



На основу члана 3. став 2. Закона о раду ("Сл. гласник РС", бр. 24/2005, 61/2005 и 54/2009, 32/2013), члана 57. став 1. тачка 1. Закона о основама система образовања и васпитања ("Сл. гласник РС", бр. 72/2009, 52/2011 и 55/2013 - даље: Закон) и члана 57.ст.1тач.1. Статута ОШ „Ђура Јакшић” у Зајечару, Школски одбор ОШ „Ђура Јакшић” у Зајечару је на седници одржаној дана 12.12.2013. године, донео:

ПРАВИЛНИК О РАДУ ОСНОВНЕ ШКОЛЕ ОШ „ЂУРА ЈАКШИЋ” У ЗАЈЕЧАРУ

Основне одредбе

Члан 1.

Правилником о раду (даље: Правилник), у складу са законом, уређују се права, обавезе и одговорности запослених по основу рада и радног односа у Основној школи „ОШ „Ђура Јакшић” у Зајечару (даље: Школа), поступак измене и допуне овог правилника, као и сва друга питања од значаја за остваривање и обезбеђивање права запослених.

Члан 2.

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

Члан 3.

На права, обавезе и одговорности запослених у Школи које нису уређене овим правилником, непосредно се примењују одговарајуће одредбе Закона о раду, важећег посебног колективног уговора за запослене у школама, Закона и важећих подзаконских аката донетих на основу овог и посебних закона, као и других прописа којима се уређује област рада и запошљавања, финансијско пословање школе и обрачун и исплата плата запослених у школама.

Члан 4.

Директор Школе решењем или одлуком одлучује о појединачним правима, обавезама и одговорностима запослених, ако законом или посебним колективним уговором закљученим за запослене у основним, средњим школама и домовима ученика, није другачије одређено.

Члан 5.

Директор школе дужан је да запосленог пре ступања на рад упозна са условима и организацијом рада, правима и обавезама које проистичу из прописа о раду и безбедности и заштите здравља на раду.

Члан 6.

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

Радни односи Заснивање радног односа

Члан 7.

Одлуку о потреби заснивања радног односа доноси директор Школе.

Радни однос у Школи се може засновати закључивањем уговора о раду са преузетим запосленим на основу споразума о преузимању запосленог из друге установе, или споразума о међусобним преузимањем запослених, или закључивањем уговора о раду на основу коначне одлуке директора о избору кандидата по расписаном конкурс.

Лице из става 2. овог члана поред законских услова мора да испуњава и посебне услове утврђене актом о организацији и систематизацији послова.

Члан 8.

Запослени који је у радном односу на неодређено време, а има статус запосленог за чијим радом је у потпуности или делимично престала потреба, у складу са законом, остварује право на преузимање у другу школу, стављањем на листу запослених са које се врши преузимање.

Листа из става 1. овог члана се утврђује до 15. августа за сваку наредну школску годину, у оквиру школске управе по јединицама локалне самоуправе, а на основу пријава школа о запосленима који имају право на преузимање. Листу достављају директори школа и иста мора да буде потписана од стране овлашћених представника репрезентативних синдиката школе. Уколико листа није потписана од стране овлашћених представника синдиката, директор је дужан да на листи наведе разлоге због којих то није учињено.

Пре почетка сваке школске године, начелници школске управе, представници директора и представници репрезентативних синдиката, заједнички разматрају листу запослених за чијим је радом делимично или у потпуности престала потреба у текућој школској години.

Члан 9.

Закључивањем споразума о преузимању може се засновати радни однос на неодређено време, са пуним или непуним радним временом.

Међусобно преузимање запослених на неодређено време може се извршити закључивањем споразума о преузимању запослених на одговарајуће послове, уз претходно потписан споразум о преузимању уз њихову сагласност, под условом да је разлика у проценту њиховог радног ангажовања мања од 20%.

Члан 10.

Уколико се упразни радно место, директор може распоредити запосленог који ради са непуним радним временом у установи, до пуног радног времена, без расписивања конкурса, под условом да на листи радника из члана 8. овог правилника нема запослених који испуњавају услове за рад на том радном месту.

Члан 11.

Уколико се радни однос није могао засновати преузимањем са лицем које се налази на листи из члана 8. Правилника и уколико не постоји лице из чланова 9. и 10. Правилника, директор Школе доноси одлуку о расписивању конкурса. Слободно радно место и услове за рад на одређеном радном месту Школа пријављује надлежној организацији за запошљавање.

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

Члан 12.

Пре расписивања конкурса за пријем у радни однос, директор је у обавези да прибави мишљење репрезентативног синдиката Школе о испуњености услова из става 2. и 3. члана 8. овог Правилника.

Мишљење репрезентативног синдиката Школе се доставља директору Школе у року од 15 дана од дана пријема захтева и представља став о томе да ли су у поступку пријема кандидата поштоване одредбе закона и посебног колективног уговора.

У случају да постоји несагласност, препоруку доноси министар надлежан за послове образовања.

Члан 13.

Пријаву на конкурс кандидати подносе Школи, у року од 8 дана од дана објављивања конкурса. Уз пријаву, кандидати подносе и документа којима доказују да имају одговарајуће образовање, држављанство Републике Србије, а достављају и извод из матичне књиге рођених, **као и доказ о познавању језика на коме се обавља образовно-васпитни рад и доказ о поседовању образовања из психолошких, педагошких и методичких дисциплина стечених на високошколској установи у току студија или након дипломирања од најмање 30 бодова и 6 бодова праксе у установи, складу са Европским преносом бодова. Лице које је положило испит из психологије и педагогије или је положило испит за лиценцу, сматра се да има образовање из ових дисциплина.** Пре закључења уговора о раду, изабрани кандидат је у обавези да поднесе доказ да има психичку, физичку и здравствену способност за рад са ученицима, а доказ да није осуђиван, прописан Законом, прибавља Школа.

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

Члан 14.

У поступку одлучивања о избору наставника, васпитача и стручног сарадника директор врши ужи избор кандидата које упућује на претходну психолошку процену способности за рад са децом и ученицима у року од осам дана од дана истека рока за подношење пријава. Психолошку процену способности за рад са децом и ученицима врши надлежна служба за послове запошљавања применом стандардизованих поступака.

Директор доноси одлуку о избору наставника, васпитача и стручног сарадника у року од осам дана од дана добијања резултата психолошке процене способности за рад са децом и ученицима. Одлуку о избору других запослених у установи директор доноси у року од 30 дана од дана истека рока за подношење пријава на конкурс.

За наставника верске наставе директор утврђује да ли се налази на листи наставника верске наставе, коју на предлог традиционалних цркава и верских заједница утврдио министар просвете.

Директор може одлучити да не изабере ниједног кандидата, у ком случају се расписује нови конкурс.

Члан 15.

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

наставницима тог предмета најдуже до краја школске године и овај рад се **сматра радом преко норме**.

Члан 16.

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

Ако запослени не ступи на рад у року који му је одлуком директора Школе одређен, сматра се да је одустао од запослења, сем у случају да је из оправданих разлога спречен да ступи на рад, или уколико се директор и запослени другачије не договоре.

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

Члан 17.

Запослени у току радног односа остварује права прописана законом и у обавези је да савесно и одговорно обавља послове на којима ради, поштује организацију рада и пословања у школи и захтеве и правила Школе у вези са испуњавањем радних обавеза. Статутом Школе и актом којим се уређује дисциплинска одговорност запослених, утврђене су лакше повреде радних обавеза, дисциплински поступак и мере које се могу изрећи за лакше и теже повреде радних обавеза и повреде забрана прописаних законом, као и материјална одговорност запосленог за штету коју нанесе Школи, намерно или крајњом непажњом, у складу са законом.

Члан 18.

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

Приправнику у радном односу на неодређено време, који у року од две године од дана заснивања радног односа не положи испит за лиценцу - престаје радни однос. Приправнику у радном односу на одређено време својство приправника престаје након положеног испита за лиценцу, а радни однос истеком времена на које је примљен у радни однос.

Актом о организацији и систематизацији послова одређују се радна места, односно послови које може обављати приправник.

Члан 19.

Секретар - приправник полаже испит за секретара Школе.

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

Запосленима који обављају финансијске и рачуноводствене послове евентуална обавеза полагања стручног испита одређује се у складу са прописима којима се уређује финансијско пословање установа.

Остали запослени из реда ваннаставног особља не полажу стручне испите и не могу имати својство приправника.

Члан 20.

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

Члан 21.

Уговором о раду може се предвидети пробни рад за послове наставника, васпитача и стручног сарадника који има лиценцу и који се прима у радни однос на неодређено време, а изузетно и на одређено време, у случају да траје дуже од годину дана. Пробни рад може трајати најдуже шест месеци, а након тога, уколико се показао успешним, наставља са радом, у противном му престаје радни однос, без права на отпремнину.

Оцену пробног рада даје директор Школе, по прибављеном мишљењу педагошког колегијума.

Радно време

Члан 22.

Пуно радно време запосленог износи 40 часова седмично.

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

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

Члан 23.

Актом о организацији и систематизацији послова у Школи утврђују се послови на којима се рад обавља са непуним радним временом. Запосленом који ради са непуним радним временом има права и обавезе као да ради са пуним

радним временом, осим права на плату, која му припада сразмерно радном времену.

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

Прековремени рад

Члан 24.

Запослени је дужан, на основу решења директора, да ради дуже од пуног радног времена, у случајевима предвиђеним законом и посебним колективним уговором али не дуже од четири сата дневно, односно осам сати недељно.

По основу прековременог рада запослени има право на увећану плату, на основу налога за исплату увећане плате директора, у складу са законом.

Одмори и одсуства

Одмори

Члан 25.

Запослени има право на коришћење одмора у току дневног рада у трајању од 30 минута и не може га користити у прва два сата након почетка, нити последња два сата пре завршетка радног времена, а за наставно особље у току непосредног образовно-васпитног рада.

Директор утврђује распоред коришћења одмора у току дневног рада запослених.

Члан 26.

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

Члан 27.

Запослени стиче право на годишњи одмор у складу са законом и користи га на основу решења директора.

Распоред коришћења годишњег одмора наставника, васпитача и стручних сарадника утврђује се годишњим планом рада Школе, а за остале запослене, у зависности од потребе посла, планом коришћења годишњих одмора.

Запослени у школи, по правилу, користи годишњи одмор за време школског распуста. Годишњи одмор може да се користи у два дела и то први део у трајању од најмање три радне недеље у току календарске године, а други део до 30. јуна наредене године.

Ако кривицом директора, или због потреба посла, запослени не буде у могућности да користи годишњи одмор, има право на накнаду штете због неискоришћеног годишњег одмора, у висини просечне зараде у претходна три месеца, утврђене општим актом и уговором о раду.

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

Члан 28.

Дужина годишњег одмора за сваког запосленог утврђује се тако што се законски минимум од 20 радних дана увећава одговарајућим бројем радних дана, по основима прописаним посебним колективним уговором.

Члан 29.

За остварен допринос на раду, број дана за који се може увећати дужина годишњег одмора износи:

- **за остварене изузетне резултате** - четири радна дана, што подразумева:

- да остварује изузетан непосредни контакт са ученицима, другим запосленим и родитељима ученика,
- пружа помоћ другим запосленима,
- ради у различитим комисијама школе,
- има повећан обим посла и извршава их пре постављених рокова,
- креативан је у раду и користи сва савремена средства за рад,
- да његови ученици постижу изузетне резултате у учењу и на такмичењима освајају награде, похвале и захвалнице;

- **за врло успешне резултате** - три радна дана, што подразумева:

- да поштује ученике, друге запослене и родитеље ученика,
- пружа помоћ другим запосленима,
- испуњава постављене рокове за додељене послове и успешан је у њима,
- учествује на свим такмичењима и културним манифестацијама са ученицима,
- креативан је у раду и користи сва савремена средства за рад;

- **за успешне резултате** - два радна дана, што подразумева:

- савесно залагање и обављање послова свог или другог радног места, уколико су му ти послови додељени налогом директора,
- да поштује ученике, друге запослене и родитеље ученика,
- да ради на културној и јавној делатности Школе,
- да користи сва савремена средства за рад.

Оцену успешности резултата на раду даје директор школе полугодишње (децембар и мај текуће године), и о томе сачињава извештај о запосленима.

Запосленом се може увећати годишњи одмор само по једној од напред наведених категорија.

Члан 30.

Увећање броја дана годишњег одмора по основу образовања и оспособљености за рад.

1) за високо образовање на студијама другог степена (мастер академске студије, специјалистичке академске студије или специјалистичке струковне студије), **по пропису који уређује високо образовање**, почев од 10.09.2005. године и на основним студијама у трајању од четири године по пропису који је уређивао високо образовање до 10.09.2005. године- четири радна дана

2) за високо образовање на студијама првог степена (основне академске или основне струковне студије), студијама у трајању од три године, више образовање и специјалистичко образовање након средњег образовања –три радна дана.

Увећање броја дана годишњег одмора за средње образовање у трајању од четири године износи два радна дана, а 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 - један радни дан.

Члан 31.

Увећање броја дана годишњег одмора по основу услова рада:

- 1) рад са скраћеним радним временом – 3 радна дана,
- 2) редован рад суботом, недељом и рад ноћи – 2 радна дана,
- 3) рад у две и више установа – 2 радна дана
- 4) отежани услови рада, у складу са општим актом установе – 2 радна дана.

Члан 32.

Увећање броја дана годишњег одмора по основу радног искуства:

- 1) од 5 до 10 година рада – 2 радна дана,
- 2) од 10 до 20 година рада – 3 радна дана,
- 3) од 20 до 30 година рада – 4 радна дана,
- 4) преко 30 године рада – 5 радних дана.

Члан 33.

Увећање броја дана годишњег одмора по основу социјалних услова:

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

Плаћено и неплаћено одсуство

Члан 34.

Запослени има право на плаћено одсуство у укупном трајању до седам радних дана у календарској години у случајевима и трајању прописаним законом и посебним колективним уговором и то:

- 1) склапања брака - 7 радних дана,
- 2) порођаја супруге - 5 радних дана,
- 3) порођаја члана уже породице - 1 радни дан,
- 4) теже болести члана уже породице - 5 радних дана,
- 5) селидбе у исто место становања - 2 радна дана,
- 6) селидбе у друго место становања - 3 радна дана,
- 7) елементарне непогоде - 5 радних дана,
- 8) учествовања у културним и спортским приредбама до 2 радна дана,
- 9) коришћења организованог рекреативног одмора у циљу превенције радне инвалидности до 7 радних дана,
- 10) учествовања на синдикалним сусретима, семинарима, образовању за синдикалне активности и др. до 7 радних дана,
- 11) стручног усавршавања до 7 радних дана,
- 12) полагања испита за лиценцу до 7 дана,
- 13) одбране магистарске или докторске дисертације до 7 дана.

Поред права на одсуство из става 1. овог члана, запослени има право на плаћено одсуство:

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

Поред случајева прописаних законом и посебним колективним уговором, запослени има право да користи, у оквиру седам радних дана из става 1. овог члана, и у случају:

- женидбе сина или удаје кћерке - три радна дана;
- обављање приватног посла (прибављање документације код државних органа, лекарске интервенције, учешће на семинарима који нису у оквиру редовног стручног усавршавања) - три радна дана;
- смрти или болести блиског рођака или пријатеља - један радни дан;

Члан 35.

Директор школе је дужан да запосленом омогући право на неплаћено одсуство у случају:

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

Запослени може, на лични захтев, користити неплаћено одсуство за лечење члана уже породице.

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

Директор може, на захтев запосленог, да му омогући коришћење неплаћеног одсуства у трајању не дужем од 30 дана, уколико то не ремети процес рада, и у случајевима:

- болести члана уже породице;
- извршења посла који мора лично обавити из оправданих и неодложних разлога;
- бањског лечења које се не врши по налогу лекара.

Директор може запосленом омогућити неплаћено одсуство из става 2. и 3. овог члана, водећи рачуна о оправданости захтева, као и о потребама процеса рада Школе, који не смеју бити угрожени одобравањем траженог одсуства како за наставно, тако и за ненаставно особље.

Заштита запослених

Члан 36.

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

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

За време трудноће, породичког одсуства и одсуства са рада ради неге и посебне неге детета, директор не може запосленом дати отказ, осим ако су се стекли законом прописани услови (радни однос на одређено време, запосленом за чијим је радом престала потреба ако је дао сагласност за престанак радног односа или одбије закључење анекса уговора о раду предвиђених мерама за запошљавање).

Члан 37.

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

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

Члан 38.

Директор је дужан да запосленом пружи обавештења о условима рада, о правима и обавезама које произилазе из прописа о безбедности и заштити здравља на раду, да утврди програм оспособљавања запослених и обезбеди оспособљавање

запослених за безбедан и здрав рад, као и да обезбеди запосленима коришћење средстава и опреме за личну заштиту на раду.

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

Члан 39.

Запослени има право и обавезу да се пре почетка рада упозна са мерама безбедности и здравља на раду на пословима на којима ради, као и да се оспособљава за њихово спровођење.

Запослени има право да одбије да ради ако му прети непосредна опасност по живот и здравље због тога што нису примењене прописане мере за безбедност и здравље на радном месту на коме ради, као и у другим случајевима утврђеним законом.

Члан 40.

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

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

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

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

Заштита појединачних права

Члан 41.

Запослени има право приговора школском одбору на свако решење директора о остваривању права, обавеза и одговорности, у року од осам дана од дана достављања решења, а школски одбор је у обавези да у року од 15 дана од дана достављања приговора донесе одлуку по приговору.

Школски одбор ће закључком одбацити приговор који је неблаговремен, недопуштен или достављен од стране неовлашћеног лица.

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

Када школски одбор утврди да су у првостепеном поступку одлучне чињенице непотпуно или погрешно утврђене, да се у поступку није водило рачуна о правилима поступка 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 школски одбор 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.

Плата, накнаде плате и друга примања

Члан 42.

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

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

Члан 43.

Запослени има право на увећану плату (додатак на плату), у складу са законом и посебним колективним уговором.

У случајевима повећања педагошке норме, у складу са Законом о основама система образовања и васпитања, плата се увећава по часу, а вредност часа се израчунава тако што се укупна плата запосленог подели са месечним бројем часова у редовној настави.

Члан 44.

Запослени има право на накнаду плате у висини која се обрачунава и исплаћује за време проведено на годишњем одмору, плаћеном одсуству и државном празнику, у складу са законом и посебним колективним уговором.

Запослени има право на накнаду плате и у случају:

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

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

За време одсуствовања са рада због привремене спречености за рад, у смислу прописа о здравственом осигурању, запослени има право на накнаду плате, у складу са законом и посебним колективним уговором.

Члан 45.

Запослени има право на накнаду трошкова за долазак и одлазак са рада, 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, за време проведено на путу има право на накнаду трошкова, на накнаду трошкова превоза и накнаду трошкова смештаја и исхране, у висини и на начин прописан законом и посебним колективним уговором.

За време проведено на службеном путу са ученицима у иностранству запослени има право на накнаду трошкова у висини и на начин прописан законом, посебним прописима и посебним колективним уговором.

Члан 46.

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

Члан 47.

Запослени има право на исплату солидарне помоћи, јубиларне награде, новогодишње награде и поклона деци запослених за Нову годину, као и запосленој жени за Дан жена, у складу са одредбама закона и посебног колективног уговора.

Школа је дужна да запосленом накнади штету због повреде на раду или професионалног обољења, на начин и у висини утврђеној посебним прописима и Правилником о дисциплинској и материјалној одговорности запослених у ОШ "Љубица Радосављевић Нада" у Зајечару.

Престанак потребе за радом запослених

Члан 48.

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

1. рад остварен у радном односу:

- 1)• за сваку годину рада оствареног у радном односу - 1 бод,
- 2)• за сваку годину рада оствареног у радном односу у установама образовања - 1 бод, који се додају на укупан број бодова остварених на основу броја година рада оствареног у радном односу;

2. образовање:

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

3. такмичења:

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

Вреднује се резултат остварен у највишем рангу такмичења и смотре. Бодовање по оствареним резултатима на такмичењу и смотри врши се уколико у тој категорији запослени имају могућност учешћа у такмичењу. Приликом бодовања вреднују се резултати остварени у току рада оствареног у образовању.

4. педагошки допринос у раду:

- 1)• рад на изради уџбеника који су одобрени решењем министра:
 - аутор - 7 бодова,
 - сарадник на изради уџбеника - илустратор - 5 бодова,
 - рецензент - 4 бода;
- 2)• објављен рад из струке у стручној домаћој или страниј литератури - 1 бод;

5. имовно стање:

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

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

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

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

1)• инвалид друге категорије - 3 бода,

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

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

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

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

1)• запослени који има једно дете - 1 бод,

2)• запослени који има двоје деце - 3 бода,

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

Члан 49.

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

Одговорност запослених

Члан 50.

Запослени може да одговара за лакше повреде радних обавеза прописане статутом и Правилником о дисциплинској и материјалној одговорности запослених у ОШ „Ђура Јакшић” у Зајечару и теже повреде радних обавеза и повреде забрана прописане Законом о основама система образовања и васпитања, као и за материјалну штету коју нанесе школи, намерно или крајњом непажњом, у складу са законом и Правилником о дисциплинској и материјалној одговорности запослених у ОШ „Ђура Јакшић” у Зајечару.

Члан 51.

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

Начин вођења дисциплинског поступка, врсте и начин изрицања дисциплинских мера и сва друга питања од значаја за дисциплинску одговорност запослених уређене су Законом, статутом Школе и Правилником о дисциплинској и материјалној одговорности запослених у ОШ „Ђура Јакшић” у Зајечару.

Престанак радног односа

Члан 52.

Радни однос наставника, васпитача и стручног сарадника у Школи престаје истеком рока на који је заснован, на крају школске године у којој наврши 40 година стажа осигурања или 65 година живота и најмање 15 година стажа осигурања, споразумом са директором, отказом уговора о раду од стране запосленог или директора, изрицањем коначне мере престанка радног односа у дисциплинском поступку, смрћу запосленог и у другим случајевима, у складу са законом, на основу решења директора.

Радни однос ненаставном особљу у Школи престаје истеком рока на који је заснован, 65 година живота и најмање 15 година стажа осигурања, ако се не договори другачије са директором, споразумом са директором, отказом уговора о раду од стране запосленог или директора, изрицањем коначне мере престанка радног односа у дисциплинском поступку, смрћу запосленог и у другим случајевима, у складу са законом, на основу решења директора.

Радни однос запослених у Школи може престати независно од његове воље или воље директора у случајевима прописаним Закона о раду.

Прелазне и завршне одредбе

Члан 53.

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

Члан 54.

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

Члан 55.

Даном ступања на снагу овог правилника престаје да важи Правилник о раду ОШ „Ђура Јакшић” у Зајечару број 54/12 од 25.01.2012. године.

Председник Школског одбора,

Правилник је објављен на огласној табли Школе, дана 13.12.2013. године, а ступио је на снагу дана ____ . ____ . 20____ године