На основу члана 119. став 1. тачка 1. Закона о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС” бр. 88/2017,27/2018-др закон, 10/2019, 27/2018-др закон и 6/2020), а у вези члана 1.став 2. и члана 3. став 2. Закона о раду („ Службени гласник РС” бр.24/05, 61/05, 54/09, 32/13 и 75/14), Школски одбор основне школе „ Јован Поповић “ из Београда , на седници одржаноj дана 26.02.2020.године, донео jе:

Правилник о раду

I **ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ**

Члан 1.

Правилником о правима, обавезама и одговорности запослених (у даљем тексту: Правилник) уређуjу се права, обавезе и одговорности из рада и по основу рада запослених у Школи (у даљем тексту: запослени), права, обавезе и одговорност послодавца, тj. Школе (у даљем тексту: Школа) из области рада и радних односа и то:

-основна права и обавезе запосленог и школе,

-начин заснивања радног односа,

-распоређивање запослених,

-радно време, одмори и одсуства,

-заштита запослених,

-зараде запослених, накнаде и друга примња,

-престанaк радног односа,

-дисциплинска одговорност и удаљење са рада и материjална одговорност,

-вишак запослених,

-остваривање и заштита права запослених и друга питања у вези са радом запослених у школи, као и обавезе Школе у обезбеђивању и остваривању права запослених по основу рада.

Члан 2.

Овим Правилником се уређуjу права, обавезе и одговорности запослених у школи у складу са Законом о основама система образовања и васпитања, Законом о управном поступку, Посебним колективним уговором за запослене у основним и средњим школама и домовима ученика (у даљем тексту: ПКУ) и другим законима коjима се уређуjе рад.

На права, обавезе и одговорности из радног односа коjа нису уређена овим Правилником непосредно се примењуjу одговараjуће одредбе Закона о основама система образовања и васпитања, Закона о основном образовању и васпитању, ПКУ и други закони коjима се уређуjе рад.

Овим Правилником запосленом у школи се не могу утврдити мања права или неповољниjи услови рада од права и услова коjи су утврђени законима и општим актима прописаним у ставу 1. овог члана.

Уколико овим Правилником нису предвиђена права, обавезе и одговорности запослених непосредно се примењуjу одредбе ПКУ.

Ако овим Правилником и ПКУ-ом нису предвиђена одређена права, обавезе и одговорности запослених, непосредно се примењуjе други закон коjим се уређуjе рад.

Одредбе Закона о основама система образовања и васпитања и Закона о основном образовању и васпитању су одредбе Lex specialis у односу на и друге законе коjима се уређуjе рад.

Поjедине одредбе поjединачног или општег акта коjе доноси послодавац а коjима су утврђени неповољниjи услови од услова утврђених Законом о основама система образовања и васпитања, Законом о основном образовању, ПКУ, другим законима коjима се уређуjе ради овим Правилником а коjи се засниваjу на нетачном обавештењу, тумачењу и примени других закона и општих аката од стране директора Школе о поjединим правима обавезама и одговорностима запосленог, сматраjу се ништавим, те се у том случаjу непосредно примењуjе Закон о основама система образовања и васпитања, Закон о основном образовању и васпитању, ПКУ, други закони коjима се уређуjе рад**,** односно оваj Правилник.

Запослени, у смислу овог правилника, jесте физичко лице коjе jе у радном односу код послодавца.

Послодавац, у смислу овог правилника jе правно лице тj. школа коjу представља директор школе.

Члан 3.

Све одредбе из овог Правилника коjе су императивне природе а односе се на обавезу директора Школе, представљаjу обавезу директора да предузме све потребне радње ради обезбеђивања средстава и задовољавања одговараjућих прописаних права запосленог.

Директор школе, односно лице коjе он писмено овласти, jе дужно да запосленог пре ступања на рад упозна са условима рада организациjом рада, правима и обавезама коjе произилази из прописа о раду, безбедности и заштите здравља на раду, заштите од пожара , мобинга, равноправности полова, информисању и заштити личних података.

II **ОСНОВНА ПРАВА И ОБАВЕЗЕ**

Права запослених

Члан 4.

Запослени има право на :

одговараjућу плату, безбедност и заштиту здравља на раду, здравствену заштиту, заштиту личног интегритета и друга права у случаjу болести, смањења или губитка радне способности и старости, материjално обезбеђење за време привремене незапослености, право на посебну заштиту ради неге детета, жена и трудница, заштита од мобинга, право на родну и другу равноправност, заштиту личних података и друге облике заштите у складу са законом .

Запослени непосредно, или преко своjих посредника, имаjу право на удруживање, учешће у преговорима, мирно решавање колективних или индивидуалних радних спорова, консултовање, информисање и изражавање своjих ставова о битним питањима у области рада.

Обавезе запослених

Члан 5**.**

**Запослени jе дужан да:**

-савесно и одговорно обавља послове на коjима ради,

-да поштуjе организациjу рада и пословања код послодавца, као и захтеве, односно налоге, мере, планове, програме и правила послодавца у вези са испуњавањем уговорних и других обавеза из радног односа,

-да обавести послодавца о свим околностима коjе утичу или би могле да утичу на обављање послова утврђених уговором о раду или поjединачним актом,

-да обавести послодавца о свакоj врсти потенциjалне опасности за настанак материjалне штете.

-да чува имовину установе, да се према њој односи са пажњом доброг домаћина;

-да улаже личне и стручне способности при раду и да рационално користи средства за рад;

-да лично и савесно обавља свој посао, да извршава своје радне дужности и обавезе које произилазе из рада и који произилазе из радног места на које је запослени распоређен;

-да рад обавља у одређено радно време и да се за време рада не удаљава са свог радног места без сагласности овлашћених лица;

-да одмах, а најкасније у року од 24 часа,обавести директора ако је из било којих разлога спречен да дође на рад у установу;

-да чува пословну тајну;

-да стално усавршава своје радне и стручне способности;

-да се придржава заштитних мера при раду;

-да извршава одлуке надлежних органа;

- да се придржава Закона и општих аката школе;

Запослени одговара лично за повреду забране дискриминациjе, забране насиља, злостављања и занемаривања, забране страначког организовања и деловања, за мобинг других запослених, за забране понашања које вређа углед, част или достојанство, за повреду радних дужности и обавеза прописаних Законом о основама система образовања и васпитања, Законом о основном образовању и васпитању, другим законима коjима се уређуjе рад иовим Правилником, као и за штету коjу проузрокуjе намерно или из краjње непажње.

Обавезе послодавца

Члан 6.

**Послодавац jе дужан да:**

-запосленом за обављени рад исплати плату у складу са законом и уговором о раду, накнаду плате и трошкова и других примања и накнада коjи су прописани другим законима коjима се уређуjе рад**,** ПКУ-ом и овим Правилником.

-запосленом обезбеди услове рада у складу са законом и другим прописима о безбедности и здрављу на раду,

-запосленом пружи потпуна, благовремена и тачна обавештења о условима рада, организациjи рада и правима и обавезама коjе призилазе из прописа о раду и прописа о безбедности здрављу на раду

-запосленом обезбеди обављање послова утврђених уговором о раду и решењем о структури 40-часовне радне недеље.

-затражи мишљење синдиката у случаjевима утврђеним законом .

Обавезе послодавца и запосленог

Члан 7.

Послодавац и запослени су дужни да се придржаваjу права и обавеза утврђених Законом о основама система образовања и васпитања, Законом о основном образовању и васпитању, другим законима коjима се уређуjе рад, ПКУ, овим Правилником и Уговором о раду.

Директор jе материjално одговоран за штету коjу намерно или краjњом непажњом нанесе школи, односно зпосленом у складу са законом.

**Обавеза директора**

**Установа је у обавези да успостави Јединствени информациони систем просвете ( у даљем тексту : ЈИСП )**

**Јединствени информациони систем просвете је скуп база података и рачунарских програма , потребних за прикупљање и обраду података у евиденцијама и регистрима , уз обезбеђивање заштите података о личности.**

**Директор школе је у обавези да именује две особе , односно два запослена лица у школи која ће имати приступ ЈИСП и да им обезбеди приступ прибављањем електронског сертификата.**

III **ПРИЈЕМ У РАДНИ ОДНОС**

Приjем у радни однос

Члан **8.**

Приjем у радни однос у Школи врши се на основу преузимања запосленог са листе запослених за чиjим радом jе у потпуности или делимично престала потреба и запослених коjи су засновали радни однос са непуним радним временом (у даљем тексту: преузимање са листе), као и на основу преузимања или конкурса ако се ниjе могло извршити преузимање са листе.

Запослени коjи jе у радном односу на неодређено време са пуним радним временом може бити преузет иако ниjе стављен на листу из става 1. овог члана, уколико на тоj листи нема лица са одговараjућим образовањем, уз сагласност запосленог и директора Школе и радне подгрупе из члана из члана 153. став 7. Закона о основама система образовања и васпитања.

Школе могу вршити и узаjамно преузимање запослених на неодређено време, на одговараjуће послове, на основу потписаног споразума о узаjамном преузимању уз претходну сагласност запослених, ако jе разлика у проценту њиховог радног ангажовања до 20%.

Уколико нису испуњени услови из ст. 1–3. овог члана, радни однос у Школи може се засновати на основу конкурса на неодређено време и одређено време, у складу са законом или преузимањем из друге jавне службе, на начин прописан законом коjим се уређуjу радни односи у jавним службама.

Избор и приjем лица у радни однос може се извршити и без расписивања конкурса у складу са Законом о основама система образовања и васпитања.

Са лицем коjи jе преузет, односно са лицем коjи заснива радни однос без расписивања конкурса, радни однос се заснива закључивањем Споразума о преузимању запосленог непосредно.

Са лицем коjи заснива радни однос на основу расписаног конкурса, радни однос се заснива на основу коначног решења о избору кандидата закључивањем Уговора о раду.

Члан **9.**

Запослени коjи jе у Школи у радном односу на неодређено време, a за чиjим радом jе у потпуности престала потреба, сматра се нераспоређеним и остваруjе право на преузимање са листе.

Запослени из става 1. овог члана остваруjе право на накнаду плате у висини од 65% плате коjу jе примио за месец коjи претходи месецу у коме jе остао нераспоређен до преузимања са листе, а наjкасниjе до 15. септембра наредне школске године.

Запосленом из става 1. овог члана коjи ниjе преузет са листе у року из става 2. овог члана, престаjе радни однос и остваруjе право на отпремнину, у складу са законом.

Запосленом из става 1. овог члана, коjи без оправданих разлога одбиjе преузимање са листе, престаjе радни однос без права на отпремнину.

Запослени за чиjим радом jе делимично престала потреба и запослени коjи jе засновао радни однос са непуним радним временом, стављањем на листу запослених са коjе се врши преузимање, остваруjе право на преузимање са листе и не остваруjе друга права коjа има запослени за чиjим радом jе у потпуности престала потреба.

Посебна радна група, коjу образуjе министар, прати и контролише преузимање са листе и даjе мишљење о оправданости разлога одбиjања преузимања са листе из става 4. овог члана.

Услови за приjем у радни однос

Члан 1**0.**

У радни однос у школи може да буде примљено лице, коjе испуњава услове прописане Законом о основама система образовања и васпитања и Правилником о организациjи и систематизациjи радних места.

Члан.11.

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

Без лиценце послове наставника и стручног сарадника може да обавља:

1) приправник;

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

3) лице коjе jе засновало радни однос на одређено време ради замене одсутног запосленог;

4) педагошки и андрагошки асистент и помоћни наставник.

Лице из става 2. тач. 1)–3) овог члана може да обавља послове наставника и стручног сарадника без лиценце, наjдуже две године од дана заснивања радног односа у Школи.

Радни однос на одређено време без конкурса

Члан 1**2.**

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

1) ради замене одсутног запосленог до 60 дана;

2) до избора кандидата – када се на конкурс за приjем у радни однос на неодређено време не приjави ниjедан кандидат или ниjедан од приjављених кандидата не испуњава услове, а наjкасниjе до 31. августа текуће школске године;

3) до преузимања запосленог, односно до коначности одлуке о избору кандидата по конкурсу за приjем у радни однос на неодређено време, а наjкасниjе до 31. августа текуће школске године;

4) ради извођења верске наставе.

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

За извођење верске наставе наставник са школом у коjу jе упућен закључуjе уговор о раду на 12 месеци за сваку школску годину.

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

Радни однос на одређено време по расписаном конкурсу

Члан 1**3.**

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

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

1) ради замене одсутног запосленог преко 60 дана;

2) ради обављања послова педагошког асистента, односно андрагошког асистента.

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

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

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

Радни однос на неодређено време

Члан 1**4.**

**Приjем у радни однос на неодређено време врши се на основу конкурса коjи расписуjе директор.**

**Директор доноси одлуку о расписивању конкурса.**

**Након доношења Одлуке о расписивању конкурса , Захтев за објављивање огласа доставља се Националној служби за запошљавање која оглас објављује.**

**Рок за подношење пријава на конкурс је осам дана од дана објављивања огласа од стране Националне службе за запошљавање.**

**Кандидати попуњаваjу приjавни формулар на званичноj интернет страници Министарства, а потребну документациjу, заjедно са одштампаним приjавним формуларом достављаjу секретаријату школе.**

**Конкурс спроводи Конкурсна комисиjа коjу именуjе директор. Обавезни члан комисиjе jе секретар школе. Комисиjа има наjмање три члана.**

**Конкурсна комисиjа утврђуjе испуњеност услова кандидата за приjем у радни однос из члана 139. Закона о основама система образовања и васпитања у року од осам дана од дана истека рока за приjем приjава.**

**Кандидати коjи су изабрани у ужи избор, у року од осам дана упућуjу се на психолошку процену способности за рад са ученицима коjу врши надлежна служба за послове запошљавања применом стандардизованих поступака.**

**Конкурсна комисиjа обавља разговор са кандидатима и доноси решење о избору кандидата у року од осам дана од дана обављеног разговора са кандидатима.**

**Кандидат незадовољан решењем о изабраном кандидату може да поднесе жалбу директору, у року од осам дана од дана достављања решења.**

**Директор о жалби одлучуjе у року од осам дана од дана подношења.**

**Директор школе поступаjући по жалби доноси решење коjим одбиjа жалбу кандидата као неосновану, одбацуjе жалбу као неблаговремену и потврђуjе решење конкурсне комисиjе.**

**Директор школе, уколико утврди да поступак конкурсне комисиjе ниjе спроведен у складу са Законом или општим актом Школе доноси решење коjим се жалба усваjа и поништава решење конкурсне комисиjе и истим решењем врши избор кандидата у складу са Законом и општим актом Школе.**

**Решење директора школе jе коначно.**

**Кандидат коjи jе учествовао у изборном поступку има право да, под надзором секретара или директора школе, прегледа сву конкурсну документациjу, у складу са законом.**

**Уколико конкурсна комисиjа утврди да ни jедан од кандидата не испуњава услове конкурса, односно да ни jедан од кандидата ниjе од стране надлежне службе за послове запошљавања оцењен да jе психолошки способан за рад са ученицима, доноси решење да ниjе изабран ни jедан кандидат.**

**Коначно решење директор школе jе дужан да огласи на званичноj интернет страници Министарства, даном коначности истог.**

**Ако по конкурсу ниjе изабран ниjедан кандидат, директор jе дужан да понови поступак, тj. да распише нови конкурс у року од осам дана и о томе обавести Министарство.**

**члан 14 а)**

**Пре расписивања конкурса за пријем у радни однос , директор је у обавези да прибави мишљење , односно сагласност репрезентативног синдиката, који је у обавези да мишљење достави директору у року од 15 дана од дана пријема захтева.**

**У случају да постоји несагласност , надлежна је Школска управа и надлежна инспекција.**

Конкурсна комисиjа

Члан 1**5.**

Приликом заснивања радног односа путем конкурса или путем преузимања запослених директор школе пре расписивања конкурса, односно пре преузимања запосленог формира комисиjу за заснивање радног односа.

Комисиjу из става 1. овог члана чине три члана од коjих jе jедан секретар школе , као обавезни члан комисије.

Председник и чланови комисиjе су за своj рад одговорни директору школе.

Члан **16.**

Сви чланови комисиjе у обавези су да предузимаjу мере за спречавање корупциjе и сукоба интереса у поступку приjема у радни однос у случаjевима прописаним посебним законом и другим општим актом као и у складу са Планом интегритета и Етичким кодексом.

Члан **17.**

Чланови комисиjе дужни су да потпишу изjаву да под кривичном, материjалном и дисциплинском одговорношћу да нису у сукобу интереса у односу на приjављене кандидате.

Чланови комисиjе дужни су да приjаве писмено сукоб интереса директору Школе и да писмено образложе разлог постоjања сукоба интереса, а директор Школе jе дужан да изда нови налог, односно решење коjим ће именовати новог запосленог уместо лица коjи jе у сукобу интереса, пошто претходно прибави изjаву новог лица да ниjе у сукобу интереса.

Законом, општим актима, Планом интегритета и Етичким кодексом прописано jе, коjи су све случаjеви сукоба интереса.

Члан 1**8.**

Задатак конкурсне комисиjе jе да по расписивању конкурса и по истеку рока за приjем документациjе обавља следеће послове:

1.Сачини списак приjављених кандидата,

2.Утврди благовременост доспећа молбе,

3.Утврди списак кандидата коjи испуњаваjу услове за приjем у радни однос,

4.Утврди списак кандидата коjи испуњаваjу услове за приjем у радни однос коjи су ушли у ужи избор и упућуjе их надлежноj служби на претходну психолошку процену способности за рад са децом и ученицима,

5.Обавља разговор са кандидатима коjи су оцењени позитивно на претходно спроведеноj психолошкоj процени способности за рад са децом и ученицима,

6.**Доноси решење о избору кандидата по конкурсу у року од 8 дана од дана достављања резултата психолошке процене Националне службе за запошљавање .**

Заснивање радног односа

Члан **19.**

Радни однос у школи се заснива уговором о раду, са лицем коjе, поред законских услова, испуњава и посебне услове утврђене Правилником о организациjи и систематизациjи радних места.

Уговор о раду закључуjу запослени и директор школе.

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

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

Уговор о раду садржи:

1) назив и седиште послодавца;

2) лично име запосленог, место пребивалишта, односно боравишта запосленог;

3) врсту и степен стручне спреме, односно образовања запосленог, коjи су услов за обављање послова за коjе се закључуjе уговор о раду;

4) назив и опис послова коjе запослени треба да обавља;

5) место рада;

6) врсту радног односа (на неодређено или одређено време);

7) траjање уговора о раду на одређено време и основ за заснивање радног односа на одређено време;

8) дан почетка рада;

9) радно време (пуно, непуно или скраћено);

10) новчани износ основне зараде на дан закључења уговора о раду; /напомена: не мора/

11) елементе за утврђивање основне зараде, радног учинка, накнаде зараде, увећане зараде и друга примања запосленог из ПКУ и овог Правилника;

12) рокове за исплату зараде и других примања на коjа запослени има право;

13) траjање дневног и недељног радног времена (ако нису утврђени овим Правилником);

Уговором о раду могу да се уговоре и друга права и обавезе.

Уговор о раду не мора да садржи елементе из става 1. тач. 10-13) овог члана ако су они утврђени законом, колективним уговором, правилником о раду или другим актом послодавца у складу са законом, у ком случаjу у уговору мора да се назначи акт коjим су та права утврђена у моменту закључења уговора о раду.

На права и обавезе коjи нису утврђени уговором о раду примењуjу се одговараjуће одредбе Закона о основама система образовања и васпитања, Закона о раду, ПКУ-а и овог Правилника.

Уговор о раду закључуjе се у писаном облику.

Радни однос за обављање послова са повећаним ризиком

Члан **20.**

У школи не постоjе послови на коjима се рад обавља са повећаним ризиком, због тешких, напорних и по здравље штетих услова рада, а у случаjу накнадног утврђивања истих, директор школе jе дужан да о томе благовремено обавести школски одбор, како би се изменом и допуном овог Правилника исти утврдили пре ступања на рад запосленог.

Радни однос са непуним радним временом

Члан **21.**

Радни однос може да се заснуjе и за рад са непуним радним временом, на неодређено или одређено време.

Запослени коjи ради са непуним радним временом има право на зараду, друга примања и друга права из радног односа сразмерно времену проведеном на раду утврђена Законом о основама система образовања и васпитања, другим законима коjима се уређуjе рад, ПКУ и општим актом школе.

Остале врсте рада

Члан **22.**

Пробни рад и извођење наставе на основу уговора о извођењу наставе врши се на начин и по поступку прописаним Законом о основама система образовања и васпитања.

Приправник

Члан **23.**

Школа може да заснуjе радни однос са лицем коjе први пут заснива радни однос, у своjству приправника, за занимање за коjе jе то лице стекло одређену врсту и степен стручне спреме, ако jе то као услов за рад на одређеним пословима утврђено Законом о основама система образовања и васпитања и Правилником о организациjи и систематизациjи радних места.

Запослени коjи први пут заснива радни однос, у своjству приправника, има права, обавезе и одговорности прописане Законом о основама система образовања и васпитања и општим актом.

Приправник-стажиста

Члан **24.**

Послове наставника и стручног сарадника може да обавља и приправник – стажиста.

Приправник – стажиста обавља приправнички стаж, савладава програм за увођење у посао и полагање испита за лиценцу под непосредним надзором наставника и стручног сарадника коjи има лиценцу.

Школа и приправник – стажиста закључуjу уговор о стручном усавршавању у траjању од наjмање годину, а наjдуже две године.

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

Приправник – стажиста има право да учествуjе у раду стручних органа без права одлучивања и нема право да оцењуjе ученике у школи.

На остваривање права из става 2. овог члана сходно се примењуjу одредбе Закона о основама система образовања и васпитања коjе се односе на приправника.

Члан **25.**

**Радно време**

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 26

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

Запослени који ради са непуним радним временом има право на плату, друга примања и друга права из радног односа сразмерно времену проведеном на раду, осим ако за поједина права законом, општим актом и уговором о раду није другачије одређено.

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.

Члан 27

Запослени је дужан, на основу решења директора, да ради дуже од пуног радног времена, у случајевима предвиђеним законом и посебним колективним уговором.

Прековремени рад не може да траје дуже од осам часова недељно.

Запослени не може да ради дуже од 12 часова дневно, укључујући и прековремени рад.

По основу прековременог рада запослени има право на увећану плату, на основу налога директора, у складу са законом и посебним колективним уговором.

Члан 28

Распоред радног времена утврђује се годишњим планом рада школе.

Директор може да изврши прерасподелу радног времена посебним решењем, у складу и под условима утврђеним законом, у случају:

- када то захтева природа делатности, ради обезбеђивања потребног обима и квалитета услуга,

- у циљу боље организације рада,

- због рационалног коришћења радног времена и

- у циљу извршавања одређених послова у утврђеним роковима.

У случају прерасподеле радног времена, радно време у току недеље не може бити дуже од 60 часова.

Прерасподела радног времена врши се тако да укупно радно време запослених у периоду од шест месеци у току календарске године у просеку не буде дуже од пуног радног времена.

Колективним уговором може да се утврди да се прерасподела радног времена не везује за календарску годину, односно да може трајати и дуже од шест месеци, а најдуже девет месеци.

Запосленом који се сагласио да у прерасподели радног времена ради у просеку дуже од времена утврђеног у ст. 4. и 5. овог члана часови рада дужи од просечног радног времена обрачунавају се и исплаћују као прековремени рад.

**Одмори и одсуства**

Одмори

Члан 29

Запослени који ради најмање шест часова дневно има право на коришћење одмора у току дневног рада у трајању од најмање 30 минута, а 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.

Одмор у току дневног рада не може се користити на почетку, нити на крају радног времена.

Директор утврђује распоред коришћења одмора у току дневног рада запослених.

Члан 30

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.

Запослени који ради у смислу члана 28. овог правилника има право на одмор у оквиру 24 часа у непрекидном трајању од најмање 11 часова.

Члан 31

Запослени стиче право на годишњи одмор у складу са законом.

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

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

Годишњи одмор користи се по решењу директора, на основу распореда коришћења годишњих одмора, утврђеним годишњим планом рада Школе, за наставно особље и планом коришћења годишњих одмора, у зависности од потреба посла, за ненаставно особље.

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

Ако запослени не буде у могућности да користи годишњи одмор без обзира да ли постоји кривица послодавца, има право на накнаду штете због неискоришћеног годишњег одмора, у складу са законом, само у случају престанка радног односа.

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

Изузетно, ако се годишњи одмор користи на захтев запосленог, решење о коришћењу годишњег одмора може се доставити и непосредно пре коришћења годишњег одмора.

Члан 32

Дужина годишњег одмора за сваког запосленог утврђује се тако што се законски минимум од 20 радних дана увећава одговарајућим бројем радних дана, у складу са мерилима прописаним посебним колективним уговором

.

Члан 33

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

Дужина годишњег одмора утврђује се тако што се законски минимум од 20

радних дана увећава по следећим основама:

1) допринос на раду

• за остварене изузетне резултате . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . 4 радна дана

• за врло успешне резултате . . . . . . . . . . . . . .. . . . . . . . . . . 3 радна дана

• за успешне резултате . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . 2 радна дана

2) услови рада

• рад са скраћеним радним временом . . . . . . . . . . . . . . . .. 3 радна дана

• редован рад суботом, недељом и рад у сменама ... . . . . .2 радна дана

• рад у две и више установа . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . ... . . ..2 радна дана

• отежани услови рада, у складу са општим актом школе..2 радна дана

3) радно искуство

• од 5 до 10 година рада . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . .. . ... 2 радна дана

• од 10 до 20 година рада . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . .... 3 радна дана

• од 20 до 30 година рада . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . .. 4 радна дана

• преко 30 година рада . . . . . . . . . . . . . . . . . . .. . . . . . ... . . . . 5 радних дана

4) образовање и оспособљеност за рад

• За високо образовање на студијама другог степена (мастер академске студије, специјалистичке академске студије или специјалистичке струковне студије) у складу са Законом о високом образовању („Службени гласник РС”, бр. 76/05,100/07-аутентично тумачење, 97/08 и 44/10), почев од 10. септембра 2005. године и на основним студијама у трајању од најмање четири године, по пропису који је уређиао високо образовање до 10. септембра 2005.године........... 4 радна дана

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

• За средње образовање у трајању од четири године..................................2 радна дана

• За основно образовање, оспособљеност за рад у трајању од једне године,

образовање за рад у трајању од две године или средње образовање

у трајању од три године .....................................................................1 радни дан

5) социјални услови

• родитељу, усвојитељу,старатељу или хранитељу

o са једним малолетним дететом . ............... . . . . . . . . . . . . . ..... . .2 радна дана

• родитељу,усвојитељу,старатељу или хранитељу

o за свако наредно малолетно дете по . . . . ................... . . . . .... . . 1 радни дан

• родитељу, усвојитељу, старатељу или хранитељу

са дететом које има потешкоће у развоју ........... . . . . . . . . . .... . . 3 радна дана

• инвалиду . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . .......... . . .............3 радна дана.

Допринос на раду у смислу овог Правилника је: резултат који је запослени

остварио поред основних послова које обавља: припрема ученика за такмичења и

освојено прво, друго или треће место из одређеног предмета, припрема и организовање радионице са ученицима за коју је награђен, допринос на усавршавању процеса рада личним радом и ангажовањем – констатовано од стране надзора, својим радом дао допринос подизању угледа школе.

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

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. У случају смрти члана уже породице запослени може да користи још пет радних дана, као и за сваки случај добровољног давања крви, рачунајући и дан давања крви, још два радна дана.

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

• обављања приватног посла (прибављања документације код државних органа, лекарске интервенције, учешћа на семинарима који нису у оквиру редовног стручног усавршавања) - три радна дана;

• смрти или болести блиског рођака - један радни дан.

Члан 35

Запослени има право да користи неплаћено одсуство у случајевима и трајању прописаном законом и посебним колективним уговором.

Директор може, на захтев запосленог, да му одобри 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. 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 породиљско одсуство и одсуство са рада ради неге и посебне неге детета, директор је дужан да обезбеди у складу са законом.

За време трудноће, породиљског одсуства и одсуства са рада ради неге и посебне неге детета, директор не може запосленом да откаже уговор о раду, осим ако су се стекли законом прописани услови.

Члан 37

Запослени има право на безбедност и здравље 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.

Директор је дужан да запосленом обезбеди обављање периодичних лекарских прегледа, у циљу заштите здравља запосленог и ученика са којима долази у контакт, у складу са важећим прописима из области здравствене заштите и безбедности и здравља на раду.

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.

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.

Члан 41

Директор је дужан 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 Законом о спречавању злостављања на раду.

Директор је дужан да, у циљу препознавања, превенције и спречавања злостављања, спроводи мере обавештавања и оспособљавања запослених и њихових представника да препознају узроке, облике и последице вршења злостављања.

Запослени је дужан да се уздржи од понашања које представља злостављање и понашања које представља злоупотребу права на заштиту од злостављања.

Запослени који врши злостављање, као и запослени који злоупотреби право на заштиту од злостављања, одговоран је за непоштовање радне дисциплине, односно повреду радне дужности.

**Заштита појединачних права**

Члан 42

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

Жалбу која је неблаговремена, недопуштена или изјављена од стране неовлашћеног лица Школски одбор одбацује решењем.

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

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 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 решења школског одбора из ст. 3. и 4. овог члана запослени има право на жалбу.

Ако школски одбор не одлучи по жалби или ако запослени није задовољан другостепеном одлуком, може се обратити надлежном суду у року од 15 дана од дана истека рока за доношење решења, односно од дана достављања решења.

**Плата, накнаде плате и друга примања**

Члан 43

Запосленом се плата исплаћује за обављени рад и време проведено на раду, у складу са законом и 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.

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

Члан 44

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.

Члан 45

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 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.

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 46

Запослени има право на накнаду трошкова за долазак и одлазак са рада, накнаду трошкова превоза, дневнице и пуног износа хотелског рачуна за ноћење за службена путовања, у висини и на начин прописан законом и посебним колективним уговором.

Члан 47

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 48

Из прихода стечених на тржишту, уколико их Школа оствари и уколико нема других приоритета везаних за набавку средстава за текуће одржавање Школе, и уз сагласност репрезентативних синдиката, директор Школе може да обезбеди новчана средства за стимулације запослених по критеријумима који се уређују актом послодавца о стицању и расподели тих прихода (на бази учешћа запосленог у конкретном послу, ефектима реализације и др.) а који морају бити усаглашени са чланом 12. Закона о платама у државним органима и јавним службама и актима којима се уређује извршење буџета Републике Србије за одређену годину.

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

Члан 49

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, посебног колективног уговора и аката којима се уређује извршење буџета Републике Србије за одређену годину.

**Престанак потребе за радом запослених**

Члан 50

**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:

• за сваку годину рада оствареног у радном односу - 1 бод,

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

2. образовање:

• за високо образовање на студијама другог степена (мастер академске студије, специјалистичке академске студије или мастер 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,

• за високо образовање на студијама првог степена (основне академске, односно основне струковне студије и специјалистичке струковне студије), студијама у трајању од три године или вишим образовањем - 15 бодова,

• за специјалистичко образовање након средњег образовања - 13 бодова,

• за средње образовање у трајању од 4 године - 12 бодова,

• за средње образовање у трајању од 3 године - 10 бодова,

• за основно образовање и оспособљеност за рад у трајању од једне или две године - 5 бодова;

3. такмичења:

• 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;

• 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;

• 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;

• 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 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 рада оствареног у образовању.

4. педагошки допринос у раду:

• рад на изради уџбеника који су одобрени решењем министра:

- аутор - 7 бодова,

- сарадник на изради уџбеника - илустратор - 5 бодова,

- рецензент - 4 бода;

• објављен рад из струке у стручној домаћој или страној литератури - 1 бод;

5. имовно стање:

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

• 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:

• инвалид друге категорије - 3 бода,

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

• 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:

• запослени који има једно дете - 1 бод,

• запослени који има двоје деце - 3 бода,

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

Члан 51

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 52

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.

Запослени може да одговара за лакше повреде радних обавеза прописане и општим актом школе и законом и теже повреде радних обавеза и повреде забрана прописане Законом, као и за материјалну штету коју нанесе школи, намерно или крајњом непажњом, у складу са законом.

Мере које се могу изрећи за лакше и теже повреде радних обавеза и повреде забрана прописане су Законом.

Члан 53

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

О правима, обавезама и одговорностима директора одлучује школски одбор.

Начин вођења дисциплинског поступка, врсте и начин изрицања дисциплинских мера и сва друга питања од значаја за дисциплинску одговорност запослених уређене су Законом и општим актом школе-правилником.

**Престанак радног односа**

Члан 54

Радни однос запослених престаје истеком рока на који је заснован, када наврши 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.

Запосленом престаје радни однос ако се у току радног односа утврди да не испуњава услове из члана 139. став 1. Закона о основама система образовања и васпитања или ако одбије да се подвргне здравственом прегледу у надлежној здравственој установи на захтев директора.

Запослени коме престане радни однос због тога што не испуњава услове у погледу психичке, физичке и здравствене способности за рад са децом и ученицима остварује право на отпремнину.

Висина отпремнине износи збир трећине плате запосленог за сваку навршену годину рада у радном односу у школи.

**Мирно решавање радниих спорова**

Члан 55

Мирно решавање колективних радних спорова врши се на начин и по поступку утврђеним посебним законом.

Члан 56

Колективним радним спором сматрају се спорови поводом:

1) закључивања, измена и допуна или примене колективног уговора;

2) остваривања права на синдикално организовање и деловање;

3) остваривања права на штрајк,

4) остваривања и заштита других права из рада и по основу рада, у складу са законом.

Члан 57

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

Мирно решавање индивидуалних радних спорова поводом престанка радног односа или исплате минималне плате, врши се по поступку пред арбитром, у складу са правилима утврђеним посебним законом.

**Синдикат запослених**

Члан 58

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

Синдикат не може бити распуштен или његова делатност обустављена или

забрањена, административним актом послодавца.

Члан 59

Запослени приступа синдикату добровољним потписивањем приступнице.

Изглед и садржај приступнице утврђује се актом синдиката.

Члан 60

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

установе:

• одбије износ синдикалне чланарине и уплати је на одговарајући рачун

синдикалне организације, као и на рачуне виших органа синдиката коме члан

припада према статуту синдиката;

• врши уплату на рачун фондова које синдикат оснива (штрајкачки фонд, фонд

солидарности и сл.);

• даје на увид податке о уплати чланарине синдикалном руковод

Техничко-просторни услови

Члан 61

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

• одвојену просторију за рад синдиката и одговарајући простор за одржавање

синдикалних састанака;

• право на коришћење телефона, телефакса и других техничких средстава и

опреме;

• слободу поделе синдикалних саопштења, извештаја на огласним таблама синдиката – за редовне синдикалне активности, а у време штрајка и на

другим местима по одлуци синдиката,

Члан 62

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

Школа је дужна да представнику синдиката омогући присуствовање

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

**Права синдикалних представника**

Члан 63

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 64

Школа је дужна да председнику синдикалне организације школе, која

припада синдикату потписнику посебног колективног уговора, у коју је учлањено више од пола запослених, за обављање његове функције исплаћује увећану месечну плату у висини од 12%.

Председник синдикалне организације школе, која припада синдикату

потписнику посебног колективног уговора, у коју је учлањено мање од пола запослених, има право на сразмерно увећану месечну плату до 12%.

Члан 65

Овлашћени представник синдиката има право на плаћено одсуство, ради

обављања следећих синдикалних функција:

• ако је одређен за колективно преговарање, односно одређен за члана одбора

за колективно преговарање за време преговарања,

• када је одређен да заступа засполеног у радном спору са послодавцем пред

арбитром или судом за време заступања.

Члан 66

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

Школа је обавезна да представницима синдиката који су изабрани у више

органе синдиката омогући одсуствовање са рада за учествовање у раду тих органа, уз приложен позив.

Школа је обавезна да представницима синдиката који заступају чланове

синдиката организоване у посебна удружења у оквиру синдиката (рекреација, касе

узајамне помоћи и сл.) омогући рад, уз приложен позив синдиката.

Члан 67

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 код другог послодавца, проглашавање технолошким вишком) представника запослених ( председнику 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 м

**Право на штрајк**

Члан 68

Запослени у школи остварују право на штрајк у складу са Законом о основама система образовања и васпитања, Законом о основном образовању и васпитању и законом којим се уређује штрајк.

Штрајкачки одбор и запослени који учествују у штрајку дужни су да штрајк организују и воде на начин којим се не угрожава безбедност запослених и ученика, имовине и омогућава наставак рада по окончању штрајка.

При организовању и спровођењу штрајка синдикат мора водити рачуна о

остваривању уставом загарантованих слобода и права других.

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

Члан 69

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

Штрајк се мора најавити директору школе 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 70

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

Штрајкачки одбор је дужан да размотри сваку иницијативу за мирно решавање спора коју му упути Школа, и да на њу одговори на начин како му је иницијатива и упућена.

Члан 71

Због учествовања у штрајку, организованом у складу са законом и ПКУ, запослени не могу бити стављени у неповољан положај.

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

Члан 72

Школа не сме спречавати штрајк који је организован у складу са законом и ПКУ.

Члан 73

Наставници, односно стручни сарадници у школи остварују право на штрајк, под условом да обезбеде минимум процеса рада школе, у остваривању права грађана од општег интереса у основном образовању и васпитању.

Минимум процеса рада за наставника је извођење наставе у трајању од 30 минута по часу у оквиру дневног распореда и обављање испита, а за стручног сарадника 20 часова рада недељно.

Ако наставници, односно стручни сарадници школе учествују у штрајку не обезбеђујући минимум процеса рада из става 2. овог члана, директор школе покреће дисциплински поступак.

Наставнику, односно стручном сараднику за повреду обавезе из става 2. овог члана изриче се мера престанка радног односа.

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

**Прелазне и завршне одредбе**

Члан 74

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

Члан 75

**Даном ступања на снагу овог правилника престаје да важи Правилник о раду школе дел.бр.300/1-11 од 22.03.2018.године.**

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

Број \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ПРЕДСЕДНИК ШКОЛСКОГ ОДБОРА :

дана \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. године

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Душан Кнежевић

Правилник је објављен на огласној табли школе дана \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2020.године, а ступио је на снагу дана \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2020.године.

Секретар школе:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ивана Симић