obavezama koje proističu iz propisa o radu i bezbednosti i zaštite zdravlja na radu.

Član 4.

Zaposleni neposredno, odnosno preko svojih predstavnika, imaju pravo na udruživanje, učešće u pregovorima, mirno rešavanje kolektivnih i individualnih radnih sporova, konsultovanje, informisanje i izražavanje svojih stavova o bitnim pitanjima u oblasti rada.

Zaposleni, odnosno predstavnik zaposlenih, zbog aktivnosti iz stava 1. ovog člana ne može biti pozvan na odgovornost, niti stavljen u nepovoljniji položaj u pogledu uslova rada, ako postupa u skladu sa propisima.

Obaveze zaposlenih

Član 5.

Zaposleni u toku radnog odnosa ostvaruje prava propisana zakonom i u obavezi je da savesno i odgovorno obavlja poslove na kojima radi, poštuje organizaciju rada i poslovanja u školi i zahteve i pravila Škole u vezi sa ispunjavanjem ugovornih i drugih obaveza iz radnog odnosa; da obavesti poslodavca o bitnim okolnostima koje utiču ili bi mogle da utiču na obavljanje poslova utvrđenih ugovorom o radu kao i da obavesti poslodavca o svakoj vrsti potencijalne opasnosti za život i zdravlje i nastanak materijalne štete. Statutom Škole i aktom kojim se uređuje disciplinska odgovornost zaposlenih, utvrđene su lakše povrede radnih obaveza, disciplinski postupak i mere koje se mogu izreći za lakše i teže povrede radnih obaveza i

povrede zabrana propisanih zakonom, kao i materijalna odgovornost zaposlenog za štetu koju nanese Školi, namerno ili krajnjom nepažnjom, u skladu sa zakonom.

Obaveze poslodavca

Član 6.

Poslodavac je dužan da:

- 1) zaposlenom za obavljene rad isplati zaradu, u skladu sa propisima, ovim pravilnikom i ugovorom o radu;
- 2) zaposlenom obezbedi uslove rada i organizuje rad radi bezbednosti i zaštite života i zdravlja na radu, u skladu sa propisima;
- 3) zaposlenom pruži obaveštenje o uslovima rada, organizaciji rada, pravilima rada i pravima i obavezama koje proizlaze iz propisa o radu i propisa o bezbednosti i zaštiti života i zdravlja na radu;
- 4) zaposlenom obezbedi obavljanje poslova utvrđenih ugovorom o radu;
- 5) zatraži mišljenje od predstavnika koga odrede zaposleni u slučajevima utvrđenim propisima.

Obaveze poslodavca i zaposlenog

Član 7.

Poslodavac i zaposleni dužni su da se pridržavaju prava i obaveza utvrđenih zakonom, ovim pravilnikom i ugovorom o radu.

Član 8.

Zabranjena je neposredna i posredna diskriminacija (u smislu zakona) lica koja traže zaposlenje, kao i zaposlenih, s obzirom na pol, rođenje, jezik, rasu, boju kože, starost, trudnoću, zdravstveno stanje, odnosno invalidnost, nacionalnu pripadnost, veroispovest, bračni status, porodične obaveze, seksualno opredeljenje, političko ili drugo uverenje, socijalno poreklo, imovinsko stanje, članstvo u političkim organizacijama, sindikatima ili neko drugo lično svojstvo.

Diskriminacija je zabranjena u odnosu na:

- 1) uslove za zapošljavanje i izbor kandidata za obavljanje određenog posla;
- 2) uslove rada i sva prava iz radnog odnosa;
- 3) obrazovanje, osposobljavanje i usavršavanje;
- 4) napredovanje na poslu;
- 5) otkaz ugovora o radu.

Zabranjeno je uznemiravanje bilo koje vrste definisano odedbama zakona, kao i seksualno uznemiravanje na poslu.

Zasnivanje radnog odnosa

Član 9.

Odluku o potrebi zasnivanja radnog odnosa donosi direktor Škole.

Radni odnos u Školi se može zasnovati zaključivanjem sporazuma o preuzimanju zaposlenog iz druge ustanove ili donošenjem konačne odluke direktora o izboru kandidata po raspisanom konkursu i zaključivanjem ugovora o radu sa preuzetim zaposlenim ili izabranim kandidatom.

Član 10.

Zaključivanjem sporazuma o preuzimanju može se zasnovati radni odnos na neodređeno vreme, sa punim ili nepunim radnim vremenom.

Međusobno preuzimanje zaposlenih na neodređeno vreme može se izvršiti zaključivanjem sporazuma o preuzimanju zaposlenih na odgovarajuće poslove, uz njihovu saglasnost.

Zaposleni koji je u radnom odnosu na neodređeno vreme, a ima status zaposlenog za čijim radom je u potpunosti ili delimično prestala potreba, u skladu sa zakonom, ostvaruje pravo na preuzimanje u drugu školu, stavljanjem na listu zaposlenih sa koje se vrši preuzimanje. Listu sastavljaju, utvrđuju i razmatraju, pre početka svake školske godine, načelnik školske uprave, aktiv direktora i reprezentativni sindikati, na osnovu prijave škola o zaposlenima koji imaju pravo na preuzimanje.

Ukoliko se uprazni radno mesto, direktor može rasporediti zaposlenog koji radi sa nepunim radnim vremenom, do punog radnog vremena, bez raspisivanja konkursa, pod uslovom da na listi radnika iz člana 7. ovog pravilnika nema zaposlenih koji ispunjavaju uslove za rad na tom radnom mestu.

Član 11.

Ukoliko se nisu stekli uslovi propisani zakonom za prijem u radni odnos preuzimanjem, direktor Škole donosi odluku o raspisivanju konkursa po dobijanju dozvole za raspisivanje konkursa. Slobodno radno mesto i uslove za rad na određenom radnom mestu Škola prijavljuje nadležnoj službi za poslove zapošljavanja.

Zavisno od potreba Škole i organizacije rada utvrđene godišnjim planom rada Škole i aktom o organizaciji i sistematizaciji poslova, radni odnos putem konkursa se zasniva na neodređeno ili određeno vreme, sa punim ili nepunim radnim vremenom.

Uslovi za prijem u radni odnos

Član 12.

Prijavu na konkurs kandidati podnose Školi, u roku od 8 dana od dana objavljivanja konkursa. Uz prijavu, kandidati podnose i dokumenta kojima dokazuju da imaju odgovarajuće obrazovanje, državljanstvo Republike Srbije i da poznaju jezik na kome se ostvaruje obrazovno-vaspitni rad. Pre zaključenja ugovora o radu, izabrani kandidat je u obavezi da podnese dokaz da ima psihičku, fizičku i zdravstvenu sposobnost za rad sa decom i učenicima, a dokaz da nije osuđivan pravnom presudom za krivična dela propisana Zakonom pribavlja Škola.

Ukoliko je zakonom ili aktom o organizaciji i sistematizaciji poslova propisano ispunjavanje još nekog od posebnih uslova za zasnivanje radnog odnosa, kandidat je u obavezi da prilikom podnošenja prijave na konkurs Školi podnese dokaz o ispunjavanju tih uslova (poznavanje jezika nacionalne manjine, da je na listi nastavnika verske nastave i sl.).

Uslovi za prijem u radni odnos propisani stavom 1. ovog člana dokazuju se prilikom prijema u radni odnos u Školi i proveravaju se u toku rada.

Zaposlenom prestaje radni odnos ako se u toku radnog odnosa u Školi utvrdi da ne ispunjava uslove iz stava 1. ovog člana ili ako odbije da se podvrgne lekarskom pregledu u nadležnoj zdravstvenoj ustanovi na zahtev direktora.

Član 13.

U postupku odlučivanja o izboru nastavnika, vaspitača i stručnog saradnika direktor vrši uži izbor kandidata koje upućuje na prethodnu psihološku procenu sposobnosti za rad sa decom i učenicima u roku od osam dana od dana isteka roka za podnošenje prijava. Psihološku procenu sposobnosti za rad sa decom i učenicima vrši nadležna služba za poslove zapošljavanja primenom standardizovanih postupaka.

Direktor donosi odluku o izboru nastavnika, vaspitača i stručnog saradnika u roku od osam dana od dana dobijanja rezultata psihološke procene sposobnosti za rad sa decom i učenicima. Odluku o izboru drugih zaposlenih u ustanovi direktor donosi u roku od 30 dana od dana isteka roka za podnošenje prijava na konkurs.

Kandidat nezadovoljan odlukom o izabranom kandidatu može da podnese prigovor organu upravljanja, u roku od osam dana od dana dostavljanja odluke.

Ako organ upravljanja u utvrđenom roku ne odluči o prigovoru ili ako je kandidat nezadovoljan drugostepenom odlukom, može da se obrati nadležnom sudu u roku od 15 dana.

Direktor može odlučiti da ne izabere nijednog kandidata, u kom slučaju se raspisuje novi konkurs.

Pre prijema u radni odnos, direktor je u obavezi da pribavi mišljenje reprezentativnog sindikata Škole, a sindikat je u obavezi da mišljenje dostavi direktoru u roku od 15 dana od dana prijema zahteva. Mišljenje sindikata predstavlja stav o tome da li su u postupku prijema kandidata poštovane odredbe zakona i posebnog kolektivnog ugovora. U slučaju da postoji nesaglasnost, preporuku donosi ministar nadležan za poslove obrazovanja.

Ugovor o radu

Član 14.

Radni odnos zasniva se ugovorom o radu.

Ugovor o radu zaključuju zaposleni i poslodavac.

Ugovor o radu smatra se zaključenim kad ga potpišu zaposleni i direktor, odnosno lice koje ovlasti direktor.

Član 15.

Ugovor o radu može da se zaključi na neodređeno ili određeno vreme.

Ugovor o radu zaključuje se pre stupanja zaposlenog na rad, u pisanom obliku.

Ako poslodavac sa zaposlenim ne zaključi ugovor o radu u skladu sa stavom 1. ovog člana, smatra se da je zaposleni zasnovao radni odnos na neodređeno vreme danom stupanja na rad.

Član 16.

Ugovor o radu sadrži:

- 1) naziv i sedište poslodavca;
- 2) lično ime zaposlenog, mesto prebivališta, odnosno boravišta zaposlenog;
- 3) vrstu i stepen stručne spreme, odnosno obrazovanja zaposlenog, koji su uslov za obavljanje poslova za koje se zaključuje ugovor o radu;
- 4) naziv i opis poslova koje zaposleni treba da obavlja;
- 5) mesto rada;
- 6) vrstu radnog odnosa (na neodređeno ili određeno vreme);
- 7) trajanje ugovora o radu na određeno vreme i osnov za zasnivanje radnog odnosa na određeno vreme;
- 8) dan početka rada;
- 9) radno vreme (puno, nepuno ili skraćeno);
- 10) novčani iznos osnovne zarade na dan zaključenja ugovora o radu;
- 11) elemente za utvrđivanje osnovne zarade, radnog učinka, naknade zarade, uvećane zarade i druga primanja zaposlenog;
- 12) rokove za isplatu zarade i drugih primanja na koja zaposleni ima pravo;
- 13) trajanje dnevnog i nedeljnog radnog vremena.

Ugovorom o radu mogu da se ugovore i druga prava i obaveze.

Na prava i obaveze koja nisu utvrđena ugovorom o radu primenjuju se odgovarajuće odredbe zakona i Pravilnika o radu.

Član 17.

Zaposleni ostvaruje prava i obaveze iz radnog odnosa danom stupanja na rad.

Ako zaposleni ne stupi na rad u roku koji mu je odlukom direktora Škole određen, smatra se da je odustao od zaposlenja, sem u slučaju da je iz opravdanih razloga sprečen da stupi na rad, ili ukoliko se direktor i zaposleni drugačije ne dogovore.

Ukoliko kandidat koji je izabran odlukom direktora ne stupi na rad i odustane od zaposlenja, direktor može odlučiti da izabere drugog kandidata sa liste prijavljenih kandidata koji ispunjavaju uslove radnog mesta.

Poslodavac je dužan da ugovor o radu, odnosno drugi ugovor u skladu sa zakonom ili njihovu kopiju drži u sedištu ili drugoj poslovnoj prostoriji poslodavca ili na drugom mestu, u zavisnosti od toga gde zaposleni ili radno angažovano lice radi.

Poslodavac može da zaposlenom dostavi fotokopiju prijave na obavezno socijalno osiguranje ukoliko zaposleni to traži.

Probni rad

Član 18.

Škola može da ugovori probni rad sa nastavnikom, vaspitačem i stručnim saradnikom koji ima licencu i koji se prima u radni odnos na neodređeno vreme.

Izuzetno od stava 1. ovog člana probni rad može da se ugovori i u slučaju prijema u radni odnos na određeno vreme duže od godinu dana.

Probni rad određuje se ugovorom o radu i može da traje najduže šest meseci.

Nastavnik, vaspitač i stručni saradnik koji je za vreme probnog rada pokazao da svojim kompetencijama može uspešno da radi na postizanju propisanih principa, ciljeva i standarda postignuća, nastavlja sa radom u istom radno-pravnom svojstvu, a ako se na osnovu ocene direktora, a po pribavljenom mišljenju pedagoškog kolegijuma, utvrdi da to nije pokazao, prestaje mu radni odnos. Radni odnos prestaje danom otkaznog roka, bez prava na otpremninu.

Otkazni rok je 15 radnih dana.

Ocenu probnog rada daje direktor Škole, po pribavljenom mišljenju pedagoškog kolegijuma.

Član 19.

Radni odnos na određeno vreme

Škola može da primi u radni odnos na određeno vreme bez konkursa lice:

- 1) radi zamene odsutnog zaposlenog do 60 dana;
- 2) do preuzimanja zaposlenog, odnosno do konačnosti odluke o izboru kandidata po konkursu;
- 3) do izbora kandidata - kada se na konkurs ne prijavi nijedan kandidat ili nijedan od prijavljenih kandidata ne ispunjava uslove - do završetka školske godine;
- 4) radi izvođenja verske nastave.

Nastavnika verske nastave upućuje u školu tradicionalna crkva ili verska zajednica sa utvrđene liste za svaku školsku godinu.

Za izvođenje verske nastave nastavnik sa školom u koju je upućen zaključuje ugovor o radu na 12 meseci za svaku školsku godinu.

Škola prima u radni odnos na određeno vreme po raspisanom konkursu lice:

- 1) radi zamene odsutnog zaposlenog preko 60 dana;

- 2) u svojstvu pripravnika;
- 3) radi obavljanja poslova pedagoškog asistenta.

U postupku izbora pedagoškog asistenta pribavlja se mišljenje nadležnog organa jedinice lokalne samouprave.

Za obavljanje poslova pedagoškog asistenta ustanova sa licem zaključuje ugovor o radu na 12 meseci za svaku školsku godinu.

Radni odnos na određeno vreme ne može da preraste u radni odnos na neodređeno vreme.

Član 20.

Ako škola ne može da obezbedi stručno lice za najviše šest časova nastave sedmično iz određenog predmeta, može da rasporedi ove časove nastavnicima tog predmeta najduže do kraja školske godine i ovaj rad se ne smatra prekovremenim radom.

Nastavnik, vaspitač i stručni saradnik – pripravnik

Član 21.

Škola može da zasnjuje radni odnos sa licem koje prvi put zasniva radni odnos, u svojstvu nastavnika, vaspitača i stručnog saradnika - pripravnika, na neodređeno ili određeno vreme, sa punim ili nepunim radnim vremenom radi osposobljavanja za samostalan obrazovno-vaspitni rad i savladavanje programa za uvođenje u posao i polaganja ispita za licencu, u na način i pod uslovima propisanim zakonom.

Pripravnički staž traje najduže dve godine od dana zasnivanja radnog odnosa.

Pripravniku u radnom odnosu na neodređeno vreme, koji u roku od dve godine od dana zasnivanja radnog odnosa ne položi ispit za licencu - prestaje radni odnos. Pripravniku u radnom odnosu na određeno vreme svojstvo pripravnika prestaje nakon položenog ispita za licencu, a radni odnos istekom vremena na koje je primljen u radni odnos.

Aktom o organizaciji i sistematizaciji poslova određuju se radna mesta, odnosno poslovi koje može obavljati pripravnik.

Sekretar – pripravnik

Član 22.

Sekretar - pripravnik uvodi se u posao i osposobljava se za samostalan rad savladavanjem programa za uvođenje u posao i polaganjem ispita za sekretara Škole. Sekretaru – pripravniku direktor određuje mentora sa liste sekretara ustanova koju utvrdi školska uprava.

Sekretaru- pripravniku, koji u roku od dve godine od dana zasnivanja radnog odnosa, ne položi stručni ispit za sekretara Škole prestaje radni odnos.

Sekretar koji ima položen pravosudni ili stručni ispit za zaposlene u organima državne uprave ili državni stručni ispit ne polaže stručni ispit za sekretara.

Zaposlenima koji obavljaju finansijske i računovodstvene poslove eventualna obaveza polaganja stručnog ispita određuje se u skladu sa propisima kojima se uređuje finansijsko poslovanje ustanova.

Pripravnik – stažista

Član 23.

Poslove nastavnika, vaspitača i stručnog saradnika u Školi može da obavlja i pripravnik - stažista, sa kojim se ne zasniva radni odnos, već se zaključuje ugovor o stažiranju u trajanju od najmanje godinu, a najduže dve godine, u skladu sa zakonom.

Radno vreme

Član 24.

Puno radno vreme zaposlenog iznosi 40 časova nedeljno.

Nastavniku, vaspitaču i stručnom saradniku na početku svake školske godine direktor rešenjem određuje godišnje i nedeljno zaduženje fonda časova i utvrđuje status u pogledu rada sa punim ili nepunim radnim vremenom, u skladu sa zakonom i podzakonskim aktom kojim je propisana norma svih oblika neposrednog rada sa decom i učenicima i drugih oblika rada nastavnika, vaspitača i stručnog saradnika.

Nastavnik, vaspitač i stručni saradnik koji je raspoređen za deo propisane norme svih oblika neposrednog rada sa decom i učenicima, ima status zaposlenog sa nepunim radnim vremenom, a nastavnik, vaspitač i stručni saradnik koji je ostao u potpunosti bez časova, odnosno koji je neraspoređen, ostvaruje prava zaposlenog za čijim je radom prestala potreba, u skladu sa zakonom.

Član 25.

Aktom o organizaciji i sistematizaciji poslova u Školi utvrđuju se poslovi na kojima se rad obavlja sa nepunim radnim vremenom. Zaposlenom koji radi sa nepunim radnim vremenom ima prava i obaveze kao da radi sa punim radnim vremenom, osim prava na zaradu, koja mu pripada srazmerno radnom vremenu.

Zaposleni koji radi sa nepunim radnim vremenom može za ostatak do punog radnog vremena da zasnjuje radni odnos u drugoj školi, ili kod drugog poslodavca i da na taj način ostvari puno radno vreme.

Član 26.

Zaposleni je dužan, na osnovu rešenja direktora, da radi duže od punog radnog vremena, u slučajevima predviđenim zakonom i posebnim kolektivnim ugovorom ali ne duže od četiri sata dnevno, odnosno osam sati nedeljno.

Po osnovu prekovremenog rada zaposleni ima pravo na uvećanu zaradu, na osnovu naloga direktora, u skladu sa zakonom.

Odmori i odsustva

Član 27.

Zaposleni u Školi ima pravo na odmore i odsustva prema opštim propisima o radu, opštem aktu, odnosno ugovoru o radu.

Zaposleni ima pravo na korišćenje odmora u toku dnevnog rada u trajanju od 30 minuta i ne može ga koristiti na početku i na kraju radnog vremena, a za nastavno osoblje u toku neposrednog obrazovno-vaspitnog rada.

Vreme odmora uračunava se u radno vreme.

Direktor utvrđuje raspored korišćenja odmora u toku dnevnog rada zaposlenih.

Član 28.

Zaposleni ima pravo na odmor između dva uzastopna radna dana u trajanju od najmanje 12 časova neprekidno i pravo na nedeljni odmor u trajanju od najmanje 24 časa neprekidno.

Član 29.

Zaposleni stiče pravo na godišnji odmor u skladu sa zakonom i koristi ga po rešenju direktora, na osnovu rasporeda korišćenja godišnjih odmora, utvrđenim godišnjim planom rada Škole, za nastavno osoblje i planom korišćenja godišnjih odmora, u zavisnosti od potreba posla, za nenastavno osoblje.

Zaposleni u školi, po pravilu, koristi godišnji odmor za vreme školskog raspusta.

Ako krivicom direktora, ili zbog potreba posla, zaposleni ne bude u mogućnosti da koristi godišnji odmor, ima pravo na naknadu štete zbog neiskorišćenog godišnjeg odmora, u visini prosečne zarade u prethodna tri meseca, utvrđene opštim aktom i ugovorom o radu.

U slučaju prestanka radnog odnosa, poslodavac je dužan da zaposlenom koji nije iskoristio godišnji odmor u celini ili delimično, isplati novčanu naknadu umesto korišćenja godišnjeg odmora, u visini prosečne zarade u prethodnih 12 meseci, srazmerno broju dana neiskorišćenog godišnjeg odmora, pri čemu navedena naknada ima karakter naknade štete.

Rešenje o korišćenju godišnjeg odmora dostavlja se zaposlenom najkasnije 15 dana pre datuma određenog za početak korišćenja godišnjeg odmora.

Izuzetno, ako se godišnji odmor koristi na zahtev zaposlenog, rešenje o korišćenju godišnjeg odmora poslodavac može dostaviti i neposredno pre korišćenja godišnjeg odmora.

Rešenje o korišćenju godišnjeg odmora poslodavac može dostaviti zaposlenom u elektronskoj formi, a na zahtev zaposlenog poslodavac je dužan da to rešenje dostavi i u pisanoj formi.

U slučaju korišćenja kolektivnog godišnjeg odmora kod poslodavca ili u organizacionom delu poslodavca, poslodavac može da donese rešenje o godišnjem odmoru u kome navodi zaposlene i organizacione delove u kojima rade i da isto istakne na oglasnoj tabli, najmanje 15 dana pre dana određenog za korišćenje godišnjeg odmora, čime se smatra da je rešenje uručeno zaposlenima.

Zaposleni ne može da se odrekne prava na godišnji odmor, niti mu se to pravo može uskratiti ili zameniti novčanom naknadom, osim u slučaju prestanka radnog odnosa u skladu sa ovim zakonom.

Član 30.

Dužina godišnjeg odmora za svakog zaposlenog utvrđuje se tako što se zakonski minimum od 20 radnih dana uvećava odgovarajućim brojem radnih dana, po osnovima propisanim posebnim kolektivnim ugovorom.

Za ostvaren doprinos na radu, broj dana za koji se može uvećati dužina godišnjeg odmora iznosi:

1) za ostvarene izuzetne rezultate – 4 radnih dana, što podrazumeva:

- da ostvaruje izuzetan neposredni kontakt sa učenicima, drugim zaposlenim i roditeljima učenika,
- pruža pomoć drugim zaposlenima,
- radi u različitim komisijama škole,
- ima povećan obim posla i izvršava ih pre postavljenih rokova,
- kreativan je u radu i koristi sva savremena sredstva za rad,
- da njegovi učenici postižu izuzetne rezultate u učenju i na takmičenjima osvajaju nagrade, pohvale i zahvalnice;

2) za vrlo uspešne rezultate - 3 radna dana, što podrazumeva:

- da poštuje učenike, druge zaposlene i roditelje učenika,
- pruža pomoć drugim zaposlenima,
- ispunjava postavljene rokove za dodeljene poslove i uspešan je u njima,
- učestvuje na svim takmičenjima i kulturnim manifestacijama sa učenicima,
- kreativan je u radu i koristi sva savremena sredstva za rad;

3) za uspešne rezultate – 2 radna dana, što podrazumeva:

- savesno zalaganje i obavljanje poslova svog ili drugog radnog mesta, ukoliko su mu ti poslovi dodeljeni nalogom direktora,
- da poštuje učenike, druge zaposlene i roditelje učenika,
- da radi na kulturnoj i javnoj delatnosti Škole,
- da koristi sva savremena sredstva za rad.

Ocenu uspešnosti rezultata na radu daje komisija koju formira direktor škole i koja polugodišnje (decembar i maj tekuće godine), sačinjava izveštaj o zaposlenima i dostavlja ga direktoru Škole.

Zaposlenom se može uvećati godišnji odmor samo po jednoj od napred navedenih kategorija.

Član 31.

Uvećanje broja dana godišnjeg odmora po osnovu obrazovanja i osposobljenosti za rad, za visoko obrazovanje iznosi tri radna dana za studije prvog stepena (osnovne strukovne i osnovne akademske studije), a četiri dana za studije drugog stepena (specijalističke strukovne studije i master akademske studije).

Uvećanje broja dana godišnjeg odmora za srednje obrazovanje u trajanju od četiri godine iznosi dva radna dana, a za osnovno obrazovanje, osposobljenost za rad u trajanju od jedne godine, obrazovanje za rad u trajanju od dve godine ili srednje obrazovanje u trajanju od tri godine - jedan radni dan.

Uvećanje godišnjeg odmora vrši se i na osnovu:

1. uslova rada:

- 1) rad sa skraćenim radnim vremenom - 3 radna dana,
- 2) redovan rad subotom, nedeljom i rad noću - 2 radna dana,
- 3) rad u dve i više ustanova - 2 radna dana;
3. otežani uslovi rada, u skladu sa opštim aktom ustanove - 2 radna dana;

3. radnog iskustva:

- 1) od 5 do 10 godina rada - 2 radna dana,
- 2) od 10 do 20 godina rada - 3 radna dana,
- 3) od 20 do 30 godina rada - 4 radna dana,
- 4) preko 30 godina rada - 5 radnih dana;

4. socijalnih uslova:

- 1) roditelju, usvojitelju, staratelju ili hranitelju sa jednim maloletnim detetom - 2 radna dana,
- 2) roditelju, usvojitelju, staratelju ili hranitelju za svako naredno maloletno dete po 1 radni dan,
- 3) roditelju, usvojitelju, staratelju ili hranitelju sa detetom koje ima poteškoće u razvoju - 3 radna dana,

4) invalidu - 3 radna dana.

Plaćeno i neplaćeno odsustvo

Član 32.

Zaposleni ima pravo na plaćeno odsustvo u ukupnom trajanju do sedam radnih dana u kalendarskoj godini u slučajevima i trajanju propisanim zakonom i posebnim kolektivnim ugovorom.

U slučaju smrti člana uže porodice zaposleni može da koristi još pet radnih dana, kao i dva uzastopna dana za svaki slučaj dobrovoljnog davanja krvi računajući i dan davanja krvi.

Članovima uže porodice u smislu st. 2. ovog člana smatraju se bračni drug, deca, braća, sestre, roditelji, usvojlac, usvojenik i staratelj.

Poslodavac može da odobri zaposlenom odsustvo iz st. 1. i 2. ovog člana za srodnike koji nisu navedeni u stavu 3. ovog člana i za druga lica koja žive u zajedničkom porodičnom domaćinstvu sa zaposlenim, u trajanju utvrđenom rešenjem poslodavca.

Pored slučajeva propisanih zakonom i posebnim kolektivnim ugovorom, zaposleni ima pravo da koristi plaćeno odsustvo, u okviru sedam radnih dana iz stava 1. ovog člana, i u slučaju:

- 1) sklapanja braka - 7 radnih dana,
- 2) sklapanje braka deteta - 3 radna dana,
- 3) porođaja supruge - 5 radnih dana,
- 4) porođaja člana uže porodice - 1 radni dan,
- 5) usvajanja deteta - 5 radnih dana,
- 6) teže bolesti člana uže porodice - 7 radnih dana,
- 7) selidbe u isto mesto stanovanja - 2 uzastopna radna dana,
- 8) selidbe u drugo mesto stanovanja - 3 radna dana,
- 9) elementarne nepogode - 5 radnih dana,
- 10) učestvovanja u kulturnim i sportskim priredbama do 2 radna dana,
- 11) korišćenja organizovanog rekreativnog odmora u cilju prevencije radne invalidnosti do 5 radnih dana,
- 12) učestvovanja na sindikalnim susretima, seminarima, obrazovanju za sindikalne aktivnosti i dr. do 7 radnih dana,

13) stručnog usavršavanja do 5 radnih dana,

14) polaganja ispita za licencu do 5 dana,

15) završavanje studija drugog i trećeg stepena u skladu sa Zakonom o visokom obrazovanju („Službeni glasnik RS”, br. 76/05, 100/07, 97/08, 44/10, 93/12, 89/13, 99/14) do 5 dana.

Član 33.

Zaposleni ima pravo da koristi neplaćeno odsustvo u slučajevima i trajanju propisanom zakonom i posebnim kolektivnim ugovorom.

Direktor može, na zahtev zaposlenog, da mu omogući korišćenje neplaćenog odsustva u trajanju ne dužem od 30 dana, ukoliko to ne remeti proces rada, i u slučajevima:

1) doškoloavanja - od 30 dana do tri godine,

2) završavanje studija drugog i trećeg stepena u skladu sa Zakonom o visokom obrazovanju („Službeni glasnik RS”, br. 76/05, 100/07, 97/08, 44/10, 93/12, 89/13, 99/14) do 6 meseci,

3) učešća u naučnoistraživačkom projektu - do okončanja projekta,

4) posete članovima uže porodice u inostranstvu - do tri meseca, u periodu od tri godine,

5) lečenje člana uže porodice,

6) u drugim slučajevima utvrđenim opštim aktom ustanove.

Ne može se smatrati doškoloavanjem sticanje iskustva radom kod drugog poslodavca.

Članovima uže porodice smatraju se bračni drug, deca, braća, sestre, roditelji, usvojlac, usvojenik i staratelj.

Zaposlenom koji koristi neplaćeno odsustvo miruju prava i obaveze iz radnog odnosa.

Direktor može zaposlenom omogućiti neplaćeno odsustvo iz stava 2. ovog člana, vodeći računa o opravdanosti zahteva, kao i o potrebama procesa rada Škole, koji ne smeju biti ugroženi odobravanjem traženog odsustva kako za nastavno, tako i za nenastavno osoblje.

Za vreme neplaćenog odsustva zaposlenom miruju prava i obaveze iz radnog odnosa, ako za pojedina prava i obaveze zakonom, opštim aktom i ugovorom o radu nije drukčije određeno.

Bezbednost i zaštita zdravlja zaposlenih

Član 34.

Zaposleni ima pravo na odgovarajuću zaradu, bezbednost i zaštitu života i zdravlja na radu, zdravstvenu zaštitu, zaštitu ličnog integriteta i druga prava u slučaju bolesti, smanjenja ili gubitka radne sposobnosti i starosti, materijalno obezbeđenje za vreme privremene nezaposlenosti, kao i pravo na druge oblike zaštite, u skladu sa zakonom i Pravilnikom o radu.

Zaposlena žena ima pravo na posebnu zaštitu za vreme trudnoće i porođaja.

Zaposleni ima pravo na posebnu zaštitu radi nege deteta, u skladu sa zakonom.

Član 35.

Direktor je dužan da organizuje rad na način kojim se obezbeđuje zaštita života i zdravlja zaposlenih, u skladu sa zakonom.

Zaštitu žena, omladine, osoba sa invaliditetom i materinstva, kao i porodiljsko odsustvo i odsustvo sa rada radi nege i posebne nege deteta, direktor je dužan da obezbedi u skladu sa zakonom.

Za vreme trudnoće, porodiljskog odsustva i odsustva sa rada radi nege i posebne nege deteta, direktor ne može zaposlenom dati otkaz, osim ako su se stekli zakonom propisani uslovi.

Član 36.

Zaposleni ima pravo na bezbednost i zdravlje na radu u skladu sa zakonom.

Direktor je dužan da obezbedi zaposlenom rad na radnom mestu i u radnoj okolini u kojima su sprovedene mere bezbednosti i zdravlja na radu, radi sprečavanja povreda na radu, profesionalnih oboljenja i oboljenja u vezi sa radom, imajući u vidu posebnu zaštitu omladine, osoba sa invaliditetom, zaštitu zaposlenih sa zdravstvenim smetnjama i zaštitu materinstva.

Član 37.

Direktor je dužan da zaposlenom pruži obaveštenja o uslovima rada, o pravima i obavezama koje proizilaze iz propisa o bezbednosti i zaštiti zdravlja na radu, da utvrdi program osposobljavanja zaposlenih i obezbedi osposobljavanje zaposlenih za bezbedan i zdrav rad, kao i da obezbedi zaposlenima korišćenje sredstava i opreme za ličnu zaštitu na radu.

Direktor je dužan da prilikom organizovanja rada i radnog procesa obezbedi preventivne mere radi zaštite života i zdravlja zaposlenih i da zaustavi svaku vrstu rada koji predstavlja neposrednu opasnost za njihov život i zdravlje.

Direktor je dužan da zaposlenom obezbedi obavljanje periodičnih lekarskih pregleda, u cilju zaštite zdravlja zaposlenog i učenika sa kojima dolazi u kontakt, u skladu sa važećim propisima iz oblasti zdravstvene zaštite i bezbednosti i zdravlja na radu.

Član 38.

Zaposleni ima pravo i obavezu da se pre početka rada upozna sa merama bezbednosti i zdravlja na radu na poslovima na kojima radi, kao i da se osposobljava za njihovo sprovođenje.

Zaposleni ima pravo da odbije da radi ako mu preti neposredna opasnost po život i zdravlje zbog toga što nisu primenjene propisane mere za bezbednost i zdravlje na radnom mestu na kome radi, kao i u drugim slučajevima utvrđenim zakonom.

Član 39.

Zaposleni je dužan da, najkasnije u roku od tri dana od dana nastupanja privremene sprečenosti za rad u smislu propisa o zdravstvenom osiguranju, dostavi Školi potvrdu lekara o sprečenosti za rad koja sadrži i vreme očekivane sprečenosti za rad.

Ako direktor posumnja u opravdanost razloga za odsustvovanje sa rada u smislu ovog člana, može da podnese zahtev nadležnom zdravstvenom organu radi utvrđivanja zdravstvene sposobnosti zaposlenog, u skladu sa zakonom.

Zaštita pojedinačnih prava

Član 40.

Direktor Škole rešenjem ili odlukom odlučuje o pojedinačnim pravima, obavezama i odgovornostima zaposlenih, ako zakonom ili posebnim kolektivnim ugovorom zaključenim za zaposlene u osnovnim, srednjim školama i domovima učenika, nije drugačije određeno. Zaposleni ima pravo prigovora školskom odboru na svako rešenje direktora o ostvarivanju prava, obaveza i odgovornosti, u roku od osam dana od dana dostavljanja rešenja, a školski odbor je u obavezi da u roku od 15 dana od dana dostavljanja odluči po prigovoru.

Školski odbor prigovor koji je neblagovremen, nedopušten ili dostavljen od strane neovlašćenog lica odbacuje zaključkom.

Školski odbor rešenjem odbija prigovor kada utvrdi da je postupak donošenja rešenja pravilno sproveden i da je rešenje na zakonu zasnovano, a prigovor neosnovan.

Kada školski odbor utvrdi da su u prvostepenom postupku odlučne činjenice nepotpuno ili pogrešno utvrđene, da se u postupku nije vodilo računa o pravilima postupka koja su od uticaja na rešenje stvari ili da je izreka pobijanog rešenja nejasna ili je u protivrečnosti sa obrazloženjem, on će svojim rešenjem poništiti prvostepeno rešenje i vratiti predmet direktoru na ponovni postupak.

Protiv rešenja školskog odbora iz st. 3. i 4. ovog člana zaposleni ima pravo na prigovor.

Ako školski odbor ne odluči po prigovoru ili ako zaposleni nije zadovoljan drugostepenom odlukom, može se obratiti nadležnom sudu u roku od 15 dana od dana isteka roka za donošenje odluke, odnosno od dana dostavljanja odluke.

Zarada, naknada zarade i druga primanja

Član 41.

Zaposlenom se zarada isplaćuje za obavljeni rad i vreme provedeno na radu, u skladu sa zakonom i važećom Uredbom o koeficijentima za obračun i isplatu zarada zaposlenih u javnim službama.

Zarada zaposlenih se utvrđuje na osnovu osnovice za obračun zarada, koeficijenta sa kojim se množi osnovica, dodatka na zaradu i obaveza koje zaposleni plaća po osnovu poreza i doprinosa za obavezno osiguranje iz zarada, u skladu sa zakonom, iz sredstava budžeta Republike Srbije.

Član 42.

Zaposleni ima pravo na uvećanu zaradu, u skladu sa zakonom i posebnim kolektivnim ugovorom.

U slučaju zamene odsutnog nastavnika, vaspitača i stručnog saradnika, zarada se uvećava po času, a vrednost časa se utvrđuje tako što se ukupna zarada zaposlenog podeli sa mesečnim brojem časova u redovnoj nastavi.

Član 43.

Zaposleni ima pravo na naknadu zarade u visini koja se obračunava i isplaćuje za vreme korišćenja godišnjeg odmora, za vreme odsustva sa rada uz naknadu zarade (plaćenog odsustva) i za vreme odsustvovanja sa rada na dan praznika koji je neradni dan, u skladu sa zakonom i posebnim kolektivnim ugovorom.

Zaposleni ima pravo na naknadu zarade i u slučaju stručnog usavršavanja, prisustvovanja sednicama državnih organa, organa uprave i lokalne samouprave, organa udruženja i sindikata, u svojstvu člana, u skladu sa zakonom i posebnim kolektivnim ugovorom.

Za vreme odsustvovanja sa rada zbog privremene sprečenosti za rad, u smislu propisa o zdravstvenom osiguranju, zaposleni ima pravo na naknadu zarade, u skladu sa zakonom i posebnim kolektivnim ugovorom.

Član 44.

Zaposleni ima pravo na naknadu troškova za dolazak i odlazak sa rada u visini cene prevozne karte u javnom saobraćaju, ako poslodavac nije obezbedio sopstveni prevoz, naknadu troškova prevoza, dnevnice i punog iznosa hotelskog računa za prenoćište za vreme provedeno na službenom putu u zemlji i inostranstvu, u visini i na način propisan zakonom i posebnim kolektivnim ugovorom.

Kada je zaposleni upućen na službeno putovanje u zemlji, odnosno izvođenje učeničke ekskurzije i takmičenja učenika, ima pravo na naknadu troškova prevoza u punom iznosu, dnevnice i naknade punog iznosa hotelskog računa za spavanje.

Za vreme provedeno na putu u trajanju:

- 1) od 8 do 12 sati – isplaćuje se 50% dnevnice;
- 2) duže od 12 sati – isplaćuje se pun iznos dnevnice.

Ako je zaposleni upućen na službeno putovanje sa učenicima, koji traje najmanje osam sati, isplaćuje mu se pun iznos dnevnice.

Dnevnica iznosi 5% prosečne mesečne zarade po zaposlenom u privredi Republike Srbije prema poslednjem objavljenom podatku republičkog organa nadležnog za poslove statistike

Zaposlenom se može isplatiti naknada za korišćenje privatnog automobila u službene svrhe u visini od 30% propisane cene za litar pogonskog goriva po pređenom kilometru.

Član 44a

Poslodavac je dužan da zaposlenom isplati jubilarnu nagradu.

Jubilarna nagrada isplaćuje se zaposlenom u godini kada navršši 10, 20, 30 ili 35 godina rada ostvarenog u radnom odnosu.

Vreme provedeno na radu po osnovu ugovora o privremenim i povremenim poslovima, o delu, o stručnom osposobljavanju i usavršavanju, o dopunskom radu, kao i poseban staž osiguranja u skladu sa propisima PIO (npr. rođenje trećeg deteta, sportski staž, vreme za koje je osiguranik samostalno uplaćivao doprinose i sl.), kao i vreme obavljanja samostalne delatnosti se ne smatra radom u radnom odnosu.

Visina jubilarne nagrade iznosi:

- 1) pola prosečne plate - za 10 godina rada ostvarenog u radnom odnosu,
- 2) jednu prosečnu platu - za 20 godina rada ostvarenog u radnom odnosu,
- 3) jednu i po prosečnu platu - za 30 godina rada ostvarenog u radnom odnosu,
- 4) dve prosečne plate - za 35 godina rada provedenih u radnom odnosu.

Član 45.

Škola je u obavezi da zaposlenom isplati otpremninu pri prestanku radnog odnosa radi korišćenja prava na penziju, u visini i na način propisan zakonom i posebnim kolektivnim ugovorom.

Zaposleni ima pravo na isplatu solidarne pomoći, jubilarne nagrade, naknadu troškova pogrebnih usluga u slučaju smrti člana uže porodice, a članovima uže porodice u slučaju smrti zaposlenog, naknadu štete zbog povrede na radu ili profesionalnog oboljenja, novogodišnje nagrade i poklona deci zaposlenih za Novu godinu, kao i zaposlenoj ženi za Dan žena, u skladu sa odredbama zakona i posebnog kolektivnog ugovora.

Član 46.

Direktor Škole može da, iz sopstvenih prihoda, ukoliko ih Škola ostvari i ukoliko nema drugih prioriteta vezanih za nabavku sredstava za tekuće održavanje Škole, obezbedi novčana sredstva za nagrađivanje zaposlenih, po sledećim kriterijumima:

- nastavnicima čiji su učenici osvojili 1, 2. ili 3. mesto na takmičenjima – 5 % od mesečne zarade;

Novčana nagrada za osvojeno mesto na takmičenjima može se isplatiti zaposlenom samo za jedno osvojeno mesto na takmičenjima.

Direktor Škole je u obavezi da u svakom obračunskom periodu utvrđuje prihode i rashode i razmatra mogućnost raspodele sredstava i uvećanje zarade zaposlenom po ovom osnovu i o tome obaveštava sindikat. Tročlana komisija sindikata Škole vodi pismenu evidenciju o podacima relevantnim za nagrađivanje zaposlenih i o tome kvartalno obaveštava direktora.

Prestanak potrebe za radom zaposlenih

Član 47.

Kriterijumi za utvrđivanje zaposlenih za čijim radom je prestala potreba, sa punim ili nepunim radnim vremenom vrednuju se bodovima, na način propisan posebnim kolektivnim ugovorom i ovim pravilnikom i to:

1. rad ostvaren u radnom odnosu:

- za svaku godinu rada ostvarenog u radnom odnosu – 1 bod,
- za svaku godinu rada ostvarenog u radnom odnosu u ustanovi obrazovanja - 1 bod, koji se dodaju na ukupan broj bodova ostvarenih na osnovu broja godina rada ostvarenog u radnom odnosu;

2. obrazovanje:

- za visoko obrazovanje na studijama drugog stepena (master akademske studije, specijalističke akademske studije ili specijalističke strukovne studije) u skladu sa Zakonom o visokom obrazovanju, počev od 10. septembra 2005. godine i na osnovnim studijama u trajanju od najmanje četiri godine, po propisu koji je uređivao visoko obrazovanje do 10. septembra 2005. godine - 20 bodova,
- za visoko obrazovanje na studijama prvog stepena (osnovne akademske, odnosno osnovne strukovne studije), studijama u trajanju od tri godine ili višim obrazovanjem - 15 bodova,
- za specijalističko obrazovanje nakon srednjeg obrazovanja - 13 bodova,
- za srednje obrazovanje u trajanju od 4 godine - 12 bodova,
- za srednje obrazovanje u trajanju od 3 godine - 10 bodova,
- za osnovno obrazovanje i osposobljenost za rad u trajanju od jedne ili dve godine - 5 bodova;

3. takmičenja:

- broj bodova za opštinsko takmičenje i smotru:
 - za osvojeno prvo mesto – 2 boda,
 - za osvojeno drugo mesto – 1,5 bodova,
 - za osvojeno treće mesto – 1 bodova;
- broj bodova za okružno, odnosno gradsko takmičenje i smotru:
 - za osvojeno prvo mesto - 4 bodova,
 - za osvojeno drugo mesto - 3 bodova,
 - za osvojeno treće mesto - 2 bodova;
- broj bodova za republičko takmičenje i smotru:
 - za osvojeno prvo mesto - 8 bodova,
 - za osvojeno drugo mesto - 6 bodova,
 - za osvojeno treće mesto - 4 bodova;
- broj bodova za međunarodno takmičenje:
 - za osvojeno prvo mesto - 15 bodova,
 - za osvojeno drugo mesto - 12 bodova,
 - za osvojeno treće mesto - 10 bodova.

Vrednuje se rezultat ostvaren u najvišem rangu takmičenja i smotri. Bodovanje po ostvarenim rezultatima na takmičenju i smotri vrši se ukoliko u toj kategoriji zaposleni imaju mogućnost učešća u takmičenju. Prilikom bodovanja vrednuju se rezultati ostvareni u toku rada ostvarenog u obrazovanju.

4. pedagoški doprinos u radu:

- rad na izradi udžbenika koji su odobreni rešenjem ministra:
 - autor – 7 bodova,
 - saradnik na izradi udžbenika - ilustrator - 5 bodova,
 - recenzent – 4 bodova;
- objavljen rad iz struke u stručnoj domaćoj ili stranoj literaturi - 1 bod;

5. imovno stanje:

- ako su ukupna primanja domaćinstva po članu na nivou republičkog proseka prema poslednjem objavljenom podatku republičkog organa nadležnog za poslove statistike – 0,5 bodova;
- ako su ukupna primanja domaćinstva po članu ispod republičkog proseka prema poslednjem objavljenom podatku republičkog organa nadležnog za poslove statistike - 1 bod.

Kod bodovanja imovnog stanja, pod porodičnim domaćinstvom smatraju se: bračni drug, deca i roditelji koje zaposleni izdržava;

6. zdravstveno stanje na osnovu nalaza nadležne zdravstvene ustanove, odnosno nadležnog fonda penzijskog i invalidskog osiguranja:

- invalid druge kategorije - 3 bodova,
- teška bolest zaposlenog na osnovu konzilijarnog nalaza lekara nadležne zdravstvene ustanove - 3 bodova,
- zaposleni koji boluje od profesionalne bolesti - 2 boda.

Bodovanje po ovom osnovu vrši se samo po jednoj od tačaka koja je najpovoljnija za zaposlenog.

7. broj dece predškolskog uzrasta, odnosno dece na redovnom školovanju do 26 godina starosti:

- zaposleni koji ima jedno dete - 1 bod,
- zaposleni koji ima dvoje dece - 3 bodova,
- zaposleni koji ima troje i više dece – 5 bodova.

Član 48.

Postupak sačinjavanja rang liste, način proglašavanja zaposlenog za čijim radom je prestala potreba i njegova prava, mere za zapošljavanje, pravo na isplatu otpremnine i sva druga pitanja vezana za prestanak potrebe za radom zaposlenog, uređena su zakonom i posebnim kolektivnim ugovorom.

Odgovornost zaposlenih

Član 49.

Zaposleni može da odgovara za lakše povrede radnih obaveza propisane statutom i opštim aktom škole i teže povrede radnih obaveza i povrede zabrana propisane Zakonom o osnovama sistema obrazovanja i vaspitanja, kao i za materijalnu štetu koju nanese školi, namerno ili krajnjom nepažnjom, u skladu sa zakonom.

Direktor ustanove pokreće i vodi disciplinski postupak, donosi odluku i izriče meru u disciplinskom postupku protiv zaposlenog.

Način vođenja disciplinskog postupka, vrste i način izricanja disciplinskih mera i sva druga pitanja od značaja za disciplinsku odgovornost zaposlenih uređene su Zakonom, statutom Škole i aktom kojim se uređuje disciplinska odgovornost zaposlenih.

Prestanak radnog odnosa

Član 50.

Radni odnos zaposlenih u ustanovi prestaje istekom roka na koji je zasnovan, ispunjenjem zakonskih uslova za odlazak u penziju, ako se ne dogovori drugačije sa direktorom, sporazumom, otkazom ugovora o radu od strane zaposlenog ili poslodavca, izricanjem konačne mere prestanka radnog odnosa u disciplinskom postupku, smrću zaposlenog i u drugim slučajevima, u skladu sa zakonom, na osnovu rešenja direktora.

Radni odnos zaposlenih u ustanovi može prestati nezavisno od njegove volje ili volje direktora u slučajevima propisanim zakonom.

Prelazne i završne odredbe

Član 51.

Na prava, obaveze i odgovornosti zaposlenih, koji nisu uređeni ovim pravilnikom ili ugovorom o radu, primenjuju se odgovarajuće odredbe zakona i drugih propisa.

Član 52.

Izmene i dopune ovog pravilnika vrše se na isti način i po postupku propisanom za njegovo donošenje.

Član 53.

Danom stupanja na snagu ovog Pravilnika prestaje da važi Pravilnik o radu broj 845/14 od 30.12.2014 godine.

Član 54.

Pravilnik stupa na snagu osmog dana od objavljivanja na oglasnoj tabli Škole.

Ovaj pravilnik važi donošenja novog pravilnika o radu ili pojedinačnog kolektivnog ugovora.

PREDSIEDNIK ŠKOLSKOG ODBORA

Bogoš Tivadar

Правилник је заведен под деловодним бројем 285/15 од 11.05.2015 године , а објављен је на осласној табли Школе 11.05.2015. а ступио је на снагу 19.05.2015, године.

Секретар Школе

Тот Роберт