



Гимназија "Вук Караџић" Трстеник

Вука Караџића 11, 37240 Трстеник тел/факс 037 711-844, 713-665
www.vukts.edu.rs gimvukts@open.telekom.rs

На основу члана 1.став 2. и члана 3. став 2. Закона о раду ("Службени гласник РС"бр.24/2005 и 61/2005), члана 57. став 1.тачка 1) Закона о основама система образовања и васпитања („ Службени гласник РС “бр. 72/09), и члана 31. став 1. тачка 1. Статута, Школски одбор на седници одржаној у проширеном сазиву, дана 25. 03. 2010. године донео је

ПРАВИЛНИК О РАДУ

I. ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим Правилником о раду (у даљем тексту:Правилник) уређују се права, обавезе и одговорности запослених у Гимназији „Вук Караџић“ Трстеник у даљем тексту: запослени), и то:

- основна права и обавезе запосленог и школе,
- заснивање радног односа,
- распоређивање запослених,
- радно време, одмори и одсуства,
- заштита запослених,
- зараде запослених, накнаде и друга примња ,
- престанак радног односа,
- дисциплинска одговорност и удаљење са рада и материјална одговорност,
- вишак запослених,
- остваривање и заштита права запослених и друга питања у вези са радом запослених у школи , као и обавезе школе у обезбеђивању и остваривању права запослених по основу рада.

На права, обавезе и одговорности из радног односа која нису уређена овим Правилником непосредно се примењују одговарајуће одредбе закона и посебног колективног уговора.

Члан 2.

Овим Правилником се уређују права, обавезе и одговорности запослених у Гимназији „Вук Караџић“ Трстеник (у даљем тексту: Школа) у складу са,Законом о јавним службама, Законом о основама система образовања и васпитања, Законом о средњој школи, Законом платама у државним органима и јавним службама, Законом о запошљавању, Законом о пензијском и инвалидском осигурању, Законом о здравственом осигурању, Закона о државним и другим празницима у Републици Србији, Законом о управном поступку, Законом о раду и Посебник колективним уговором за запослене у основним и средњим школама и домовима ученика.

Овим Правилником запосленом у школи се не могу утврдити мања права или неповољнији услови рада од права и услова који су утврђени законом и Посебним колективним уговором за запослене у основним и средњим школама и домовима ученика.

Овим Правилником се могу утврдити већа права као и друга права која нису утврђена Посебним колективним уговором, у складу са законом.

Члан 3.

Све одредбе из овог Правилника које су инперативне природе а односе се на обавезу директора школе, представљају обавезу директора да предузме све потребне радње ради обезбеђивања средстава и задовољавања одговарајућих прописаних права запосленог.

II ОСНОВНА ПРАВА И ОБАВЕЗЕ

Права запослених

Члан 4.

Запослени има право на одговарајућу плату, безбедност и заштиту здравља на раду, здравствену заштиту ,заштиту личног интегритета и друга права у случају болести, смањења или губитка радне способности и старости, материјално обезбеђење за време привремене незапослености, право на посебну заштиту ради неге детета и друге облике заштите у складу са законом .

Обавезе запослених

Члан 5.

Запослени је дужан да :

- савесно и одговорно обавља послове на којима ради,
- да поштује организацију рада и пословања код послодавца , као и захтев и правила послодавца у вези са испуњавањем уговорних и других обавеза из радног односа,
- да обавести послодавца о свим околностима које утучу или би могле да утучу на обављање послова утврђених решењем о раду,
- да обавести послодавца о свакој врсти потенцијалне опасности за настанак материјалне штете.

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

Обавезе послодавца

Члан 6.

Послодавац је дужан да:

- запосленом за обављени рад исплати плату у складу са законом и уговором о раду,
- запосленом обезбеди услове рада у складу са законом и другим прописима о безбедности и здрављу на раду,
- запосленом пружи потпуна, благовремена и тачна обавештења о условима рада, организацији рада и правима и обавезама које призилазе из прописа о раду и прописа о безбедности здрављу на раду
- запосленом обезбеди обављање послова утврђених уговором о раду и решењем о структури 40-часовне радне недеље.
- затражи мишљење синдиката у случајевима утврђеним законом.

Обавезе послодавца и запосленог

Члан 7.

Послодавац и запослени су дужни да се придржавају права и обавеза утврђених законом, Посебним колективним уговором за запослене у основним и средњим школама и домовима ученика и овим Правилником.

III ПРИЈЕМ У РАДНИ ОДНОС

Члан 8.

Избор и пријем лица у радни однос, на основу конкурса, врши директор, под условом да се претходно преузимањем није могао засновати радни однос са лицем за чијим је радом престала потреба у другој установи а које испуњава услове утврђене актом о организацији и систематизацији радних места.

Члан 9.

Пре пријема у радни однос, директор школе је у обавези да прибави мишљење репрезентативног синдиката Школе. У случају да постоји несагласност, препоруку доноси министар надлежан за послове просвете.

Рок за давање мишљења и препоруке је седам дана од дана пријема захтева.

Да би лице било примљено у радни однос у Школи, по основу споразума о преузимању, потребно је да су испуњени следећи услови:

- 1) да у школи постоји потреба за пријем у радни однос на неодређено време,
- 2) да се ради о лицу које је запослено на неодређено време у некој образовно-васпитној установи.
- 3) да то лице у тренутку преузимања испуњава све услове за пријем у радни однос у Школи,
- 4) да се о преузимању закључи споразум између установа, који треба да садржи све битне податке о запосленом, радном месту са којег се преузима и радном месту на које се преузима, дан ступања на рад, као и друге податке, а нарочито код ког ће послодавца и на који начин запослени искористити права која је стекао код претходног послодавца, и
- 5) да је запослени сагласан са преузимањем при чему та сагласност мора бити у писаној форми.
- 6) да се налази на листи запослених за чијим је радом, у потпуности или делимично престала потреба у тој школској години а коју, пре почетка школске године, начелници школских управа, активни директора и репрезентативни синдикати заједнички разматрају, односно утврђују.

Преузимање запослених

Члан 10.

Запослени који је у Школи у радном односу на неодређено време, а остао је нераспоређен или има статус запосленог са непуним радним временом остварује право на преузимање стављањем на листу запослених у школској управи са које се врши преузимање.

Листа се утврђује до 15. августа за сваку наредну школску годину, у оквиру школске управе по јединицама локалне самоуправе, а на основу пријава установа о запосленима који имају право на преузимање.

Право на преузимање остварује се споразумом, уз сагласност запосленог.

Запослени који се преузима мора да испуњава услове за послове за које се преузима и да има проверену психофизичку способност

Услови за пријем у радни однос

Члан 11.

У радни однос у школи може да буде примљено лице, под условима прописаним законом и ако:

- 1) има одговарајуће образовање;
- 2) има психичку, физичку и здравствену способност за рад са децом и ученицима;
- 3) није осуђивано правноснажном пресудом за кривично дело за које је изречена безусловна казна затвора у трајању од најмање три месеца, као и за кривична дела насиље у породици, одузимање малолетног лица, запуштање и злостављање малолетног лица или родоскрвњење, за кривично дело примање мита или давање мита, за кривично дело из групе кривичних дела против полне слободе, против правног

саобраћаја и против човечности и других добара заштићених међународним правом, без обзира на изречену кривичну санкцију, и за које није, у складу са законом, утврђено дискриминаторно понашање;

4) има држављанство Републике Србије.

Када се образовно-васпитни рад остварује на језику националне мањине, осим наведених услова, лице мора да има и доказ о знању језика на коме се остварује образовно-васпитни рад.

Услови из ст. 1. и 2. овог члана доказују се приликом пријема у радни однос и проверавају се у току рада. Доказ о испуњености услова из става 1. тач. 1) и 4) и става 2. овог члана подносе се уз пријаву на конкурс, а из става 1. тачка 2) овог члана пре закључења уговора о раду. Доказ из става 1. тачка 3) овог члана прибавља установа.

Запосленом престаје радни однос ако се у току радног односа утврди да не испуњава услове из ст. 1. и 2. овог члана или ако одбије да се подвргне лекарском прегледу у надлежној здравственој установи.

Члан.12.

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

Наставник, васпитач и стручни сарадник који има лиценцу може да остварује индивидуални образовни план за рад са децом и ученицима са сметњама у развоју ако је за то оспособљен, по програму и на начин који прописује министар.

Без лиценце послове наставника, васпитача и стручног сарадника може да обавља:

1) приправник;

2) лице које испуњава услове за наставника, васпитача и стручног сарадника, са радним стажом стеченим ван установе, под условима и на начин утврђеним за приправнике;

3) лице које је засновало радни однос на одређено време ради замене одсутног запосленог;

4) педагошки асистент и помоћни наставник.

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

Пријем у радни однос

Члан 13.

Пријем у радни однос у Школи врши се на основу конкурса.

Директор школе расписује конкурс и врши избор кандидата за пријем у радни однос.

У поступку одлучивања о избору наставника и стручног сарадника директор школе прибавља мишљење Школског одбора, након извршене претходне провере психофизичких способности кандидата.

Школа упућује све кандидате који испуњавају услове конкурса на проверу психофизичких способности за рад са ученицима

Проверу психофизичких способности за рад са ученицима врши надлежна служба за послове запошљавања применом стандардизованих поступака.

У поступку одлучивања о избору наставника верске наставе, након извршене претходне провере психофизичких способности кандидата за рад са ученицима, директор школе утврђује да ли је кандидат на листи наставника верске наставе, коју је на предлог традиционалних цркава и верских заједница утврдио министар.

Члан 14.

Директор доноси одлуку о избору кандидата у року од 30 дана од дана истека рока за подношење пријава.

Кандидат незадовољан одлуком о изабраном кандидату може да поднесе приговор Школском одбору у року од осам дана од дана достављања одлуке.

Ако по конкурс у није изабран ниједан кандидат, расписује се нови конкурс.

Ако Школски одбор у утврђеном року не одлучи о приговору или ако је кандидат незадовољан другостепеном одлуком, може да се обрати надлежном суду у року од 15 дана.

Радни однос на одређено време

Члан 15.

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

1) ради замене одсутног запосленог до 60 дана;

2) до коначности одлуке о избору кандидата по расписаном конкурс у;

3) до избора кандидата – када се на конкурс не пријави ниједан кандидат или ниједан од пријављених кандидата не испуњава услове – до завршетка школске године;

4) ради извођења верске наставе, ако се на конкурс не пријави ниједан кандидат који испуњава услове за рад на неодређено време.

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

За извођење верске наставе наставник са школом у коју је упућен закључује уговор о раду на 12 месеци за сваку школску годину.

При пријему у радни однос у школи лица за обављање послова ван наставе врши директор школе без предходног прибављања мишљење школског одбора.

Члан 16.

Школа прима у радни однос на одређено време по расписаном конкурс у лице:

- 1) ради замене одсутног запосленог преко 60 дана;
- 2) у својству приправника;
- 3) ради обављања послова педагошког асистента.

У поступку избора педагошког асистента прибавља се мишљење надлежног органа јединице локалне самоуправе.

За обављање послова педагошког асистента установа са лицем закључује уговор о раду на 12 месеци за сваку школску годину.

За запосленим се може засновати радни однос са непуним радним временом у складу са Законом и посебним законом.

Ако је запослени засновао радни однос са непуним радним временом, права, обавезе и одговорности остварује сразмерно времену проведеном на раду у складу са законом.

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

Пробни рад

Члан 17.

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

Изузетно од става 1. овог члана пробни рад може да се уговори и у случају пријема у радни однос на одређено време дуже од годину дана.

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

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

Радни однос престаје даном отказног рока, без права на отпремнину.

Отказни рок је 15 радних дана.

Уговор о извођењу наставе

Члан 17.

Директор школе може да закључи уговор о извођењу наставе или за полагање испита, за највише 30% од пуног радног времена са лицем запосленим у другој установи или код другог послодавца, односно који самостално обавља делатност, у слушајевима прописаним за радни однос на одређено радно време.

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

Лице ангажовано по основу уговора о извођењу наставе не стиче својство запосленог у школи, учествује у раду стручних органа школе без права одлучивања, осим у раду одељењског већа.

Лице ангажовано по основу уговора о извођењу наставе је дужно да сачини извештај о одржаним часовима наставе, испитима и другим облицима образовно-васпитног рада на основу чега се исплаћује накнада за рад.

Стручно оспособљавање и усавршавање

Члан 18.

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

У току стручног усавршавања наставник и стручни сарадник може професионално да напредује стицањем звања:

- педагошки саветник,
- самостални педагошки саветник,
- виши педагошки саветник и
- високи педагошки саветник.

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

Наставник и стручни сарадник има право на одсуство из школе у трајању од три радна дана годишње ради похађања одобреног облика, начина и садржаја стручног усавршавања.

Распоред одсуства наставника и стручног сарадника ради стручног усавршавања планира педагошки колегијум.

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

Члан 19.

Директор школе је обавезан да обезбеди средства и утврди начин стручно оспособљавања и усавршавања запосленог, у складу са програмима Министарства просвете и спорта.

Уколико послодавац не обезбеди упућивање запосленог на стручно оспособљавање и усавршавање, запослени не може сносити последице по овом основу.

IV РАДНО ВРЕМЕ

Пуно радно време

Члан 20.

Пуно радно време запосленог износи 40 часова.

У оквиру пуног радног времена у току радне недеље наставник изводи наставу 20 часова и четири часа других облика непосредног образовно-васпитног рада са ученицима (допунски, додатни, индивидуализовани, припремни рад и други облици рада, у складу са посебним законом) – 60 одсто радног времена,

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

Структуру и распоред обавеза наставника и стручног сарадника у оквиру радне недеље утврђује установа годишњим планом рада.

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

Структура и распоред обавеза ваннаставног особља уређује се Правилником о систематизацији и организацији радних места.

Непуно радно време

Члан 21.

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

Правилником о систематизацији радних места утврђују се послови на којима се обавља рад са непуним радним временом.

Наставнику и стручном сараднику сваке школске године директор решењем утврђује статус у погледу рада са пуним или непуним радним временом, на основу програма образовања и васпитања, годишњег плана рада и поделе часова за извођење наставе и других облика непосредног образовно-васпитног рада са ученицима (допунски, додатни, индивидуализовани, припремни рад и друге облике рада, у складу са посебним законом).

Наставник и стручни сарадник који је распоређен за део прописане норме свих облика непосредног рада са ученицима, има статус запосленог са непуним радним временом.

Наставник и стручни сарадник који је остао нераспоређен, остварује права запосленог за чијим је радом престала потреба, у складу са законом.

Скраћено радно време

Члан 22.

У школи се могу предвидети послови које запослени може да обавља са скраћеним радним временом .а уколико би били утврђени, запослени који ради скраћено радно време има би сва права као да ради пуно радно време.

Прековремени рад

Члан 23.

На захтев директора установе, запослени је дужан да ради дуже од пуног радног времена, у складу са Законом о раду, и то у следећим случајевима:

- виша сила,
- пријема и обраде докумената и података за пријемни испит,
- обављање пријемног испита,
- изненадног повећања обима посла и у другим случајевима када је неопходно да се у одређеном року заврши посао који није планиран.

Директор Школе је дужан да запосленом, пре почетка обављања прековременог рада, изда решење о разлозима и трајању прековременог рада и налог за исплату увећане плате у складу са законом.

Рад дужи од пуног радног времена не може да траје дуже од осам часова недељно , нити дуже од четири часа дневно по запосленом.

Распоред радног времена

Члан 24.

Радна недеља , по правилу, траје пет радних дана.

Распоред радног времена у оквиру радне недеље утврђује директор.

Радни дан, по правилу, траје осам часова.

За поједине послове може се увести и прерасподела радног времена.

Директор је дужан да обавести запосленог о распореду и промени распореда радног времена најмање седам дана пре промене распореда радног времена осим у околностима које су хитне када се запослени обавештава у краћем року.

V ОДМОР И ОДСУСТВА

Одмор у току дневног рада

Члан 25.

Одмор у току дневног рада траје 30 минута за пуно радно време и по правилу не може се користити у прва два сата након почетка, нити у последња два сата пре завршетка радног времена, односно за наставнике током непосредног образовно-васпитног рада.

Распоред коришћења дневног радног времена утврђује директор установе.

Годишњи одмор**Члан 26.**

У свакој календарској години запоселни има право на годишњи одмор, у складу са законом и овим Правилником.

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

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

1) допринос на раду

- за остварене изузетне резултате 4 радна дана
- за врло успешне резултате 3 радна дана
- за успешне резултате 2 радна дана

2) услови рада

- рад са скраћеним радним временом 3 радна дана
- редован рад суботом , недељом и рад у сменама 2 радна дана
- рад у две и више установа 2 радна дана

3) радно искуство

- од 5 до 10 година рада 2 радна дана
- од 10 до 20 година рада 3 радна дана
- од 20 до 30 година рада 4 радна дана
- преко 30 година рада 5 радних дана

4) образовање и оспособљеност за рад

- За високо образовање 4 радна дана
- За више образовање 3 радна дана
- За средње образовање у трајању од четири године, специјалистичко образовање након средњег образовања 2 радна дана
- За основно образовање, оспособљеност за рад у трајању од једне године, образовање за рад у трајању од две године или средње образовање у трајању од три године 1 радни дан

5) социјални услови

- родитељу, усвојитељу, старатељу или хранитељу
 - са једним малолетним дететом 2 радна дана
- родитељу, усвојитељу, старатељу или хранитељу
 - за свако наредно малолетно дете по 1 радни дан
- родитељу, усвојитељу, старатељу или хранитељу са дететом које има потешкће у развоју 3 радна дана
- инвалиду 3 радна дана.

Допринос на раду у смислу овог Правилника је: резултат који је запослени остварио поред основних послова које обавља: припрема ученика за такмичења и освојено прво, друго или треће место из одређеног предмета, припрема и организовање радионице са ученицима за коју је награђен , допринос на усавршавању процеса рада личним радом и ангажовањем –констатовано од стране надзора , својим радом дао допринос подизању угледа школе .

Послови који се, у смислу одредби става 2. тачка 2) овог члана, сматрају радом под отежаним условима. су послови на одржавању хигијене.

Члан 27.

Запослени у школи користе годишњи одмор ,по правилу , за време школског распуста.

Директор школе може, изузетно , одобрити запосленом годишњи одмор и у другом периоду на његов захтев ако то не смета обављању процеса наставе у школи.

Распоред коришћења годишњег одмора, утврђује се планом коришћења годишњих одмора.

Решење о коришћењу годишњег одмора доноси директор школе и доставља запосленом најкасније у року од 15 дана пре датума одређеног за почетак коришћења годишњег одмора.

Директор школе може да измени време одређено за коришћење годишњег одмора, ако то захтевају потребе посла, али не и његово укупно трајање, с тим да је обавезан о томе писмено обавестити запосленог најкасније пет радних дана пре дана одређеног за коришћење годишњег одмора и да му изда ново решење чим се стекну услови за његово коришћење.

Уколико запослени поднесе захтев за коришћењем годишњег одмора а послодавац не изда писмено решење о коришћењу годишњег одмора сматра се да га није ни донео.

Члан 28.

Запослени који први први пут заснива радни однос или има прекид радног односа дуже од 30 радних дана, стиче право да користи годишњи одмор после шест месеци непрекидног рада и има право на сразмерни део годишњег одмора, односно на дванаестину годишњег одмора за месец дана рада у календарској години.

Под непрекидним радом подразумева се и време спречености за рад у смислу прописао здравственом осигурању и одсуства са рада уз накнаду зараде.

Члан 29.

Ако запослени користи годишњи одмор у два дела, први део користи у трајању од најмање три радне недеље, а други део до 30 јуна наредне године.

Када запослени користи годишњи одмор у два дела решењем се мора утврдити почетак и крај оба дела годишњег одмора.

Запослени који је испунио услов за стицање права на коришћење годишњег одмора а 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.

Члан 30.

Ако кривицом послодавца запослени не користи годишњи одмор, има право на накнаду штете у висини просечне зараде у претходна три месеца, утврђене уговором о раду.

Плаћено одсуство

Члан 31.

У току календарске године запослени запослени има право на одсуство са са рада уз накнаду зараде - плаћено одсуство у укупном трајању до седам радних дана у следећим случајевима:

- | | |
|---|------------------|
| 1. склапање брака | 7 радних дана, |
| 2. порођаја супруге | 5 радних дана |
| 3. порођај члана уже породице | 1 радни дан |
| 4. теже болести члана уже породице | 5 радних дана |
| 5. селидбе у исто место становања | 2 радна дана |
| 6. селидбе у друго место становања | 3 радна дана |
| 7. елементарне непогоде | 5 радних дана |
| 8. учествовање у културним и спортским приредбама | до 2 радна дана |
| 9. коришћење организованог рекреативног одмора у циљу превенције радне инвалидности. | 7 радних дана |
| 10. учествовање на синдикалним сусретима, семинарима, образовању за синдикалне активности и др. | до 7 радних дана |
| 11. стручног усавршавања | до 7 радних дана |
| 12. полагање испита за лиценцу..(рачунајући и дан полагања.)... 6 радних дана | |
| 13. полагање испита за: директора, секретара, рачуновођу... (рачунајући и дан полагања испита) | 6 радних дана |
| 14. за потребе решавање неодложних породичних проблема | 2 радна дана |
| 15. за удају или женидбу детета | 4 радних дана |

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

- | | |
|--|---------------|
| 1. због смрти члана уже породице | 5 радних дана |
| 2. за случај смрти члана шире родбине запосленог | 1 радни дан |
| 3. за сваки случај добровољног давања крви, рачунајући и дан давања крви | 2 радна дана. |

Члановима уже породице у смислу става 2. тачка 2. овог Уговора сматрају се брачни друг, деца, браћа, сестре, родитељи, усвојилац, усвојеник, старатељ и друга лица која живе у заједничком породичном домаћинству са запосленим.

Неплаћено одсуство

Члан 32.

На предлог Наставничког, односно. Педагошког већа, директор је дужан да запосленом омогући право на неплаћено одсуство у случајевима:

- дошколовања – од 30 дана до три године;
- израде магистарског рада – до 6 месеци;
- учешћа у научно-истраживачком пројекту – до окончања пројекта;
- израде докторске дисертације - до годину дана
- припреме за полагање правосудног или стручног испита секретару школе до 3 месеца.
- Посета члановима уже породице у иностранству – до 3 месеца у периоду од 3 године.

Запослени може, на лични захтев, користити неплаћено одсуство за лечење члана уже породице ван места боравка или у иностранству.

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

Запослени коме мирују права и обавезе дужан је да се, у року од 15 дана по престанку мировања права и обавеза врати на рад.

VI ЗАРАДЕ, НАКНАДЕ ЗАРАДА И ОСТАЛА ПРИМАЊА**Висина основице****Члан 33.**

Влада Републике Србије и Синдикати у поступку преговарања договарају висину основице за обрачун и исплату плате, односно цену рада, као и могућност и потребу корекције коефицијената.

Елементи за утврђивање зараде**Члан 34.**

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.

Члан 35.

Плата се исплаћује за обављени рад и време проведено на раду.

Радни учинак**Члан 36.**

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

Критеријуми за утврђивање радног учинка

- долазак на посао без касшњења
- сталност на послу
- обављање својих радних обавеза у предвиђеном року
- поштовање радне дисциплине
- уредно вођење евиденције из области рада
- квалитетно обављање свог посла по мишљењу школског надзорника или другог надлежног органа;
- организовање радионица, приредби, семинара, уређивање паноа исл.;
- припремање ученика за такмичење-
- обављање других активности школи за школу ван свог радног времена

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

Увећана плата**Члан 37.**

Запослени има право на увећану плату у следећим случајевима:

- за рад на дан празника који је нерадан дан 110% од основице
- за рад ноћу и рад у сменама 26% од основице
- за прековремени рад 26% од основице
- по основу времена проведеног на раду за сваку пуну годину рада, остварену у радном односу 0, 4% од основице

Накнада плате**Члан 38.**

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

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

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

Директор је обавезан да за едукативне семинаре и сл., а према одлуци надлежног органа синдиката, омогући одсуствовање са рада представницима синдиката у трајању од најмање 7 (седам) радних дана годишње.

Члан 39.

Запослени има право на накнаду зараде за време одсуствовања са рада због привремене спречености за рад до 30 дана, и то:

- у висини од 65% просечне зараде у предходна три месеца у којем је наступила привремена спреченост за рад, с тим да не може бити нижа од минималне зараде утврђене у складу са Законом о раду, ако је спреченост за рад проузрокована болешћу или повредом ван рада, ако законом није друкчије одређено;
- у висини 100% просечне зараде у претходна три месеца пре месеца у којем је наступила привремена спреченост за рад, с тим да не може бити нижа од минималне зараде утврђене у складу са Законом о раду, ако је спреченост за рад проузрокована повредом на раду или професионалном болешћу, ако законом није друкчије одређено.

Накнада трошкова**Члан 40.**

Запослени има право на накнаду за долазак и одлазак са рада, у висини цене превозне карте у јавном саобраћају (градски, приградски, међуградски), која мора бити исплаћена до петог у месецу за претходни месец, уколико се накнада исплаћује у новцу.

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

За време проведено на путу у трајању :

- од 8 до 12 сати - исплаћује се 50% дневнице.
- дуже од 12 сати - исплаћује се пун износ дневнице.

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

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

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

Запослени има право на накнаду трошкова за исхрану у току рада и регрес за коришћење годишњег одмора у зависности од материјалних могућности школе.

Отпремнина**Члан 41.**

Директор је дужан да исплати запосленом отпремнину при престанку радног односа ради коришћења права на пензију, у висини од три зараде запосленог у моменту исплате, с тим да тако исплаћена отпремнина не може бити нижа од три просечне зараде по запосленом код послодавца у моменту исплате, односно три просечне зараде по запосленом исплаћене у Републици према последњем објављеном податку републичког органа надлежног за послове статистике, ако је то за запосленог повољније.

Солидарна помоћ**Члан 42.**

Директор је дужан да запосленом, по основу солидарности, исплати помоћ у случају:

- смрти брачног друга или детета – у висини трошкова сахране према приложеним рачунима до неопорезивог износа;
- настанка трајне тешке инвалидности – у висини две просечне месечне плате;
- боловања дужег од три месеца – у висини једне просечне месечне плате;
- у случају набавке медицинских помагала или лекова – у висини једне просечне месечне плате.

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

Просечна плата из става 1. овог члана је зарада по запосленом остварена у Републици Србији у претходном месецу.

Члан 43.

Директор има право да по основу солидарне помоћи запосленом исплати једнократну новчану помоћ до половине просечне плате остварене на нивоу школе за последња три месеца у случају:

- смрти ужег члана породице /брачни друг, деца и родитељи/као помоћ породици без прилагања рачуна,
- за потребе санирања материјалне штете у домаћинству запосленог, на захтев запосленог уз одговарајуће доказе о фактичком стању.

Накнада штете**Члан 44.**

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

Запослени је одговоран за штету коју је на раду или у вези са радом, намерно или крајњом непажњом учини школи.

Ако штету проузрокује више запослених, сваки запослени је одговоран за део штете коју је проузроковао а ако се део не може утврдити, штету надокнађују у једнаким деловима.

Кривица запосленог за учињену штету мора бити доказана.

Јубиларна награда**Члан 45.**

Директор је дужан да запосленом исплати јубиларну награду.

Јубиларном годином се сматра година у којој запослени навршава 10, 20 односно 30 година рада, а висина јубиларне награде износи:

- за 10 година радног стажа 50% просечне зараде
- за 20 година радног стажа једну просечну зараду
- за 30 година рада једну и по просечну зараду

Просечна плата јесте плата по запосленом остварена у установи, односно просечна зарада у Републици Србији у претходном месецу, ако је то повољније по запосленог.

Друга примања**Члан 46.**

Запосленима припада право на исплату новогодишње награде у једнаком износу.

О висини новогодишње награде Влада и репрезентативни синдикати преговараће сваке године у поступку утврђивања предлога буџета Републике Србије.

Директор може да, у складу са својом одлуком, из сопствених прихода, уз претходно прибављено мишљење синдиката, обезбеди деци запослених до 11 година старости пригодни поклон за Нову годину.

Директор може да, из сопствених прихода, запосленој жени обезбеди поклон или новчани износ за Дан жена.

Директор може да, из сопствених прихода, наставницима чији су ученици освојили награде на такмичењима, обезбеди новчана средства за награду.

Рокови за исплату плате**Члан 47.**

Плата у пуном износу исплаћује се најмање једном месечно, и то у два дела:

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

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

VII ПРЕСТАНАК ПОТРЕБЕ ЗА РАДОМ ЗАПОСЛЕНИХ - ВИШАК ЗАПОСЛЕНИХ**Критеријуми за утврђивање запослених за чијим је радом престала потреба****Члан 48.**

Критеријуми за утврђивање запослених за чијим је радом престала потреба вреднују се у бодовима и то:

1. Радни стаж

- за сваку годину рада оствареног у радном односу 1 бод
- за сваку годину рада оствареног у радном односу у установи
..... 0,35 бода

2. Образовање

- за високо образовање 15 до 20 бодова,
- за специјалистичко образовање након средњег образовања односно више образовање
..... 10 бодова
- за средње образовање од 3 односно 4 године.....5 бодова

3. Резултати рада

- однос према радним обавезама и пословима (реализација програма и задатака, долазак на посао, однос према другим запосленима, родитељима и ученицима)..... до 3 бода
- учествовање на такмичењима и остварени резултатидо 3 бода
- доприноси у педагошком раду (објављени радови, стручни радови, издавање уџбеника...)до 4 бода

4. Имовно стање

- ако су укупна примања домаћинства по члану на нивоу републичког просекадо 2 бода
- ако су укупна примања домаћинства по члану од 50 – 70% републичког просекадо 3 бода
- Ако су укупна примања домаћинства по члану испод 50% републичког просека5 бодова

5. Здравствено стање на основу надлежне здравствене установе

- инвалид друге категорије5 бодова
- хронични и тешки болесник.....3 бода
- запослени који болује од професионалне болести.....до 2 бода

6. Број деце на редовном школовању

- ако запослени има једно дете на школовању1 бод
- ако запослени има двоје деце на школовању3 бода
- ако запослени има три и више деце на школовању5 бодова.

Члан 49.

На основу наведених критеријума из члана 48. овог Правилника сачињава се ранг листа према редоследу бодова, почев од највећег.

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

Уколико више запослених има исти број бодова предност има запослени који је остварио већи број бодова по основу радног стажа, стручне спреме, резултата рада односно социјалниог статуса, и то наведеним редоследом.

Члан 50.

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

Комисија из става 1. овог члана утврђује предлог на основу листе која је сачињена према критеријумима из члана 48. овог Правилника.

Мере за запошљавање**Члан 51.**

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

- распоређен на друго радно место у установи,
- распоређен на радно место са непуним радним временом у установи,
- упућен на рад у другу школу или код другог послодавца,
- упућен на преквалификацију или доквалификацију.

Члан 52.

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

- запосленој за време трудноће или са дететом до две године старости,
- запосленом самохраном родитељу,
- запосленом чије дете има тешки инвалидитет ,
- ако оба брачна друга раде у истој установи, једном од брачних другова , и
- запосленом мушкарцу који има најмање 35 година стажа осигурања и запосленој жени која има најмање 30 година стажа осигурања, без њихове сагласности.

Члан 53.

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

Исплата отпремнине и свих заосталих примања врши се најкасније до дана престанка радног односа.

VIII ПРЕСТАНАК РАДНОГ ОДНОСА**Члан 54.**

Запосленом престаје радни однос у случајевима, на начин и по поступку предвиђеним Законом о основама система образовања и васпитања, Законом о раду и овим Правилником на основу отказа уговора .

Запосленом радни однос престаје :

- истеком рока за који је заснован,
- када наврши 65 година живота и најмање 15 година стажа осигурања, ако се послодавац и запослени другачије не споразумеју,
- споразумом између запосленог и послодавца,
- одказом уговора од стране запосленог,
- отказом уговора од стране послодавца ,
- независно од воље запосленог и воље послодавца,
- смрћу запосленог.

Члан 55.

Споразумом о престанку радног односа утврђује се датум престанка радног односа.

Пре потписивања споразума, послодавац је дужан да запосленог писаним путем обавести о последицама до којих долази у остваривању права за случај незапослености.

Отказ уговора од стране запосленог**Члан 56.**

Запослени има право да послодавцу откаже уговор о раду.

Отказ уговора о раду запослени доставља послодавцу у писменом облику , најмање 15 дана пре дана који је запослени навео као дан престанка радног односа .

Отказ уговора од стране послодавца**Члан 57.**

Запосленом престаје радни однос :

- ако се утврди да не остварује резултате рада,
- ако се утврди да запослени нема потребна знања и способности за обављање послова на којима ради.
- ако запослени својом кривицом учини повреду радне обавезе утврђене овим Правилником или уговором о раду,
- ако запослени учини кривично дело на раду и у вези са радом
- ако се запослени не врати на рад у року од 15 дана од дана истека рока за неплаћено одсуство или мировање радног односа.,
- ако запослени злоупотреби право на одсуство због привремене спречености за рад,
- ако услед технолошких економских и ли организационих промена престане потреба за обављањем одређеног посла, даном коначности решења о престанку радног односа,
- ако запослени одбије закључење анекса уговора о раду ради распоређивања на други одговарајући посао, због потреба процеса и организације рада,
- ако одбије или се не одазове на одлуку директора школе којом се упућује на лекарски преглед ради утврђивања психичке и физичке способности за рад са ученицима, односно ако налаз надлежне здравствене установе утврди да он такву способност не поседује,

Отказ уговора независно од воље запосленог и воље послодавца**Члан 58.**

Запосленом престаје радни однос даном коначности решења о престанку радног односа ако се утврди да не испуњава следеће услове :

1. да има одговарајуће образовање;
2. да има психичку, физичку и здравствену способност за рад са децом и ученицима;
3. да није осуђивано правноснажном пресудом за кривично дело за које је изречена безусловна казна затвора у трајању од најмање три месеца, као и за кривична дела насиље у породици, одузимање малолетног лица, запуштање и злостављање малолетног лица или родоскрвњење, за кривично дело примање мита или давање мита, за кривично дело из групе кривичних дела против полне слободе, против правног саобраћаја и против човечности и других добара заштићених међународним правом, без обзира на изречену кривичну санкцију, и за које није, у складу са законом, утврђено дискриминаторно понашање;
4. да има држављанство Републике Србије.

Запосленом приправнику - наставнику и стручном сараднику, престаје радни однос даном коначности решења о престанку радног односа ако у року од две године од дана заснивања радног односа не положи испит за лиценцу, даном истека тог рока.

Члан 59.

Датум престанка радног односа на основу изречене мере : Престанка радног односа у дисциплинском поступку је датум када је одлука постала коначна и на основу ње директор школе доноси решење о престанку радног односа, сем ако законом није другачије предвиђено.

IX ДИСЦИПЛИНСКА ОДГОВОРНОСТ И УДАЉЕЊЕ СА РАДА**Члан 60.**

Запослени може да одговара за:

- 1) лакшу повреду радне обавезе, утврђену Статутом и овим Правилником;
- 2) тежу повреду радне обавезе прописану законом и овим Правилником;
- 3) повреду забране дискриминације, забране насиља злостављања и занемаривања и забране страначког организовања и деловања прописану законом;
- 4) материјалну штету коју нанесе установи, намерно или крајњом непажњом, у складу са законом.

Члан 61.**Лакше повреде радних обавеза и дужности јесу:**

1. неизвршавање или неблаговремено извршавање радних обавеза које су предвиђене Решењем о 40 часовној радној недељи, Правилником о систематизацији радних места и другим општим актима школе;
2. неблаговремени долазак на посао и одлазак с посла пре истека радног времена или неоправдано одсуствовање с посла за време када је обавезно присуство;
3. неоправдани изостанак с посла један радни дан;
4. закашњавање на поједине часове;
5. несавесно чување службених списа или података;
6. необавештавање о пропустима у вези са заштитом на раду;
7. изазивање и прикривање материјалне штете, мањег обима;
8. недостављање потврде лекара о привременој спречености за рад, најкасније у року од три дана од дана настанка спречености;
9. недолично понашање према осталим запосленима, ученицима и сарадницима, односно понашање супротно одредбама општих аката школе, а које не представља тежу повреду радних обавеза;
10. неприсуствовање седницама стручних органа
11. невршење дежурства на одморима по утврђеном распореду;
12. самовољно мењање распореда часова без знања директора;
13. онемогућавање или спречавање другог радника у извршавању својих радних обавеза;
14. пушење у просторијама Школе или на местима где то није предвиђено;
15. неоправдано неодрживање или изостајање са јавне расправе запосленог који је позван као сведок у поступку за утврђивање дисциплинске одговорности другог запосленог;
16. одбијање да прими ученика на час или избацивање ученика са часа;
17. неуредно и неблаговремено вођење дневника рада тако што се : не уписују изостанци ученика, не уписују часови, не попуњавају странице и табеле, не уписују оправдани и неоправдани изостанци, не уписују изречене дисциплинске мере ученицима и сл. а што не представља тежу повреду радне обавезе;
18. неотклањање настале штете која угрожава безбедност и услове рада ученика, запослених и трећих лица,
19. обављање приватног посла за време рада,
20. неоправдано пропуштање запосленог да у року од 24 часа обавести о спречености доласка на посао
21. необавештавање о промени адресе пребивалишта, презимена, или других података значајних за вођење евиденција из радног односа,
22. неовлашћено вршење послова, службених и других радњи које нису ни накнадно одобрене од стране директора или другог надлежног лица.

За повреде из става 1. овог члана може се изрећи новчана казна у висини до 20% од плате исплаћене за месец у коме је одлука донета.

Члан 62.

Теже повреде радних обавеза и дужности јесу:

- 1) извршење кривичног дела на раду или у вези са радом;
- 2) неспровођење мера безбедности деце, ученика и запослених;
- 3) подстрекавање на употребу алкохолних пића код деце и ученика, или њено омогућавање, давање или непријављивање набавке и употребе;
- 4) подстрекавање на употребу наркотичког средства или психоактивне супстанце код ученика или њено омогућавање, давање или непријављивање набавке и употребе;
- 5) ношење оружја у установи или кругу установе;
- 6) неовлашћена промена података у евиденцији, односно јавној исправи, брисањем, додавањем, прецртавањем или изостављањем података;
- 7) уништење, оштећење, скривање или изношење евиденције, односно обрасца јавне исправе или јавне исправе;
- 8) непотпуно, неблаговремено и несавесно вођење евиденције;
- 9) наплаћивање припреме ученика школе у којој је наставник у радном односу, а ради оцењивања, односно полагања испита;
- 10) долазак на рад у припитом или пијаном стању, употреба алкохола или других опојних средстава који смањују радну способност;
- 11) одбијање давања на увид резултата писмене провере знања ученицима, родитељима, односно старатељима;
- 12) одбијање пријема и давања на увид евиденције лицу које врши надзор над радом установе, родитељу, односно старатељу;
- 13) незаконит рад или пропуштање радњи чиме се спречава или онемогућава остваривање права детета, ученика или другог запосленог;
- 14) неизвршавање или несавесно, неблаговремено или немарно извршавање послова или налога директора у току рада, односно за време незаконите обуставе рада или штрајка;
- 15) злоупотреба права из радног односа;
- 16) незаконито располагање средствима, школским простором, опремом и имовином установе;
- 17) неоправдано одсуство са рада најмање два узастопна радна дана;
- 18) друге повреде радне обавезе у складу са посебним законом.

За повреде радне обавезе из става 1 овог члана изриче се мера престанка радног односа ако је повреда учињена умишљајем или из свесног нехата и ако нису утврђене олакшавајуће околности за запосленог. У осталим случајевима може се изрећи новчана казна у висини од 20% до 35% од плате исплаћене за месец у коме је одлука донета, у трајању од три до шест месеци.

Дисциплински поступак

Члан 63.

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

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

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

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

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

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

Члан 64.

Сваки запослени у школи има право на иницијативу за покретање дисциплинског поступка, која мора бити образложена.

Родитељ или старатељ ученика који сматра да је радњом запосленог у школи дошло до повреде радних обавеза има право да покрене иницијативу за покретање дисциплинског поступка.

Иницијатива из става 1. овог Правилника подноси се у писменом облику директору школе и садржи укратко: име и презиме запосленог који је извршио повреду, опис повреде, време извршења повреде и сведоке.

У поступку за утврђивање одговорности запосленог, директор школе је дужан да омогући учешће представника синдиката уколико их има у школи.

Директор школе уколико утврди да постоје основа за вођење дисциплинског поступка доноси Закључак за покретању дисциплинског поступка и уручује га запосленом уз позив за јавну расправу, најмање 5 дана пре заказивања јавне расправе.

Члан 65.

Дисциплински поступак започиње Закључком за покретање дисциплинског поступка, у писменој форми који садржи:

- име и презиме запосленог који је извршио повреду;
- радно место на коме је распоређен;
- опис и време извршења повреде радне обавезе и
- доказе који указују на извршење повреде радне обавезе
- утврђену основу сумњу да је извршењем радње запосленог повређена радне обавезе са навођењем о којој се повреди ради којим чланом и актом је иста предвиђена као повреда радне обавезе.

Дисциплински поступак је јаван.

Директор школе дужан је да позив за расправу достави подносиоцу иницијативе за покретање дисциплинског поступка, запосленом против кога се покреће поступак, сведоцима (ако их има) и синдикату.

Уколико директор школе сматра да нема основа за покретање дисциплинског поступка донеће решење којим одбацује дисциплинску пријаву за покретањем дисциплинског поступка и доставиће га подносиоцу пријаве.

Члан 66.

Запослени има право да у дисциплинском поступку ангажује браниоца.

Расправа пред органом надлежним за вођење дисциплинског поступка је усмена и јавна.

Јавност се може искључити ако то захтева потреба чувања државне и друге прописане тајне.

Застарелост

Члан 67.

Покретање дисциплинског поступка застарева:

- за лакше повреде радне обавезе протеклом шест месеци од учињене повреде,
- повреду забране и теже повреде протеклом једне године од дана учињене повреде.

Вођење дисциплинског поступка застарева:

- за лакше повреде радне обавезе, протеклом једне године,
- за повреде забране и теже – две године од покретања дисциплинског поступка.

Застарелост не тече ако дисциплински поступак не може да се покрене или води због одсуства запосленог или других оправданих разлога.

Члан 68.

Директор школе, може непосредно, или уз учешће стручног лица, да спроведе увиђај ради утврђивања околности и чињеница које су релевантне, а у вези са предметном повредом радне обавезе.

Члан 69.

О саслушању запосленог, саслушању сведока, о спровођењу других доказа у дисциплинском поступку, као и на расправи, води се записник.

Записник из предходног става води лице које директор школе именује решењем.

Члан 70.

При изрицању мере због повреде радне обавезе, узимају се у обзир нарочито: тежина повреде и њене последице, степен одговорности запосленог, ранији рад и понашање на раду, олакшавајуће околности као и друге околности које би могле да утичу на врсту и висину мере.

Ако је повредом радне обавезе настала штета, доноси се одлуку о накнади штете.

Члан 71.

Директор школе по спроведеном дисциплинском поступку, доноси решење којим:

- запосленог оглашава кривим и изриче меру ако је учинио повреду радне обавезе и ако је крив за њено извршење,
- запосленог ослобађа одговорности ако није учинио повреду радне обавезе или није крив за њено извршење, односно постоје разлози који искључују постојање повреде радне обавезе (принуда, нужна одбрана, крајња нужда, одсуство против правности),
- се обуставља поступак у случају застарелости покретања или вођења дисциплинског поступка, као и када се повуче захтев за покретање дисциплинског поступка.

Решење из претходног става, мора бити образложено са датом поуком о правном леку.

Директор школе дужан је да најдоцније у року од осам дана од дана доношења решења достави га запосленом и подносиоцу захтева.

Дисциплинске мере

Члан 72.

Мере за повреду радне обавезе јесу престанак радног односа и новчана казна.

Запосленом који изврши повреду забране, прописане чл. 44. до 46. Закона о основама система образовања и васпитања, престаје радни однос када одлука директора о утврђеној повреди забране постане коначна и одузима се лиценца.

За повреду радне обавезе из члана 141. став 1. тач. 1) до 7) Закона о основама система образовања и васпитања изриче се мера престанка радног односа и лиценца се суспендује на шест месеци.

Мера престанка радног односа изриче се запосленом и за повреду радне обавезе из члана 141. тач. 8) до 17) Закона о основама система образовања и васпитања, ако је учињена умишљајем или из свесног нехата и ако нису утврђене олакшавајуће околности за запосленог.

Новчана казна изриче се у висини од 20 до 35 одсто од плате исплаћене за месец у коме је одлука донета, у трајању од три до шест месеци.

Члан 73.

На решење о остваривању права, обавеза и одговорности запослени има право на приговор органу управљања, у року од осам дана од дана достављања решења директора.

Орган управљања дужан је да донесе одлуку по приговору у року од 15 дана од дана достављања приговора.

Орган управљања закључком ће одбацити приговор, уколико је неблаговремен, недопуштен или изјављен од неовлашћеног лица.

Орган управљања ће решењем одбити приговор када утврди да је поступак доношења решења правилно спроведен и да је решење на закону засновано, а приговор неоснован.

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

Против новог решења запослени има право на приговор.

Ако орган управљања не одлучи по приговору или ако запослени није задовољан другостепеном одлуком, може се обратити надлежном суду у року од 15 дана од дана истека рока за доношење одлуке, односно од дана достављања одлуке.

Члан 74.

Школа води евиденцију о изреченим дисциплинским мерама.

Ако запослени у року од две године од дана правноснажности одлуке којом је изречена мера не учини нову повреду радне обавезе, изречена мера се брише из евиденције.

Удаљење запосленог

Члан 75.

Запослени се привремено удаљава са рада због учињене повреде забране из чл. 44. до 46. Закона о основама система образовања и васпитања и теже повреде радне обавезе из члана 62 тач. 1) до 5) и тач. 10) и 16) овог Правилника до окончања дисциплинског поступка.

Наставник, васпитач и стручни сарадник коме је суспендована лиценца на основу члана 127. ст. 5. и 6. Закона о основама система образовања и васпитања, удаљава се привремено из образовно-васпитног рада, до укидања суспензије лиценце.

Ако директор не удаљи запосленог, орган управљања дужан је да донесе одлуку о удаљењу.

Члан 76.

Запослени коме је одређен притвор удаљује се са рада од првог дана притвора, док притвор траје.

Члан 77.

За време привременог удаљења запосленог са рада у смислу члана 75. овог Правилника, запослени има право на накнаду зараде у висини једне четвртине, а ако издржава породицу једне трећине зараде коју је остварио за месец пре привременог удаљења.

Накнада зараде за време привременог удаљења са рада запосленог коме је одређен притвор исплаћује се на терет органа који је одредио притвор.

Дисциплинска одговорност директора

Члан 78.

О дисциплинској одговорности директора одлучује Школски одбор по поступку за разрешење директора дужности пре истека мандата у складу са Законом.

X МАТЕРИЈАЛНА ОДГОВОРНОСТ

Члан 79.

Запослени је одговоран за штету коју је на раду или у вези са радом намерно или крајњом непажњом проузроковао Школи.

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

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

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

Члан 80.

Ако запослени претрпи повреду или штету на раду или у вези са радом, Школа је дужна да му надокнади штету.

Ако запослени који је у раду или у вези са радом намерно или крајњом непажњом проузроковао штету трећем лицу, а коју је надокнадила Школа, дужан је да Школи надокнади износ исплаћене штете.

Члан 81.

Постојање штете, околности под којима је она настала, њену висину, ко је штету проузроковао и како се надокнађује, утврђује посебна комисија коју образује директор Школе.

Члан 82.

Ако је запослени у таквом материјалном положају да би исплата накнаде штете довела њега и његову породицу испод егзистенцијалног минимума може се делимично ослободити плаћања накнаде.

Решење о смањењу накнаде штете доноси директор Школе.

Члан 83.

Рок застарелости потраживања накнаде штете износи 3 године, и почиње да тече од дана сазнања за штету и учиниоца.

Потраживања накнаде штете коју Школа исплаћује трећим лицима застарева према запосленом који је ту штету проузроковао у року од 6 месеце од дана исплаћене накнаде.

Када је штете проузрокована кривичним делом, а за кривично гоњење је предвиђен дужи рок застарелости, захтев за накнаду штете према одговорном лицу застарева када истекне време застарелости кривичног гоњења.

XI СИНДИКАТ ЗАПОСЛЕНИХ**Члан 84.**

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

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

Члан 85.

Запослени приступа синдикату добровољним потписивањем приступнице.

Изглед и садржај приступнице утврђује се актом синдиката.

Члан 86.

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

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

Техничко-просторни услови**Члан 87.**

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

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

Члан 88 .

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

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

Права синдикалних представника**Члан 89.**

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

Члан 90.

Директор је дужан да председнику синдикалне организације установе, која припада синдикату потписнику овог уговора, у коју је учлањено више од пола запослених, за обављање његове функције исплаћује увећану месечну плату у висини од 12%.

Председник синдикалне организације установе, која припада синдикату потписнику овог уговора, у коју је учлањено мање од пола запослених, има право на сразмерно увећану месечну плату.

Члан 91.

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

- ако је одређен за колективно преговарање, односно одређен за члана одбора за колективно преговарање за време преговарања,
- када је одређен да заступа заспеленог у радном спору са послодавцем пред арбитром или судом за време заступања.

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

Члан 92.

Директор је обавезан да представницима синдиката омогући одсуствовање са рада ради реализације програмских активности и присуствовања синдикалним састанцима, конференцијама, седницама, семинарима и конгресима, по позиву органа који организује састанак.

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

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

Члан 93.

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

- 1) председнику синдиката код послодавца;
- 2) представнику запослених у школском и управном одбору;
- 3) именованом или изабраном синдикалном представнику у више органе синдиката на локалном, покрајинском или Републичком нивоу у складу са општим актима синдиката.

XII ПРАВО НА ШТРАЈК

Члан 94.

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

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

Члан 95.

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

Штрајк се мора најавити послодавцу, односно директору школе.

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

Члан 96.

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

Члан 97.

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

Члан 98.

Послодавац, односно директор школе не сме спречавати штрајк који је организован у складу са законом и овим Правилником.

XIII ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 99.

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

Члан 100.

Ступањем на снагу овог Правилника престаје да важи Правилник о раду дел бр. 7/11-2 од 04. 07. 2007. године као и одредбе општих аката које су у супротности са овим Правилником.

Овај Правилник објављен је на огласној табли Школе дана 26. 03. 2010. године.

ПРЕДСЕДНИК ШКОЛСКОГ ОДБОРА

Оливера Пештерац, професор