

Na osnovu člana 3. stav 2. Zakona o radu (Službeni glasnik RS", br. 24/05, 61/05, 54/09 I 32/13), člana 57. stav 1. tačka 1) Zakona o osnovama sistema obrazovanja i vaspitanja ("Službeni glasnik RS", br. 72/09, 52/11 I 55/2013), kao i člana 44. Statuta škole, Školski odbor Osnovne škole "23. oktobar" Sremski Karlovci, na sednici održanoj dana **22. januara 2014. godine**, doneo je

PRAVILNIK O RADU

OSNOVNE ŠKOLE "23. OKTOBAR" SREMSKI KARLOVCI

Osnovne odredbe

Član 1

Pravilnikom o radu (dalje: Pravilnik), u skladu sa zakonom, uređuju se prava, obaveze i odgovornosti zaposlenih po osnovu rada i radnog odnosa u Osnovnoj školi "23. oktobar" u Sremskim Karlovcima (dalje: Škola), postupak izmene i dopune ovog pravilnika, kao i sva druga pitanja od značaja za ostvarivanje i obezbeđivanje prava zaposlenih.

Član 2

Pravilnik se donosi na neodređeno vreme, primenjuje se na sve zaposlene i važi dok se ne donese novi pravilnik ili pojedinačni kolektivni ugovor.

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

Član 3

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

Član 4

Direktor Škole rešenjem ili odlukom odlučuje o pojedinačnim pravima, obavezama i odgovornostima zaposlenih, ako zakonom ili posebnim kolektivnim ugovorom zaključenim za zaposlene u osnovnim, srednjim školama i domovima učenika, nije drugačije određeno.

Član 5

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

Radni odnosi

Zasnivanje radnog odnosa

Član 6

Odluku o potrebi zasnivanja radnog odnosa donosi direktor Škole.

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

Član 7

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

Član 8

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

Međusobno preuzimanje zaposlenih na neodređeno vreme može se izvršiti zaključivanjem sporazuma o preuzimanju zaposlenih na odgovarajuće poslove, uz njihovu saglasnost, pod uslovom da razlika u procentu njihovog radnog angažovanja nije veća od 20%.

Član 9

Ukoliko se uprazni radno mesto, direktor može rasporediti zaposlenog koji radi sa nepunim radnim vremenom, do punog radnog vremena, bez raspisivanja konkursa.

Član 10

Ukoliko se nisu stekli uslovi propisani zakonom za prijem u radni odnos preuzimanjem, direktor Škole donosi odluku o raspisivanju konkursa. Slobodno radno mesto i uslove za rad na određenom radnom mestu Škola prijavljuje nadležnoj organizaciji za zapošljavanje.

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

Član 11

Prijavu na konkurs kandidati podnose Školi, u roku od osam dana od dana objavljivanja konkursa. Uz prijavu, kandidati podnose i dokumenta kojima dokazuju da imaju odgovarajuće obrazovanje i državljanstvo Republike Srbije. Pre zaključenja ugovora o radu, izabrani kandidat je u obavezi da podnese dokaz da ima psihičku, fizičku i zdravstvenu sposobnost za rad sa učenicima, a dokaz da nije osuđivan, propisan Zakonom, pribavlja Škola.

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

Član 12

Pre donošenja odluke o izboru nastavnika, vaspitača i stručnog saradnika, direktor u roku od osam dana od dana isteka roka za podnošenje prijave, vrši uži izbor kandidata i upućuje ih na prethodnu psihološku procenu sposobnosti za rad sa decom i učenicima, koju vrši nadležna služba za poslove zapošljavanja.

Član 13

Odluku o izboru nastavnika, vaspitača i stručnog saradnika direktor donosi u roku od osam dana od dana dobijanja rezultata psihološke procene sposobnosti za rad sa decom i učenicima.

Odluku o izboru drugih zaposlenih u ustanovi direktor donosi u roku od 30 dana od dana isteka roka za podnošenje prijave na konkurs.

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

Član 14

Direktor škole može zaključiti ugovor o izvođenju nastave ili za polaganje ispita, za najviše 30 odsto od punog radnog vremena sa licem zaposlenim u drugoj ustanovi ili kod drugog poslodavca, odnosno koje samostalno obavlja delatnost u skladu sa posebnim zakonom.

Direktor škole pre zaključenja ugovora o izvođenju nastave pribavlja saglasnost druge ustanove, odnosno poslodavca.

Član 15

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

Član 16

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

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

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

Član 17

Zaposleni u toku radnog odnosa ostvaruje prava propisana zakonom i u obavezi je da savesno i odgovorno obavlja poslove na kojima radi, poštuje organizaciju rada i poslovanja u školi i zahteve i pravila Škole u vezi sa ispunjavanjem radnih obaveza. Statutom Škole i aktom kojim se uređuje disciplinska odgovornost zaposlenih, utvrđene su lakše povrede radnih obaveza, disciplinski postupak i mere koje se mogu izreći za lakše i teže povrede radnih obaveza i povrede zabrana propisanih zakonom, kao i materijalna odgovornost zaposlenog za štetu koju nanese Školi, namerno ili krajnjom nepažnjom, u skladu sa zakonom.

Član 18

Škola može da zasnjuje radni odnos sa licem koje prvi put zasniva radni odnos, u svojstvu nastavnika, vaspitača i stručnog saradnika - pripravnika, na neodređeno ili određeno vreme, u skladu sa zakonom.

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

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

Član 19

Sekretar - pripravnik polaže ispit za sekretara Škole.

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

Ostali zaposleni iz reda vannastavnog osoblja ne polažu stručne ispite i ne mogu imati svojstvo pripravnika.

Član 20

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

Član 21

Ugovorom o radu može se predvideti probni rad za poslove nastavnika, vaspitača i stručnog saradnika koji ima licencu i koji se prima u radni odnos na neodređeno vreme, a izuzetno i na određeno vreme, u slučaju da traje duže od godinu dana. Probni rad može trajati najduže šest meseci, a nakon toga, ukoliko se pokazao uspešnim, nastavlja sa radom, u protivnom mu prestaje radni odnos, bez prava na otpremninu.

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

Radno vreme

Član 22

Puno radno vreme zaposlenog iznosi 40 časova sedmično.

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

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

Član 23

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

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

Član 24

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

Po osnovu prekovremenog rada zaposleni ima pravo na uvećanu platu, na osnovu naloga direktora, u skladu sa zakonom i posebnim kolektivnim ugovorom.

Odmori i odsustva

Odmori

Član 25

Zaposleni ima pravo na korišćenje odmora u toku dnevnog rada u trajanju od 30 minuta i ne može ga koristiti u prva dva sata nakon početka, niti poslednja dva sata pre završetka radnog vremena, a za nastavno osoblje u toku neposrednog obrazovno-vaspitnog rada.

Direktor utvrđuje raspored korišćenja odmora u toku dnevnog rada zaposlenih.

Član 26

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

Član 27

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

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

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

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

Član 28

Dužina godišnjeg odmora za svakog zaposlenog utvrđuje se tako što se zakonski minimum od 20 radnih dana uvećava odgovarajućim brojem radnih dana, po osnovima propisanim posebnim kolektivnim ugovorom za rad u osnovnim i srednjim školama i domovima učenika.

Plaćeno i neplaćeno odsustvo

Član 29

Zaposleni ima pravo na plaćeno odsustvo u slučajevima i trajanju propisanom zakonom i posebnim kolektivnim ugovorom za zaposlene u osnovnim I srednjim školama I domovima učenika

Član 30

Zaposleni ima pravo da koristi neplaćeno odsustvo u slučajevima i trajanju propisanom zakonom i posebnim kolektivnim ugovorom za zaposlene u osnovnim i srednjim školama I domovima učenika.

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

Zaštita zaposlenih

Član 31

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

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

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

Član 32

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

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

Član 33

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

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

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

Član 34

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

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

Član 35

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

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

Zaštita pojedinačnih prava

Član 36

Zaposleni ima pravo prigovora školskom odboru na svako rešenje direktora o ostvarivanju prava, obaveza i odgovornosti, u roku od osam dana od dana dostavljanja rešenja, a školski odbor je u obavezi da u roku od 15 dana od dana dostavljanja odluči po prigovoru.

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

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

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

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

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

Plata, naknade plate i druga primanja

Član 37

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

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

Član 38

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

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

Član 39

Zaposleni ima pravo na naknadu plate u visini koja se obračunava i isplaćuje za vreme provedeno na godišnjem odmoru, plaćenom odsustvu i državnom prazniku, u skladu sa zakonom i posebnim kolektivnim ugovorom.

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

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

Član 40

Zaposleni ima pravo na naknadu troškova za dolazak i odlazak sa rada, naknadu troškova prevoza, dnevnice i punog iznosa hotelskog računa za spavanje za službena putovanja, u visini i na način propisan zakonom i posebnim kolektivnim ugovorom.

Član 41

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

Član 42

Direktor Škole može da, iz sopstvenih prihoda, ukoliko ih Škola ostvari i ukoliko nema drugih prioriteta vezanih za nabavku sredstava za tekuće održavanje Škole, obezbedi novčana sredstva za nagrađivanje zaposlenih, po kriterijumima koji će biti posebno doneti a koji moraju biti usaglašeni sa aktima kojima se uređuje izvršenje budžeta Republike Srbije za određenu godinu i uz saglasnost reprezentativnih sindikata.

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

Član 43

Zaposleni ima pravo na isplatu solidarne pomoći, jubilarne nagrade, novogodišnje nagrade i poklona deci zaposlenih za Novu godinu, kao i zaposlenoj ženi za Dan žena, u skladu sa odredbama zakona i posebnog kolektivnog ugovora.

Prestanak potrebe za radom zaposlenih

Član 44

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

1. rad ostvaren u radnom odnosu:

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

2. obrazovanje:

- za visoko obrazovanje na studijama drugog stepena (master akademske studije, specijalističke akademske studije ili specijalističke strukovne studije) po propisu koji uređuje visoko obrazovanje, počev od 10. septembra 2005. godine i na osnovnim studijama u trajanju od najmanje četiri godine, po propisu koji je uređivao visoko obrazovanje do 10. septembra 2005. godine - 20 bodova,

- za visoko obrazovanje na studijama prvog stepena (osnovne akademske, odnosno osnovne strukovne studije), studijama u trajanju od tri godine ili višim obrazovanjem - 15 bodova,
- za specijalističko obrazovanje nakon srednjeg obrazovanja - 13 bodova,
- za srednje obrazovanje u trajanju od 4 godine - 12 bodova,
- za srednje obrazovanje u trajanju od 3 godine - 10 bodova,
- za osnovno obrazovanje i osposobljenost za rad u trajanju od jedne ili dve godine - 5 bodova;

3. takmičenja:

- broj bodova za opštinsko takmičenje i smotru:

za osvojeno prvo mesto - 2 boda,

za osvojeno drugo mesto - 1,5 bod,

za osvojeno treće mesto - 1 bod;

- broj bodova za okružno, odnosno gradsko takmičenje i smotru:

za osvojeno prvo mesto - 4 boda,

za osvojeno drugo mesto - 3 boda,

za osvojeno treće mesto - 2 boda;

- broj bodova za republičko takmičenje i smotru:

za osvojeno prvo mesto - 8 bodova,

za osvojeno drugo mesto - 6 bodova,

za osvojeno treće mesto - 4 boda;

- broj bodova za međunarodno takmičenje:

za osvojeno prvo mesto - 15 bodova,

za osvojeno drugo mesto - 12 bodova,

za osvojeno treće mesto - 10 bodova.

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

4. pedagoški doprinos u radu:

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

5. imovno stanje:

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

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

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

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

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

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

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

Član 45

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

Odgovornost zaposlenih

Član 46

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

Član 47

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

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

Prestanak radnog odnosa

Član 48

Radni odnos nastavnika i stručnog saradnika prestaje istekom roka na koji je zasnovan, kada navršši 40 godina staža osiguranja ili 65 godina života i najmanje 15 godina staža osiguranja, sporazumom sa direktorom, otkazom ugovora o radu od strane zaposlenog ili direktora, izricanjem konačne mere prestanka radnog odnosa u disciplinskom postupku, smrću zaposlenog i u drugim slučajevima, u skladu sa zakonom, na osnovu rešenja direktora.

Radni odnos nenastavnog osoblja u ustanovi prestaje istekom roka na koji je zasnovan, kada navršši 65 godina života i najmanje 15 godina staža osiguranja, ako se ne dogovori drugačije sa direktorom, sporazumom sa direktorom, otkazom ugovora o radu od strane zaposlenog ili direktora, izricanjem konačne mere prestanka radnog odnosa u disciplinskom postupku, smrću zaposlenog i u drugim slučajevima, u skladu sa zakonom, na osnovu rešenja direktora.

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

Prelazne i završne odredbe

Član 49

Postupak izmena i dopuna ovog pravilnika sprovodi se na isti način i po postupku propisanom za njegovo donošenje.

Član 50

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

Član 51.

Danom stupanja na snagu ovog pravilnika prestaje da važi Pravilnik o radu zaveden pod brojem **49/3, od 30.03.2007.godine** sa izmenama i dopunama Pravilnika o radu zavedenog pod brojem **127/6-2007 od 11.09.2007.godine**.

M.P.

Predsednik Školskog odbora

/ Gajinović Stevan /

Pravilnik je zaveden pod delovodnim brojem **7/6-2-2014, od 22.01.2014.godine**, objavljen je na oglasnoj tabli Škole dana **23.01.2014.godine**, a stupio je na snagu dana **31.01.2014.godine**.

Sekretar Škole
