



ОСНОВНА ШКОЛА "1. МАЈ", ВРТОГОШ

Ул. Народног фронта бб, Вртогош

Тел: 017 445 103, 065 3445 103, email: osnovnaskolavrtogos@gmail.com

Број: 274

30.06.2025.године

ПРАВИЛНИК О РАДУ ОШ " 1. МАЈ ", ВРТОГОШ

Вртогош, 2025.

САДРЖАЈ

I - Основне одредбе	4
II- Заснивање радног односа и услови за рад запослених.....	4
1.Заснивање радног односа.....	4
1) Пријем у радни однос.....	5
Пријем у радни однос по конкурс.....	5
Пријем у радни однос на основу споразума о преузимању.....	9
2) Радни однос на одређено време.....	10
3) Радни однос с пуним радним временом и радни однос с непуним радним временом.....	11
2. Пробни рад.....	11
3. Услови за рад запослених.....	11
4. Рад ван радног односа.....	12
III – Распооређивање запослених.....	12
1. Начин и случајеви распооређивања запослених.....	12
2. Премештај у друго место рада.....	14
3. Упућивање на рад код другог послодавца.....	14
4. Распооређивање путем интерног оглашавања.....	14
IV – Стручно оспособљавање и усавршавање.....	15
V – Радно време.....	15
1. Пуно радно време.....	15
2. Непуно радно време.....	16
3. Скраћено радно време.....	16
4. Прековремени рад.....	16
5. Распоред и структура радног времена.....	16
VI – Одмори и одсуства.....	17
1. Одмори у току дневног рада.....	17
2. Дневни одмор.....	17
3. Недељни одмор.....	17
4. Годишњи одмор.....	18
5. Плаћено одсуство.....	19
6. Неплаћено одсуство.....	20
7. Мировање радног односа.....	21
VII – Заштита запослених.....	22
1. Општа заштита.....	22
2. Посебне одредбе о безбедности и здрављу на раду.....	22
3. Остали облици заштите запослених.....	23
VIII – Плате, накнаде плата и остала примања.....	23
1. Елементи за утврђивање плата.....	24
2. Висина основице.....	24
3. Плата за обављени рад и време проведено на раду.....	24
4. Рокови за исплату плата.....	24

5. Основна плата и додаци на плату.....	24
6. Накнада плате.....	25
7. Накнада трошкова.....	26
8. Друга примања.....	27
1) Отпремнина.....	27
2) Солидарна помоћ.....	27
3) Накнада штете.....	28
4) Јубиларна награда.....	28
5) Новогодишња награда.....	28
6) Поклон за Нову годину.....	29
7) Поклон или новчани износ за Дан жена.....	29
IX – Престаанк потребе за радом запослених.....	29
1. Критеријуми за утврђивање запослених за чијим је радом престала потреба, са пуним или непуним радним временом.....	29
2. Упутство за спровођење поступка утврђивања запослених за чијим је радом у потпуности или делимично престала потреба.....	31
3. Мере за запошљавање.....	33
4. Престанак радног односа и права запосленог за чијим је радом престала потреба.....	33
X – Удаљење са рада	33
XI – Престанак радног односа.....	33
XII – Остваривање и заштита права запослених.....	34
1. Остваривање права запослених.....	34
2. Заштита права запослених.....	34
XIII – Мирно решавање радних спорова.....	35
XIV – Право на штрајк	36
XV – Синдикат запослених.....	37
1. Организовање синдиката и чланство у синдикату.....	37
2. Техничко – просторни услови.....	37
3. Права синдикалних представника.....	38
XVI – Прелазне и завршне одредбе.....	39.

На основу 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, 6/2020, 129/2021, 92/2023 и 19/2025.– даље: Закон) у складу са чл. 3. став 2. Закона о раду (Службени гласник РС" број 24/05, 61/05, 54/09, 32/2013, 75/2014, 13/2017 – одлука УС,113/2017, 95/2018- аутентично тумачење – даље: Закон) и члана 65. став 1. тачка 1) Статута Основне школе " 1. мај " у Вртогошу, Школски одбор, на својој седници одржаној дана 30.06.2025.године, донео је

ПРАВИЛНИК О РАДУ

I - ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Правилником о раду код Послодавца уређују се права, обавезе и одговорности из рада и по основу рада запослених код Послодавца (у даљем тексту: запослени).

Запослени остварује права, обавезе и одговорности у складу са законом, подзаконским актом, посебним колективним уговором, другим општим актом Послодавца и уговором о раду.

Члан 2.

Овај Правилник не може да садржи одредбе којима се запосленом дају мања права или утврђују неповољнији услови рада од права и услова који су утврђени Законом и Посебним колективним уговором.

Правилником о раду код Послодавца могу се утврдити већа права од права утврђених Посебним колективним уговором за запослене у основним и средњим школама и домовима ученика (у даљем тексту: Уговор), као и друга права која нису утврђена Уговором, у складу са законом.

Члан 3.

О правима, обавезама и одговорностима запослених одлучује директор Послодавца (у даљем тексту: директор).

Уговор о раду, односно уговор о правима , обавезама и одговорностима директора, с директором закључује и о његовим правима, обавезама и одговорностима одлучује Школски одбор Послодавца (у даљем тексту: Школски одбор).

Члан 4.

На права, обавезе и одговорности који нису уређени Правилником непосредно се примењују одредбе Закона, подзаконског акта, другог колективног уговора и другог општег акта Послодавца.

Члан 5.

Брисан.

Члан 6.

Брисан.

II – ЗАСНИВАЊЕ РАДНОГ ОДНОСА И УСЛОВИ ЗА РАД ЗАПОСЛЕНИХ

1. Заснивање радног односа

Члан 7.

Радни однос код Послодавца може да се заснује с лицем које испуњава услове утврђене законом, подзаконским актом и Правилником о организацији и систематизацији послова код Послодавца.

Када радна подгрупа при школској управи упуту запосленог у установи ради преузимања, послодавац је дужан да прилагоди акт о организацији и систематизацији послова потребама преузимања у складу са прописима којима су дефинисани врста и степен образовања запослених у основној школи, као и са прописима којима се утврђује попис

радних места, њихови општи/типични описи и захтеви за њихово обављање у области просвете.

Члан 8.

Одлуку о потреби заснивања радног односа и расписивања конкурса доноси директор Школе.

Радни однос у Школи заснива се на основу преузимања запосленог са листе запослених за чијим радом је у потпуности или делимично престала потреба и запослених који су заснивали радни однос са непуним радним временом (даље: преузимање са листе), као и на основу преузимања запосленог који није на листи или конкурса ако се није могло извршити преузимање, у складу са Законом и закључивањем уговора о раду са преузетим запосленим или изабраним кандидатом.

Члан 9.

Запослени који је у радном односу на неодређено време, а за чијим радом је у потпуности престала потреба, сматра се нераспоређеним и остварује право на преузимање са листе. Права нераспоређеног запосленог прописана су Законом.

Запослени за чијим радом је делимично престала потреба и запослени који је засновао радни однос са непуним радним временом, стављањем на листу запослених са које се врши преузимање, остварује право на преузимање са листе и не остварује друга права која има запослени за чијим радом је у потпуности престала потреба.

Члан 9а.

Запослени који је у радном односу на неодређено време са пуним радним временом остварује право да буде преузет иако није стављен на листу из члана 8. став 2. овог правилника, уколико на тој листи нема лица са одговарајућим образовањем, уз сагласност запосленог и директора школе и радне подгрупе из члана 153. став 7. Закона о основама система образовања и васпитања.

Узајамно преузимање запослених на неодређено време може се извршити закључивањем потписаног споразума о узајамном преузимању запослених на одговарајуће послове, уз њихову претходну сагласност, под условом да разлика у проценту њиховог радног ангажовања није већа од 20%.

Радни однос са запосленим се може засновати и преузимањем из друге јавне службе, на начин прописан законом којим се уређују радни односи у јавним службама.

Одредбе члана 8, 9. и 9а. примењују се и на наставнике верске наставе уз сагласност надлежног органа традиционалне цркве или верске наставе.

Пријем у радни однос

Члан 10.

Уколико се упразни радно место, директор може распоредити запосленог који ради са непуним радним временом, до пуног радног времена, без расписивања конкурса, под условом да на листи радника из члана 8. став 2. овог правилника нема запослених који испуњавају услове за рад на том радном месту.

Пријем у радни однос по конкурс

Члан 11.

Уколико се нису стекли услови прописани законом и посебним колективним уговором за пријем у радни однос преузимањем, директор Школе доноси одлуку о расписивању конкурса, након добијене сагласности радне подгрупе надлежне школске управе, која утврђује постојање услова и даје сагласност за расписивање конкурса.

Директор је у обавези да Министарству просвете (даље: Министарство) достави податке о потреби за ангажовањем запослених, одлуку о расписивању конкурса, као и одлуку о преузимању запослених са листе ради објављивања на званичној интернет страници Министарства.

Зависно од потреба Школе и организације рада утврђене годишњим планом рада Школе и актом о организацији и систематизацији послова, радни однос путем конкурса се заснива на неодређено или одређено време, са пуним или непуним радним

Члан 11а.

Кандидати су у обавези да попуне пријавни формулар објављен на званичној интернет страници Министарства, а потребну документацију, заједно са одштампаним пријавним формуларом достављају Школи, у року од осам дана од дана објављивања конкурса.

Уз пријаву, кандидати подносе и документа о испуњености услова из члана 139. став 1. тач. 1) и 3)-5) Закона, а доказ из става 1. тачка 2) и 7) Закона прибавља се пре закључења уговора о раду.

Уколико је законом или актом о организацији и систематизацији послова прописано испуњавање још неког од посебних услова за заснивање радног односа, кандидат је у обавези да приликом подношења пријаве на конкурс Школи поднесе доказ о испуњавању тих услова (да је на листи наставника верске наставе и сл.).

Члан 12.

Директор расписује конкурс:

- за пријем у радни однос на неодређено време;
- за пријем у радни однос на одређено време:
 - 1) приправника,
 - 2) педагошког асистента,
 - 3) ради замене запосленог одсутног преко 60 дана.

Члан 13.

Конкурс се објављује у дневном или недељном листу који излази у целој Републици Србији.

Директор може, пре него што донесе одлуку по конкурс, поништити расписан конкурс уколико утврди да нису постојали или више не постоје услови за расписивање конкурса.

Члан 14.

Конкурс спроводи конкурсна комисија коју именује директор. Конкурсна комисија има најмање три члана (2- наставника и 1 -ваннаставно особље) и заменике из истог реда.

Секретар школе пружа стручну подршку конкурсној комисији.

Комисија почиње разматрање конкурсног материјала по истеку 4 дана од дана истека рока за пријем пријава на конкурс.

Комисија утврђује испуњеност услова кандидата за пријем у радни однос из члана 139. Закона, у року од осам дана од дана истека рока за пријем пријава.

Након прегледа документације, чланови конкурсне комисије потписују изјаву да нису у сукобу интереса у односу на пријављене кандидате.

Кандидати из става 4. овог члана, у року од осам дана упућују се на психолошку процену способности за рад са децом и ученицима, коју врши надлежна служба за послове запошљавања применом стандардизованих поступака.

Конкурсна комисија сачињава листу кандидата који испуњавају услове за пријем у радни однос у року од осам дана од дана пријема резултата психолошке процене способности за рад са ученицима.

Конкурсна комисија обавља разговор са кандидатима са листе из става 7. овог члана, сачињава образложену листу свих кандидата који испуњавају услове и доставља је директору у року од осам дана од дана обављеног разговора са кандидатима.

Директор школе доноси решење о избору кандидата по конкурс у року од осам дана од дана достављања образложене листе из става 8. овог члана.

Кандидат незадовољан решењем о изабраном кандидату може да поднесе жалбу школском одбору, у року од осам дана од дана достављања решења из става 9. овог члана.

Школски одбор о жалби одлучује у року од 15 дана од дана подношења жалбе.

Кандидат који је учествовао у изборном поступку има право да, под надзором овлашћеног лица у школи, прегледа сву конкурсну документацију, у складу са законом.

Ако на конкурс није изабран ниједан кандидат, расписује се нови конкурс у року од осам дана.

Решење из става 9. овог члана оглашава се на званичној интернет страници Министарства, када постане коначно.

Члан 15.

Конкурс за пријем у радни однос садржи информацију:

- 1) о називу и адреси Послодавца;
 - 2) о начину подношења пријава на конкурс;
 - 3) о условима за пријем у радни однос;
 - 4) о доказима за испуњеност услова за пријем у радни однос које треба поднети;
 - 5) о року за подношење пријаве на конкурс;
 - 6) о лицу код којег кандидат може добити додатне информације о конкурс;
 - 7) о томе да неблаговремене или непотпуне пријаве неће бити узете у разматрање;
- Рок за подношење пријаве на конкурс је 8 дана од дана објављивања конкурса.

Члан 16.

Уз пријаву на конкурс кандидат треба да поднесе:

- попуњен и одштампан пријавни формулар са званичне странице Министарства просвете;
- доказ да има стечено одговарајуће образовање;
- доказ о држављанству;
- извод из матичне књиге рођених;
- доказа о знању српског језика и језика на којем се изводи образовно васпитни рад (осим кандидата који су одговарајуће образовање стекли на тим језицима);
- доказ о положеном испиту за лиценцу, односно стручном испиту;
- доказ да није утврђено дискриминаторно понашање кандидата (потврда Повереника за заштиту равноправности- не старије од 6 месеци);
- доказ о неосуђиваности 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 родоскрнављење, за кривично дело примање мита или давање мита и друга кривична дела против службене дужности, за кривично дело из групе кривичних дела против полне слободе, против правног саобраћаја и против човечности и других добара заштићених међународним правом, без обзира на изречену кривичну санкцију, и за које није утврђено дискриминаторно понашања (уверење МУП-а из казнене евиденције, не старије од 6 месеци).

- доказ да против кандидата није покренута истрага, односно да се не води кривични поступак, -(уверење основног суда -не старије од 6 месеци);
- радну биографију са телефоном за контакт.

Сви докази морају бити у оригиналу или овереној фотокопији.

На конкурс за пријем у радни однос на неодређено време за извођење верске наставе може да учествује лице које се налази на листи наставника верске наставе и које испуњава услове из члана 139. и члана 140. став 1. Закона о основама система образовања и васпитања.

Члан 17.

Благовременом пријавом на конкурс сматра се пријава која је непосредно предата Послодавцу пре истека рока утврђеног у конкурс у или је пре истека тог рока предата пошти у облику препоручене пошиљке.

Ако последњи дан рока пада у недељу или на дан државног празника, или у неки други дан кад Послодавац не ради, рок истиче истеком првог наредног радног дана.

Члан 18.

Брише се.

Члан 19.

Кандидат незадовољан решењем о изабраном кандидату може да поднесе жалбу школском одбору, у року од осам дана од данана достављања решења из члана 14. става 9. овог Правилника.

Школски одбор о жалби одлучује у року од 15 дана од дана подношења жалбе.

Кандидат који је учествовао у изборном поступку има право да, под надзором овлашћеног лица у школи, прегледа сву конкурсну документацију, у складу са законом.

Ако на конкурс није изабран ниједан кандидат, расписује се нови конкурс у року од осам дана.

Решење из става члана 14. став 9. овог члана оглашава се на званичној интернет страници Министарства, када постане коначно.

Члан 20.

Пре расписивања конкурса за пријем у радни однос, послодавац је у обавези да прибави мишљење репрезентативних синдиката Школе, који је у обавези да мишљење достави директору у року од 5 радних дана од дана пријема захтева.

Мишљење репрезентативног синдиката представља став о томе да ли су у поступку пријема кандидата поштоване одредбе закона и посебног колективног уговора.

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

Члан 21.

Ако школа не може да обезбеди стручно лице за највише шест часова наставе седмично 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.

Наставнику који нема пуну норму часова, распоређивање часова из става 1. овог члана сматра се допуном норме.

Накнада за рад наставника из става 1. овог члана исплаћује се на основу месечног извештаја наставника о одржаним часовима.

Члан 22.

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

Ако запослени не ступи на рад у року који му је решењем директора одређен сматра се да је одустао од запослења, осим у случају да је из оправданих разлога спречен да ступи на рад.

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

Члан 23.

Школа може да заснује радни однос са лицем које први пут заснива радни однос, у својству наставника и стручног сарадника - приправника, на неодређено или одређено време, са пуним или непуним радним временом, у складу са законом.

Приправнику у радном односу на неодређено време, који у року од две године од дана заснивања радног односа не положи испит за лиценцу - престаје радни однос.

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

Приправнику у радном односу на одређено време својство приправника престаје након положеног испита за лиценцу, а радни однос истеком времена на које је примљен у радни однос.

Актом о организацији и систематизацији послова одређују се радна места, односно послови које може обављати приправник.

Члан 24.

Секретар - приправник полаже стручни испит за секретара Школе.

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

Запосленима који обављају финансијске и рачуноводствене послове, евентуална обавеза полагања стручног испита одређује се у складу са прописима којима се уређује буџетски систем и буџетско рачуноводство.

Члан 25.

Брише се.

Члан 26.

По коначности одлуке о избору кандидата, директор с изабраним кандидатом закључује уговор о раду.

Пре закључивања уговора о раду, изабрани кандидат је дужан да достави доказ о поседовању психичке, физичке и здравствене способности за рад са ученицима односно сагласност надлежног органа традиционалне цркве или верске заједнице којој припада за извођење верске наставе - за пријем на послове наставника верске наставе.

Ако надлежни орган традиционалне цркве или верске заједнице повуче сагласност из члана 139. став 1. тачка 7) Закона о основама система образовања и васпитања из разлога што наставник верске наставе својим активностима, ставовима и понашањем подрива углед традиционалне цркве или верске заједнице, односно учи и поступа супротно учењу, ставовима, моралу и вредностима које заступа традиционална црква, односно верска заједница којој припада, даном достављања Школи образложеног акта о повлачењу сагласности наставнику верске наставе престаје радни однос.

Пријем у радни однос на основу споразуму о пружимању

Члан 27.

Преузимање се врши следећим редоследом:

- 1) На основу преузимања запосленог са листе запослених за чијим радом је у потпуности или делимично престала потреба следећим редом: из установе, општине, града, школске управе, суседних школских управа, осталих школских управа;
- 2) Допуном до пуног радног времена запосленима који су засновали радни однос са непуним радним временом у тој установи;
- 3) Преузимањем запослених који су засновали радни однос са непуним радним временом у установама на територији надлежне школске управе ради допуне радног времена;
- 4) Преузимањем запослених који су засновали радни однос са непуним радним временом из других школских управа уз сагласност радних подгрупа при школским управама ради допуне радног времена.
- 5) Преузимањем запослених који су у радном односу на неодређено време, са пуним радним временом иако се не налазе на листама запослених за чијим је радом у потпуности или делимично престала потреба и запослених који су засновали радни однос са непуним радним временом. Радне подгрупе, на захтев запосленог, а након или истовременог решавања статуса/ангажовања запослених за чијим је радом делимично или у потпуности престала потреба и запослених који су засновали радни однос са непуним временом, доносе одлуке да се изврши преузимање, у смислу “ укрупњавања норми” и максималног ангажовања на

једном радном месту у складу са важећим прописима, водећи рачуна о смањењу путних трошкова, специфичној породичној ситуацији и слично, уз обавезно образложење оправданости, следећим редоследом:

- (1) Укрупњавање норме у установи у којој постоји упражњено радно место, а запослени који ради у више школа је запослен и у истој;
- (2) Када постоји сагласност запослених о узајамном преласку из једне у другу школу, на истим радним местима;
- (3) Када се упразни радно место и запослени који ради у више школа поднесе захтев за укрупњавање норме у проценту у коме је засновао радни однос.

Послодавац је дужан да изврши преузимање запосленог на основу одлуке радне подгрупе.

По извршеном преузимању послодавац је дужан да радну подгрупу обавести у року од два дана.

У случају неизвршеног преузимања радна подгрупа обавештава инспекцију.

На одлуке радне подгрупе може се уложити приговор радној групи за праћење ангажовања запослених у установама образовања и васпитања у року од три дана од пријема одлуке. Рок за давање мишљења је 15 радних дана од пријема захтева.

Сагласност за расписивање конкурса за пријем у радни однос, радна подгрупа даје уколико су исцрпљене све могућности преузимања

Преузимање запослених врши се током наставне године уз сагласност радне подгрупе.

Преузимање запослених се може вршити из друге установе после 25. августа.

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

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

Члан 28.

Споразум о преузимању запосленог закључују Послодавац и установа у којој је запослено лице које се преузима.

Споразумом се уређују права и обавезе споразумних страна и запосленог.

За ваљаност споразума потребна је сагласност запосленог на преузимање.

Ако запослени није дао сагласност у писменом облику, сматраће се да она постоји ако је запослени ступио на рад код Послодавца.

Члан 29.

Може се преузети само запослени који је у другој установи у радном односу на неодређено време, без обзира на проценат радног времена и без обзира на врсту посла који обавља у тој установи.

2) Радни однос на одређено време

Члан 30.

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

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

- 1) ради замене одсутног запосленог преко 60 дана;
- 2) ради обављања послова педагошког асистента.

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

- 1) ради замене одсутног запосленог до 60 дана;

- 2) до избора кандидата – када се на конкурс за пријем у радни однос на неодређено време не пријави ни један кандидат или ниједан од пријављених кандидата не испуњава услове, а најкасније до 31. августа текуће школске године;
- 3) до преузимања запосленог, односно до коначности одлуке о избору кандидата по конкурс за пријем у радни однос, а најкасније до 31. августа текуће школске године;
- 4) ради извођења верске наставе.

Наставника верске наставе упућује у школу традиционална црква или верска заједница са утврђене листе.

За извођење верске наставе наставник са школом у коју је упућен закључује уговор о раду до истека текуће школске године, односно до повратка одсутног запосленог.

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

Радни однос на одређено време наставника верске наставе престаје пре истека времена на које је заснован ако надлежни орган традиционалне цркве или верске заједнице повуче сагласност за извођење верске наставе из разлога наведених у члану 139. став 3. Закона о основама система образовања и васпитања.

Члан 31.

Уговором о раду може се предвидети пробни рад за послове наставника и стручног сарадника који има лиценцу и који се прима у радни однос на неодређено време, а изузетно и на одређено време.

Оцену пробног рада даје директор Школе, по прибављеном мишљењу педагошког колегијума.

Члан 32.

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

3) Радни однос с пуним радним временом и радни однос с непуним радним временом

Члан 33.

Радни однос може се заснивати за рад с пуним или за рад с непуним радним временом.

У току трајања радног односа, радни однос с непуним радним временом може постати радни однос с пуним радним временом, а радни однос с пуним радним временом може постати радни однос с непуним радним временом, у складу са законом, подзаконским актом и општим актом.

2. Пробни рад

Члан 34.

Брише се.

Члан 35.

Послодавац може да уговором о раду уговори пробни рад и за обављање других послова, у складу с одредбама Закона о раду.

Пробни рад може да траје најдуже шест месеци.

За време пробног рада Послодавац и запослени могу да откажу уговор о раду са отказним роком који не може бити краћи од пет радних дана.

Запосленом који, према образложеној процени директора, за време пробног рада није показао одговарајуће радне и стручне способности престаје радни однос даном истека рока одређеног уговором о раду.

3. Услови за рад запослених

Члан 36.

Услови за пријем у радни однос морају бити испуњени и после заснивања радног односа.

Поред услова за пријем у радни однос, за рад на одређеним пословима морају бити испуњени и други услови за рад, у складу са законом, подзаконским актом и Правилником о организацији и систематизацији послова код Послодавца..

4. Рад ван радног односа

Члан 37.

Код Послодавца се може ангажовати лице за обављање рада ван радног односа.

Члан 38.

Послодавац може да закључи уговор о извођењу наставе за највише 30% од пуног радног времена са лицем које је запослено у другој установи или код другог послодавца, као и са лицем које самостално обавља делатност, у случајевима у којима се радни однос заснива на одређено време без конкурса.

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

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

Члан 39.

Послове наставника и стручног сарадника у Школи може да обавља и приправник - стажиста, са којим се не заснива радни однос, већ се закључује уговор о стручном усавршавању у трајању од најмање годину, а најдуже две године, у складу са Законом.

Приправник – стажиста савладава програм за увођење у посао и полагање испита за лиценцу, под непосредним надзором ментора.

Приправник – стажиста има право да учествује у раду стручних органа без права одлучивања и нема право да оцењује ученике код Послодавца.

Ако се уговор из става 1. овог члана закључује ради припреме за извођење верске наставе, приправник - стажиста мора имати сагласност надлежног органа традиционалне цркве или верске заједнице којој припада за закључење уговора.

Уговор о стручном усавршавању приправника стажисте из става 2. овог члана престаје пре истека времена на које је закључен ако надлежни орган традиционалне цркве или верске заједнице повуче сагласност дату на тај уговор из разлога наведених у члану 139. став 3. Закона о основама система образовања и васпитања.

Члан 40.

Послодавац може на основу уговора о допунском раду ангажовати:

1) и из друге установе:

- ментора и/или наставника или стручног сарадника који има лиценцу и под чијим ће непосредним надзором наставник – приправник радити током прва три месеца приправничког стажа;
- ментора секретару – приправнику.

2) из друге школе - наставника стручног за предмет из којег ученик полаже испит;

Члан 41.

Послодавац може и у другим случајевима ангажовати неко лице за обављање рада ван радног односа применом одредаба о раду ван радног односа из Закона о раду.

III – РАСПОРЕЂИВАЊЕ ЗАПОСЛЕНИХ

1. Начин и случајеви распоређивања запослених

Члан 42.

Запослени код Послодавца распоређују се, по правилу, на основу понуде и закључивања анекса уговора о раду, у складу са Законом о раду.

На послове помоћника директора запослени се распоређује решењем директора, у складу са Законом о основама система образовања и васпитања.

По коначности решења о распоређивању из става 2. овог члана, спровешће се поступак закључивања анекса уговора о раду, у складу са Законом о раду.

Ради обављања послова с којих је запослени распоређен на послове помоћника директора, на те послове се привремено распоређује други запослени код Послодавца или се врши пријем у радни однос на одређено време по конкурс.

По истеку школске године за коју је распоређен на послове помоћника директора, запослени се враћа на послове код Послодавца с којих је распоређен на послове помоћника директора, уколико не буде на послове помоћника директора распоређен и за следећу школску годину.

Члан 42а.

Ако је потребно да се неки посао заврши без одлагања, запослени може бити привремено премештен на друге одговарајуће послове на основу решења, без понуде анекса уговора о раду, најдуже 45 радних дана у периоду од 12 месеци (хитно распоређивање запосленог).

У случају распоређивања из става 1. овог члана Правилника, запослени задржава основну плату утврђену за посао са кога се премешта, ако је то за њега најповољније.

Члан 43.

Послодавац може запосленом да понуди измену уговорних услова рада (у даљем тексту: анекс уговора):

- 1) ради премештаја на други одговарајући посао, због потреба процеса и организације рада;
- 2) ради премештаја у друго место рада;
- 3) ради упућивања на рад на одговарајући посао код другог послодавца;
- 4) ако је запосленом за чијим је радом престала потреба, односно који је остао нераспоређен, обезбедио други одговарајући посао,
- 5) ради промене елемената за утврђивање основне зараде, радног учинка, накнаде зараде, увећане зараде и других примања запосленог који су садржани у уговору о раду у складу са чланом 33. став 1. тачка 11) Закона о раду;
- 6) у другим случајевима утврђеним законом, општим актом и уговором о раду.

Одговарајућим послом у смислу става 1. овог члана сматра се посао за чије се обављање захтева иста врста и степен стручне спреме, радне способности и други услови за обављање тог посла који су утврђени у закону, подзаконском акту и Правилнику о организацији и систематизацији послова код Послодавца и у уговору о раду.

Члан 44.

Уз анекс уговора Послодавац је обавезан да запосленом достави писмено обавештење које садржи: разлоге за понуђени анекс уговора, рок у коме запослени треба да се изјасни и правне последице које могу да настану непотписивањем анекса уговора.

Запослени је дужан да се изјасни о понуди за закључење анекса уговора у року од 8 радних дана.

Сматра се да је запослени одбио понуду за закључивање анекса уговора ако се не потпише анекс уговора у року из става 2. овог члана.

Ако запослени потпише анекса уговора у остављеном року, задржава право да пред надлежним судом оспорава његову законитост.

Ако запослени у остављеном року одбије понуду анекса уговора, задржава право да у судском поступку поводом отказа уговора о раду оспорава законитост анекса уговора.

Одредбе овог члана не примењују се у случају закључивања анекса уговора на иницијативу запосленог и у случају хитног распоређивања запосленог (члан 42а. овог Правилника).

2. Премештај у друго место рада

Члан 45.

Запослени може да буде премештен у друго место рада у оквиру Послодавца:

- 1) ако у том месту Послодавац обавља своју делатност (издвојено одељење);
- 2) ако је удаљеност од места у коме запослени ради до места у које се премешта на рад мања од 50 км и ако је организован редован превоз који омогућава благовремени долазак на рад и повратак са рада и обезбеђена накнада трошкова превоза у висини цене превозне карте у јавном саобраћају.

Запослени може да буде премештен у друго место рада ван случајева из става 1. овог члана само уз свој пристанак.

3. Упућивање на рад код другог послодавца

Члан 46.

Запослени може да буде привремено упућен на рад код другог послодавца на одговарајући посао ако је код Послодавца привремено престала потреба за његовим радом, дат у закуп пословни простор или закључен уговор о пословној сарадњи, док трају разлози за његово упућивање, а најдуже годину дана.

Уз своју писмену сагласност, запослени може да буде привремено упућен на рад код другог послодавца и дуже од годину дана, док трају разлози за његово упућивање.

Запослени може да буде привремено упућен у смислу става 1. овог члана у друго место рада ако су испуњени услови из члана 45. овог Правилника.

Запослени са послодавцем код кога је упућен на рад закључује уговор о раду на одређено време.

Уговором о раду запосленом се не могу утврдити мања права од права која је имао код Послодавца.

По истеку рока на који је упућен на рад код другог послодавца, запослени има право да се врати на рад код Послодавца који га је упутио.

4. Распооређивање путем интерног оглашавања

Члан 47.

Запослени може бити распоређен на други одговарајући посао код Послодавца или на исти посао у другој организационој јединици Послодавца и путем интерног оглашавања.

Члан 48.

Ради распоређивања путем интерног оглашавања, директор расписује интерни оглас, који се објављује на огласној табли Послодавца.

Запослени који су заинтересовани за овај вид распоређивања подносе пријаву на интерни оглас у року од осам дана од дана његовог објављивања.

Комисија коју именује директор прегледа приспеле пријаве и доставља писану информацију директору о приспелим пријавама.

По пријему информације од Комисије, директор доноси решење о распоређивању запосленог на нови посао или на исти посао у другој организационој јединици Послодавца.

Учесници интерног огласа који нису изабрани имају право приговора Школском одбору.

По коначности одлуке о избору кандидата по интерном огласу, спроводи се поступак закључивања анекса уговора о раду с изабраним кандидатом, у складу са Законом о раду.

Члан 49.

Директор ће по интерном огласу изабрати кандидата који има највише бодова по основу следећих критеријума:

- 1) радни стаж;
- 2) образовање;
- 3) резултати рада.

Начин бодовања по основу радног стажа и образовања врши се према одредбама о бодовању приликом утврђивања запосленог за чијим је радом престала потреба.

У случају распоређивања из једне у другу организациону јединицу Послодавца, критеријумима из става 1. овог члана додаје се дужина радног стажа у организационој јединици из које запослени жели да пређе – за сваку годину радног стажа у организационој јединици запосленом припада један бод.

Члан 49а.

За резултате рада запосленом припада:

- 1) за остварене изузетне резултате – 4 бода;
- 2) за врло успешне резултате – 3 бода;
- 3) за успешне резултате – 2 бода.

Бодови по овом основу утврђују се на исти начин као и утврђивање доприноса на раду као основа за увећање броја дана годишњег одмора (члан 67. Правилника).

Резултати рада утврђују се за период од најмање годину дана.

Уколико после бодовања двоје или више запослених имају једнак највећи број бодова, предност има запослени који има више бодова по основу радног стажа, образовања или резултата рада, и то наведеним редоследом.

У случају да се избор не може извршити ни применом методологије из претходног става, одлуку о избору између двоје или више кандидата с једнаким највећим бројем бодова доноси директор, по својој процени, која мора бити образложена.

IV – СТРУЧНО ОСПОСОБЉАВАЊЕ И УСАВРШАВАЊЕ

Члан 50.

Право је и обавеза запосленог да се, у току радног односа, стално стручно оспособљава и усавршава и да на основу стручног усавршавања унапређује свој рад.

Члан 51.

Послодавац је обавезан да утврди начин стручног оспособљавања и усавршавања запослених, у складу са приоритетима и програмима надлежног министарства и средствима обезбеђеним у буџету јединице локалне самоуправе, односно буџету Републике Србије.

Послодавац не може обавезати запосленог да, делимично или потпуно, сноси трошкове свог стручног усавршавања.

Уколико Послодавац не обезбеди упућивање запосленог на стручно оспособљавање и усавршавање, запослени не може сносити никакве штетне последице због тог пропуста.

V – РАДНО ВРЕМЕ

1. Пуно радно време

Члан 52.

Пуно радно време запосленог износи 40 часова седмично.

Наставнику, васпитачу и стручном сараднику на почетку сваке школске године директор решењем одређује годишње и недељно задужење фонда часова и утврђује статус у погледу рада са пуним или непуним радним временом, у складу са законом и подзаконским актом којим је прописана норма свих облика непосредног рада са децом и ученицима и других облика рада наставника, васпитача и стручног сарадника.

Наставник, васпитач и стручни сарадник који је распоређен за део прописане нормe свих облика непосредног рада са децом и ученицима, има статус запосленог са непуним радним временом, а наставник, васпитач и стручни сарадник који је остао у потпуности без часова, односно који је нераспоређен, остварује права запосленог за чијим је радом престала потреба, у складу са законом.

Члан 53.

Брише се.

2. Непуно радно време

Члан 54.

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

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

Запослени који ради са непуним радним временом може за остатак до пуног радног времена да заснује радни однос у другој школи, или код другог послодавца и да на тај начин оствари пуно радно време.

3. Скраћено радно време

Члан 55.

Запосленом који ради на нарочито тешким, напорним и за здравље штетним пословима, утврђеним законом или општим актом, на којима и поред примене одговарајућих мера заштите на раду, средства и опреме личне заштите, постоји повећано штетно дејство на здравље запосленог, скраћује се радно време сразмерно штетном дејству услова рада на здравље и радну способност запосленог, а највише 10 часова недељно (послови са повећаним ризиком).

Скраћено радно време из става 1. овог члана утврђује се на основу стручне анализе, у складу са законом.

Запослени који ради скраћено радно време, у смислу става 1. овог члана, има сва права као да ради са пуним радним временом.

4. Прековремени рад

Члан 56.

На захтев Послодавца, запослени је дужан да ради дуже од пуног радног времена у случају:

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

Прековремени рад не може да траје дуже од осам часова недељно, нити дуже од четири часа дневно по запосленом.

Послодавац је обавезан да запосленом, пре почетка обављања прековременог рада, изда решење о разлозима и трајању прековременог рада и о исплати увећане плате, у складу са законом и општим актом.

Члан 57.

Ако Послодавац не може да обезбеди стручно лице за највише шест часова наставе седмично из одређеног предмета, може да распореди ове часове наставницима тог предмета најдуже до краја школске године и тај рад се сматра радом преко пуне норме часова.

Члан 58.

Послодавац је дужан да, најмање квартално, доставља синдикату код Послодавца извештај о прековременом и ноћном раду.

5. Распоред и структура радног времена

Члан 59.

Распоред радног времена утврђује се годишњим планом рада установе.

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

- када то захтева природа делатности, ради обезбеђивања потребног обима и квалитета услуга,
- у циљу боље организације рада,
- због рационалног коришћења радног времена и
- у циљу извршавања одређених послова у утврђеним роковима.

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

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

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

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

Члан 60.

Брише се.

Члан 61.

Распоред радног времена у оквиру радне недеље утврђује директор, у складу са законом и општим актом.

VI – ОДМОРИ И ОДСУСТВА

1. Одмор у току дневног рада

Члан 62.

Запослени који ради пуно радно време има право на одмор у току дневног рада у трајању од 30 минута.

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

Запослени који ради дуже од пуног радног времена, а најмање 10 часова дневно, има право на одмор у току дневног рада у трајању од 45 минута.

Запослени из редова ненаставног особља и стручни сарадници не могу да користе одмор у току дневног рада у прва два сата након почетка, нити у последња два сата пре завршетка радног времена, а наставници тај одмор, по правилу, користе за време великог одмора.

Члан 63.

Одомор у току дневног рада организује се на начин којим се обезбеђује да се рад не прекида, ако природа рада не дозвољава прекид рада, као и ако се ради са странкама.

Одлуку о распореду коришћења одмора у току дневног рада доноси директор, у складу са законом и општим актом.

Време одмора из става 1. овог члана, урачунава се у радно време.

2. Дневни одмор

Члан 64.

Запослени има право на одмор између два узастопна радна дана у трајању од најмање 12 часова непрекидно.

Запослени који ради у режиму прерасподеле радног времена има право на одмор у оквиру 24 часа у непрекидном трајању од најмање 11 часова.

3. Недељни одмор

Члан 65.

Запослени има право на недељни одмор у трајању од најмање 24 часа непрекидно, чему се придодаје време из члана 54. Правилника, ако законом није друкчије одређено.

Изузетно од става 1. овог члана, запослени који због обављања посла у различитим сменама или у прерасподели радног времена не може да користи одмор од најмање 24 часа непрекидно.

Недељни одмор се, по правилу, користи недељом.

Послодавац може да одреди други дан за коришћење недељног одмора ако природа посла и организација рада то захтева.

Ако је неопходно да запослени ради на дан свог недељног одмора, Послодавац је дужан да му обезбеди одмор у трајању од 24 часа непрекидно у току наредне недеље.

Члан 66.

Запосленом се не може ускратити право на одмор у току дневног рада, одмор између два узастопна радна дана и недељни одмор.

4.Годишњи одмор

Члан 67.

У свакој календарској години запослени има право на годишњи одмор, у складу са Законом о раду, колективним уговором и уговором о раду.

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

1) допринос на раду:

- 1) за оставарене изузетне резултате – 4 радна дана,
- 2) за врло успешне резултате – 3 радна дана,
- 3) за успешне резултате – 2 радна дана,

2) услова рада:

- 1) рад са скраћеним радним временом- 3 радна дана,
- 2) редован рад суботом, недељом и рад ноћу – 2 радна дана,
- 3) рад у две и више установа – 2 радна дана,
- 4) отежани услови рада, у складу са општим актом установе – 2 радна дана,

3) радног искуства:

- 1) од 5 до 10 година рада – 2 радна дана,
- 2) од 10 до 20 година рада – 3 радна дана,
- 3) од 20 до 30 година рада – 4 радна дана,
- 4) преко 30 година рада – 5 радних дана.

4) образовање и оспособљеност за рад:

- 1) за високо образовање на студијама другог степена (мастер академске студије, специјалистичке академске студије или специјалистичке струковне студије) у складу са Законом о високом образовању, почев од 10. септембра 2005.године и на основним студијама у трајању од најмање четири, по пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005. године – 4 радна дана,
- 2) за високо образовање на студијама првог степена (основне академске, односно струковне студије), студијама у трајању од три године, више образовање и специјалистичко образовање након средњег образовања – 3 радна дана,
- 3) за средње образовање у трајању од четири године – 2 рада дана,
- 4) за основно образовање, оспособљеност за раду у трајању од једне године, образовање за рад у трајању од две године или средње образовање у трајању од три године – 1 радни дан.

5) социјални услови:

- 1) родитељу, усвојитељу, старатељу или хранитељу са једним малолетним дететом – 2 радна дана,
- 2) родитељу, усвојитељу, старатељу или хранитељу за свако наредно малолетно дете по – 1 радни дан,
- 3) родитељу, усвојитељу, старатељу или хранитељу са дететом које има потешкоће у развоју – 3 радна дана,
- 4) инвалиду – 3 радна дана.

Члан 68.

За остварен допринос на раду, број дана за који се може увећати дужина годишњег одмора износи:

- *за остварене изузетне резултате - четири радна дана*, што подразумева:

- да остварује изузетан непосредни контакт са ученицима, другим запосленим и родитељима ученика,
- пружа помоћ другим запосленима,
- ради у различитим комисијама школе,
- има повећан обим посла и извршава их пре постављених рокова,
- креативан је у раду и користи сва савремена средства за рад,
- да његови ученици постижу изузетне резултате у учењу и на такмичењима освајају награде, похвале и захвалнице;

- *за врло успешне резултате - три радна дана*, што подразумева:

- да поштује ученике, друге запослене и родитеље ученика,
- пружа помоћ другим запосленима,
- испуњава постављене рокове за додељене послове и успешан је у њима,
- учествује на свим такмичењима и културним манифестацијама са ученицима,
- креативан је у раду и користи сва савремена средства за рад;

- *за успешне резултате - два радна дана*, што подразумева:

- савесно залагање и обављање послова свог или другог радног места, уколико су му ти послови додељени налогом директора,
- да поштује ученике, друге запослене и родитеље ученика,
- да ради на културној и јавној делатности Школе,
- да користи сва савремена средства за рад.

Члан 69.

Запослени користе годишњи одмор, по правилу, за време школског распуста.

Распоред коришћења годишњег одмора наставног особља утврђује се годишњим планом рада Послодавца, а за ненаставно особље - у зависности од потребе посла, планом коришћења годишњег одмора.

Приликом доношења одлуке о распореду коришћења годишњег одмора за запосленог који има уговоре о раду у две или више установа, установе морају ускладити решења о коришћењу годишњег одмора за запосленог на начин да га запослени користи истовремено у свакој установи.

5. Плаћено одсуство.

Члан 70.

Запослени има право на плаћено одсуство у укупном трајању до 7 радних дана у току календарске године, у следећим случајевима:

- 1) склапање брака - 7 радних дана;
- 2) склапање брака детета – 3 радна дана;
- 3) порођај супруге - 5 радних дана;
- 4) порођај члана уже породице – 1 радни дан;
- 5) усвајање детета – 5 радних дана;
- 6) тежа болест члана уже породице – 7 радних дана;
- 7) селидба у исто место становања – 2 узастопна радна дана;
- 8) селидба у друго место становања – 3 радна дана;
- 9) отклањања штетних последица у домаћинству проузрокованих елементарном непогодом, хаваријама и пожаром – 5 радних дана;
- 10) учествовања у културним и спортским приредбама – до 2 радна дана;
- 11) коришћења организованог рекреативног одмора у циљу превенције радне инвалидности у организацији послодавца или синдиката – до 5 радних дана;
- 12) учествовања на синдикалним сусретима, семинарима, образовању за синдикалне активности и др. – до 7 радних дана;

- 12а) првог поласка детета у предшколску установу и поласка детета у први разред основне школе – 2 рада дана;
- 13) стручно усавршавање – до 5 радних дана;
- 14) полагања испита за лиценцу – до 5 радних дана;
- 15) завршавање студија другог и трећег степена у складу са Законом о високом образовању ("Службени гласник РС", 88/17, 73/18, 27/18-др. закон, 67/19, 6/20 – др.закон, 11/21-аутентично тумачење, 67/21, 67/21-др.закон и 76/23) до пет дана.
- 16) вантелесне оплодње или инсеминације – три радна дана;
- 17) смрт крвног сродника без обзира на степен крвног сродства и тазбинског сродника до другог степена сродства – један радни дан.

Поред права на одсуство из става 1. овог члана, запослени има право на плаћено одсуство:

- 1) због смрти члана уже породице – 5 радних дана;
Чланом уже породице сматрају се брачни и ванбрачни друг, деца, браћа, сестре, родитељи, усвојилац, усвојеник и старатељ.
- 2) три узастопна дана за сваки случај добровољног давања крви рачунајући и дан давања крви.

Члан 71.

Послодавац може да одобри запосленом одсуство за сроднике који нису наведени и за друга лица која живе у заједничком породичном домаћинству са запосленим, у трајању утврђеном решењем послодавца.

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

Члан 72.

Особа са инвалидитетом која је запослена код Послодавца има право на плаћено одсуство за време трајања професионалне рехабилитације.

6.Неплаћено одсуство

Члан 73.

Послодавац може да запосленом омогући право на неплаћено одсуство у случају:

- 1) дошколовавања – од 30 дана до три године;
- 2) завршавање студија другог и трећег степена у складу са Законом о високом образовању (" Службени гласник РС", 88/17, 73/18, 27/18-др. закон, 67/19, 6/20 – др.закон, 11/21-аутентично тумачење, 67/21, 67/21-др.закон и 76/23) – до 6 месеци;
- 3) учешћа у научноистраживачком пројекту – до окончања пројекта;
- 4) посете члановима уже породице у иностранству – до три месеца, у периоду од три године;
- 5) лечење члана уже породице.

Неплаћено одсуство се одобрава, уз писмени захтев запосленог, под условом да је запослени приложио одговарајућу документацију (доказ о постојању правног основа за коришћење неплаћеног одсуства) и ако се одобреним одсуством не угрожава процес и организација рада.

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

Члан 74.

Брисан.

Члан 75.

Чланом уже породице запосленог, у вези с остваривањем права на неплаћено одсуство, сматрају се брачни и ванбрачни друг, деца, браћа, сестре, родитељи, усвојилац, усвојеник, штићеник и старатељ.

Члан 76.

Запосленом се може одобрити неплаћено одсуство и у другим случајевима и у дужем трајању од оног утврђеног у Правилнику, ако се тиме не угрожава процес рада код Послодавца.

Члан 77.

Запосленом који користи неплаћено одсуство мирују права и обавезе из радног односа, ако за поједина права законом, општим актом или уговором о раду није друкчије одређено.

7. Мировање радног односа

Члан 78.

У случајевима утврђеним у Закону о раду, у Закону о основама система образовања и васпитања и у Правилнику о раду, запосленом мирују права и обавезе који се стичу на раду и по основу рада, осим права и обавеза за које је законом, Правилником или уговором о раду друкчије одређено.

VII - ЗАШТИТА ЗАПОСЛЕНИХ

Члан 79.

Код Послодавца се, у складу са законом, подзаконским актом и општим актом обезбеђује:

- 1) општа заштита запослених;
- 2) заштита личних података запослених;
- 3) заштита омладине;
- 4) заштита родитељства;
- 5) заштита инвалида.

1. Општа заштита

Члан 80.

Запослени има право на безбедност и заштиту живота и здравља на раду, у складу са законом, подзаконским актом, колективним уговором и општим актом којим се уређује и организује заштита на раду код Послодавца.

Послодавац је обавезан да организује рад на начин којим се обезбеђује заштита живота и здравља запосленог, да запосленог ближе упозна са условима рада, мерама заштите на раду и општим актима, као и да сваког запосленог оспособи за безбедан рад.

Члан 81.

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

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

Члан 82.

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

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

Члан 83.

На пословима на којима постоји повећана опасност од повређивања, професионалних или других обољења може да ради само запослени који, поред посебних услова утврђених актом о организацији и систематизацији послова, испуњава и услове за рад у погледу здравственог стања, психофизичких способности и доба живота, у складу са законом.

Посебне одредбе о безбедности и здрављу на раду

Члан 84.

Запослени код послодавца имају право да изаберу једног или више представника запослених за безбедност и здравље на раду, који заједно с представницима Послодавца, образују одбор за безбедност и здравље на раду (у даљем тексту: Одбор), у складу са одредбама Закона о безбедности и здрављу на раду.

Члан 85.

Најмање три представника запослених образују Одбор за безбедност и здравље на раду.

Послодавац је дужан да у Одбор именује најмање једног свог представника, тако да број представника запослених буде већи за најмање један од броја представника послодавца.

Представнике Послодавца именује директор.

Представнике запослених именује Одбор синдиката код Послодавца. Представници запослених не морају бити чланови синдиката код Послодавца.

Председника и заменика председника бирају чланови Одбора на првој седници.

Поступак избора и начин рада представника запослених и Одбора, број представника запослених код послодавца, као и њихов однос са синдикатом уређују се колективним уговором или споразумом закљученим између послодавца и представника запослених.

Послодавац је дужан да најмање једном представнику запослених за безбедност и здравље на раду омогући одсуство са рада у обављању послова радног места на које је распоређен у трајању од најмање пет часова рада месечно с правом на накнаду зараде која се обрачунава и исплаћује у истом износу као да је радио на пословима радног места, као и да обезбеди техничко-просторне услове у складу са просторним и финансијским могућностима, ради обављања активности представника запослених"

Члан 86.

Послодавац је дужан да запосленима, представнику запослених и/или Одбору омогући да буду консултовани унапред и благовремено у вези:

- 1) свих мера које утичу или могу да утичу на безбедност и здравље запослених;
- 2) организовања послова безбедности и здравља на раду и одређивања запослених из члана 15. став 1. тачка 9) Закона о безбедности и здравља на раду;
- 3) доношења аката који се односе на безбедност и здравље на раду;
- 4) планирања и организовања обуке из члана 33. овог закона.

Послодавац је дужан да представнику запослених и Одбору омогући увид у све акте који се односе на безбедност и здравље на раду .

Члан 87.

Послодавац је дужан да запослене или представнике запослених и/или Одбор упозна са:

- 1) ризицима на радном месту у радној средини и превентивним мерама безбедности и здравља на раду и активностима које се односе на технолошки и радни процес код послодавца;
- 2) предузетим мерама инспекције рада;
- 3) евиденцијама о повредама на раду и професионалним болестима и о предузетим мерама за безбедност и здравље на раду;
- 4) предузетим мерама за спречавање непосредне опасности по живот и здравље.

Члан 88.

Запослени, представник запослених и/или Одбор имају право да:

- 1) послодавцу дају предлоге о свим питањима која се односе на безбедност и здравље на раду;
 - 2) захтевају од послодавца да предузме одговарајуће мере за отклањање или смањење ризика који угрожава безбедност и здравље запослених;
 - 3) захтевају вршење надзора од стране инспекције рада, ако сматрају да послодавац није спровео одговарајуће мере за безбедност и здравље на раду, присуствују инспекцијском надзору, као и да поднесу примедбе и запажања.
- Запослени из става 1. овог члана не смеју да буду стављени у неповољан положај због својих активности.

Члан 89.

Послодавац и представник запослених и / или Одбор и синдикат, дужни су да међусобно сарађују о питањима безбедности и здравља на раду, у складу са Законом о безбедности и здрављу на раду и другим прописима

Члан 90.

Права, обавезе и одговорности у области безбедности и здрављу на раду ближе се уређују Правилником о безбедности и здрављу на раду.

2. Остали облици заштите запослених

Члан 91.

Заштита личних података, заштита омладине и материнства, заштита у виду права на одсуствовање у вези са трудноћом, порођајем и/или негом детета или друге особе, као и заштита инвалида, остварују се у складу са Законом о раду.

Члан 92.

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

У случају теже болести, уместо запосленог, потврду Послодавцу достављају чланови уже породице или друга лица са којима живи у породичном домаћинству.

Ако запослени живи сам, потврду је дужан да достави у року од три дана од дана престанка разлога због којих није могао да достави потврду.

Ако Послодавац посумња у оправданост разлога за одсуствовање са рада у смислу става 1. овог члана, може да поднесе захтев надлежном здравственом органу ради утврђивања здравствене способности запосленог, у складу са законом.

Члан 92а.

Директор је дужан да запосленог, пре ступања на рад, писменим путем обавести о забрани вршења злостављања и правима, обавезама и одговорностима запосленог и послодавца у вези са забраном злостављања, у складу са Законом о спречавању злостављања на раду.

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

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

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

VIII - ПЛАТЕ, НАКНАДЕ ПЛАТА И ОСТАЛА ПРИМАЊА

Члан 93.

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

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

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

1. Елементи за утврђивање плате

Члан 94.

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

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

2. Висина основице

Члан 95.

Висина основице и коефицијената за обрачун и исплату плата утврђује се у складу са законом, актом Владе и Посебним колективним уговором за запослене у основним и средњим школама и домовима ученика.

3. Плата за обављени рад и време проведено на раду

Члан 96.

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

4. Рокови за исплату плата

Члан 97.

Плата се исплаћује у два дела и то:

- први део до 6. у наредном месецу;
- други део до 21. у наредном месецу.

Послодавац је обавезан да запосленом, у складу са Законом о раду, приликом сваке исплате плате и накнада плате, достави обрачун и да о плати и накнади плате води евиденцију.

5. Основна плата и додаци на плату

Члан 97а.

Основну плату запослених чини производ основице и коефицијента.

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

Члан 98.

Запослени има право на додатак на плату у следећим случајевима:

- 1) за рад на дан празника који је нерадан дан - 110% од основице;
- 2) за рад ноћу (ако такав рад није вреднован при утврђивању коефицијента) - 26% од основице;
- 3) за прековремени рад - 26% од основице;
- 4) по основу времена проведеног на раду (минули рад) у висини од 0,4% од основице за сваку пуну годину рада оствареног у радном односу код послодавца;

5) за координаторе задужене за електронску евиденцију образовно-васпитног рада.

Додатак на плату из става 1. тачка 5) утврдиће се прописима којима се дефинише финансирање установе.

Послодавцем, у смислу овог члана Правилника, сматра се предшколска установа, основна и средња школа, високошколска установа (укључујући и научне институте у саставу универзитета) и усанове ученичког и студентског стандарда на територији Републике Србије, и то као установе које су утврђене одговарајућом мрежом установа као планским актом који доноси оснивач, односно конкурсом који се расписује сваке школске године за упис, односно пријем у ове установе у складу са одговарајућим законом, имајући у виду јединствени систем просвете, које се финансирају из буџетских резерви.

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.

Члан 99.

Из сопствених прихода које оствари Послодавац, у складу са законом, свим запосленима код Послодавца се у једнаком проценту може повећати плата, и то највише до 30% од висине плате.

Одлуку о увећању плате из става 1. овог члана доноси Школски одбор.

Члан 100.

Послодавац је обавезан да месечно утврђује приходе, расходе и врши расподелу средстава из претходног члана Правилника и да о томе обавезно обавештава синдикат.

6. Накнада плате

Члан 101.

Запослени има право на накнаду плате, поред случајева утврђених законом, у следећим случајевима:

- стручно усавршавање које је одобрио Послодавац;
- присуствовање, у својству члана, седницама државних органа, органа управе и локалне самоуправе, органа удружења послодаваца, привредне коморе, Школског одбора, органа синдиката;
- учешће на радно-производним такмичењима и изложбама иновација и других видова стваралаштва.

У случајевима из претходног става запослени има право на накнаду плате у висини просечне плате у претходних 12 месеци.

Члан 102.

Запослени има право на накнаду плате за време одсуствовања са рада преко 30 дана због привремене спречености за рад, у висини од 100% просечне плате у претходних 12 месеци пре месеца у ком је наступила привремена спреченост за рад проузрокована малигним обољењем.

Исплата накнаде плате из става 1. овог члана врши се из средстава обавезног здравственог осигурања до законом прописане висине накнаде плате (65%), а из средстава послодавца, за преостали износ до висине од 100% основа за исплату накнаде.

Члан 102а.

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

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

Члан 102б.

Запослени има право на накнаду плате у висини од 100% основе за исплату накнаде за месец у коме је привремено одсуствовао са рада због потврђене заразне болести COVID-19 или због мере изолације или самоизолације наложене у вези са том болешћу, а која је наступила као последица непосредног излагања ризику по основу обављања послова и радних задатака, односно службених дужности и контаката са лицима којима је потврђена болест COVID-19 или наложена мера изолације или самоизолације.

Запослени остварује право из става 1. овог члана тако што се:

- 1) за првих 30 дана одсуства са рада, исплата висине накнаде плате врши из средстава послодавца, односно буџета Републике Србије;
- 2) почев од 31. дана одсуства са рада, исплата висине накнаде плате врши из средстава обавезног здравственог осигурања до законом прописане висине плате (65%) а из средстава послодавца, односно из средстава буџета Републике Србије за преостали износ разлике до висине од 100% основе за исплату накнаде.

Одсуство са рада из става 1. овог члана запослени доказује решењем надлежног органа (санитарног инспектора, органа надлежног за контролу прелажења државне границе, царинског органа, изводом из евиденције Министарства унутрашњих послова и др.) или извештаје лекара о привременој спречености за рад (дознаке), у складу са законом.

7. Накнада трошкова

Члан 103.

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 Послодавац није обезбедио сопствени превоз. Уколико је перонска карта услов коришћења превоза, сматра се да је иста саставни део трошкова превоза.

Запослени подноси захтев Послодавцу, за накнаду стварних трошкова превоза (превозне карте , приложити рачуне о утрошку горива).

Ако на истој релацији превоз обавља више превозника или на конкретној релацији нема организованог јавног превоза, при утврђивању стварних трошкова превоза узима се у обзир просечна цена карата превозника за ту релацију, односно сличну релацију.

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

Члан 104.

Запослени има право на накнаду трошкова које је имао на службеном путу у земљи или иностранству.

Запослени има право на накнаду трошкова које је имао на службеном путу у земљи за трошкове исхране (дневнице за службено путовање у земљи), у висини од 5% од просечне месечне зараде по запосленом у Републици, према последњем објављеном податку републичког органа надлежног за послове статистике, трошкове ноћења према приложеном рачуну, осим 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% од дневнице, а за трајање службеног пута дуже од 12 сати – пун износ дневнице.

Запослени има право на накнаду трошкова које је имао на службеном путу у иностранство, под условима и на начин утврђен прописима којима се регулише службени пут државних службеника и намештеника.

Накнада трошкова за време службеног пута исплаћује се на основу попуњеног путног налога и приложеног рачуна.

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

8. Друга примања

1) Отпремнин

Члан 105.

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 зараде по запосленом исплаћене у Републици Србији према последњем објављеном податку републичког органа надлежног за послове статистике, ако је то за запосленог повољније.

Право из става 1. овог члана припада члану репрезентативног синдиката потписника овог уговора у складу са општим актом репрезентативног синдиката.

Запосленима који не припадају репрезентативним синдикатима потписницима овог уговора припада право из става 1. овог члана у складу са законом.

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

2) Солидарна помоћ

Члан 106.

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

- 1) дуже или теже болести запосленог или члана његове уже породице или теже повреде запосленог;
- 2) набавке медицинско-техничких помагала и апарата за рехабилитацију запосленог или члана његове уже породице;
- 3) здравствене рехабилитације запосленог;
- 4) настанка теже инвалидности запосленог;
- 5) набавке лекова за запосленог или члана уже породице;
- 6) поступка вантелесне оплодње;
- 7) помоћ члановима уже породице за случај смрти запосленог и запосленом за случај смрти члана уже породице; у висини трошкова сахране према приложеним рачунима до неопорезивог износа;
- 8) рођења или усвојења детета запосленог – у висини месечне просечне зараде без пореза и доприноса у Републици Србији према последњем објављеном податку РЗЗС;
- 9) штете настале услед елементарних непогода или несрећним случајем (пожар, поплава, бујица, земљотрес, клизишта и сл.), у породичном домаћинству у коме живи запослени, уколико штета није надокнађена из одговарајућег осигурања – у висини месечне просечне зараде без пореза и доприноса у Републици Србији према последњем објављеном податку РЗЗС.

Дужа или тежа болест, односно тежа повреда у смислу става 1. тачка 1) овог члана постоји ако је запослени због спречености за рад услед болести, односно повреде, био одсутан са рада најмање 30 дана непрекидно. Исплата солидарне помоћи за случај дуже или теже болести члана уже породице запосленог из става 1. тачка 1) овог члана, није условљена одсуством са рада запосленог у трајању од најмање 30 дана непрекидно.

Право на солидарну помоћ у случајевима утврђеним у ставу 1. тач. 2) и 5) овог члана остварује се у складу са правилником о медицинско техничким помагалима и признаје се

уколико право на медицинско техничка помагала, апарате за рехабилитацију, лекове и др. није остварено у складу са другим прописима из области обавезног социјалног осигурања, борачко-инвалидске заштите и другим прописима.

Солидарна помоћ у току године, у случајевима утврђеним у ставу 1. тач. 2) и 5) овог члана признаје се на основу уредне документације и приложених рачуна, а највише до висине два неопорезива износа у складу са законом о порезу на доходак грађана.

Члановима уже породице у смислу овог члана, сматрају се брачни или ванбрачни партнер, деца, родитељи, усвојилац и усвојеник запосленог.

Солидарна помоћ у току године, у случајевима утврђеним у ставу 1. тачка 1) и тач. 3) и 4) овог члана признаје се на основу уредне документације, у висини два неопорезива износа у складу са законом о порезу на доходак грађана.

Солидарна помоћ у случају утврђеним у ставу 1. тачка 6) овог члана признаје се на основу уредне документације, у висини просечне месечне зараде без пореза и доприноса у Републици Србији према последњем објављеном податку РЗЗС, једном у календарској години под условом да запослена испуњава прописане критеријуме и да су исцрпљене све могућности остваривања овог права у поступку код органа надлежног за здравствено осигурање, покрајинске и локалне власти.

У случају да су оба родитеља запослена у установи, право из става 1. тачка 8) овог члана, остварује мајка детета.

У случају да је више чланова уже породице запослено у установи, право на солидарну помоћ за члана уже породице из става 1. тач. 1), 2) и 5) и за штету из става 1. тачка 9) овог члана, остварује један запослени.

3) Накнада штете

Члан 107.

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

4) Јубиларна награда

Члан 108.

Послодавац је дужан да запосленом исплати јубиларну награду.

Јубиларна награда исплаћује се запосленом у години када наврши 10, 20, 30, 35 или 40 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 за чланове репрезентативних потписника овог уговора, у складу са општим актом репрезентативног синдиката износи:

- 1) за 10 година рада оствареног у радном односу – пола просечне плате;
- 2) за 20 година рада оствареног у радном односу – једну просечну плату;
- 3) за 30 година рада оствареног у радном односу – једну и по просечну плату;
- 4) за 35 година рада проведених у радном односу – две просечне плате;
- 5) за 40 година рада проведених у радном односу – две и по просечне плате.

Запослени који нису чланови репрезентативних синдиката потписника овог уговора имају право на јубиларну награду у износу од 50% у односу на износе наведене у ставу 4. тач. 1)–5).

Просечна плата из ст. 3. и 4. 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 јубиларне награде, према последњем објављеном податку републичког органа надлежног за послове статистике, ако је то повољније по запосленог.

5) Новогодишња награда

Члан 109.

Запосленима припада право на исплату новогодишње награде, у једнаком износу.

Новогодишња награда исплаћује се у висини коју уговоре репрезентативни синдикати у Републици Србији и Влада Републике Србије.

6) Поклон за Нову годину

Члан 110.

Послодавац може да, у складу са одлуком директора, из сопствених прихода обезбеди деци запослених која нису старија од 15 године пригодан поклон за Нову годину.

Одлуку о висини и вредности поклона доноси директор, по прибављеном мишљењу синдиката.

7) Поклон или новчани износ за Дан жена

Члан 111.

Послодавац може да, из сопствених прихода обезбеди запосленим женама поклон или новчани износ за Дан жена.

Одлуку о овом давању доноси директор, по прибављеном мишљењу синдиката.

IX – ПРЕСТАНАК ПОТРЕБЕ ЗА РАДОМ ЗАПОСЛЕНИХ

Члан 112.

Послодавац је обавезан да донесе програм решавања вишка запослених у случајевима, по поступку и са садржином утврђеним у Закону о раду.

Члан 113.

На услове и поступак утврђивања вишка запослених, односно запослених за чијим је радом престала потреба, као и на утврђивање права таквих запослених, примењују се одредбе Закона о раду и Правилника о раду.

Приликом утврђивања запослених за чијим је радом престала потреба примењују се, поред одредаба Закона о раду и општег акта, и одредбе Закона о основама система образовања и васпитања.

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

Члан 114.

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

1. рад остварен у радном односу:

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

2) за сваку годину рада оствареног у радном односу у установама образовања- 1 бод;

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

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

2. образовање:

1) за високо образовање на студијама другог степена (мастер академске студије, специјалистичке академске студије или специјалистичке струковне студије) у складу са Законом о високом образовању, почев од 10. септембра 2005. године и на основним студијама у трајању од најмање четири године, по пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005. године – 20 бодова,

- 2) за високо образовање на студијама првог степена (основне академске, односно основне струковне студије), студијама у трајању од три године или вишим образовањем - 15 бодова,
- 3) за специјалистичко образовање након средњег образовања - 13 бодова,
- 4) за средње образовање у трајању од 4 године – 12 бодова,
- 5) за средње образовање у трајању од 3 године – 10 бодова,
- 6) за основно образовање и оспособљеност за рад у трајању од једне или две године – 5 бодова;

Бодовање се врши према стеченом одговарајућем образовању.

3. такмичења:

- 1) број бодова за општинско такмичење и смотру:
 - за освојено прво место – 2 бода,
 - за освојено друго место – 1,5 бод,
 - за освојено треће место – 1 бод;
- 2) број бодова за окружно/регионално, односно градско такмичење и смотру:
 - за освојено прво место – 5 бодова,
 - за освојено друго место – 4 бода,
 - за освојено треће место – 3 бода,
- 3) број бодова за републичко такмичење и смотру:
 - за освојено прво место – 8 бодова,
 - за освојено друго место – 7 бодова,
 - за освојено треће место – 6 бода,
- 4) број бодова за међународно такмичење:
 - за освојено прво место – 15 бодова,
 - за освојено друго место – 12 бодова,
 - за освојено треће место – 10 бодова.

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

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

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

4. педагошки допринос у раду:

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

- аутор – 7 бодова,
- сарадник на изради уџбеника – илустратор – 5 бодова,
- рецензент – 4 бода;

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

5. (брисана)

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

- 1) инвалид друге категорије -3 бода,
- 2) тешка болест запосленог на основу конзилијарног налаза лекара надлежне здравствене установе -3 бода,
- 3) запослени који болује од професионалне болести - 2 бода;

Бодовање по овом основу врши се само по једној тачки која је најповољнија за запосленог;

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

7. (брисана)

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

Члан 115.

Поступак за утврђивање запосленог за чијим је радом престала потреба обавезно се спроводи и у случају када за радом запосленог делимично престане потреба.

**2.Упутство за спровођење поступка утврђивања запослених
за чијим је радом у потпуности или делимично престала потреба**

Члан 116.

Директор Послодавца упућује захтев репрезентативним синдикатаима, уколико их има више, да предложе чланове комисије.

Синдикат/и Послодавца достављању Школском одбору писмени предлог чланова комисије, оверен печатом Синдиката и потписан.

Члан 117.

На основу предлога Синдиката Послодавца Школски одбор доноси одлуку о именовању Комисије која ће спровести поступак утврђивања лица за чијим је радом делимично или потпуно престала потреба – бодовањем.

Ако Синдикати не доставе предлог за састав Комисије у року од 3 дана од писменог позива да то учине, Школски одбор ће комисију именовати без њиховог предлога.

Члан 118.

Комисија се бира за сваки случај утврђивања вишка запослених.

Комисија ради у пуном саставу, а одлуке доноси већином гласова.

Рад комисије је хитан.

Члан 119.

Комисија има најмање три члана, са тим да је број чланова комисије увек непаран.

Секретар је обавезни члан комисије.

Поступак бодовања започиње тако што:

Члан 120.

Директор доноси одлуку о покретању поступка за утврђивање запослених за чијим је радом у потпуности или делимично престала потреба, која садржи имена запослених који треба да се бодују.

Одлука и листа запослених (заведена у деловоднику, потписана и оверена) истиче се на огласној табли Послодавца и доставља се именованој комисији.

Комисија у договору са директором школе утврђује динамику спровођења поступка бодовања водећи рачуна о крајњем року (25. август).

Члан 121.

Комисија се на свом првом састанку конституише, бира председника, утврђује правила рада и истиче на огласној табли Послодавца обавештење о потребној документацији, рок за достављање (не краћи од 5 радних дана од дана достављања листе запослених које је потребно бодовати), време (од _____ до _____ часова) и место, када прима исту сваког радног дана и динамику спровођења процедуре.

Обавештење мора да садржи и додатне напомене о документацији.

Све истакнуто мора бити заведено у деловоднику, оверено печатом Послодавца и потписано од стране председника комисије.

Документа се могу достављати у затвореној коверти на којој пише име запосленог који је доставља, са назнаком " Документација за бодовање" или се документација назначена на списку може предати у секретаријат Послодавца да се заведе у деловодник за пријем поште, а потом се у утврђеном дану предаје комисији ради даљег поступања, (начин утврђује Комисија).

Комисија о свом раду води записник који потписују сви чланови комисије, заводи се у деловодник са датумом одржавања састанка комисије.

По истеку рока за предају документације комисија врши бодовање и сачињава ранг листу запослених на основу критеријума из члана 34. Посебног колективног уговора за запослене у основним и средњим школама и домовима ученика. Комисија саставља ранг листу запослених према редоследу додељених бодова, на тај начин што ће се на првом месту на ранг листи наћи запослени с највећим бројем бодова, а на последњем месту ће се наћи запослени с најмањим бројем бодова.

Запосленим за чијим је радом престала потреба прогласиће се запослени с најмањим бројем бодова.

Уколико више запослених има исти број бодова, примењује се бодовање по оба допунска критеријума и то:

1. имовно стање:

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

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

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

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

1) ако запослени има једно дете -1 бод,

2) ако запослени има двоје деце -3 бода,

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

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

У случају да се запослени за чијим радом престаје потреба не може одредити ни применом методологије из претходног става, одлуку о избору између двоје или више запослених с једнаким најмањим бројем бодова доноси директор, по својој процени, која мора бити образложена.

Члан 122.

Према утврђеној динамици Прелиминарне листе запослених се објављују на огласној табли Послодавца и на њих се улажу приговори у року од 8 дана од дана објављивања Прелиминарне листе на огласној табли Послодавца.

Приговори се достављају комисији за бодовање.

Коначне листе запослених објављују се на огласној табли Послодавца и достављају директору ради доношења решења.

По завршетку рада и сачињавања Коначне ранг листе, комисија директору Послодавца доставља сву документацију и о томе се сачињава записник који потписује председник комисије и директор Послодавца, и исти се заводи у деловодник Послодавца.

После сачињавања ранг листе, Комисија саставља предлог за утврђивање запосленог за чијим је радом престала потреба и доставља га директору.

Директор Школе на основу достављених података (коначне ранг листе и предлога Комисије) утврђује запосленог за чијим је радом у потпуности или делимично престала потреба и доноси Решење које доставља запосленом.

Запослени уколико сматра да је оштећен, може поднети приговор Школском одбору у року од 8 дана од дана пријема решења.

Школски одбор одлучује о приговору запосленог у року од 15 дана.

Након коначности решења, директор Послодавца доставља Школској управи податке или списак лица за чијим је радом делимично или потпуно престала потреба ради евидентирања.

Члан 123.

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

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

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

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

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

3. Мере за запошљавање

Члан 124.

Запослени за чијим је радом престала потреба може бити:

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

4. Престанак радног односа и права запосленог за чијим је радом престала потреба

Члан 125.

Запосленом за чијим је радом престала потреба, а којем није могло да се обезбеди ниједно од права утврђених законом, колективним уговором код послодавца или уговором о раду, може престати радни однос у складу са законом.

Х – УДАЉЕЊЕ СА РАДА

Члан 126.

Запослени може бити привремено удаљен са рада на основу одредаба Закона о раду и Закона о основама система образовања и васпитања.

Члан 127.

За време привременог удаљења са рада, запослени има право на накнаду плате у складу са Законом о раду.

XI – ПРЕСТАНАК РАДНОГ ОДНОСА

Члан 128.

Радни однос запослених престаје истеком рока на који је заснован, када наврши 65 година живота и најмање 15 година стажа осигурања, споразумом са директором, отказом уговора о раду од стране запосленог или директора, изрицањем коначне мере престанка радног односа у дисциплинском поступку, смрћу запосленог и у другим случајевима, у складу са законом, на основу решења директора.

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

Радни однос запослених у установи може престати независно од његове воље или воље директора у случајевима прописаним законом.

Члан 129.

Ако радни однос престаје због отказа запосленог или по споразуму између запосленог и Послодавца, радни однос запосленом престаје дана утврђеног у отказу, уз поштовање отказног рока, односно дана утврђеног у споразуму.

На основу решења о дисциплинској мери престанка радног односа и у другим случајевима када се закључак о дану престанка радног односа не може извести на основу одредаба закона, радни однос запосленом престаје даном коначности решења о изрицању дисциплинске мере, односно о престанку радног односа.

Када се закључак о дану престанка радног односа може извести из одредаба закона, радни однос престаје даном утврђеним у решењу директора.

XII – ОСТВАРИВАЊЕ И ЗАШТИТА ПРАВА ЗАПОСЛЕНИХ

1. Остваривање права запослених

Члан 130.

Запослени се ради остваривања својих права у писменом облику обраћају директору.

Захтев треба да садржи:

- 1) податке о праву које запослени жели да оствари;
- 2) чињенице на којима се захтев заснива;
- 3) име, презиме, потпис и назив радног места подносиоца захтева.

Захтев се предаје секретару који га заводи у деловодник и без одлагања прослеђује директору.

Члан 131.

Директор је обавезан да о захтеву одлучи у року који омогућава остваривање права запосленог, а најкасније у року од 15 дана од дана предаје захтева, а ако у том року не одлучи о захтеву, сматра се да је захтев запосленог одбио.

Члан 132.

Директор ће захтев запосленог одбацити решењем ако је неуредан, неблаговремен, недопуштен или поднет од неовлашћеног лица.

У случају предаје неуредног захтева, то јест захтева који не садржи све елементе из члана 130. став 2. Правилника, директор ће запосленом наложити да недостатке отклони у примереном року, који не може бити дужи од 8 дана.

Тек ако запослени не поступи по налогу директора, он ће донети решење да се захтев одбацује.

Члан 133.

Директор ће донети решење да се захтев запосленог усваја ако је захтев заснован на важећем пропису или општем акту.

Члан 134.

Директор ће донети решење да се захтев запосленог одбија ако захтев није заснован на важећем пропису или општем акту.

2. Заштита права запослених

Члан 135.

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

Жалба треба да садржи:

- 1) број и датум решења и затева запосленог који је одбијен или одбачен;
- 2) одређење у ком смислу је запослени незадовољан решењем;
- 3) име, презиме, потпис и назив посла које обавља подносилац жалбе.

Жалба се у два примерка предаје секретару који га заводи у деловодник и прослеђује га без одлагања директору и председнику Школског одбора.

Члан 136.

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

Члан 137.

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

Када школски одбор утврди да су у првостепеном поступку одлучне чињенице непотпуно или погрешно утврђене, да се у поступку није водило рачуна о правилима поступка или да је изрека побијаног решења нејасна или је у противречности са образложењем, он ће својим решењем поништити првостепено решење и вратити предмет директору на поновни поступак.

Против новог решења директора запослени има право на жалбу.

Члан 138.

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.

Члан 139.

Брисан.

Члан 140.

Брисан.

Члан 141.

Брисан.

XIII – МИРНО РЕШАВАЊЕ РАДНИХ СПОРОВА

Члан 142.

Мирно решавање радних спорова врши се на начин и по поступку утврђеном Законом о раду, Законом о мирном решавању радних спорова и Правилником о раду.

Члан 143.

Радни спорови могу бити колективни и индивидуални.

Члан 144.

Мирно решавање колективних радних спорова врши се на начин и по поступку утврђеним Законом о мирном решавању радних спорова.

Члан 145.

Колективним радним спором сматрају се спорови поводом:

- 1) закључивања, измена и допуна или примене Правилника о раду;
- 2) примене општег акта којим се регулишу права, обавезе и одговорности запослених, послодавца и синдиката;
- 3) остваривања права на синдикално организовање и деловање;
- 4) штрајка;
- 5) остваривање права на информисање, консултовање и учешће запослених у управљању, у складу са законом.

Члан 146.

Индивидуалним радним спором сматра се спор настао поводом повреде или угрожавања појединачног права, обавезе или одговорности запосленог, из радног односа или у вези са радним односом.

Индивидуални радни спорови могу се решавати мирним путем, у складу са Законом о раду, Законом о мирном решавању радних спорова и Правилником о раду.

XIV – ПРАВО НА ШТРАЈК

Члан 147.

Запослени у Школи остварују право на штрајк под условима и по поступку утврђеном у Закону о штрајку, Закону о основном образовању и васпитању, подзаконском акту и општем акту.

Члан 148.

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, здравље и личну сигурност.

Члан 149.

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

Штрајк се мора најавити у складу са Законом о штрајку.

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

Члан 150.

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 упуте Школа, и да на њу одговори на начин како му је та иницијатива и упућена.

Члан 151.

Штрајк у Школи може да почне тек ако се обезбеди минимум процеса рада, у складу са Законом о штрајку и Законом о основном образовању и васпитању.

Члан 152.

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

Члан 153.

Због учествовања у штрајку, организованом у складу са законом, подзаконским актом, колективним уговором и другим општим актом, запослени не могу бити стављени у неповољан положај, а организовање штрајка и учешће у штрајку не представља повреду радне обавезе.

Члан 154.

Директор не сме спречавати штрајк који је организован у складу са законом, подзаконским актом, колективним уговором и другим општим актом.

Члан 155.

Послодавац не сме да по основу неучествовања у штрајк предвиди повољнију плату или друге повољније услове рада за запослене који не учествују у штрајку.

XV – СИНДИКАТ ЗАПОСЛЕНИХ

1. Организовање синдиката и чланство у синдикату

Члан 156.

Запослени имају право да без претходног одобрења оснују синдикат.

Синдикат не може бити распуштен, нити његова делатност може бити обустављена или забрањена актом Школе.

Члан 157.

Запослени приступа синдикату добровољним потписивањем приступнице.

Изглед и садржај приступнице утврђује се актом синдиката.

Члан 158.

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

- одбије износ синдикалне чланарине и уплати је на одговарајући рачун синдикалне организације, као и на рачуне виших органа синдиката којем члан припада, у складу са статутом синдиката,
- врши уплату на рачун фондова које синдикат оснива (штрајкачки фонд, фонд солидарности и сл.),
- врши обраду података о уплати чланарине и даје на увид синдикалном руководству.

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

2. Техничко – просторни услови

Члан 159.

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

- 1) одвојену просторију за рад синдиката и одговарајући простор за одржавање синдикалних састанака;
- 2) право на коришћење телефона, телефакса и других техничких средстава и опрема;
- 3) слободу поделе синдикалних саопштења, извештаја на огласним табалама синдиката; за редовне синдикалне активности, а у време штрајка и на другим местима по одлуци синдиката;

Члан 160.

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

Школа је дужна да представнику репрезентативног синдиката омогући присуствовање седницама школског одбора и учествовање у њиховом раду, без права одлучивања, и у том смислу је дужна да синдикату уредно доставља позиве са материјалом за седницу школског одбора.

Члан 160а.

Послодавац има обавезу да синдикату омогући приступ подацима и информацијама неопходним за обављање синдикалних активности и да га информише о свим питањима која су важна за положај запослених, а нарочито:

- годишњим и другим плановима и програмима рада Послодавца,
- пословању Послодавца,

- просечној плати, исплаћеним платама по квалификацијама и по организационим јединицама,
- броју новопримљених запослених, на које послове су распоређени и у коју организациону јединицу,
- месечним извештајима о безбедности изаштити здравља на раду и повредама запослених,
- другим питањима, у складу са постигнутим договором.

3. Права синдикалних представника

Члан 161.

Синдикална организација је дужна да Школи достави акт о упису у регистар синдиката и одлуку о избору председника и чланова органа синдиката и то у року од осам дана од дана достављања акта о упису синдиката у регистар, односно од дана избора органа синдиката.

Члан 162.

Школа је дужна да председнику синдикалне организације Школе, која припада синдикату потписнику Посебног колективног уговора, у коју је учлањено више од 50% запослених, за обављање његове функције исплаћује увећану месечну плату у висини од 12%.

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

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

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

Члан 163.

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

Запослени коме права и обавезе из радног односа мирују има право да се у року од 15 дана од дана престанка функције врати у Школу на рад на радном месту на којем је радио непосредно пре избора на синдикалну функцију, а ако таквих послова нема на друге одговарајуће послове који одговарају његовој стручној спреми.

Члан 164.

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

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

Члан 165.

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

Школа је обавезна да представницима синдиката који су изабрани у више органе синдиката омогући одсуствовање са рада за учествовање у раду тих органа, уз приложен позив.

Школа је обавезна да представницима синдиката који заступају чланове синдиката организоване у посебна удружења у оквиру синдиката (рекреације, касе узајамне помоћ и сл.) омогући рад, уз приложен позив синдиката.

Члан 166.

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

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

Члан 167.

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

XVI -ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 168.

Овај Правилник ступа на снагу осмог дана по објављивању на огласној табли школе.

Председник школског одбора
Ана Стојковић

Правилник о раду је заведен под деловодним бројем 274, од 30.06.2025. године, објављен је на огласној табли Школе дана 01.07.2025. године, а ступио је на снагу дана 09.07.2025. године.

Секретар Школе
Слађана Љубић

