

На основу члана 29. Пословника о раду Школског одбора Основне школе „Алекса Шантић“ у Вајској (дел. бр.176 /15-2), члана 44.став 1.тачке 1. Статута Основне школе „Алекса Шантић“ у Вајској (дел. бр.25/15), а у вези члана 3. став 2. Закона о раду ("Сл. гласник РС", бр. 24/2005, 61/2005, 54/2009, 32/2013 и 75/2014), члана 57. став 1. тачка 1) Закона о основама система образовања и васпитања ("Сл. гласник РС" бр. 72/2009, 52/2011, 55/2013, 35/2015 и 68/2015), одредаба Правилника о ближим условима за избор директора установа образовања и васпитања ("Сл. гласник РС", бр. 108/2015), члана 78. и 79. Закона о основном образовању и васпитању ("Сл. гласник РС", бр. 55/2013) и члана 2. став 1 Посебног колективног уговора за запослене у основним и средњим школама и домовима ученика ("Сл. гласник РС", бр. 21/2015), Школски одбор Основне школе „Алекса Шантић“ у Вајској (дел. бр. 117/2017-2) је на 33. редовној седници одржаној дана 07.03.2017. године једногласно донео

П Р А В И Л Н И К о раду Основне школе „АЛЕКСА ШАНТИЋ“ у Вајској

Члан 1.

Овим Правилником о раду (у даљем тексту:Правилник) уређују се права и обавезе из радног односа, односно по основу рада запослених у Основној Школи „Алекса Шантић“ Вајска (у даљем тексту: Школа), 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 примања, престанак радног односа, 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 и обавезе из радног односа која нису уређена овим Правилником непосредно се примењују одговарајуће одредбе Закона о основама система образовања и васпитања и Посебног колективног уговора за запослене у основним и средњим школама и домовима ученика.

1. Основна права и обавезе

1.1. Права запослених

Члан 2

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.

1.2. Обавезе запослених

Члан 3.

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

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.

1.3. Обавезе Школе

Члан 4.

Школа је дужна да запосленом за обављени рад исплати плату у складу са Законом и Уговором о раду, да запосленом обезбеди услове рада у складу са Законом и другим прописима о безбедности и здрављу на раду, да запосленом пружи потпуна, благовремена и тачна обавештења о условима рада, организацији рада и правима и обавезама које произилазе из прописа о раду и прописа о безбедности здрављу на раду, да запосленом обезбеди обављање послова утврђених Уговором о раду и Решењем о структури 40-часовне радне недеље, затражи мишљење синдиката у случајевима утврђеним Законом, утврди начин стручног оспособљавања и усавршавања запослених, у складу са приоритетима и програмима надлежног министарства и средствима обезбеђеним у буџету јединице локалне самоуправе.

1.4.- Обавезе Школе и запосленог

Члан 5.

Школа и запослени су дужни да се придржавају права и обавеза утврђених Законом, Посебним колективним уговором и овим Правилником.

О правима, обавезама и одговорностима запослених у Школи утврђеним овим правилником одлучује директор Школе, а о правима и обавезама директора Школе одлучује Школски одбор, ако законом није друкчије утврђено.

3. Заснивање радног односа

3.1 Преузимање запослених

Члан 6.

Пре почетка школске године, а најкасније до 15. августа, директор Школе доставља листу запослених за чијим је радом у потпуности или делимично престала потреба у текућој школској години као и у претходном периоду и запослених који су засновали радни однос са непуним радним временом, као и листу слободних радних места, која треба 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 школске године, начелници школских управа, представници директора и представници репрезентативних синдиката заједнички утврђују листу из става 1. овог члана.

Преузимање запослених се може вршити из друге Школе после 15. августа.

Запослени може бити преузет из друге Школе на неодређено време највише у проценту у којем је засновао радни однос.

Запослени који се преузима мора да испуњава услове за послове за које се преузима.

Члан 7.

Преузимање се врши следећим редоследом:

1. Са листе запослених за чијим је радом делимично или у потпуности престала потреба запослени се може преузети само за проценат за који му је смањено радно ангажовање у односу на проценат са којим је засновао радни однос;
2. Запослени који су засновали радни однос са непуним радним временом у Школи;
3. Запослени који су засновали радни однос са непуним радним временом у Школи на територију надлежне школске управе;
4. Запослени који су засновали радни однос са непуним радним временом из других школских управа уз сагласност школских управа.

Члан 8.

Директор је дужан да обавести репрезентативни синдикат у Школи о извршеном пријему у радни однос у року од пет дана.

2.2 Пријем у радни однос на основу конкурса

Члан 9.

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 које је евидентирано у смислу члана 6. и 7. овог Правилника, а испуњава услове утврђене актом о организацији и систематизацији послова.

Школска управа редовно ажурира листе из члана 6. став 1. током године, на основу података које достављају директори установа.

Члан 10.

Запослени који на лични захтев прекине радни однос у одређеној установи не пријављује се на листу запослених из става 1. овога члана.

Пре расписивања конкурса за пријем у радни однос, послодавац је у обавези да прибави мишљење репрезентативних синдиката установе о испуњености услова из ст. 1. и 2. овог члана. У случају да постоји несагласност, надлежна је школска управа и надлежна инспекција.

Рок за давање мишљења је петнаест дана од дана пријема захтева.

Члан 11.

Директор Школе расписује конкурс за избор наставника, васпитача и стручног сарадника и ненаставног особља и врши избор кандидата за пријем у радни однос.

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 из претходног става овог члана.

Одлуку о избору других запослених у школи, директор доноси у року од 30 дана од дана истека рока за подношење пријава на конкурс.

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

Ако по конкурсима 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.

Услови за пријем у радни однос наставника

Члан 12.

Послове наставника може да обавља лице које има дозволу за рад (у даљем тексту: лиценца).

Без лиценце послове наставника и стручног сарадника може да обавља:

- 1) приправник;
- 2) лице које испуњава услове за наставника, са радним стажом стеченим ван Школе, под условима и на начин утврђеним за приправнике;
- 3) лице које је засновало радни однос на одређено време ради замене одсутног запосленог.

Лице из става 2. тач. 1) и 2) овог члана може да обавља послове наставника без лиценце најдуже две године од дана заснивања радног односа у Школи, а лице из тачке 3) до престанка радног односа на одређено време.

Услови за обављање послова директора Школе

Члан 13.

Директор Школе може да буде лице које испуњава услове прописане одредбама Правилника о ближим условима за избор директора установа образовања и васпитања ("Сл. гласник РС", бр. 108/2015) и чланом 13. овог Правилника.

Сви услови за избор директора

Члан 14.

За директора основне школе – може да буде изабрано лице:

- 1) које има одговарајуће образовање;
- 2) које има одговарајуће радно искуство на пословима образовања и васпитања;
- 3) које има психичку, физичку и здравствену способност за рад са децом и ученицима;
- 4) које није осуђивано правноснажном пресудом за кривично дело или привредни преступ утврђен Законом о основама система образовања и васпитања;
- 5) за које није, у складу са законом, утврђено дискриминаторно понашање;
- 6) које има држављанство Републике Србије;
- 7) које зна језик на коме се остварује образовно-васпитни рад;
- 8) које има дозволу за рад, обуку и положен испит за директора.

Образовање и радно искуство за директора основне школе

Члан 15.

Кандидат за директора основне школе има одговарајуће образовање и радно искуство ако је стекао високо образовање за наставника те врсте школе и подручја рада, за педагога и психолога, 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, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године, по пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005. године и има најмање пет година рада у установи на пословима образовања и васпитања након стеченог одговарајућег образовања. Изузетно, ако се на конкурс за директора основне школе не пријави ни један кандидат са одговарајућим образовањем, за директора основне школе може се изабрати и лице које има високо образовање за наставника те врсте школе на студијама првог степена (основне академске, односно струковне студије),

студијама у трајању од три године или вишим образовањем и има најмање десет година рада у установи на пословима васпитања и образовања након стеченог одговарајућег образовања.

Стечено стручно и научно звање

Члан 16.

Предност за избор директора основне школе има кандидат који је стекао неко од звања према прописима из области образовања.

Психичка, физичка и здравствена способност

Члан 17.

Кандидат за директора основне школе мора да има психичку, физичку и здравствену способност за рад са децом и ученицима.

Способност из става 1. овог члана доказује се лекарским уверењем које издаје надлежна здравствена установа.

Услови који се односе на ранију осуђиваност и понашање

Члан 18.

Кандидат за директора основне школ не може да буде лице за које је у поступку и на начин прописан законом утврђено дискриминаторно понашање.

Кандидат за директора основне школе не може да буде лице које је правноснажно осуђено за привредни преступ у вршењу раније дужности.

Кандидат за директора основне школе не може да буде лице које је осуђивано правноснажном пресудом за кривично дело за које је изречена безусловна казна затвора у трајању од најмање три месеца.

Кандидат за директора основне школе не може да буде лице које је осуђивано правноснажном пресудом за кривична дела насиље у породици, одузимање малолетног лица, запуштање и злостављање малолетног лица или родоскрнављење, за кривично дело примање мита или давање мита и друга кривична дела против службене дужности, 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.

Кандидат за директора основне школе не може да оствари предност приликом избора ако је у току избора утврђено да је против њега покренут кривични поступак доношењем наредбе о спровођењу истраге, потврђивањем оптужнице којој није претходила истрага или доношењем решења о одређивању притвора пре подношења оптужног предлога – за кривична дела из става 4. овог члана.

Члан 19.

Дужност директора Школе може да обавља лице које има дозволу за рад, обуку и положен испит за директора школе и најмање пет година рада у установи на пословима образовања и васпитања, након стеченог одговарајућег образовања. Изузетно, дужност директора школе може да обавља лице које има одговарајуће образовање из члана 8. став 3. Закона о основама система образовања и васпитања за наставника те врсте школе, дозволу за рад, обуку и положен испит за директора установе и најмање десет година рада у установи на пословима образовања и васпитања, након стеченог одговарајућег образовања, ако се на конкурс не пријави ниједан кандидат са одговарајућим образовањем из члана 8. став 2. Закона. На поновљеном конкурсним кандидатима који имају одговарајуће образовање из члана 8. ст. 2. и 3. овог закона, равноправни су.

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

Лице које положи испит за директора стиче дозволу за рад директора (у даљем тексту: лиценца за директора).

Изабрани директор који нема положен испит за директора, дужан је да га положи у року од годину дана од дана ступања на дужност.

Директору који не положи испит за директора у року од годину дана од дана ступања на дужност, престаје дужност директора.

Лиценца за директора одузима се директору који је осуђен правноснажном пресудом за кривично дело или привредни преступ у вршењу дужности.

Директор Школе бира се на период од четири године.

Мандат директора тече од дана ступања на дужност.

Директору Школе мирује радни однос за време првог изборног периода на радном месту са кога је изабран.

Директору Школе престаје радни однос ако се у току трајања мандата утврди да не испуњава услове из става 2. овог члана или одбије да се подвргне лекарском прегледу на захтев Школског одбора.

О правима, обавезама и одговорностима директора одлучује Школски одбор.

Услови за обављање послова секретара Школе

Члан 20.

Послове секретара може да обавља дипломирани правник - мастер или дипломирани правник који је стекао високо образовање на основним студијама у трајању од најмање четири године, са положеним стручним испитом за секретара.

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

Секретару који не положи стручни испит у року из става 4. овог члана престаје радни однос.

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

Изузетно од става 2. овог члана, за секретара основне школе може да буде изабрано и друго лице, уколико се и на поновљени конкурс не пријави ниједан кандидат са одговарајућим образовањем, најдуже две године.

Услови за обављање послова другог ненаставног особља Школе

Члан 21.

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

2.3 Уговор о раду

Члан 22.

Радни однос заснива се уговором о раду.

Уговор о раду закључују запослени и Школа.

Уговор о раду сматра се закљученим кад га потпишу запослени и Школа.

Уговор о раду закључује се у најмање три примерка од којих се један обавезно предаје запосленом, а два задржава Школа.

Уговор о раду у име и за рачун Школе закључује директор Школе, или лице које он овласти.

Члан 23.

Уговор о раду може да се закључи на неодређено или одређено време.

Уговор о раду у коме није утврђено време на које се закључује сматра се уговором о раду на неодређено време.

Уговор о раду закључује се пре ступања запосленог на рад, у писаном облику.

Ако Школа са запосленим не закључи уговор о раду у складу са ставом 1. овог члана, сматра се да је запослени засновао радни однос на неодређено време даном ступања на рад.

Члан 24.

Уговор о раду садржи:

- 1) назив и седиште Школе;
- 2) лично име запосленог, место пребивалишта, односно боравишта запосленог;
- 3) врсту и степен стручне спреме, односно образовања запосленог, који су услов за обављање послова за које се закључује уговор о раду;
- 4) назив и опис послова које запослени треба да обавља;
- 5) место рада;
- 6) врсту радног односа (на неодређено или одређено време);
- 7) трајање уговора о раду на одређено време и основ за заснивање радног односа на одређено време;
- 8) дан почетка рада;
- 9) радно време (пуно, непуну или скраћено);

- 10) новчани износ основне зараде на дан закључења уговора о раду;
- 11) елементе за утврђивање основне зараде, радног учинка, накнаде зараде, увећане зараде и друга примања запосленог;
- 12) рокове за исплату зараде и других примања на која запослени има право;
- 13) трајање дневног и недељног радног времена.

Уговор о раду не мора да садржи елементе из става 1. тач. 11-13) овог члана ако су они утврђени Правилником о раду или другим актом Школе у складу са законом, у ком случају у уговору мора да се назначи акт којим су та права утврђена у моменту закључења уговора о раду.

Школа је дужна да уговор о раду, односно други уговор у складу са овим Правилником, или њихову копију, држи у седишту или другој пословној просторији Школе, или на другом месту, у зависности од тога где запослени или радно ангажовано лице ради.

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

Уговором о раду може да се уговори пробни рад за обављање једног или више повезаних, односно сродних послова утврђених уговором о раду.

2.4 Уговор о правима и обавезама директора Школе

Члан 25.

Директор Школе може да заснује радни однос на неодређено или одређено време.

Радни однос заснива се уговором о раду.

Радни однос на одређено време може да траје до истека рока на који је изабран директор, односно до његовог разрешења.

Међусобна права, обавезе и одговорности директора који није засновао радни однос и послодавца уређују се уговором.

Лице које обавља послове директора из става 4 овог члана има право на накнаду за рад и друга права, обавезе и одговорности у складу са уговором.

Уговор из ст. 2. и 4. овог члана са директором закључује у Школе председник Школског одбора.

2.5. Ступање на рад

Члан 26.

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

Ако запослени не ступи на рад даном утврђеним уговором о раду, сматра се да није засновао радни однос, осим ако је спречен да ступи на рад из оправданих разлога, или ако се директор и запослени друкчије договоре.

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

2.6. Пробни рад

Члан 27.

Пробни рад може да уговори Школа са наставником, васпитачем 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, васпитач 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 истека рока одређеног уговором о раду, без права на отпремнину.

Школа или запослени могу да откажу уговор о раду и пре истека времена за које је уговорен пробни рад, са отказним роком који не може бити краћи од пет радних дана, уз обавезу Школе са образложи отказ уговора о раду.

2.7. Уговор о извођењу наставе

Члан 28.

Директор Школе може да закључи уговор о извођењу наставе или за полагање испита, за највише 30 одсто од пуног радног времена са лицем запосленим у другој школи или код другог послодавца, односно који самостално обавља делатност.

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

Лице ангажовано по основу уговора из става 1. овог члана не стиче својство запосленог у Школи, а право на накнаду за обављени рад стиче на основу извештаја о одржаним часовима наставе, испитима и другим облицима образовно-васпитног рада.

Лице из става 1. овог члана учествује у раду стручних органа Школе без права одлучивања, осим у раду одељењског већа.

2.8.- Стручно оспособљавање и усавршавање

Члан 29.

Запослени има право и обавезу да се, у току радног односа, стално стручно оспособљава и усавршава и да на основу стручног усавршавања унапређује свој рад.

Школа је обавезна да утврди начин стручног оспособљавања и усавршавања запослених, у складу са приоритетима и програмима надлежног министарства и средствима обезбеђеним у буџету јединице локалне самоуправе.

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

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

3. Приправници

3.1. Приправници који нису наставници

Члан 30.

Школа може да заснује радни однос са лицем које први пут заснива радни однос, у својству приправника, за занимање за које је то лице стекло одређену школску спрему, ако је то као услов за рад на одређеним пословима утврђено законом и Правилником о систематизацији радних места у Школи.

За време приправничког стажа приправник се оспособљава за вршење одређених послова кроз практичан рад по програму који је утврђен актом Школе.

За време приправничког стажа, приправник има право на зараду и сва друга права по основу радног односа у складу са законом.

Члан 31.

Да би неко лице било примљено у радни однос у својству приправника, потребно је:

- 1) да има средњу, вишу или високу школску спрему;
- 2) да испуњава све услове за заснивање радног односа;
- 3) да није било у радном односу или да је у другом органу, организацији или заједници провело на раду краће време од времена утврђеног за приправнички стаж приправника с тим степеном стручне спреме;
- 4) да директор распише конкурс за пријем лица у својству приправника и да по спроведеном поступку донесе одлуку о избору и решење о пријему у радни однос приправника.

Члан 32.

Приправник се прима у радни однос на одређено време.

Приправнички стаж за приправнике са средњом стручном спремом траје три месеца, а за оне са вишом и високом школском спремом – 6 месеци.

Директор Школе може лицу које, у тренутку пријема у својству приправника, има радни стаж краћи од времена приправничког стажа утврђеног за приправнике са тим степеном школске спреме, да призна тај стаж као део приправничког стажа уколико је лице радило на истим или сродним пословима.

Када заврши приправнички стаж, приправник је дужан да у року од шест месеци положи приправнички испит. Уколико приправник испит положи у том року, биће распоређен на одговарајуће радно место ако у Школи за то постоје

услови. Уколико приправник у прописаном року не положи испит, престаје му радни однос.

Правилником о систематизацији радних места у Школи се утврђује број приправника, у складу са законом.

Члан 33.

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

3.2. Наставник и стручни сарадник – приправник

Члан 34.

Приправнички стаж за наставнике-приправнике траје шест месеци.

Директор Школе може лицу које, у тренутку пријема у својству приправника има радни стаж краћи од времена приправничког стажа утврђеног за приправнике, да призна тај стаж као део приправничког стажа уколико је лице радило на истим или сродним пословима.

Правилником о систематизацији радних места у Школи се утврђује број приправника, у складу са законом.

Члан 35.

Да би неко лице било примљено у радни однос у Школи у својству приправника, треба да се испуне следећи услови:

- 1) да се ради о лицу које испуњава све прописане услове за пријем у радни однос;
- 2) да се ради о лицу које први пут у том својству заснива радни однос у установи и оспособљава се за самосталан образовни- васпитни, односно стручни рад савладавањем програма за увођење у рад наставника и полагањем испита за лиценцу, које прописује Министар просвете;
- 3) да директор Школе распише конкурс за пријем приправника и да по спроведеном поступку донесе одлуку о избору и решење о пријему у радни однос приправника.

Члан 36.

Приправник се прима у радни однос на одређено време.

Уколико дође до дужег оправданог одсуства са рада, због дуже болести или породилског, односно одсуства ради неге детета, за дужину одсуства се продужава трајање приправничког стажа.

Приправник, у смислу овог Правилника, јесте лице које први пут у том својству заснива радни однос у Школи, на одређено или неодређено време, са пуним или непуним радним временом и оспособљава се за самосталан образовно-

васпитни рад наставника савладавањем програма за увођење у посао и полагањем испита за лиценцу.

Приправнички стаж траје најдуже две године од дана заснивања радног односа.

За време трајања приправничког стажа, ради савладавања програма за увођење у посао наставника, Школа приправнику одређује ментора.

Прва три месеца приправничког стажа наставник-приправник ради под непосредним надзором наставника који има лиценцу и које му одређује ментор. Наставник-приправник за време прва три месеца не оцењује ученике.

Изузетно, ако Школа нема ментора, односно одговарајућег наставника са лиценцом, ангажоваће наставника са лиценцом из друге школе на основу уговора о допунском раду, у складу са законом.

Приправник који савлада програм увођења у посао наставника има право на полагање испита за лиценцу после навршених годину дана рада.

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.

3.3. Приправник- стажиста

Члан 37.

Послове наставника и стручног сарадник може да обавља и приправник-стажиста.

Приправник-стажиста савладава програм за увођење у посао и полагање испита за лиценцу под непосредним надзором наставника који има лиценцу.

Школа и приправник-стажиста закључују уговор о стажирању у трајању од најмање годину, а најдуже две године.

Уговором из става 3. овог члана не заснива се радни однос.

Приправник-стажиста има право да учествује у раду стручних органа без права одлучивања и нема право да оцењује ученике у Школи.

На остваривање права из става 3. овог члана сходно се примењују одредбе овог Правилника које се односе на приправнике.

4. Радно време

4.1. Пуно радно време

Члан 38.

Пуно радно време запосленог износи 40 часова недељно.

Наставнику, васпитачу и стручном сараднику на почетку школске године издаје се решење о годишњем и недељном задужењу фонда часова.

4.2. Непуно радно време

Члан 39.

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

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

4.3. Прековремени рад

Члан 40.

На захтев Школе, запослени је дужан да ради дуже од пуног радног времена, у складу са законом и овим Правилником, и то у случају:

- 1) више силе,
- 2) пријема и обраде докумената и података за пријемни испит,
- 3) обављања завршног и пријемног испита,
- 4) замене привремено одсутног запосленог до пет радних дана у месецу,
- 5) извршавања других послова – када је неопходно да се у одређеном року заврши посао.

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.

4.4. Скраћено радно време

Члан 41.

У Школи се могу предвидети послови које запослени може да обавља са скраћеним радним временом због тешких, напорних и по здравље штених услова рада у складу са Законом, а уколико би били утврђени, запослени који ради скраћено радно време имао би сва права као да ради пуно радно време.

4.4. Распоред радног времена

Члан 42.

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

5. Одмори

5.1. Одмор у току дневног рада

Члан 42.

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.

Запослени који ради дуже од четири, а краће од шест часова дневно има право на одмор у току рада у трајању од најмање 15 минута.

Распоред коришћења одмора у току дневног рада утврђује директор Школе.

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.

5.2. Годишњи одмор

Члан 43.

У свакој календарској години запослени има право на годишњи одмор, у складу са законом и Уговором о раду.

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

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

Запослени не може да се одрекне права на годишњи одмор, нити му се то право може ускратити или заменити новчаном накнадом, осим у случају престанка радног односа у складу са овим законом.

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

Члан 44.

Годишњи одмор користи се једнократно или у два или више делова, у складу са законом и овим Правилником.

Ако запослени користи годишњи одмор у деловима, први део користи у трајању од најмање две радне недеље непрекидно у току календарске године, а остатак најкасније до 30 јуна наредне године.

Запослени има право да годишњи одмор користи у два дела, осим ако се са Школом споразуме да годишњи одмор користи у више делова.

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

Члан 45.

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

Запослени има право на дванаестину годишњег одмора из члана 43. овог Правилника (сразмерни део) за сваки месец дана рада у календарској години у којој је засновао радни однос или у којој му престаје радни однос.

Члан 46.

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

1. доприноса на раду:

1) за остварене изузетне резултате – 4 радна дана

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

2) за врло успешне резултате – 3 радна дана

(да поштује ученике, друге запослене и родитеље ученика; испуњава постављене рокове за додељене послове, креативан је у раду и користи сва савремена средства за рад)

3) за успешне резултате – 2 радна дана;

(савесно залагање и обављање послова, да поштује ученике, друге запослене и родитеље ученика; да користи сва савремена средства за рад)

2. услова рада:

1) рад са скраћеним радним временом – 3 радна дана,

2) редован рад суботом, недељом и рад ноћу – 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;

3. 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 година рада – 5 радних дана;

4. образовања и оспособљености за рад:

1) за високо образовање на студијама другог степена (мастер академске студије, специјалистичке академске студије или специјалистичке струковне студије) у складу са Законом о високом образовању, почев од 10. септембра 2005. године и на основним студијама у трајању од најмање четири године, по пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005. године – 4 радна дана,

2) за високо образовање на студијама првог степена (основне академске, односно струковне студије), студијама у трајању од три године, више образовање и специјалистичко образовање након средњег образовања – 3 радна дана,

3) за средње образовање у трајању од четири године – 2 радна дана,

4) 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. социјалних услова:

1) родитељу, усвојитељу, старатељу или хранитељу са једним малолетним дететом – 2 радна дана,

2) родитељу, усвојитељу, старатељу или хранитељу за свако наредно малолетно дете по 1 радни дан,

3) родитељу, усвојитељу, старатељу или хранитељу са дететом које има потешкоће у развоју – 3 радна дана,

4) инвалиду – 3 радна дана.

Оцену успешности резултата на раду даје комисија коју формира директор Школе (директор Школе).

Члан 47.

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.

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.

Запослени у Школи, по правилу, користи годишњи одмор за време школског распуста.

У оправданим случајевима запослени може да годишњи одмор користи ван времена из става 4 овог члана: коришћење дела годишњег одмора неискоришћеног у претходној години због породилског одсуства, одсуства ради неге детета или одсуства ради посебне неге детета, коришћења годишњег одмора у случају престанка радног односа на одређено време у току школске године.

У случају престанка радног односа, директор Школе је дужан да запосленом који није искористио годишњи одмор у целини или делимично, исплати новчану накнаду уместо коришћења годишњег одмора, у висини просечне зараде у протеклих 12 месеци, сразмерно броју дана неискоришћеног годишњег одмора. Накнада из претходног става овог члана има карактер накнаде штете.

5.3. Плаћено одсуство

Члан 48.

Запослени има право на плаћено одсуство у укупном трајању до седам радних дана у току календарске године, у случају: склапања брака, порођаја супруге и

теже болести члана уже породице, а за одсуство по следећим основама запослени има право на плаћено одсуство за:

- 1) склапање брака – 7 радна дана,
- 2) склапања брака детета – 3 радна дана,
- 3) порођаја члана уже породице – 5 радних дана,
- 4) усвајања детета – 5 радних дана,
- 5) теже болести члана уже породице – 7 радних дана,
- 6) селидбе у исто место становања – 2 узастопна радна дана,
- 7) селидбе у друго место становања – 3 радна дана,
- 8) елементарне непогоде – 5 радних дана,
- 9) учествовања у културним и спортским приредбама до 2 радна дана,
- 10) коришћења организованог рекреативног одмора у циљу превенције радне инвалидности до 5 радних дана,
- 11) учествовања на синдикалним сусретима, семинарима, образовању за синдикалне активности и др. до 7 радних дана,
- 12) стручног усавршавања до 5 радних дана,
- 13) полагања испита за лиценцу до 5 дана,
- 14) завршавање студија другог и трећег степена у складу са Законом о високом образовању („Службени гласник РС”, бр. 76/05, 100/07, 97/08, 44/10, 93/12, 89/13, 99/14) до 5 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.

Члановима уже породице сматрају се брачни друг, деца, браћа, сестре, родитељи, усвојилац, усвојеник и старатељ.

- 2) два узаступна дана за сваки случај добровољног давања крви рачунајући и дан давања крви.

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

5.4. Неплаћено одсуство

Члан 49.

Школа је дужна да запосленом омогући право на неплаћено одсуство у случају:

- 1) дошколовавања – од 30 дана до три године,
- 2) завршавање студија другог и трећег степена у складу са Законом о високом образовању („Службени гласник РС”, бр. 76/05, 100/07, 97/08, 44/10, 93/12, 89/13, 99/14) до 6 месеци,
- 3) учешћа у научноистраживачком пројекту – до окончања пројекта,
- 4) посете члановима уже породице у иностранству – до три месеца, у периоду од три године,
- 5) лечење члана уже породице,

б) у другим случајевима утврђеним општим актом Школе.

Не може се сматрати дошколовавањем стицање искуства радом код другог послодавца.

Члановима уже породице сматрају се брачни друг, деца, браћа, сестре, родитељи, усвојилац, усвојеник и старатељ.

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

Директор Школе 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;
- посете члану уже породице на раду у иностранству.

Директор Школе може запосленом омогућити неплаћено одсуство из става 4. 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.

6. Заштита запослених

6.1. Општа заштита

Члан 50.

Запослени има право на безбедност и заштиту живота и здравља на раду, у складу са законом и Правилником о здрављу и безбедности на раду Школе.

Запослени је дужан да поштује прописе о безбедности и заштити живота и здравља на раду како не би угрозио своју безбедност и здравље, као и безбедност и здравље запослених и других лица.

Запослени је дужан да обавести Школу о свакој врсти потенцијалне опасности која би могла да утиче на безбедност и здравље на раду.

Члан 51.

Запослени не може да ради прековремено ако би, по налазу надлежног здравственог органа, такав рад могао да погорша његово здравствено стање.

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

Члан 52.

На пословима на којима постоји повећана опасност од повређивања, професионалних или других обољења може да ради само запослени који, поред

посебних услова утврђених правилником, испуњава и услове за рад у погледу здравственог стања, психофизичких способности и доба живота, у складу са законом.

6.2. Заштита личних података

Члан 53.

Запослени има право увида у документе који садрже личне податке који се чувају у Школи и право да захтева брисање података који нису од непосредног значаја за послове које обавља, као и исправљање нетачних података.

Лични подаци који се односе на запосленог не могу да буду доступни трећем лицу, осим у случајевима и под условима утврђеним законом, или ако је то потребно ради доказивања права и обавеза из радног односа или у вези са радом.

Личне податке запослених може да прикупља, обрађује, користи и доставља трећим лицима само запослени овлашћен од стране директора.

6.3. Заштита материнства

Члан 54.

Запослена за време трудноће и запослена која доји дете не може да ради прековремено и ноћу, ако би такав рад био штетан за њено здравље и здравље детета, на основу налаза надлежног здравственог органа.

Запослена за време трудноће има право на плаћено одсуство са рада у току дана ради обављања здравствених прегледа у вези са трудноћом, одређених од стране изабраног лекара у складу са законом, о чему је дужна да благовремено обавести директора Школе.

Члан 55.

Послодавац је дужан да запосленој жени, која се врати на рад пре истека годину дана од рођења детета, обезбеди право на једну или више дневних пауза у току дневног рада у укупном трајању од 90 минута или на скраћење дневног радног времена у трајању од 90 минута, како би могла да доји своје дете, ако дневно радно време запослене жене износи шест и више часова.

Пауза или скраћено радно време из става 1. овог члана рачунају се у радно време, а накнада запосленој по том основу исплаћује се у висини основне зараде, увећане за минули рад.

6.4. Породиљско одсуство и одсуство са рада ради неге детета

Члан 56.

Запослена жена има право на одсуство са рада због трудноће и порођаја (у даљем тексту: породилско одсуство), као и одсуство са рада ради неге детета, у укупном трајању од 365 дана.

Запослена жена има право да отпочне породилско одсуство на основу налаза надлежног здравственог органа најраније 45 дана, а обавезно 28 дана пре времена одређеног за порођај.

Породилско одсуство траје до навршена три месеца од дана порођаја.

Запослена жена, по истеку породилског одсуства, има право на одсуство са рада ради неге детета до истека 365 дана од дана отпочињања породилског одсуства из става 2. овог члана.

Отац детета може да користи право из става 3. овог члана у случају кад мајка напусти дете, умре или је из других оправданих разлога спречена да користи то право (издржавање казне затвора, тежа болест и др.). То право отац детета има и када мајка није у радном односу.

Отац детета може да користи право из става 4. овог члана.

За време породилског одсуства и одсуства са рада ради неге детета запослена жена, односно отац детета, има право на накнаду зараде, у складу са законом.

Члан 57.

Запослена жена има право на породилско одсуство и право на одсуство са рада ради неге детета за треће и свако наредно новорођено дете у укупном трајању од две године.

Право на породилско одсуство и одсуство са рада ради неге детета у укупном трајању од две године има и запослена жена која у првом порођају роди троје или више деце, као и запослена жена која је родила једно, двоје или троје деце а у наредном порођају роди двоје или више деце.

Запослена жена из ст. 1. и 2. овог члана, по истеку породилског одсуства, има право на одсуство са рада ради неге детета до истека две године од дана отпочињања породилског одсуства из члана 51. став 2. овог Правилника.

Отац детета из ст. 1. и 2. овог члана може да користи право на породилско одсуство у случајевима и под условима утврђеним у члану 51. став 5. овог Правилника, а право на одсуство са рада ради неге детета у дужини утврђеној у ставу 3. овог члана.

Члан 58.

Право да користи породилско одсуство у трајању утврђеном у члану 51. став 3. овог Правилника има и запослена жена ако се дете роди мртво или умре пре истека породилског одсуства.

6.5. Одсуство са рада ради посебне неге детета или друге особе

Члан 59.

Један од родитеља детета коме је неопходна посебна нега због тешког степена психофизичке ометености, осим за случајеве предвиђене прописима о здравственом осигурању, има право да, по истеку породилског одсуства и

одсуства са рада ради неге детета, одсуствује са рада или да ради са половином пуног радног времена, најдуже до навршених пет година живота детета.

Право у смислу става 1. овог члана остварује се на основу мишљења надлежног органа за оцену степена психофизичке ометености детета, у складу са законом.

За време одсуствовања са рада, у смислу става 1. овог члана, запослени има право на накнаду зараде, у складу са законом.

За време рада са половином пуног радног времена, у смислу става 1. овог члана, запослени има право на зараду у складу са законом, овим Правилником и уговором о раду, а за другу половину пуног радног времена - накнаду зараде у складу са законом.

Члан 60.

Хранитељ, односно старатељ детета млађег од пет година живота има право да, ради неге детета, одсуствује са рада осам месеци непрекидно од дана смештаја детета у хранитељску, односно старатељску породицу, а најдуже до навршених пет година живота детета.

Ако је смештај у хранитељску, односно старатељску породицу наступио пре навршена три месеца живота детета, хранитељ, односно старатељ детета има право да, ради неге детета, одсуствује са рада до навршених 11 месеци живота детета.

Право из ст. 1. и 2. овог члана има и лице коме је, у складу са прописима о усвојењу, упућено дете на прилагођавање пре заснивања усвојења, а по заснивању усвојења - и један од усвојилаца.

За време одсуства са рада ради неге детета, лице које користи право из ст. 1-3. овог члана има право на накнаду зараде у складу са законом.

Члан 61.

Родитељ или старатељ, односно лице које се стара о особи оштећеној церебралном парализом, дечјом парализом, неком врстом плегије или оболелој од мишићне дистрофије и осталих тешких обољења, на основу мишљења надлежног здравственог органа, може на свој захтев да ради са непуним радним временом, али не краћим од половине пуног радног времена.

Запослени који ради са непуним радним временом у смислу става 1. овог члана има право на одговарајућу зараду, сразмерно времену проведеном на раду, у складу са законом, општим актом и уговором о раду.

Члан 62.

Права из члана 61. овог Правилника има и један од усвојилаца, хранитељ, односно старатељ детета, ако је детету, с обзиром на степен психофизичке ометености, потребна посебна нега.

Члан 63.

Један од родитеља, усвојилац, хранитељ, односно старатељ има право да одсуствује са рада док дете не наврши три године живота.

За време одсуствовања са рада из става 1. овог члана права и обавезе по основу рада мирују, ако за поједина права законом, општим актом Школе и уговором о раду није друкчије одређено.

6.6. Обавештење о привременој спречености за рад

Члан 64.

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

У случају теже болести, уместо запосленог, потврду послодавцу 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 Школе посумња у оправданост разлога за одсуствовање са рада у смислу става 1. овог члана, може да поднесе захтев надлежном здравственом органу ради утврђивања здравствене способности запосленог, у складу са законом.

6.7. Заштита појединачних права

Члан 65.

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 одлучи по приговору.

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

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

Школски одбор ће решењем поништити првостепено решење и вратити предмет директору на поновни поступак када 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.

Против новог решења директора 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.

7. Зарада, накнада зараде и друга примања

7.1. Зарада

Члан 66.

Запослени има право на одговарајућу зараду, која се утврђује у складу са законом, општим актом и уговором о раду.

Запосленима се гарантује једнака зарада за исти рад или рад исте вредности који остварују у Школи.

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

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

Члан 67.

Зарада за обављени рад и време проведено на раду састоји се од основне зараде, дела зараде за радни учинак и увећане зараде.

Основна зарада одређује се на основу услова, утврђених правилником, потребних за рад на пословима за које је запослени закључио уговор о раду и времена проведеног на раду.

Радни учинак одређује се на основу квалитета и обима обављеног посла, као и односа запосленог према радним обавезама.

Члан 68.

Запослени има право на увећану зараду у висини утврђеној општим актом и уговором о раду, и то:

- 1) за рад на дан празника који је нерадни дан - најмање 110% од основице;
- 2) за рад ноћу, ако такав рад није вреднован при утврђивању основне зараде - најмање 26% од основице;
- 3) за прековремени рад - најмање 26% од основице;
- 4) по основу времена проведеног на раду за сваку пуну годину рада остварену у радном односу код послодавца (у даљем тексту: минули рад) - најмање 0,4% од основице.

Члан 69.

Приправник има право на зараду најмање у висини 80% основне зараде за послове за које је закључио уговор о раду, као и на накнаду трошкова и друга примања, у складу са општим актом и уговором о раду.

Члан 70.

Зарада се исплаћује у два дела, и то:

- 1) први део до петог у наредном месецу,
- 2) други део до 20. у наредном месецу.

Школа је дужна да запосленом, приликом сваке исплате плате и накнада плате, достави обрачун.

7.2. Накнада зараде

Члан 71.

Запослени има право на накнаду зараде у висини просечне зараде у претходних 12 месеци, у складу са општим актом и уговором о раду, за време одсуствовања са рада на дан празника који је нерадни дан, годишњег одмора, плаћеног одсуства, војне вежбе и одазивања на позив државног органа.

Школа има право на рефундирање исплаћене накнаде зараде из става 1. овог члана у случају одсуствовања запосленог са рада због војне вежбе или одазивања на позив државног органа, од органа на чији се позив запослени одазвао, ако законом није друкчије одређено.

Члан 72.

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

- 1) најмање у висини 65% просечне зараде у претходних 12 месеци пре месеца у којем је наступила привремена спреченост за рад, с тим да не може бити нижа од минималне зараде утврђене у складу са овим законом, ако је спреченост за рад проузрокована болешћу или повредом ван рада, ако законом није друкчије одређено;
- 2) у висини 100% просечне зараде у претходних 12 месеци пре месеца у којем је наступила привремена спреченост за рад, с тим да не може бити нижа од минималне зараде утврђене у складу са овим законом, ако је спреченост за рад проузрокована повредом на раду или професионалном болешћу, ако законом није друкчије одређено.

Члан 73.

Запослени има право на накнаду зараде 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 зараде и у случају стручног усавршавања, присуствовања седницама државних органа, органа управе и локалне самоуправе, органа удружења и синдиката, у својству члана, у складу са законом и посебним колективним уговором.

7.3. Накнада трошкова

Члан 74.

Запослени има право на накнаду трошкова у складу са општим актом и уговором о раду, и то:

- 1) 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 није обезбедио сопствени превоз. Уколико је перонска карта услов коришћења превоза, сматра се да је иста саставни део трошкова превоза. На захтев запосленог послодавац је дужан да запосленом обезбеди месечну карту за долазак и одлазак са рада, уколико није обезбедио сопствени превоз.
- 2) за време проведено на службеном путу у земљи;
- 3) за време проведено на службеном путу у иностранству;
- 4) смештаја и исхране за рад и боравак на терену, ако послодавац није запосленом обезбедио смештај и исхрану без накнаде;
- 5) за исхрану у току рада, ако послодавац ово право није обезбедио на други начин;
- 6) за регрес за коришћење годишњег одмора.

Висина трошкова из става 1. тачка 5) овог члана мора бити изражена у новцу.

Промена места становања запосленог након закључења уговора о раду, не може да утиче на увећање трошкова превоза које је Школа дужна да накнади запосленом у тренутку закључења уговора о раду, без сагласности Школе.

7.4. Друга примања

Члан 75.

Школа је дужна да исплати, у складу са општим актом:

- 1) запосленом отпремнину при одласку у пензију, најмање у висини две просечне зараде;
- 2) запосленом накнаду трошкова погребних услуга у случају смрти члана уже породице, а члановима уже породице у случају смрти запосленог;
- 3) запосленом накнаду штете због повреде на раду или професионалног обољења.

Школа може деци запосленог старости до 15 година живота да обезбеди поклон за Божић и Нову годину у вредности до неопорезивог износа који је предвиђен законом којим се уређује порез на доходак грађана.

Под просечном зарадом из става 1. тачка 1) овог члана сматра се просечна зарада у Републици Србији према последњем објављеном податку републичког органа надлежног за статистику.

Члановима уже породице, у смислу става 1. тачка 2) овог члана, сматрају се брачни друг и деца запосленог.

Солидарна помоћ

Члан 76.

Школа је дужна да запосленом, по основу солидарности, исплати помоћ у случају:

- 1) смрти брачног друга или детета – у висини трошкова сахране према приложеним рачунима до неопорезивог износа,
- 2) настанка трајне тешке инвалидности – у висини две просечне плате,
- 3) боловања дужег од три месеца у континуитету – у висини једне просечне плате једном у календарској години,
- 4) у случају набавке медицинских помагала или лекова која су дефинисана правилником о медицинско-техничким помагалима која се обезбеђују из средстава осигурања – у висини једне просечне плате.

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

Накнада штете

Члан 77.

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

Јубиларна награда

Члан 78.

Школа је дужна да запосленом исплати јубиларну награду.

Јубиларна награда исплаћује се запосленом у години када наврши 10, 20, 30 или 35 година рада оствареног у радном односу.

Време проведено на раду по основу уговора о привременим и повременим пословима, о делу, о стручном оспособљавању и усавршавању, о допунском раду, као и посебан стаж осигурања у складу са прописима ПИО (нпр. рођење трећег детета, спортски стаж, време за које је осигураник самостално уплаћивао доприносе и сл.), као и време обављања самосталне делатности се не сматра радом у радном односу.

Висина јубиларне награде износи:

- 1) пола просечне плате – за 10 година рада оствареног у радном односу,
- 2) једну просечну плату – за 20 година рада оствареног у радном односу,
- 3) једну и по просечну плату – за 30 година рада оствареног у радном односу,
- 4) две просечне плате – за 35 година рада проведених у радном односу.

Члан 79.

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

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

Директор Школе може да, из сопствених прихода, уколико их Школа оствари и уколико нема других приоритета везаних за набавку средстава за текуће одржавање Школе, обезбеди новчана средства за награђивање запослених, по критеријумима које ће у случају потребе утврдити Школски одбор.

Новчана награда за освојено место на такмичењима може се исплатити запосленом само за једно освојено место на такмичењима.

Директор Школе је у обавези да у сваком обрачунском периоду утврђује приходе и расходе и разматра могућност расподеле средстава и увећање зараде запосленом по овом основу и о томе обавештава синдикат. Трочлана комисија синдиката Школе води писмену евиденцију о подацима релевантним за награђивање запослених и о томе квартално обавештава директора.

8. Престанак потребе за радом запослених

8.1. Критеријуми за утврђивање запослених за чијим је радом престала потреба, са пуним или непуним радним временом

Члан 80.

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

1. рад остварен у радном односу:

- 1) за сваку годину рада оствареног у радном односу – 1 бод,
- 2) за сваку годину рада оствареног у радном односу у установама образовања – 1 бод.

Време проведено на раду по основу уговора о привременим и повременим пословима, о делу, о стручном оспособљавању и усавршавању, о допунском раду, као и посебан стаж осигурања у складу са прописима ПИО (нпр. рођење трећег детета, спортски стаж, време за које је осигураник самостално уплаћивао доприносе и сл.), као и време обављања самосталне делатности се не сматра радом у радном односу.

Запосленом се рачуна цела година проведена на раду у радном односу без обзира на то да ли је радио са пуним или непуним радним временом.

2. образовање:

- 1) за високо образовање на студијама другог степена (мастер академске студије, специјалистичке академске студије или специјалистичке струковне студије) у складу са Законом о високом образовању, почев од 10. септембра 2005. године и на основним студијама у трајању од најмање четири године, по пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005. године – 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.

Бодовање се врши према стеченом одговарајућем образовању.

3. такмичења:

- 1) број бодова за општинско такмичење и смотру:

за освојено прво место – 2 бода,
за освојено друго место – 1,5 бод,
за освојено треће место – 1 бод;

- 2) број бодова за окружно/регионално, односно градско такмичење и смотру:

за освојено прво место – 4 бода,
за освојено друго место – 3 бода,
за освојено треће место – 2 бода;

- 3) број бодова за републичко такмичење и смотру:

за освојено прво место – 8 бодова,
за освојено друго место – 6 бодова,
за освојено треће место – 4 бода;

- 4) број бодова за међународно такмичење:

за освојено прво место – 15 бодова,
за освојено друго место – 12 бодова,
за освојено треће место – 10 бодова.

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

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

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

4. педагошки допринос у раду:

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

– аутор – 7 бодова,

– сарадник на изради уџбеника – илустратор – 5 бодова,
– рецензент – 4 бода;

2) објављен рад из струке у стручној домаћој или страниј литератури – 1 бод.
Без обзира на број објављених радова по овом основу добија се само један бод.
За педагошки допринос раду бодови се добијају само по једном основу.

5. имовно стање:

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

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

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

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

1) инвалид друге категорије – 3 бода,

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

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

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

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

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

1) ако запослени има једно дете – 1 бод,

2) ако запослени има двоје деце – 3 бода,

3) ако запослени има троје и више деце – 5 бодова.

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

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

Члан 81.

На основу критеријума из члана 80. 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 рада оствареног у радном односу, образовања, такмичења, педагошког доприноса у раду, имовног стања, здравственог стања, броја деце, и то наведеним редоследом.

Члан 82.

Решење којим се утврђује да је престала потреба за радом запосленог доноси директор, 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 82. овог Правилника.

8.2. Мере за запошљавање

Члан 83.

Запослени за чијим је радом престала потреба може бити:

- 1) распоређен на друго радно место у установи;
- 2) распоређен на радно место са непуним радним временом у установи;
- 3) преузет на основу споразума о преузимању у другу установу уз сагласност запосленог;
- 4) упућен на преквалификацију или доквалификацију.

Члан 84.

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

- 1) запосленој за време трудноће или са дететом до две године старости,
- 2) запосленом самохраном родитељу,
- 3) запосленом чије дете има тешки инвалидитет,
- 4) ако оба брачна друга раде у истој установи, једном од брачних другова,
- 5) запосленом мушкарцу који има најмање 35 година стажа осигурања и запосленој жени која има најмање 30 година стажа осигурања, без њихове сагласности, под условом да не испуњава један од услова за пензију.

Самохраним родитељем, у смислу овог уговора, сматра се родитељ који сам врши родитељско право, када је други родитељ непознат, или је умро, или сам врши родитељско право на основу одлуке суда или када само он живи са дететом, а суд још није донео одлуку о вршењу родитељског права.

Родитељ ће се сматрати самохраним и у случају када је други родитељ потпуно или трајно неспособан за привређивање, а није стекао право на пензију или када се други родитељ налази на издржавању казне дуже од шест месеци.

Не сматра се, у смислу овог уговора, самохраним родитељ који по престанку раније брачне, односно ванбрачне заједнице, заснује нову брачну, односно ванбрачну заједницу.

Члан 85.

Запосленом за чијим је радом престала потреба, а коме није могло да се обезбеди ни једно од права утврђених законом, колективним уговором у Школи 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.

Исплата отпремнине врши се најкасније до дана престанка радног односа, а исплата свих неисплаћених плата, накнада плата и других примања које је запослени остварио до дана престанка радног односа, у складу са општим актом и уговором о раду, најкасније у року од 30 дана од дана престанка радног односа.

Члан 86.

Школа је дужна да обезбеди запосленом рад на радном месту и у радној околини у којима су спроведене мере безбедности и здравља на раду, у складу са законом.

Колективним уговором у Школи ближе се уређују права, обавезе и одговорности у вези са безбедности и здрављем на раду.

9. Одговорност запослених

Члан 87.

Запослени може да одговара за лакше повреде радних обавеза прописане Статутом и Правилником о дисциплинској и материјалној одговорности запослених Школе и теже повреде радних обавеза и повреде забрана прописане Законом о основама система образовања и васпитања, Законом о основном образовању и васпитању, тј. Закону о средњем образовању и васпитању, као и за материјалну штету коју нанесе школи, намерно или крајњом непажњом, у складу са законом.

Члан 88.

Директор Школе 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 о дисциплинској и материјалној одговорности запослених Школе.

10. Престанак радног односа

10.1. Разлози за престанак радног односа

Члан 89.

Радни однос престаје:

- 1) истеком рока за који је заснован;
- 2) кад запослени наврши 65 година живота и најмање 15 година стажа осигурања, ако се послодавац и запослени друкчије не споразумеју;
- 3) споразумом између запосленог и послодавца;
- 4) отказом уговора о раду од стране послодавца или запосленог;
- 5) на захтев родитеља или старатеља запосленог млађег од 18 година живота;
- 6) смрћу запосленог;
- 7) у другим случајевима утврђеним законом.

Члан 90.

Запосленом престаје радни однос независно од његове воље и воље Школе:

- 1) ако је на начин прописан законом утврђено да је код запосленог дошло до губитка радне способности - даном достављања правноснажног решења о утврђивању губитка радне способности;
- 2) ако му је, по одредбама закона, односно правноснажној одлуци суда или другог органа, забрањено да обавља одређене послове, а не може да му се обезбеди обављање других послова - даном достављања правноснажне одлуке;
- 3) ако због издржавања казне затвора мора да буде одсутан са рада у трајању дужем од шест месеци - даном ступања на издржавање казне;
- 4) ако му је изречена мера безбедности, васпитна или заштитна мера у трајању дужем од шест месеци и због тога мора да буде одсутан са рада - даном почетка примењивања те мере;
- 5) у случају престанка рада Школе, у складу са законом.

10.2. Споразумни престанак радног односа

Члан 91.

Радни однос може да престане на основу писаног споразума Школе и запосленог.

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

10.3. Отказ од стране запосленог

Члан 92.

Запослени има право да Школи откаже уговор о раду.

Отказ уговора о раду запослени доставља Школи у писаном облику, најмање 15 дана пре дана који је запослени навео као дан престанка радног односа (отказни рок).

Општим актом или уговором о раду може да се утврди дужи отказни рок али не дужи од 30 дана.

10.4. Отказ од стране послодавца

Члан 94.

Школа може запосленом да откаже уговор о раду ако за то постоји оправдани разлог који се односи на радну способност запосленог и његово понашање и то:

- 1) ако не остварује резултате рада или нема потребна знања и способности за обављање послова на којима ради;
- 2) ако је правноснажно осуђен за кривично дело на раду или у вези са радом;
- 3) ако се не врати на рад у Школу у року од 15 дана од дана истека рока мировања радног односа, односно неплаћеног одсуства.

Школа може да откаже уговор о раду запосленом који својом кривицом учини повреду радне обавезе, и то:

- 1) ако несавесно или немарно извршава радне обавезе;
- 2) ако злоупотреби положај или прекорачи овлашћења;
- 3) ако нецелисходно и неодговорно користи средства рада;
- 4) ако не користи или ненаменски користи обезбеђена средства или опрему за личну заштиту на раду;
- 5) ако учини другу повреду радне обавезе утврђену општим актом, односно уговором о раду.

Школа може да откаже уговор о раду запосленом који не поштује радну дисциплину, и то:

- 1) ако неоправдано одбије да обавља послове и извршава налоге послодавца у складу са законом;
- 2) ако не достави потврду о привременој спречености за рад у року утврђеном законом и овим Правилником;
- 3) ако злоупотреби право на одсуство због привремене спречености за рад;
- 4) због доласка на рад под дејством алкохола или других опојних средстава, односно употребе алкохола или других опојних средстава у току радног времена, које има или може да има утицај на обављање посла;
- 5) ако његово понашање представља радњу извршења кривичног дела учињеног на раду и у вези са радом, независно од тога да ли је против запосленог покренут кривични поступак за кривично дело;
- 6) ако је дао нетачне податке који су били одлучујући за заснивање радног односа;
- 7) ако запослени који ради на пословима са повећаним ризиком, на којима је као посебан услов за рад утврђена посебна здравствена способност, одбије да буде подвргнут оцени здравствене способности;

8) ако не поштује радну дисциплину прописану актом Школе, односно ако је његово понашање такво да не може да настави рад у Школи.

Запосленом може да престане радни однос ако за то постоји оправдан разлог који се односи на потребе Школе и то:

- 1) ако услед технолошких, економских или организационих промена престане потреба за обављањем одређеног посла или дође до смањења обима посла;
- 2) ако одбије закључење анекса уговора;

Члан 95.

Школа је дужна да пре отказа уговора о раду у случају из члана 94. ст. 2. и 3. овог Правилника, запосленог писаним путем упозори на постојање разлога за отказ уговора о раду и да му остави рок од најмање осам дана од дана достављања упозорења да се изјасни на наводе из упозорења.

У упозорењу из става 1. овог члана Школа је дужна да наведе основ за давање отказа, чињенице и доказе који указују на то да су се стекли услови за отказ и рок за давање одговора на упозорење.

Школа може запосленом из члана 94. став 1. тачка 1) овог Правилника да откаже уговор о раду или изрекне неку од мера из члана 179а Закона о раду, ако му је претходно дао писано обавештење у вези са недостацима у његовом раду, упутствима и примереним роком за побољшање рада, а запослени не побољша рад у остављеном року.

Запослени уз изјашњење може да приложи мишљење синдиката чији је члан. Послодавац је дужан да размотри приложено мишљење синдиката.

Члан 96.

Оправданим разлогом за отказ уговора о раду, у смислу члана 88. овог Правилника, не сматра се:

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

11. Право на штрајк

Члан 97.

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

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

Штрајк се мора најавити у складу са законом.

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

Члан 98.

Због учествовања у штрајку, организованом у складу са законом, колективним уговором и овим Правилником, запослени не могу бити стављени у неповољан положај.

Запослени који учествује у штрајку остварују основна права из радног односа, у складу са законом.

12. Синдикат запослених

Члан 99.

Запослени у Школи имају право да без претходног одобрења организују 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 Школе.

Члан 100.

Запослени приступа синдикату добровољним потписивањем приступнице.

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

- 1) 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,
- 2) врши уплату на рачун фондова које синдикат оснива (штрајкачки фонд, фонд солидарности и сл.),
- 3) даје на увид податке о уплати чланарине синдикалном руководству.

Члан 101.

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

- 1) одвојену просторију за рад синдиката и одговарајући простор за одржавање синдикалних састанака,

2) право на коришћење телефона, телефакса и других техничких средстава и опреме,

3) 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 102.

Репрезентативни синдикат има право да буде обавештен од стране Школе о економским и радно-социјалним питањима од значаја за положај запослених, односно чланова синдиката.

Школа је дужна да представнику репрезентативног синдиката омогући присуствовање седницама Школског одбора, без права одлучивања, и у том смислу дужан је да синдикату достави уредан позив са материјалом за седницу органа управљања.

Члан 103.

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

Члан 104.

Школа је дужна да овлашћеном представнику репрезентативног синдиката у Школи, који припада репрезентативном синдикату потписнику овог уговора, у који је учлањено више од 50% запослених, исплаћује увећану месечну плату у висини од 12%.

Уколико је у репрезентативну синдикалну организацију Школе која припада репрезентативном синдикату потписнику Колективног уговора учлањено мање од 50% запослених, овлашћени представник из става 1. овог члана има право на сразмерно увећану месечну плату до 12%.

Школа је дужна да председнику, односно поверенику окружног, односно регионалног, градског, покрајинског и републичког органа синдиката, репрезентативног на нивоу Републике, потписнику овог уговора, исплаћује увећану месечну плату у висини од 12%.

Остваривање права по основу одредаба овог члана, не може се вршити по два основа.

Члан 105.

Запосленом који је изабран на плаћену професионалну функцију у репрезентативном синдикату мирују права и обавезе које се стичу на раду и по основу рада, осим права и обавеза за које је законом другачије одређено.

Запослени коме права и обавезе из радног односа мирују има право да се у року од 15 дана, од дана престанка функције, врати на рад у Школу на исте послове, а ако таквих послова нема на друге одговарајуће послове који одговарају његовој стручној спреми.

Члан 106.

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

- 1) ако је одређен за колективно преговарање, односно одређен за члана одбора за колективно преговарање за време преговарања,
- 2) када је одређен да заступа запосленог у радном спору са Школом пред арбитром или судом за време заступања.

Члан 107.

Школа не може да откаже уговор о раду, нити на други начин да стави у неповољан положај (распоређивање на друге, мање плаћене послове, распоређивање у другу организациону целину, упућивање на рад у друго место рада, упућивање на рад у другу школу, проглашавање технолошким вишком) представника запослених (председник синдикалне организације, синдикалне подружнице, синдикални повереник, чланови органа синдиката, председник окружног, градског, покрајинског и републичког одбора) за време обављања функције и по престанку функције, у складу са законом.

Школа је обавезна да функционере синдиката, по истеку функције, врати на послове које су обављали пре избора, односно на одговарајуће радно место.

Члан 108.

Школа је дужна да овлашћеним представницима синдиката омогући приступ свим радним местима, ако је то потребно у циљу заштите права запослених, утврђених законом или колективним уговором.

Члан 109.

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

Даном ступања на снагу овог Правилника престаје да важи Правилник о раду Основне школе „Алекса Шантић“ у Вајској, од 31.12.2013. године.

Број: 117/2017-2
у Вајској

Председник школског
одбора

Ђаковић Вања

Правилник објављен дана, 08.03.2017.године