

Na osnovu člana 3. stav 2. i 3. Zakona o radu ("Službeni glasnik RS", br. 24/2005, 61/2005 i 54/2009) i člana 69. Statuta Osnovne škole "Šamu Mihaj" Bačko Petrovo Selo (br. 12/1-10), Školski odbor Osnovne škole "Šamu Mihaj" u Bačkom Petrovom Selu, ul. Dr Imrea Kiša br. 34, na sednici održanoj dana 24.02.2010. godine, doneo je

P R A V I L N I K O R A D U

OSNOVNE ŠKOLE "ŠAMU MIHALJ" BAČKO PETROVO SELO

Prečišćen tekst (broj: 48/1-10, izmene i dopune broj: 213/1-11 od dana 16.11.2011. godine i 62/1-12 od dana 14.03.2012. godine)

I OPŠTE ODREDBE

Član 1.

Ovim Pravilnikom o radu Osnovne škole "Šamu Mihaj" Bačko Petrovo Selo (u daljem tekstu: Pravilnik), u skladu sa Zakonom o radu, uređuju se prava, obaveze i odgovornosti iz radnih odnosa, odnosno po osnovu rada u Osnovnoj školi "Šamu Mihaj" u Bačkom Petrovom Selu (u daljem tekstu: Poslodavac).

U pogledu prava, obaveza i odgovornosti iz radnih odnosa, odnosno po osnovu rada koja nisu uređena ovim Pravilnikom neposredno se primenjuju odgovarajuće odredbe Zakona o radu (u daljem tekstu: Zakon) i Zakona o osnovama sistema obrazovanja i vaspitanja.

Član 2.

Pravilnik i ugovor o radu ne mogu da sadrže odredbe kojima se zaposlenom daju manja prava ili utvrđuju nepovoljniji uslovi rada od prava i uslova koji su utvrđeni zakonom.

Ako pojedine odredbe Pravilnika utvrđuju nepovoljnije uslove rada od uslova utvrđenih zakonom primenjuju se odredbe zakona.

Član 3.

Ništavost odredaba ugovora o radu utvrđuje se pred nadležnim sudom.

Pravo da se zahteva utvrđivanje ništavosti ne zastareva.

II RADNI ODNOSI

1. Zasnivanje radnog odnosa

Član 4.

Radni odnos kod Poslodavca zasniva se ugovorom o radu sa licem koje, pored zakonskih uslova, ispunjava i posebne uslove utvrđene pravilnikom o organizaciji i sistematizaciji poslova.

2. Uslovi za prijem u radni odnos

Član 5.

U radni odnos kod Poslodavca može da bude primljeno lice, pod uslovima propisanim zakonom i ako:

- 1) ima odgovarajuće obrazovanje;
- 2) ima psihičku, fizičku i zdravstvenu sposobnost za rad sa decom i učenicima;

- 3) nije osuđivano pravnosnažnom presudom za krivično delo za koje je izrečena безусловna kazna zatvora u trajanju od najmanje tri meseca, kao i za krivična dela nasilje u porodici, oduzimanje maloletnog lica, zapuštanje i zlostavljanje maloletnog lica ili rodoskrvnenje, za krivično delo primanje mita ili davanje mita, za krivično delo iz grupe krivičnih dela protiv polne slobode, protiv pravnog saobraćaja i protiv čovečnosti i drugih dobara zaštićenih međunarodnim pravom, bez obzira na izrečenu krivičnu sankciju, i za koje nije, u skladu sa zakonom, utvrđeno diskriminatorno ponašanje;
- 4) ima državljanstvo Republike Srbije.

Kada se obrazovno-vaspitni rad ostvaruje na jeziku nacionalne manjine, osim uslova iz stava 1. ovog člana, lice mora da ima i dokaz o znanju jezika na kome se ostvaruje obrazovno-vaspitni rad.

Uslovi iz stava 1. i 2. ovog člana dokazuju se prilikom prijema u radni odnos i proveravaju se u toku rada.

Dokaz o ispunjenosti uslova iz stava 1. tač. 1) i 4) i stava 2. ovog člana podnose se uz prijavu na konkurs, a iz stava 1. tačka 2) ovog člana pre zaključenja ugovora o radu. Dokaz iz stava 1. tačka 3) ovog člana pribavlja Poslodavac.

Zaposlenom prestaje radni odnos ako se u toku radnog odnosa utvrdi da ne ispunjava uslove iz stava 1. i 2. ovog člana ili ako odbije da se podvrgne lekarskom pregledu u nadležnoj zdravstvenoj ustanovi.

3. Prijem u radni odnos na osnovu konkursa

Član 6.

Prijem u radni odnos u ustanovi vrši se na osnovu konkursa.

Direktor ustanove raspisuje konkurs i vrši izbor kandidata za prijem u radni odnos.

U postupku odlučivanja o izboru nastavnika, vaspitača i stručnog saradnika direktor vrši uži izbor kandidata koje upućuje na prethodnu proveru psihofizičkih sposobnosti u roku od osam dana od dana isteka roka za podnošenje prijave. Proveru psihofizičkih sposobnosti za rad sa decom i učenicima vrši nadležna služba za poslove zapošljavanja primenom standardizovanih postupaka. U roku od osam dana od dana dobijanja rezultata provere direktor pribavlja mišljenje organa upravljanja.

Direktor donosi odluku o izboru kandidata u roku od osam dana od dana dobijanja mišljenja organa upravljanja.

Kandidat nezadovoljan odlukom o izabranom kandidatu može da podnese prigovor organu upravljanja, u roku od osam dana od dana dostavljanja odluke.

Ako po konkursu nije izabran nijedan kandidat, raspisuje se novi konkurs.

Ako organ upravljanja u utvrđenom roku ne odluči o prigovoru ili ako je kandidat nezadovoljan drugostepenom odlukom, može da se obrati nadležnom sudu u roku od 15 dana.

4. Preuzimanje zaposlenih

Član 7.

Zaposleni koji je u ustanovi u radnom odnosu na neodređeno vreme, a ostao je neraspoređen ili ima status zaposlenog sa nepunim radnim vremenom na osnovu člana 137. st. 2. i 3. ovog zakona, ostvaruje pravo na preuzimanje stavljanjem na listu zaposlenih sa koje se vrši preuzimanje.

Lista iz stava 1. ovog člana utvrđuje se do 15. avgusta za svaku narednu školsku godinu, u okviru školske uprave po jedinicama lokalne samouprave, a na osnovu prijave ustanova o zaposlenima koji imaju pravo na preuzimanje. Pravo na preuzimanje ostvaruje se sporazumom, uz saglasnost zaposlenog.

Ustanove mogu izvršiti i međusobno preuzimanje zaposlenih na neodređeno vreme, na odgovarajuće poslove, uz prethodno potpisan sporazum o preuzimanju uz saglasnost zaposlenih, ako je razlika u procentu njihovog radnog angažovanja manja od 20%.

Zaposleni koji se preuzima mora da ispunjava uslove za poslove za koje se preuzima.

5. Radni odnos na određeno vreme

Član 8.

Poslodavac može da primi u radni odnos na određeno vreme bez konkursa lice:

- 1) radi zamene odsutnog zaposlenog do 60 dana;
- 2) do preuzimanja zaposlenog, odnosno do konačnosti odluke o izboru kandidata po konkursu;
- 3) do izbora kandidata - kada se na konkurs ne prijavi nijedan kandidat ili nijedan od prijavljenih kandidata ne ispunjava uslove - do završetka školske godine;
- 4) radi izvođenja verske nastave.

Poslodavac prima u radni odnos na određeno vreme po raspisanom konkursu lice:

- 1) radi zamene odsutnog zaposlenog preko 60 dana;
- 2) u svojstvu pripravnika;
- 3) radi obavljanja poslova pedagoškog asistenta.

U postupku izbora pedagoškog asistenta pribavlja se mišljenje nadležnog organa jedinice lokalne samouprave.

Radni odnos na određeno vreme ne može da preraste u radni odnos na neodređeno vreme.

6. Stručno osposobljavanje i usavršavanje

Član 9.

Zaposleni ima pravo i obavezu da se, u toku radnog odnosa, stalno stručno osposobljava i usavršava i da na osnovu stručnog usavršavanja unapređuje svoj rad.

Poslodavac je obavezan da utvrdi način stručnog osposobljavanja i usavršavanja zaposlenih, u skladu sa prioritetima i programima nadležnog ministarstva i sredstvima obezbeđenim u budžetu jedinice lokalne samouprave.

Ukoliko poslodavac ne obezbedi upućivanje zaposlenog na stručno osposobljavanje i usavršavanje, zaposleni ne može snositi posledice po ovom osnovu.

7. Radno vreme

7.1. Puno i nepuno radno vreme

Član 10.

Puno radno vreme zaposlenog iznosi 40 časova nedeljno.

Nepuno radno vreme jeste radno vreme koje je kraće od punog radnog vremena.

Nastavniku i stručnom saradniku svake školske godine direktor rešenjem utvrđuje status u pogledu rada sa punim ili nepunim radnim vremenom, na osnovu programa obrazovanja i vaspitanja, godišnjeg plana rada i podele časova za izvođenje nastave i drugih oblika neposrednog obrazovno-vaspitnog rada sa učenicima (dopunski, dodatni, individualizovani, pripremni rad i druge oblike rada, u skladu sa posebnim zakonom).

Nastavnik 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.

Nastavnik i stručni saradnik koji je ostao neraspoređen, ostvaruje prava zaposlenog za čijim je radom prestala potreba, u skladu sa zakonom i ovim Pravilnikom.

7.2. Prekovremeni rad

Član 11.

Na zahtev Poslodavca, zaposleni je dužan da radi duže od punog radnog vremena, u skladu sa Zakonom, i to u slučaju:

- 1) više sile,
- 2) prijema i obrade dokumenata i podataka za prijemni ispit,
- 3) obavljanja završnog i prijemnog ispita,
- 4) zamene privremeno odsutnog zaposlenog do pet radnih dana u mesecu,
- 5) izvršavanja drugih poslova - kada je neophodno da se u određenom roku završi posao.

Poslodavac je dužan da zaposlenom, pre početka obavljanja prekovremenog rada, izda rešenje o razlozima i trajanju prekovremenog rada i nalog za isplatu uvećane plate u skladu sa zakonom.

7.3. Raspored radnog vremena

Član 12.

Godišnjim planom rada Škole utvrđuje se raspored radnog vremena zaposlenih.

8. Odmori i odsustva

8.1. Odmor u toku dnevnog rada

Član 13.

Odmor u toku dnevnog rada traje 30 minuta za puno radno vreme i, po pravilu, ne može se koristiti u prva dva sata nakon početka, niti u poslednja dva sata pre završetka radnog vremena, odnosno za nastavnike tokom neposrednog obrazovno-vaspitnog rada.

Raspored korišćenja odmora u toku dnevnog rada utvrđuje Poslodavac Godišnjim planom rada Škole.

8.2. Godišnji odmor

Član 14.

U svakoj kalendarskoj godini zaposleni ima pravo na godišnji odmor, u skladu sa zakonom.

Dužina godišnjeg odmora utvrđuje se tako što se zakonski minimum od 20 radnih dana uvećava po osnovu:

1. doprinosa na radu:

- 1) za ostvarene izuzetne rezultate - 4 radna dana,
- 2) za vrlo uspešne rezultate - 3 radna dana,
- 3) za uspešne rezultate - 2 radna dana;

2. uslova rada:

- 1) rad sa skraćenim radnim vremenom - 3 radna dana,
- 2) redovan rad subotom, nedeljom i rad noću - 2 radna dana,
- 3) rad u dve i više ustanova - 2 radna dana;
- 4) otežani uslovi rada, u skladu Pravilnikom o organizaciji i sistematizaciji radnih mesta u školi - 2 radna dana;

3. radnog iskustva:

- 1) od 5 do 10 godina rada - 2 radna dana,
- 2) od 10 do 20 godina rada - 3 radna dana,
- 3) od 20 do 30 godina rada - 4 radna dana,
- 4) preko 30 godina rada - 5 radnih dana;

4. obrazovanja i osposobljenosti za rad:

- 1) za visoko obrazovanje na studijama drugog stepena (master akademske studije, specijalističke akademske studije ili specijalističke strukovne studije) u skladu sa Zakonom o visokom obrazovanju, 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 - 4 radna dana,
- 2) za visoko obrazovanje na studijama prvog stepena (osnovne akademske, odnosno strukovne studije), studijama u trajanju od tri godine, više obrazovanje i specijalističko obrazovanje nakon srednjeg obrazovanja - 3 radna dana,
- 3) za srednje obrazovanje u trajanju od četiri godine - 2 radna dana,
- 4) za osnovno obrazovanje, osposobljenost za rad u trajanju od jedne godine, obrazovanje za rad u trajanju od dve godine ili srednje obrazovanje u trajanju od tri godine - 1 radni dan;

5. socijalnih uslova:

- 1) roditelju, usvojitelju, staratelju ili hranitelju sa jednim maloletnim detetom - 2 radna dana,
- 2) roditelju, usvojitelju, staratelju ili hranitelju za svako naredno maloletno dete po 1 radni dan,
- 3) roditelju, usvojitelju, staratelju ili hranitelju sa detetom koje ima poteškoće u razvoju - 3 radna dana,
- 4) invalidu - 3 radna dana.

Član 15.

Raspored korišćenja godišnjeg odmora nastavnika i stručnih saradnika utvrđuje se godišnjim planom rada ustanove, a za ostale zaposlene, u zavisnosti od potrebe posla, planom korišćenja godišnjih odmora.

Zaposleni kod Poslodavca, po pravilu, koriste godišnji odmor za vreme školskog raspusta.

8.3. Plaćeno odsustvo

Član 16.

Zaposleni ima pravo na plaćeno odsustvo u ukupnom trajanju do sedam radnih dana u toku kalendarske godine, u slučaju:

- 1) sklapanja braka - 7 radnih dana,
- 2) porođaja supruge - 5 radnih dana,
- 3) porođaja člana uže porodice - 1 radni dan,
- 4) teže bolesti člana uže porodice - 5 radnih dana,
- 5) selidbe u isto mesto stanovanja - 2 radna dana,
- 6) selidbe u drugo mesto stanovanja - 3 radna dana,
- 7) elementarne nepogode - 5 radnih dana,
- 8) učestvovanja u kulturnim i sportskim priredbama do 2 radna dana,
- 9) korišćenja organizovanog rekreativnog odmora u cilju prevencije radne invalidnosti do 7 radnih dana,
- 10) učestvovanja na sindikalnim susretima, seminarima, obrazovanju za sindikalne aktivnosti i dr. do 7 radnih dana,
- 11) stručnog usavršavanja do 7 radnih dana,
- 12) polaganja ispita za licencu do 7 dana,
- 13) odbrane magistarske ili doktorske disertacije do 7 dana.

Pored prava na odsustvo iz stava 1. ovog člana, zaposleni ima pravo na plaćeno odsustvo:

- 1) zbog smrti člana uže porodice - 5 radnih dana,
- 2) za svaki slučaj dobrovoljnog davanja krvi, računajući dan davanja krvi - 2 radna dana.

8.4. Neplaćeno odsustvo

Član 17.

Poslodavac je dužan da zaposlenom omogući pravo na neplaćeno odsustvo u slučaju:

- 1) doškoloovanja - od 30 dana do tri godine;
- 2) izrade magistarskog rada - do 6 meseci;
- 3) učešća u naučnoistraživačkom projektu - do okončanja projekta;
- 4) izrade doktorske disertacije - do godinu dana;
- 5) posete članovima uže porodice u inostranstvu - do tri meseca, u periodu od tri godine.

Zaposleni može, na lični zahtev, koristiti neplaćeno odsustvo za lečenje člana uže porodice.

Zaposlenom koji koristi neplaćeno odsustvo miruju prava i obaveze iz radnog odnosa.

III DISCIPLINSKA ODGOVORNOST ZAPOSLENIH

1. Radne obaveze

Član 18.

Stupanjem na rad kod Poslodavca zaposleni prihvata radne obaveze propisanu zakonom i ovim pravilnikom.

Član 19.

Zaposleni odgovara samo za povredu radne obaveze koja je u vreme izvršenja utvrđena zakonom i ovim pravilnikom.

Član 20.

Zaposleni je naročito dužan:

- 1) da čuva imovinu Poslodavca;
- 2) da ulaže lične i stručne sposobnosti pri radu i da racionalno koristi sredstva za rad;
- 3) da lično i savesno obavlja svoj posao, da izvršava svoje radne dužnosti i obaveze koje proizilaze iz rada;
- 4) da rad obavlja u određeno radno vreme i da se za vreme rada ne udaljava sa svog radnog mesta;
- 5) da odmah, a najkasnije u roku od 24 časa, obavesti direktora odnosno sekretarijat škole, ako iz bilo kojih razloga sprečen da dođe na rad;
- 6) da čuva poslovnu i profesionalnu tajnu;
- 7) da stalno usavršava svoje radne i stručne sposobnosti;
- 8) da se pridržava zaštitnih mera pri radu;
- 9) da izvršava odluke nadležnih organa Poslodavca;
- 10) da se pridržava zakona i opštih akata Poslodavca.

Član 21.

Zaposleni odgovara za:

- 1) lakšu povredu radne obaveze;
- 2) težu povredu radne obaveze;
- 3) povredu zabrane propisanu Zakonom o osnovama sistema obrazovanja i vaspitanja;
- 4) materijalnu štetu koju nanese Poslodavcu, namerno ili krajnjom nepažnjom.

2. Lakše povrede radne obaveze

Član 22.

Lakše povrede radnih obaveza i dužnosti jesu:

- 1) neblagovremen dolazak na posao i odlazak s posla pre isteka radnog vremena ili neopravdano odsustvovanje s posla za vreme kad je obavezna prisutnost,
- 2) nesavesno čuvanje službenih spisa ili podataka,
- 3) neopravdan izostanak s posla jedan radni dan,
- 4) neobaveštavanje o propustima u vezi sa zaštitom na radu,
- 5) prikrivanje materijalne štete,

- 6) neuredno vođenje evidencije iz oblasti rada,
- 7) obavljanje privatnog posla za vreme rada,
- 8) neopravdano propuštanje zaposlenog da obavesti direktora odnosno sekretarijat škole u vezi člana 20. stav 1. tačka 5) ovog pravilnika,
- 9) nedolično ponašanje prema ostalim zaposlenim (svađa, uvdreda i dr.).

Za povrede radne obaveze iz stava 1. ovog člana izriče se mera pismene opomene direktora ako nisu utvrđene olakšavajuće okolnosti za zaposlenog. U ostalim slučajevima izriče se usmena opomena direktora.

3. Teže povrede radne obaveze

Član 23.

Teže povrede radnih obaveza i dužnosti jesu::

- 1) izvršenje krivičnog dela na radu ili u vezi sa radom;
- 2) nesprovođenje mera bezbednosti dece, učenika i zaposlenih;
- 3) podstrekavanje na upotrebu alkoholnih pića kod dece i učenika, ili njeno omogućavanje, davanje ili neprijavlivanje nabavke i upotrebe;
- 4) podstrekavanje na upotrebu narkotičkog sredstva ili psihoaktivne supstance kod učenika ili njeno omogućavanje, davanje ili neprijavlivanje nabavke i upotrebe;
- 5) nošenje oružja u ustanovi ili krugu ustanove;
- 6) neovlašćena promena podataka u evidenciji, odnosno javnoj ispravi, brisanjem, dodavanjem, precrtavanjem ili izostavljanjem podataka;
- 7) uništenje, oštećenje, skrivanje ili iznošenje evidencije, odnosno obrasca javne isprave ili javne isprave;
- 8) nepotpuno, neblagovremeno i nesavesno vođenje evidencije;
- 9) naplaćivanje pripreme učenika škole u kojoj je nastavnik u radnom odnosu, a radi ocenjivanja, odnosno polaganja ispita;
- 10) dolazak na rad u pripitom ili pijanom stanju, upotreba alkohola ili drugih opojnih sredstava koji smanjuju radnu sposobnost;
- 11) odbijanje davanja na uvid rezultata pismene provere znanja učenicima, roditeljima, odnosno starateljima;
- 12) odbijanje prijema i davanja na uvid evidencije licu koje vrši nadzor nad radom ustanove, roditelju, odnosno staratelju;
- 13) nezakonit rad ili propuštanje radnji čime se sprečava ili onemogućava ostvarivanje prava deteta, učenika ili drugog zaposlenog;
- 14) neizvršavanje ili nesavesno, neblagovremeno ili nemarno izvršavanje poslova ili naloga direktora u toku rada, odnosno za vreme nezakonite obustave rada ili štrajka;
- 15) zloupotreba prava iz radnog odnosa;
- 16) nezakonito raspolaganje sredstvima, školskim prostorom, opremom i imovinom ustanove;
- 17) neopravdano odsustvo sa rada najmanje dva uzastopna radna dana;
- 18) druge povrede radne obaveze u skladu sa posebnim zakonom.

4. Disciplinski postupak

Član 24.

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

Disciplinski postupak pokreće se pismenim zaključkom na koji prigovor nije dopušten, a koji sadrži podatke o zaposlenom, opis povrede zabrane, odnosno radne obaveze, vreme, mesto i način izvršenja i dokaze koji ukazuju na izvršenje povrede.

Zaposleni mora biti saslušan, sa pravom da izloži svoju odbranu, sam ili preko zastupnika, a može za raspravu da dostavi i pismenu odbranu.

Izuzetno, rasprava može da se održi i bez prisustva zaposlenog, pod uslovom da je zaposleni na raspravu uredno pozvan.

Na ostala pitanja vođenja disciplinskog postupka shodno se primenjuju pravila upravnog postupka.

Disciplinski postupak je javan, osim u slučajevima propisanim zakonom kojim se uređuje opšti upravni postupak.

Po sprovedenom postupku donosi se rešenje kojim se zaposleni može oglasiti krivim, u kom slučaju mu se izriče i disciplinska mera, osloboditi od odgovornosti ili se postupak može obustaviti.

Pokretanje disciplinskog postupka zastareva u roku od tri meseca od dana saznanja za povredu radne obaveze i učinioca, odnosno u roku od šest meseci od dana kada je povreda učinjena, osim ako je učinjena povreda zabrane, propisane Zakonom o osnovama sistema obrazovanja i vaspitanja, kada pokretanje disciplinskog postupka zastareva u roku od dve godine od dana kada je učinjena povreda zabrane.

Vođenje disciplinskog postupka zastareva u roku od šest meseci od dana pokretanja disciplinskog postupka.

Ako povreda radne obaveze sadrži obeležja krivičnog dela, pokretanje disciplinskog postupka zastareva protekom šest meseci od dana saznanja za povredu radne obaveze i učinioca, odnosno protekom roka u kome zastareva krivično gonjenje za to krivično delo, ukoliko je taj rok duži od šest meseci.

Zastarelost ne teče ako disciplinski postupak ne može da se pokrene ili vodi zbog odsustva zaposlenog ili drugih opravdanih razloga.

Član 25.

Po odluci Školskog odbora tročlana komisija članova Školskog odbora ili Školski odbor u punom sazivu pokreće i vodi disciplinski postupak, donosi odluku i izriče meru u disciplinskom postupku protiv direktora.

5. Disciplinske mere

Član 26.

Mere za povredu radne obaveze jesu prestanak radnog odnosa i novčana kazna.

Zaposlenom koji izvrši povredu zabrane, propisane Zakonom o osnovama sistema obrazovanja i vaspitanja, prestaje radni odnos kada odluka direktora o utvrđenoj povredi zabrane postane konačna i oduzima se licenca.

Za povredu radne obaveze iz člana 23. stav 1. tač. 1) do 7) ovog Pravilnika izriče se mera prestanka radnog odnosa i licenca se suspenduje na šest meseci.

Mera prestanka radnog odnosa izriče se zaposlenom i za povredu radne obaveze iz člana 23. stav 1. tač. 8) do 17) ovog Pravilnika, ako je učinjena umišljajem ili iz svesnog nehata i ako nisu utvrđene olakšavajuće okolnosti za zaposlenog.

Novčana kazna izriče se u visini od 20 do 35 odsto od plate isplaćene za mesec u kome je odluka doneta, u trajanju od tri do šest meseci.

6. Udaljavanje sa rada

Član 27.

Zaposleni se privremeno udaljava sa rada zbog učinjene povrede zabrane iz Zakona o osnovama sistema obrazovanja i vaspitanja i teže povrede radne obaveze iz člana 23. stav 1 tač. 1) do 5) i tač. 10) i 16) ovog Pravilnika do okončanja disciplinskog postupka.

Nastavnik i stručni saradnik kome je suspendovana licenca na osnovu Zakona o osnovama sistema obrazovanja i vaspitanja, udaljava se privremeno iz obrazovno-vaspitanog rada, do ukidanja suspenzije licence.

Ako Direktor ne udalji zaposlenog, Školski odbor dužan je da donese odluku o udaljenju.

7. Prestanak radnog odnosa

Član 28.

Radni odnos zaposlenog kod Poslodavca prestaje u skladu sa zakonom, na osnovu rešenja direktora.

IV MATERIJALNA ODGOVORNOST ZAPOSLENIH

1. Opšte odredbe

Član 29.

Zaposleni je odgovoran za štetu koju je na radu ili u vezi s radom, namerno ili krajnjom nepažnjom, prouzrokovao Poslodavcu, u skladu sa zakonom.

Ako štetu prouzrokuje više zaposlenih, svaki zaposleni je odgovoran za deo štete koju je prouzrokovao.

Ako se za zaposlenog iz stava 2. ovog člana ne može utvrditi deo štete koju je prouzrokovao, smatra se da su svi zaposleni podjednako odgovorni i štetu naknađuju u jednakim delovima.

Ako je više zaposlenih prouzrokovalo štetu krivičnim delom sa umišljajem, za štetu odgovaraju solidarno.

Zaposleni koji je na radu ili u vezi s radom namerno ili krajnjom nepažnjom prouzrokovao štetu trećem licu, a koju je nadoknadio Poslodavac, dužan je da Poslodavcu nadoknadi iznos isplaćene štete.

Ako zaposleni pretrpi povredu ili štetu na radu ili u vezi sa radom, Poslodavac je dužan da mu nadoknadi štetu, u skladu sa zakonom.

Postojanje štete, njenu visinu, okolnosti pod kojima je nastala, ko je štetu prouzrokovao i kako se naknađuje utvrđuje direktor, u skladu sa ovim Pravilnikom.

2. Postupak utvrđivanja materijalne odgovornosti zaposlenih

Član 30.

Na osnovu podnete prijave o prouzrokovanoj šteti ili na osnovu ličnog saznanja, Direktor pokreće postupak za utvrđivanje štete i odgovornosti zaposlenog za prouzrokovanu štetu.

Član 31.

Postojanje štete, visinu, okolnosti pod kojima je nastala, ko je štetu prouzrokovao i kako je nadoknađuje utvrđuje posebna tročlana komisija (u daljem tekstu: Komisija) koju obrazuje direktor.

Na osnovu odluke Komisije direktor donosi rešenje o utvrđivanju materijalne odgovornosti zaposlenih.

Rešenje mora biti obrazloženo i mora sadržati pouku o pravnom leku.

Član 32.

Visina štete se utvrđuje na osnovu cenovnika i knjigovodstvene vrednosti oštećene stvari, a ako to nije moguće Komisija procenjuje štetu uz pomoć stručnjaka.

Član 33.

Ako se naknada štete ne ostvari u skladu sa članom 29. ovog Pravilnika o naknadi štete odlučuje nadležni sud.

V PLATE, NAKNADE PLATA I OSTALA PRIMANJA

1. Elementi za utvrđivanje plate

Član 34.

Plata se utvrđuje na osnovu: osnovice za obračun plata, koeficijenta sa kojim se množi osnovica, dodataka na platu i obaveza koje zaposleni plaća po osnovu poreza i doprinosa za obavezno socijalno osiguranje iz plata u skladu sa zakonom.

Ukoliko je plata zaposlenog, koja je utvrđena na osnovu osnovice za obračun plata i koeficijenta iz propisa o koeficijentima za obračun i isplatu plata, za puno radno vreme i ostvareni standardni radni učinak, manja od minimalne zarade, plata zaposlenog utvrđena na napred opisan način isplaćuje se u visini minimalne zarade.

Za obračun i isplatu plata zaposlenih primenjuju se sledeći koeficijenti:

1) Nastavnik, vaspitač, stručni saradnik, sekretar i šef računovodstva (VII stepen stručne spreme)	-	17,32
2) Nastavnik i vaspitač (VI stepen stručne spreme)	-	14,88
3) Stručni saradnik, sekretar i šef računovodstva (VI stepen stručne spreme)	-	13,73
4) Učitelj (V stepen stručne spreme)	-	13,65
5) Učitelj i vaspitač (IV stepen stručne spreme)	-	13,42
6) Knjižničar, medicinski tehničar, šef računovodstva, sekretar (IV stepen stručne spreme)	-	11,15
7) Domar, kuvar (V stepen stručne spreme)	-	9,16
8) Administrativni, finansijsko-knjigovodstveni radnik, radnik na održavanju muzičkih instrumenata, domar, kuvar, ekonom (IV stepen stručne spreme)	-	8,62
9) Domar, vozač, magacioner, ekonom, kuvar, daktilograf, rukovalac parnih kotlova (III stepen stručne spreme)	-	7,82
10) Portir, čuvar, kurir, domar, peglerka, servirka, vešerka, pomoćni kuvar, ložač, telefonista, daktilograf (II stepen stručne spreme)	-	6,83
11) Spremačica (I stepen stručne spreme)	-	6,30
12) Fizički radnik	-	5,99

2. Plata za obavljeni rad i vreme provedeno na radu

Član 35.

Plata se isplaćuje za obavljeni rad i vreme provedeno na radu.

3. Dodatak na platu

Član 36.

Zaposleni ima pravo na dodatak na platu:

- 1) za rad na dan praznika koji je neradan dan - 110% od osnovice;
- 2) za rad noću - 26% od osnovice;
- 3) za prekovremeni rad - 26% od osnovice;
- 4) po osnovu vremena provedenog na radu za svaku punu godinu rada, ostvarenu u radnom odnosu - 0,4% od osnovice.

U slučajevima povećanja pedagoške norme, u skladu sa Zakonom o osnovama sistema obrazovanja i vaspitanja, plata se uvećava po času, a vrednost časa se izračunava tako što se ukupna plata zaposlenog podeli sa mesečnim brojem časova redovne nastave.

Osnovica za obračun dodataka na platu iz stava 1. ovog člana je proizvod osnovice za obračun plate i koeficijenta iz opisa kojim se utvrđuju koeficijenti za obračun i isplatu plata zaposlenih u javnim službama.

4. Naknada plate

Član 37.

Zaposleni ima pravo na naknadu plate u visini koja se obračunava i isplaćuje prema odredbama Zakona za vreme provedeno na godišnjem odmoru, plaćenom odsustvu i državnom prazniku.

Zaposleni ima pravo na naknadu plate u visini koja se obračunava i isplaćuje u istom iznosu kao da je radio, u slučaju:

- 1) stručnog usavršavanja;
- 2) prisustvovanja sednicama državnih organa, organa uprave i lokalne samouprave, organa udruženja poslodavaca, privredne komore, organa upravljanja kod poslodavca, organa sindikata u svojstvu člana;
- 3) učešća na radno-proizvodnim takmičenjima i izložbama inovacija i drugih vidova stvaralaštva.

Poslodavac je obavezan da za edukativne seminare i sl., a prema odluci nadležnog organa sindikata, omogući odsustvovanje sa rada predstavnicima sindikata u trajanju od najmanje sedam radnih dana godišnje.

Član 38.

Zaposleni ima pravo na naknadu plate za vreme odsustvovanja sa rada zbog privremene sprečenosti za rad do 30 dana, i to:

- 1) u visini od 65% prosečne zarade u prethodna tri meseca pre meseca u kojem je nastupila privremena sprečenost za rad, s tim da ne može biti niža od minimalne zarade utvrđene u skladu sa Zakonom, ako je sprečenost za rad prouzrokovana bolešću ili povredom van rada, ako zakonom nije drukčije određeno;
- 2) u visini 100% prosečne zarade u prethodna tri meseca pre meseca u kojem je nastupila privremena sprečenost za rad, s tim da ne može biti niža od minimalne zarade utvrđene u skladu sa Zakonom, ako je sprečenost za rad prouzrokovana povredom na radu ili profesionalnom bolešću, ako zakonom nije drukčije određeno.

Član 38a

Poslodavac može osigurati zaposlenog od posledica nesrećnog slučaja za vreme obavljanja rada, iz sopstvenih sredstava.

5. Naknada troškova

Član 39.

Zaposleni ima pravo na naknadu za dolazak i odlazak sa rada, u visini cene prevozne karte u javnom saobraćaju (gradski, prigradski, međugradski), koja mora biti isplaćena do petog u mesecu za prethodni mesec, ukoliko se naknada isplaćuje u novcu.

Kada je zaposleni upućen na službeno putovanje u zemlji, za vreme provedeno na putu u trajanju:

- 1) od 8 do 12 sati - isplaćuje se 50% naknade troškova;
- 2) duže od 12 sati - isplaćuje se pun iznos naknade troškova.

Naknada troškova prevoza i naknada troškova smeštaja i ishrane isplaćuje se prema priloženim računima.

Naknada troškova iz stava 2. ovog člana iznosi 5% prosečne mesečne zarade po zaposlenom u Republici Srbiji prema poslednjem objavljenom podatku republičkog organa nadležnog za poslove statistike.

Za vreme provedeno na službenom putu sa učenicima u inostranstvu zaposleni ima pravo na naknadu troškova, pod uslovima na način i u visini utvrđenoj propisima kojim se uređuju naknade troškova državnih službenika.

6. Otpremnina

Član 40.

Poslodavac je dužan da isplati zaposlenom otpremninu pri prestanku radnog odnosa radi korišćenja prava na penziju, u visini od tri plate zaposlenog u momentu isplate, s tim da tako isplaćena otpremnina ne može biti niža od tri prosečne plate po zaposlenom kod Poslodavca u momentu isplate, odnosno tri prosečne zarade po zaposlenom isplaćene u Republici Srbiji prema poslednjem objavljenom podatku republičkog organa nadležnog za poslove statistike, ako je to za zaposlenog povoljnije.

Isplata otpremnine vrši se u roku od 30 dana od dana prestanka radnog odnosa.

7. Solidarna pomoć

Član 41.

Poslodavac je dužan da zaposlenom, po osnovu solidarnosti, isplati pomoć u slučaju:

- 1) smrti bračnog druga ili deteta - u visini troškova sahrane prema priloženim računima do neoporezivog iznosa;
- 2) nastanka trajne teške invalidnosti - u visini dve prosečne plate;
- 3) bolovanja dužeg od tri meseca - u visini jedne prosečne plate;
- 4) u slučaju nabavke medicinskih pomagala ili lekova - u visini jedne prosečne plate.

U slučaju smrti zaposlenog, porodica ima pravo na naknadu troškova sahrane prema priloženim računima, do neoporezivog iznosa.

Prosečna plata iz stava 1. ovog člana je prosečna plata po zaposlenom u ustanovi u prethodnom mesecu, odnosno prosečna zarada isplaćena u Republici Srbiji u prethodnom mesecu u odnosu na mesec isplate solidarne pomoći, prema poslednjem objavljenom podatku republičkog organa nadležnog za poslove statistike, ako je to povoljnije po zaposlenog.

8. Jubilarna nagrada

Član 42.

Poslodavac je dužan da zaposlenom isplati jubilarnu nagradu.

Jubilarna nagrada isplaćuje se zaposlenom u godini kada navršši 10, 20 ili 30 godina rada ostvarenog u radnom odnosu.

Visina jubilarne nagrade iznosi:

- 1) pola prosečne plate - za 10 godina rada ostvarenog u radnom odnosu;
- 2) jednu prosečnu platu - za 20 godina rada ostvarenog u radnom odnosu;
- 3) jednu i po prosečnu platu - za 30 godina rada ostvarenog u radnom odnosu.

Prosečna plata iz stava 3. ovog člana jeste plata iz člana 41. stav 3. ovog Pravilnika.

9. Druga primanja

Član 43.

Zaposlenima pripada pravo na isplatu novogodišnje nagrade u jednakom iznosu.

Poslodavac može da, u skladu sa svojom odlukom, iz sopstvenih prihoda, uz prethodno pribavljeno mišljenje sindikata, obezbedi deci zaposlenih do 11 godina starosti prigodni poklon za Novu godinu.

Poslodavac može da, iz sopstvenih prihoda, zaposlenoj ženi obezbedi poklon ili novčani iznos za Dan žena.

Poslodavac može da, iz sopstvenih prihoda, nastavnicima čiji su učenici osvojili nagrade na takmičenjima, obezbedi novčana sredstva za nagradu.

10. Rokovi za isplatu plata

Član 44.

Plata se isplaćuje u dva dela, i to:

- 1) prvi deo do petog u narednom mesecu;
- 2) drugi deo do 20. u narednom mesecu.

Poslodavac je dužan da zaposlenom, prilikom svake isplate plate i naknada plate, dostavi obračun.

VI PRESTANAK POTREBE ZA RADOM ZAPOSLENIH

1. Kriterijumi za utvrđivanje zaposlenih za čijim je radom prestala potreba, sa punim ili nepunim radnim vremenom

Član 45.

Kriterijumi za utvrđivanje zaposlenih za čijim je radom prestala potreba, sa punim ili nepunim radnim vremenom, vrednuju se u bodovima, i to:

1. rad ostvaren u radnom odnosu:

- 1) za svaku godinu rada ostvarenog u radnom odnosu - 1 bod,
- 2) za svaku godinu rada ostvarenog u radnom odnosu u ustanovama obrazovanja - 1 bod;

2. obrazovanje:

- 1) za visoko obrazovanje na studijama drugog stepena (master akademske studije, specijalističke akademske studije ili specijalističke strukovne studije) u skladu sa Zakonom o visokom obrazovanju, 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,
- 2) za visoko obrazovanje na studijama prvog stepena (osnovne akademske, odnosno osnovne strukovne studije), studijama u trajanju od tri godine ili višim obrazovanjem - 15 bodova,
- 3) za specijalističko obrazovanje nakon srednjeg obrazovanja - 13 bodova,
- 4) za srednje obrazovanje u trajanju od 4 godine - 12 bodova,
- 5) za srednje obrazovanje u trajanju od 3 godine - 10 bodova,
- 6) za osnovno obrazovanje i osposobljenost za rad u trajanju od jedne ili dve godine - 5 bodova;

3. takmičenja:

1) 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;

2) 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;
- 3) 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;
- 4) 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;

4. pedagoški doprinos u radu:

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

5. imovno stanje:

- 1) ako su ukupna primanja domaćinstva po članu na nivou republičkog proseka prema poslednjem objavljenom podatku republičkog organa nadležnog za poslove statistike - 0,5 bodova,
- 2) 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:

- 1) invalid druge kategorije - 3 boda,
- 2) teška bolest zaposlenog na osnovu konzilijarnog nalaza lekara nadležne zdravstvene ustanove - 3 boda,
- 3) 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:

- 1) ako zaposleni ima jedno dete - 1 bod,
- 2) ako zaposleni ima dvoje dece - 3 boda,
- 3) ako zaposleni ima troje i više dece - 5 bodova.”

Član 46.

Na osnovu kriterijuma iz prethodnog člana sačinjava se rang lista prema redosledu bodova, počev od najvećeg.

Za zaposlenog za čijim je radom prestala potreba utvrđuje se zaposleni koji ostvari najmanji broj bodova.

Ukoliko više zaposlenih ima isti broj bodova, prednost ima zaposleni koji je ostvario veći broj bodova po osnovu rada ostvarenog u radnom odnosu, obrazovanja, takmičenja, pedagoškog doprinosa u radu, imovnog stanja, zdravstvenog stanja, broja dece, i to navedenim redosledom.

Član 47.

Rešenje kojim se utvrđuje da je prestala potreba za radom zaposlenog donosi direktor, na osnovu predloga komisije koju imenuje Školski odbor.

Komisija iz stava 1. ovog člana utvrđuje predlog na osnovu liste koja je sačinjena prema kriterijumima iz člana 45. ovog Pravilnika.

2. Mere za zapošljavanje

Član 48.

Zaposleni za čijim je radom prestala potreba može biti:

- 1) raspoređen na drugo radno mesto u Školi;
- 2) raspoređen na radno mesto sa nepunim radnim vremenom u Školi;
- 3) preuzet na osnovu sporazuma o preuzimanju u drugu ustanovu uz saglasnost zaposlenog;
- 4) upućen na prekvalifikaciju ili dokvalifikaciju.

Član 49.

Radni odnos zaposlenom za čijim je radom prestala potreba ne može prestati bez njegove saglasnosti:

- 1) zaposlenoj za vreme trudnoće ili sa detetom do dve godine starosti;
- 2) zaposlenom samohranom roditelju;
- 3) zaposlenom čije dete ima teški invaliditet;
- 4) ako oba bračna druga rade u kod Poslodavca, jednom od bračnih drugova;
- 5) zaposlenom muškarcu koji ima najmanje 35 godina staža osiguranja i zaposlenoj ženi koja ima najmanje 30 godina staža osiguranja, bez njihove saglasnosti, pod uslovom da ne ispunjava jedan od uslova za penziju.

Samohranim roditeljem, u smislu ovog pravilnika, smatra se roditelj koji sam vrši roditeljsko pravo, kada je drugi roditelj nepoznat, ili je umro, ili sam vrši roditeljsko pravo na osnovu odluke suda ili kada samo on živi sa detetom, a sud još nije doneo odluku o vršenju roditeljskog prava.

Roditelj će se smatrati samohranim i u slučaju kada je drugi roditelj potpuno ili trajno nesposoban za privređivanje, a nije stekao pravo na penziju ili kada se drugi roditelj nalazi na izdržavanju kazne duže od šest meseci.

Ne smatra se, u smislu ovog pravilnika, samohranim roditeljem koji po prestanku ranije bračne, odnosno vanbračne zajednice, zasnuje novu bračnu, odnosno vanbračnu zajednicu.

Član 50.

Zaposlenom za čijim je radom prestala potreba, a kome nije moglo da se obezbedi ni jedno od prava utvrđenih zakonom ili Pravilnikom, može prestati radni odnos pod uslovom da mu se prethodno isplati otpremnina, i to najmanje u visini koja je utvrđena Zakonom, odnosno koja je utvrđena posebnim programom za rešavanje viška zaposlenih u ustanovama iz oblasti obrazovanja u procesu racionalizacije broja zaposlenih, koji se donosi u skladu sa opštim aktom Vlade koji uređuje ta pitanja, prema sopstvenom izboru zaposlenog.

Isplata otpremnine vrši se najkasnije do dana prestanka radnog odnosa, a isplata svih neisplaćenih zarada, naknada zarada i drugih primanja koje je zaposleni ostvario do dana prestanka radnog odnosa, u skladu sa pravilnikom i ugovorom o radu, najkasnije u roku od 30 dana od dana prestanka radnog odnosa

Član 51.

Poslodavac je dužan da obezbedi zaposlenom rad na radnom mestu i u radnoj okolini u kojima su sprovedene mere bezbednosti i zdravlja na radu, u skladu sa zakonom.

Zaposleni kod Poslodavca imaju pravo da izaberu jednog ili više predstavnika za bezbednost i zdravlje na radu.

Najmanje tri predstavnika zaposlenih obrazuju Odbor za bezbednost i zdravlje na radu.

Poslodavac i predstavnik zaposlenih, odnosno odbor iz stava 3. ovog člana i sindikat, dužni su da međusobno sarađuju o pitanjima bezbednosti i zdravlja na radu.

VII OSTVARIVANJE I ZAŠTITA PRAVA ZAPOSLENIH

Član 52.

O pravima, obavezama i odgovornostima zaposlenih iz radnog odnosa kod Poslodavca odlučuje direktor.

O pravima, obavezama i odgovornostima direktora iz radnog odnosa kod Poslodavca odlučuje Školski odbor.

Član 53.

Zaposlenom se u pisanom obliku dostavlja rešenje o ostvarivanju prava, obaveza i odgovornosti, sa obrazloženjem i poukom o pravnom leku.

Član 54.

Na rešenje o ostvarivanju prava, obaveza i odgovornosti zaposleni ima pravo na prigovor Školskom odboru, u roku od osam dana od dana dostavljanja rešenja direktora.

Školski odbor dužan je da donese odluku po prigovoru u roku od 15 dana od dana dostavljanja prigovora.

Školski odbor zaključkom će odbaciti prigovor, ukoliko je neblagovremen, nedopušten ili izjavljen od neovlašćenog lica.

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

Ako 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 novog rešenja 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.

VIII PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Član 55.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje da važi Pravilnik o radu Osnovne škole "Šamu Mihalj" Bačko Petrovo Selo (br. 37/1-08, 245/1-08 i 76/1-09) i Pravilnik o disciplinskoj i materijalnoj odgovornosti zaposlenih (br. 38/1-08).

Član 56.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osam dana od dana objavljivanja na oglasnoj tabli Škole.

