

ПРВА ЕКОНОМСКА ШКОЛА

Београд, Цетињска 5-7

01-241 од 07.05.2024. год

На основу члана 1. став 2. Закона о раду („Службени гласник РС“ бр. 24/2005 и 61/2005, 54/2009, 39/2013, 75/2014, 13/2017 – одлука УС и 113/2017), члана 119. став 1. тачка 1. Закона о основама система образовања и васпитања („Сл.гласник РС“ бр. 88/2017, 27/2018 – др. закон, 10/2019, 27/2018 – др. закон, 6/2020, 129/2021 и 92/2023) Школски одбор Прве економске школе са седиштем у Београду, на седници одржаној дана 07. маја 2024. године, донео је

ПРАВИЛНИК О РАДУ ПРВЕ ЕКОНОМСКЕ ШКОЛЕ

I ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим Правилником о раду (у даљем тексту: Правилник) уређују се права, обавезе из радног односа, односно по основу рада запослених у Првој економској школи у Београду (у даљем тексту: Школа), и то:

- основна права и обавезе запосленог и школе,
- заснивање радног односа,
- распоређивање запослених,
- радно време, одмори и одсуства,
- заштита запослених,
- зараде запослених, накнаде и друга примња,
- престанак радног односа,
- вишак запослених,
- остваривање и заштита права запослених и друга питања у вези са радом запослених у школи, као и обавезе школе у обезбеђивању и остваривању права запослених по основу рада.

На права и обавезе из радног односа која нису уређена овим Правилником непосредно се примењују одговарајуће одредбе Закона о основама система образовања и васпитања и Посебног колективног уговора за запослене у основним и средњим школама и домовима ученика.

Члан 2.

Права и обавезе запослених у Школи уређују се у складу са Законом о основама система образовања и васпитања, Законом о средњем образовању и васпитању, Законом о запошљавању, Законом о пензијском и инвалидском осигурању, Законом о здравственом осигурању, Закона о државним и другим празницима у Републици Србији, Законом о управном поступку, Законом о раду, Посебним колективним уговором за запослене у основним и средњим школама и домовима ученика (у даљем тексту: Посебни колективни уговор) и другим позитивним законским прописима.

Овим Правилником запосленом у школи се не могу утврдити мања права или неповољнији услови рада од права и услова који су утврђени законом и Посебним колективним уговором. Овим Правилником се могу утврдити већа права као и друга права која нису утврђена Посебним колективним уговором, у складу са законом.

Члан 3.

Све одредбе из овог Правилника које су императивне природе, а односе се на обавезу директора школе, представљају обавезу директора да предузме све потребне радње ради обезбеђивања средстава и задовољавања одговарајућих прописаних права запосленог.

II ОСНОВНА ПРАВА И ОБАВЕЗЕ

Права запослених

Члан 4.

Запослени има правао на одговарајућу плату, безбедност и здравље на раду, здравствену заштиту, заштиту личног интегритета и друга права у случају болести, смањења или губитка радне способности и старости, материјално обезбеђење за време привремене незапослености, право на посебну заштиту ради неге детета и друге облике заштите у складу са посебним законима.

Обавезе запослених

Члан 5.

Запослени је дужан да:

- савесно и одговорно обавља послове на којима ради,
- поштује организацију рада и пословања код послодавца, као и захтев и правила послодавца у вези са испуњавањем уговорних и других обавеза из радног односа,
- обавести послодавца о свим околностима које утучу или би могле да утичу на обављање послова утврђених уговором о раду,
- обавести послодавца о свакој врсти потенцијалне опасности за настанак материјалне штете,
- поштује прописе о безбедности и заштити живота и здравља на раду како не би угрозио своју безбедност и здравље, као и безбедност и здравље запослених и других лица.

Запослени одговара лично за повреду забране дискриминације, забране насиља, злостављања и занемаривања, забрану вређања угледа, части и достојанства личности, забране страначког организовања и деловања, за повреду радних дужности и обавеза прописаних законом и овим Правилником, као и за штету коју проузрокује намерно или из крајње непажње.

Обавезе послодавца

Члан 6.

Послодавац је дужан да:

- запосленом за обављени рад исплати плату у складу са законом и уговором о раду,
- 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, организацији рада и правима и обавезама које 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.
- утврди начин стручног оспособљавања и усавршавања запослених, у складу са приоритетима и програмима надлежног министарства и средствима обезбеђеним у буџету јединице локалне самоуправе.

Обавезе послодавца и запосленог

Члан 7.

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

III ПРИЈЕМ У РАДНИ ОДНОС

Услови за пријем у радни однос

Члан 8.

У радни однос у Школи може да буде примљено лице, под условима прописаним законом и то ако:

- 1) има одговарајуће образовање;
- 2) има психичку, физичку и здравствену способност за рад са децом и ученицима;
- 3) није осуђивано правноснажном пресудом за кривично дело за које је изречена безусловна казна затвора у трајању од најмање три месеца, као и за кривична дела насиље у породици, одузимање малолетног лица, запуштање и злостављање малолетног лица или родоскврнуће, за кривична дела примање или давање мита; за кривична дела из групе кривичних дела против полне слободе, против правног саобраћаја и против човечности и других добара заштићених међународним правом, без обзира на изречену кривичну санкцију, и за које није, у складу са законом, утврђено дискриминаторно понашање;
- 4) има држављанство Републике Србије;
- 5) зна српски језик и језик на којем остварује образовно-васпитни рад.

Услови из става 1. овог члана доказују се приликом пријема у радни однос и проверавају се у току рада.

Докази о испуњености услова за пријем у радни однос саставни су део пријаве на конкурс, осим доказ да лице има психичку, физичку и здравствену способност за рад са децом и ученицима који се прибавља пре закључења уговора о раду.

Наведени услови доказују се достављањем следећих докумената од стране запосленог:

1. оверена фотокопија дипломе о стеченој стручној спреми за оне који су дипломирали пре 10. септембра 2005. године;
2. оверена фотокопија дипломе о завршеним основним студијама или Уверење о положеним испитима и просечној оцени уколико нису добили диплому, за оне који су дипломирали после 10. септембра 2005. године
3. оверену фотокопију дипломе о стеченом звању мастер или уверења о стеченом звању мастер (уколико нису добили диплому),
4. извод из матичне књиге рођених (оригинал или оверена фотокопија),
5. уверење о држављанству (оригинал или оверена фотокопија).
6. уверење да нису правоснажном пресудом осуђивани за кривично дело из члана 139. став 1. тачка 3. Закона о основама система образовања и васпитања,
7. лекарско уверење о психичку, физичку и здравствену способност за рад са ученицима,
8. уверење о знању српског језика уколико одговарајуће образовање није стечено на српском језику.

Наставници и стручни сарадници

Члан 9.

Послове руковођења Школом обавља директор на основу стандарда компетенција за директора установе образовања и васпитања.

Наставу и друге облике образовно-васпитног рада у Школи остварују наставници.

Стручне послове у Школи, у складу са систематизацијом послова, могу обављати стручни сарадници: педагог, психолог и библиотекар. Стручни сарадник остварује задатке на основу стандарда компетенција за стручне сараднике.

Правне послове у Школи обавља секретар школе. Секретар остварује задатке на основу стандарда компетенција за секретаре установе образовања.

Образовање наставника и стручних сарадника

Члан 10.

Наставник и стручни сарадник јесте лице које је стекло одговарајуће високо образовање у складу са чланом 140.-143. Законом о основама система образовања и васпитања.

Услови за рад наставника и стручног сарадника

Члан 11.

Послове наставника, стручног сарадника и секретара може да обавља лице које има дозволу за рад (у даљем тексту: лиценца). Подаци о дозволи за рад наставника – лиценци се објављују на сајту Школе и ажурирају се по потреби, а обавезно на почетку сваке школске године.

Без лиценце, најдуже две године од дана заснивања радног односа, послове може да обавља:

- 1) приправник;
- 2) лице које испуњава услове за наставника, стручног сарадника и секретара школе са радним стажом стеченим ван Школе, под условима и на начин утврђеним за приправнике;
- 3) лице које је засновало радни однос на одређено време ради замене одсутног запосленог;
- 4) педагошки и андрогошки асистент и помоћни наставник;

Приправник

Члан 12.

Приправник јесте лице које први пут у својству наставника, стручног сарадника, односно секретара заснива радни однос у Школи, са пуним или непуним радним временом и оспособљава се за самосталан рад, савладавањем програма за увођење у посао и полагањем испита за лиценцу, односно стручног испита за секретара Школе.

Приправнички стаж траје најдуже две године.

За време трајања приправничког стажа, ради савладавања програма за увођење у посао наставника, стручног сарадника, односно секретара, Школа приправнику одређује ментора. Прва три месеца приправничког стажа наставник - приправник ради под непосредним надзором одговарајућег наставника који има лиценцу и кога му одређује ментор.

Прва три месеца приправничког стажа стручни сарадник ради под непосредним надзором одговарајућег стручног сарадника који има лиценцу и кога му одређује ментор.

Током приправничког стажа секретар ради под непосредним надзором одговарајућег секретара-ментора који има лиценцу и кога му одређује директор.

Ако Школа нема ментора, односно одговарајућег наставника, стручног сарадника односно секретара са лиценцом, ангажоваће лице са лиценцом из друге установе.

Стручни сарадник - приправник који има одговарајуће образовање из члана 140. Закона о основама система образовања и васпитања и који је током студија остварио најмање 10 бодова, у складу са Европским системом преноса бодова на основу праксе у установи, свој рад може да обавља без непосредног надзора стручног сарадника са лиценцом.

Приправник који савлада програм увођења у посао наставника, стручног сарадника, односно секретара има право на полагање испита за лиценцу, односно испит за секретара, после навршених годину дана рада.

Приправнику престаје приправнички стаж када положи испит за лиценцу, односно испит за секретара.

Уколико надлежни орган не организује полагање испита, приправнику који је у законом прописаном року пријављен, рок за полагање испита продужава до организовања испита. Трошкове полагање испита сноси Школа.

Приправник - стажиста

Члан 13.

Послове наставника и стручног сарадника може да обавља и приправник - стажиста који под непосредним надзором наставника, односно стручног сарадника који има лиценцу обавља приправнички стаж, савладава програм за увођење у посао и полагање испита за лиценцу. Школа и приправник - стажиста закључују уговор о стручном усавршавању у трајању од најмање годину, а најдуже две године без заснивања радног односа.

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

Стручно усавршавање и професионални развој наставника и стручног сарадника

Члан 14.

Наставник и стручни сарадник, са лиценцом и без лиценце, дужан је да се стално стручно усавршава ради успешнијег остваривања и унапређивања образовно-васпитног рада и стицања, односно унапређивања компетенција потребних за рад, у складу са општим принципима и за постизање циљева образовања и васпитања и стандарда постигнућа.

У току стручног усавршавања наставник и стручни сарадник може професионално да напредује стицањем звања: педагошки саветник, самостални педагошки саветник, виши педагошки саветник и високи педагошки саветник, а за стечено звање остварује право на увећану плату.

За похађање одобреног облика, начина и садржаја стручног усавршавања у складу са распоредом и планом стручног усавршавања, наставник и стручни сарадник има право на одсуство из Школе у трајању од три радна дана годишње.

Податке о професионалном развоју наставник и стручни сарадник чува у мапи професионалног развоја (у даљем тексту: портфолио).

Пријем у радни однос

Члан 15.

Пријем у радни однос у Школи врши се

1. на основу преузимања запосленог са листе запослених за чијим радом је у потпуности или делимично престала потреба и са листе запослених који су засновали радни однос са непуним радним временом,
2. на основу преузимања и
3. на основу конкурса ако се није могло извршити преузимање са листе.

Пријем у радни однос у случајевима 1-3 из става 1. овог члана, као и заснивање радног односа на неодређено и одређено време, врши се на начин и по поступку, у складу са Законом о основама система образовања и васпитања.

Члан 16.

Радни однос у школи се заснива Уговором о раду, са лицем које, поред законских услова, испуњава и посебне услове утврђене општим актом школе.

Уговор о раду закључују запослени и директор школе.

Уговор о раду сматра се закљученим када га потпишу запослени и директор школе.

Уговор о раду, у име директора, може да потпише и лице које овласти директор школе у складу са чланом 126. став 5. Закона о основама система образовања и васпитања.

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

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

Уговор о раду, као обавезне елементе, садржи:

1. датум закључења уговора
2. назив и седиште послодавца;
2. име и презиме запосленог, место пребивалишта, односно боравишта запосленог;
3. врсту и степен стручне спреме запосленог;
4. врсту и опис послова које запослени треба да обавља;
5. место рада;
6. начин заснивања радног односа (на неодређено или одређено време);
7. трајање уговора о раду на одређено време;
8. дан почетка рада;
9. радно време (пуно, непуно или скраћено);
10. новчани износ основне зараде или информацију о правном пропису који садржи елементе за обрачун основне зараде, елементе за утврђивање радног учинка, накнаде зараде, увећане зараде и друга примања запосленог;
11. рокове за исплату зараде и других примања на која запослени има право;
12. позивање на колективни уговор, односно правилник о раду који је на снази;
13. трајање дневног и недељног радног времена.

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

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

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

Ступање на рад

Члан 17.

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

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

Пробни рад

Члан 18.

Пробни рад може да уговори Школа са наставником и стручним сарадником који има лиценцу и који се прима у радни однос на неодређено време или на одређено време дуже од годину дана.

Пробни рад одређује се уговором о раду и може да траје најдуже шест месеци.

Наставник и стручни сарадник који је за време пробног рада показао да својим компетенцијама може успешно да ради на постизању прописаних принципа, циљева и стандарда постигнућа, наставља са радом у истом радно-правном својству, а ако се на основу оцене директора, а по прибављеном мишљењу педагошког колегијума, утврди да то није показао, престаје му радни однос.

Радни однос престаје даном отказног рока, без права на отпремнину.

Отказни рок је 15 дана од дана обавештавања послодавца о намери отказа уговора о раду.

Уговор о извођењу наставе

Члан 19.

Директор школе може да закључи уговор о извођењу наставе или за полагање испита, за највише 30% од пуног радног времена са лицем запосленим у другој установи или код другог послодавца, односно који самостално обавља делатност, у случајевима прописаним за радни однос на одређено радно време, без расписивања конкурса.

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

Лице ангажовано по основу уговора о извођењу наставе не стиче својство запосленог у школи, учествује у раду стручних органа школе без права одлучивања, осим у раду одељењског већа.

Лице ангажовано по основу уговора о извођењу наставе је дужно да сачини извештај о одржаним часовима наставе, испитима и другим облицима образовно-васпитног рада на основу чега се исплаћује накнада за рад.

IV РАДНО ВРЕМЕ

Пуно радно време запосленог

Члан 20.

Пуно радно време запосленог износи 40 сати недељно, односно 8 сати дневно.

Непуно радно време јесте радно време краће од пуног радног времена.

Наставнику и стручном сараднику сваке школске године директор решењем утврђује статус у погледу рада са пуним или непуним радним временом, на основу програма образовања и васпитања, годишњег плана рада и поделе часова за извођење обавезних предмета и изборних програма и активности, у складу са планом и програмом наставе и учења.

Норма непосредног рада наставника и стручног сарадника

Члан 21.

У оквиру пуног радног времена у току радне недеље, норма непосредног рада наставника је 24 школска часа непосредног рада са ученицима, од чега 20 часова наставе обавезних предмета, изборних програма и активности, с тим да се непосредни рад до 24 часа допуњује другим активностима (допунски, додатни, индивидуални, припремни рад и други облици рада) у складу са наставним планом;

Стручни сарадник у установи у оквиру пуног радног времена у току радне недеље остварује 30 сати свих облика непосредног рада са децом, ученицима, наставницима, родитељима, односно другим законским заступницима деце и ученика и другим сарадницима.

Структуру и распоред обавеза наставника и стручног сарадника у оквиру радне недеље утврђује Школа годишњим планом рада а може да се утврди тако да буду различити у оквиру радних недеља.

Ако школа не може да обезбеди стручно лице за највише шест часова наставе недељно из одређеног предмета, може да распореди ове часове наставницима тог предмета најдуже до краја школске године и овај рад се сматра радом преко пуне норме часова а наставнику који нема пуну норму часова, сматра се допуном норме.

Непуно радно време

Члан 22.

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

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

Наставнику и стручном сараднику сваке школске године директор решењем утврђује статус у погледу рада са пуним или непуним радним временом, на основу програма образовања и васпитања, годишњег плана рада и поделе часова за извођење наставе и других облика непосредног образовно-васпитног рада са ученицима (допунски, додатни, индивидуализовани, припремни рад и друге облике рада, у складу са посебним законом).

Наставник и стручни сарадник који је распоређен за део прописане норме свих облика непосредног рада са ученицима, има статус запосленог са непуним радним временом.

Наставник и стручни сарадник који је остао нераспоређен, остварује права запосленог за чијим је радом престала потреба, у складу са законом.

Прековремени и преконорни рад

Члан 23.

На захтев послодавца, запослени је дужан да ради дуже од пуног радног времена, у складу са Законом о раду и Посебним колективним уговором.

Послодавац је дужан да запосленом, пре почетка обављања прековременог рада, изда решење о разлозима и трајању прековременог рада и налог за исплату увећане плате у складу са законом.

Преконорни рад остварују наставници на начин прописан Законом о основама система образовања и васпитања и у складу са Посебним колективним уговором за запослене у основним и средњим школама и домовима ученика.

Распоред радног времена

Члан 24.

Радна недеља траје пет радних дана.

Распоред радног времена у оквиру радне недеље утврђује директор.

За поједине послове може се увести и прерасподела радног времена.

Директор је дужан да обавести запослене о распореду и промени распореда радног времена најмање пет дана пре промене распореда радног времена осим у околностима које су хитне када се запослени обавештава у краћем року.

V ОДМОР И ОДСУСТВА

Одмор у току дневног рада

Члан 25.

Одмор у току дневног рада траје 30 минута за пуно радно време и, по правилу, не може се користити у прва два сата након почетка, нити у последња два сата пре завршетка радног времена, односно за наставнике током непосредног образовно-васпитног рада.

Распоред коришћења одмора у току дневног рада утврђује директор школе.

Годишњи одмор

Члан 26.

У свакој календарској години запослени има право на годишњи одмор, у складу са Законом о раду, Посебним колективним уговором за запослене у основним и средњим школама и домовима ученика и овим Правилником.

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

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

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

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 различитим основима у складу са Посебним колективним уговором за запослене у основним и средњим школама.

Допринос на раду у смислу овог Правилника, као основ за увећање годишњег одмора, представља резултат који је запослени остварио радом на радном месту и тако допринео подизању угледа Школе.

Изузетно оствареним резултатима подразумева се припрема ученика за такмичења и освојено прво друго или треће место на републичком односно међународном такмичењу и то:

- приликом одласка у пензију – 4 радна дана,
- за постигнуто прво место – 3 радна дана,
- за друго место – 2 радна дана и
- за треће место – 1 радни дан.

Успешно оствареним резултатима подразумева се савесно испуњавање радних обавеза, неговање добрих међуљудских односа у колективу и посебан допринос у раду Школе током школске године.

Члан 27.

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

Директор школе може, изузетно, одобрити запосленом годишњи одмор и у другом периоду на његов захтев ако то не смета обављању процеса наставе у школи.

Распоред коришћења годишњег одмора запослених, утврђује се у складу са Законом о основама система образовања и васпитања и Закона о раду.

Решење о коришћењу годишњег одмора доноси директор школе.

Директор школе може да измени време одређено за коришћење годишњег одмора, ако то захтевају потребе посла, најкасније један радни дан пре дана одређеног за коришћење годишњег одмора.

Решење о коришћењу годишњег одмора школа доставља запосленом у електронској облику, а по молби запосленог у писаној форми.

Члан 28.

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 у складу са Законом о раду.

Плаћено и неплаћено одсуство

Члан 29.

Запослени има право на плаћено одсуство и неплаћено одсуство у складу са Законом о раду и Посебним колективним уговором за запослене у основним и средњим школама и домовима ученика.

Право на плаћено одсуство у случају позива за војну вежебу запослени остварује у складу са Законом о одбрани („Сл. гласник РС“, бр. 116/2007, 88/2009, 88/2009 - др. закон, 104/2009 - др. закон, 10/2015 и 36/2018), Законом о војној, радној и материјалној обавези („Сл. Гласник РС“, број 88/2000, 95/2010 и 36/2018) и Уредбом о износу и начину исплате накнада за вршење војне обавезе („Сл. Гласник РС“, број 16/2013).

Запослени је дужан да захтев за плаћено или неплаћено одсуство образложи и документује позивом државног органа или другим материјалним доказом који је у логичкој вези са разлогом за тражено одсуство.

VI ПЛАТЕ, НАКНАДЕ ПЛАТА И ОСТАЛА ПРИМАЊА

Елементи за утврђивање плате

Члан 30.

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

Уколико је основна 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, основна плата запосленог утврђена на напред описан начин исплаћује се у висини минималне зараде.

Плата за обављени рад и време проведено на раду

Члан 31.

Плата се исплаћује за обављени рад и време проведено на раду.

Додатак на плату

Члан 32.

Запослени има право на додатак на плату:

- 1) за рад на дан празника који је нерадан дан - 110% од основице,
- 2) за рад ноћу - 26% од основице, ако такав рад није вреднован приликом утврђивања коефицијента,
- 3) за прековремени рад - 26% од основице,
- 4) по основу временаведеног на раду - у висини од 0,4% од основице за сваку пуну годину рада оствареног у радном односу код послодавца.

У случајевима рада преко пуне норме, у складу са Законом о основама система образовања и васпитања, плата се увећава по часу, а вредност часа се израчунава тако што се укупна плата запосленог подели са месечним бројем часова редовне наставе.

Основица за обрачун додатака на плату из става 1. овог члана је производ основице за обрачун плате и коефицијента из прописа којим се утврђују коефицијенти за обрачун и исплату плата запослених у јавним службама.

Накнада плате

Члан 33.

Запослени има право на накнаду плате у висини која се обрачунава и исплаћује према одредбама Закона о раду за време проведено на годишњем одмору, плаћеном одсуству и државном празнику.

Запослени има право на накнаду плате у висини која се обрачунава и исплаћује у висини просечне плате у претходних 12 месеци, у случају:

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

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

Члан 34.

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

1. у висини од 65% просечне плате у претходна 12 месеци пре месеца у којем је наступила привремена спреченост за рад, с тим да не може бити нижа од минималне зараде утврђене у складу са Законом о раду, ако је спреченост за рад проузрокована болешћу или повредом ван рада, ако законом није другачије одређено;
2. у висини 100% просечне зараде у претходна 12 месеци пре месеца пре месеца у којем је наступила привремена спреченост за рад, с тим да не може бити нижа од минималне зараде утврђене у складу са Законом о раду, ако је спреченост за рад проузрокована повредом на раду или професионалном болешћу или малигним обољењем, ако законом није другачије одређено.

Запослени има право на накнаду плате у складу са посебним Законом.

Запослени може закључити уговор са послодавцем за обављање посебних послова за потребе послодавца, на основу којег остварује право на новчану надокнаду за уговорени рад из сопствених средстава.

Члан 35.

Запослени има право на осигурање од последица несрећног случаја за време обављања рада у складу са Одлуком Градског секретаријата за образовање и дечју заштиту.

Накнада трошкова

Члан 36.

Запослени има право на накнаду за долазак и одлазак са рада, у висини цене превозне карте у јавном саобраћају (градски, приградски, међуградски), која мора бити исплаћена до петог у месецу за претходни месец, уколико није обезбедио сопствени превоз.

Уколико је перонска карта услов коришћења превоза, сматра се да је иста саставни део трошкова превоза.

Члан 37.

Запослени има право на накнаду трошкова и то:

- 1) дневнице за време проведено на службеном путу у земљи која обухвата трошкове исхране за време пута,
- 2) за време проведено на службеном путу у иностранству, под условима и на начин утврђен општим актом до износа прописаног од стране надлежног органа, а највише до 50€ у складу са Законом о порезу на доходак грађана.

Накнада трошкова исплаћује се запосленом за трошкове исхране за време проведено на службеном путу у земљи (дневнице за службено путовање у земљи), у висини од 5% просечне месечне зараде по запосленом у Републици, према последњем објављеном податку републичког органа надлежног за послове статистике, трошкове ноћења према приложеном рачуну, осим за ноћење у хотелу лукс категорије, с тим што се путни трошкови превоза признају у целини према приложеном рачуну.

За време проведено на службеном путу у трајању од 8 до 12 сати, запосленом припада накнада у висини од 50% дневнице, а за трајање дуже од 12 до 24 сата, пун износ дневнице. Накнада трошкова за време службеног пута се исплаћује на основу попуњеног путног налога и приложеног рачуна.

Запосленом се пре службеног пута исплаћује аконтација трошкова за службени пут.

Послодавац је дужан да запосленом обезбеди накнаду трошкова коришћења сопственог аутомобила у службене сврхе у висини 30% цене једног литра погонског горива по пређеном километру.

Отпремнина

Члан 38.

Послодавац је дужан да исплати запосленом отпремнину при престанку радног односа ради коришћења права на пензију, у висини троструког износа последње исплаћене плате запосленог, с тим да тако исплаћена отпремнина не може бити нижа од три просечне плате по запосленом код послодавца у моменту исплате, односно три просечне зараде по запосленом исплаћене у Републици Србији према последњем објављеном податку републичког органа надлежног за послове статистике, ако је то за запосленог повољније.

Исплата отпремнине врши се у року од 30 дана од дана престанка радног односа.

Солидарна помоћ

Члан 39.

Послодавац је дужан да запосленом, по основу солидарности, исплати помоћ у случају:

- 1) смрти брачног друга или детета - у висини трошкова сахране према приложеним рачунима до неопорезивог износа,
- 2) настанка трајне тешке инвалидности - у висини две просечне плате,
- 3) привремене спречености за рад дужег од три месеца у континуитету. Под привременом спречености за рад подразумева се само одсуство са рада које је проузроковано болешћу, повредом ван рада, повредом на раду и професионалном болешћу – у висини једне просечне плате једном у календарској години,
- 4) у случају набавке медицинских помагала или лекова која су дефинисана правилником о медицинско-техничким помагалима која се обезбеђују из средстава осигурања - у висини једне просечне плате,
- 5) рођења или усвојења детета запосленог – у висини једне месечне просечне зараде без пореза и доприноса.

У случају смрти запосленог, породица има право на накнаду трошкова сахране према приложеним рачунима, а највише до неопорезивог износа за помоћ у случају смрти члана породице запосленог, само код једног послодавца.

Просечна плата из става 1. овог члана је просечна плата по запосленом у установи у претходном месецу, односно просечна зарада исплаћена у Републици Србији у претходном месецу у односу на месец исплате солидарне помоћи, према последњем објављеном податку републичког органа надлежног за послове статистике, ако је то повољније по запосленог.

Накнада штете

Члан 40.

Школа је дужна да запосленом накнади штету због повреде на раду или професионалног обољења, као и штету коју је запослени претрпео на раду или у вези са радом у складу са Законом о раду.

Запослени је одговоран за штету коју је на раду или у вези са радом, намерно или крајњом непажњом учини школи.

Ако штету проузрокује више запослених, сваки запослени је одговоран за део штете коју је проузроковао, а ако се део не може утврдити, за штету надокнађују у једнаким деловима.

Кривица запосленог за учињену штету мора бити доказана.

Јубиларна награда

Члан 41.

Послодавац је дужан да запосленом исплати јубиларну награду у месецу којем је остварио ово право.

Право на јубиларну награду утврђује се посебним решењем.

Јубиларна награда исплаћује се запосленом у години када наврши 10, 20, 30, 35 или 40 година година рада оствареног у радном односу.

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

Висина јубиларне награде исплаћује се у износу који је утврђен Посебним колективним уговором за запослене у основним и средњом школама и домовима ученика.

Друга примања

Члан 42.

Школа може да, из средстава добијених донацијом, уз претходно прибављено мишљење синдиката, обезбеди деци запослених до 10 година старости пригодни поклон за Нову годину.

Школа може да, из средстава добијених донацијом, запосленој жени обезбеди пригодан поклон за Дан жена.

Рокови за исплату плате

Члан 43.

Плата у пуном износу исплаћује се најмање једном месечно, и то у два дела:

1. први део до петог у наредном месецу;
2. други део до 20. у наредном месецу.

Директор је дужан да запосленом, приликом сваке исплате плате, и накнада плате, достави обрачун.

VII ПРЕСТАНАК ПОТРЕБЕ ЗА РАДОМ ЗАПОСЛЕНИХ

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

Члан 44.

Критеријуми за утврђивање запослених за чијим је радом престала потреба, са пуним или непуним радним временом утврђују се у складу са Посебним колективним уговором за запослене у основним и средњим школама и домовима ученика.

Члан 45.

Решење којим се утврђује да је престала потреба за радом запосленог, доноси директор школе, а на основу предлога комисије коју именује директор школе на предлог синдиката односно Наставничког већа уколико у Школи није формирана синдикална организација. Комисија из става 1. овог члана има најмање три члана, са тим да је број чланова комисије увек непаран. Обавезни члан комисије је секретар установе. Комисија из става 1 овог члана утврђује предлог на основу листе која је сачињена према критеријумима из члана 51. овог Правилника.

Мере за запошљавање

Члан 46.

Запослени за које је посебним решењем утврђено, да је у потпуности или делимично престала потреба за радом, закључују анекс са послодавцем у складу са Законом о раду и остварују права у складу са Посебним колективним уговором за запослене у основним и средњим школама и домовима ученика.

Члан 47.

Школа је дужна да обезбеди запосленом рад на радном месту и у радној околини у којима су спроведене мере безбедности и здравља на раду, у складу са законом. Запослени код послодавца имају право да изаберу једног или више представника за безбедност и здравље на раду. Најмање три представника запослених образују Одбор за безбедност и здравље на раду. Послодавац и представник запослених, односно одбор из става 3. овог члана и синдикат, дужни су да међусобно сарађују о питањима безбедности и здравља на раду.

VIII ПРЕСТАНАК РАДНОГ ОДНОСА

Члан 48.

Запосленом радни однос престаје:

- 1) истеком рока за који је заснован,
- 2) споразумом између запосленог и послодавца,
- 3) отказом уговора од стране запосленог,
- 4) отказом уговора од стране послодавца,
- 5) независно од воље запосленог и воље послодавца,
- 6) смрћу запосленог.

Радни однос запосленог у Школи престаје по сили закона, односно независно од воље запосленог и воље послодавца:

- 1) са навршених 65 година живота и најмање 15 година стажа осигурања и

2) ако се у току радног односа утврди да не испуњава услове за заснивање радног односа, односно за рад или ако одбије да се подвргне лекарском прегледу у надлежној здравственој установи на захтев директора,

3) ако се не изврши преузимање запосленог са листе најаксније до 15. септембра наредне школске године у складу са чланом 153. Закона о основама система образовања и вапитања.

Запослени коме престане радни однос губитка психичке, физичке и здравствене способности за рад са децом и ученицима, остварује право на отпремнину.

Члан 49.

Споразумом о престанку радног односа утврђује се датум престанка радног односа.

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

Отказ уговора од стране запосленог

Члан 50.

Запослени има право да послодавцу откаже уговор о раду.

Отказ уговора о раду запослени доставља послодавцу у писменом облику, најмање 15 дана пре дана који је запослени навео као дан престанка радног односа.

Отказ уговора од стране послодавца

Члан 51.

Запосленом приправнику - наставнику и стручном сараднику, престаје радни однос даном коначности решења о престанку радног односа ако у року од две године од дана заснивања радног односа не положи испит за лиценцу, даном истека тог рока.

Радни однос заснован на одређено време престаје истеком рока.

Члан 52.

Датум престанка радног односа на основу изречене дисциплинске мере престанак радног односа запосленом јесте датум када је одлука постала коначна и на основу ње директор школе доноси решење о престанку радног односа, сем ако законом није другачије предвиђено.

Правна заштита запослених

Члан 53.

На решење о остваривању права, обавеза и одговорности запослени има право на жалбу Школском одбору, у року од 15 дана од дана достављања решења директора.

Школски одбор дужан је да одлучи по жалби у року од 15 дана од дана достављања жалбе.

Школским одбор решењем ће одбацити жалбу, уколико је неблагоприятна, недопуштена или изјављена од стране неовлашћеног лица.

Школским одбор ће решењем одбити 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, решењем ће поништити првостепено решење и вратити предмет директору на поновни поступак.

Против новог решења директора 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 30 дана од дана истека рока за доношење решења, односно од дана достављања решења.

У радном спору запослени који побија коначно решење, тужбом мора обухватити и првостепено и другостепено решење.

IX СИНДИКАТ ЗАПОСЛЕНИХ

Члан 54.

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 55.

Запослени приступа синдикату добровољним потписивањем приступнице. Изглед и садржај приступнице утврђује се актом синдиката.

Члан 56.

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

1. одбије износ синдикалне чланарине и уплати је на одговарајући рачун синдикалне организације, као и на рачуне виших органа синдиката коме члан припада према статуту синдиката;
2. врши уплату на рачун фондова које синдикат оснива (штрајкачки фонд, фонд солидарности и сл.);
3. даје на увид податке о уплати чланарине синдикалном руководству.

Послодавац може да, посредством служби установе, по захтеву синдиката врши и друге обуставе члану синдиката, на основу сагласности запосленог коме се обустава врши.

Члан 57.

Синдикат има право на техничко-просторне услове за рад у складу са Посебним колективним уговором за запослене у основним и средњим школама и домовима ученика, као и на посебна права синдикалних представника који уживају правну заштиту у складу са наведеним ПКУ.

X ПРАВО НА ШТРАЈК

Члан 58.

Запослени у школи остварују право на штрајк у складу са Законом, овим Правилником 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 ученика и запослених и имовине и омогућава наставак рада по окончању штрајка.

Члан 59.

Наставник, и стручни сарадник остварују право на штрајк под условом да обезбеде минимум процеса рада школе, у остваривању права грађана од општег интереса.

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

Минимум процеса рада за остале запослене је 30 часова рада недељно.

Ако наставник и стручни сарадник учествују у штрајку не обезбеђујући минимум процеса рада директор школе покреће дисциплински поступак.

Запосленом се за повреду обавезе- обезбеђивање минимума процеса рада изриче мера, престанка радног односа.

Директор школе је дужан да за време штрајка организованог супротно закону обезбеди остваривање наставе или обављање испита.

Члан 60.

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 61.

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

Штрајк се мора најавити послодавцу, односно директору школе, најкасније два радна дана пре почетка штрајка.

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

Члан 62.

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 упуту послодавац са којим је у спору, и да на њу одговори на начин како му је та иницијатива и упућена.

Члан 63.

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

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

Члан 64.

Послодавац установе не сме спречавати штрајк који је организован у складу са законом и Уговором.

Послодавац се обавезује да се уздржи од деловања којим би поједини синдикат био доведен у повлашћени или подређени положај.

XI ЗАШТИТА ЗАПОСЛЕНИХ

Општа заштита

Члан 65.

Запослени има право на безбедност и заштиту живота и здравља на раду, у складу са Законом о раду и посебним законом.

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

Члан 66.

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

Члан 67.

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

ХП ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 68.

Правилник ступа на снагу осам дана од дана објављивања на огласној табли школе.

Београд, 07. мај 2024. године



Председник Школског одбора

Сава М. Цуњак

Сава Цуњак

Стављено на огласну таблу школе дана 16.05. 2024. године.

Скинуто са огласне табле школе дана 27.05. 2024. године.



Секретар Школе

Милена Брајковић

Милена Брајковић