

ПРАВИЛНИК О РАДУ ОСНОВНЕ ШКОЛЕ „ЈОВАН ПОПОВИЋ“ У НОВОМ САДУ

На основу чл. 3 ст. 2 Закон о раду и чл. 57. ст. 1 тач. 1) Закона о основама система образовања и васпитања (даље: Закон), школски одбор је на седници одржаној дана 26.06.2015. године донео:

ПРАВИЛНИК О РАДУ ОСНОВНЕ ШКОЛЕ „ЈОВАН ПОПОВИЋ“ У НОВОМ САДУ

Уводне одредбе

Члан 1

Правилником о раду (даље: Правилник), у складу са законом, уређују се права, обавезе и одговорности запослених по основу рада и радног односа у основној школи „Јован Поповић“ у Новом Саду, поступак измене и допуне овог правилника, као и друга питања од значаја за остваривање и обезбеђивање права запослених.

Члан 2

Правилник се доноси на неодређено време, примењује се на све запослене и важи док се не донесе нови правилник или појединачни колективни уговор.

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.

Члан 3

Директор школе решењем или одлуком одлучује од појединачним правима, обавезама и одговорностима запослених, ако законом или посебним колективним уговором није другачије уређено.

Члан 4

Директор школе дужан је да запосленог пре ступања на рад упозна са условима и организацијом рада, правима и обавезама које проистичу из прописа о раду и безбедности и заштите здравља на раду.

Радни односи

Заснивање радног односа

Члан 5

Одлуку о потреби заснивања радног односа доноси директор школе.

Радни однос у школи заснива се на основу споразума о преузимању запосленог из друге установе или доношењем коначне одлуке директора о избору кандидата по расписаном конкурсном и закључивањем уговора о раду са преузетим запосленим или изабраним кандидатом.

Члан 6

Запослени који је у радном односу на неодређено време, а има статус запосленог за чијим радом је у потпуности или делимично престала потреба, у складу са законом, остварује право на преузимање у другу школу, стављањем на листу запослених са које се врши преузимање. Листу састављају, утврђују и разматрају, пре почетка сваке школске године, начелник школске управе, актив директора и репрезентативни синдикати, на основу пријава школа о запосленима који имају право на преузимање.

Члан 7

Закључивањем споразума о преузимању може се засновати радни однос на неодређено време, са пуним или непуним радним временом.

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

Члан 8

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 чл.л 6. овог правилника нема запослених који испуњавају услове за рад на том радном месту.

Члан 9

Уколико се нису стекли услови приписани законом и посебним колективним уговором за пријем у радни однос преузимањем, директор школе доноси одлуку о расписивању конкурса. Слободно радно место и услове за рад на одређеном радном месту школа пријављује надлежној организацији за запошљавање.

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 временом.

Члан 10

Пријаву на конкурс кандидати подносе школи, у року од осам дана од дана објављивања конкурса.

Уз пријаву, кандидати подносе и документа којима доказују да имају одговарајуће образовање и држављанство Републике Србије.

Пре закључења уговора о раду, изабрани кандидат је у обавези да поднесе доказ да има психичку, физичку и здравствену способност за рад са ученицима, а доказ да није осуђиван прописан законом, прибавља школа.

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 11

Пре доношења одлуке о избору наставника, васпитача и стручног сарадника, директор у року од осам дана од дана истека рока за подношење пријава, врши ужи избор кандидата и упућује их на претходну психолошку процену способности за рад са децом и ученицима, коју врши надлежна служба за послове запошљавања.

Члан 12

Одлуку о избору наставника, васпитача и стручног сарадника директор доноси у року од осам дана од дана добијања резултата психолошке процене способности за рад са децом и ученицима.

Одлуку о избору других запослених у установи директор доноси у року од 30 дана од дана истека рока за подношење пријаве на конкурс.

Директор може одлучити да не изабаре ниједног кандидата, у ком случају се расписује нови конкурс.

Члан 13

Пре расписивања конкурса за пријем у радни однос директор је у обавези да прибави мишљење репрезентативног синдиката школе, који је у обавези да мишљење достави директору у року од 15 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 14

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.

Члан 15

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

Ако запослени не ступи на рад у року који му је одлуком директора школе одређен сматра се да је одустао од запослења, осим у случају да је из оправданих разлога спречен да ступи на рад, или уколико се директор и запослени другачији не договоре.

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

Члан 16

Школа може да заснује радни однос са лицем које први пут заснива радни однос, у својству наставника, васпитача и стручног сарадника – приправника, на неодређено или одређено време, 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.

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 17

Секретар – приправник полаже стручни испит за секретара школе.

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.

Остали запослени из реда ваннаставног особља не полажу испите и не могу имати својство приправника.

Напомена: према чл. 19 ст. 2 Уредбе о буџетском рачуноводству („Сл. гласника РС“ бр. 125/2003 и 12/2006) услови за оспособљавање стручних лица и стицање стручних звања уређују се националним стандардом. Национални стандард још увек није донет.

Члан 18

Послове наставника, васпитача и стручног сарадника у школи може да обавља и приправник – стажиста, са којим се не заснива радни однос, већ се закључује уговор о стажирању у трајању од најмање годину, а најдуже две године, у складу са законом.

Члан 19

Уговором о раду може се предвидети пробни рад за послове наставника, васпитача и стручног сарадника који има лиценцу и који се прима у радни однос на неодређено време, а изузетно и на одређено време, у случају да траје дуже од годину дана.

Пробни рад може трајати најдуже шест месеци, а након тога, уколико се показао успешним, наставља са радом, у противном му престаје радни однос, без права на отпремнину.

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

Радно време

Члан 20

Пуно радно време запосленог износи 40 часова седмично.

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

Наставник, васпитач и стручни сарадник који је распоређен за део прописане норме свих облика непосредног рада са децом и ученицима, има статус запослеог 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 21

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

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

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

Члан 22

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

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

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

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

Члан 23

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 чможе 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 е везује за календарску годину, односно да може трајати и дуже од шест месеци, а најдуже девет месеци.

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

Одмори и одсуства

Одмори

Члан 24

Запослени који ради најмање шест часова дневно има право на коришћење одмора у току дневног рада у трајању од најмање 30 минута, а запослени који ради дуже од четири, а краће од шест часова дневно има право на одмор у току рада у трајању од најмање 15 минута.

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

Директор утврђује распоред коришћења одмора у току дневног рада запослених.

Члан 25

Запослени има право на одмор између два узастопна радна дана у трајању од најмање 12 часова непрекидно и право на недељни одмор у трајању од најмање 24 часа непрекидно.

Запослени који ради у смислу чл. 23. овог правилника има право на одмор у оквиру 24 часа у непрекидном трајању од најмање 11 часова.

Члан 26

Запослени стиче право на годишњи одмор у складу са законом.

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

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

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

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

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

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

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

Члан 27

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

Члан 28

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 из 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 манифестицијама 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 додољени налогом директора,
 - да поштује ученике, друге запослене и родитеље ученика,

- да ради на културној и јавној делатности школе,
- да користи сва савремена средств за рад.

Оцену успешности резултата на раду даје комисија коју формира директор школе и која полугоидшње (децембар и мај текуће године), сачињава извештај о запосленим и доставља га директору школе.

Запосленом се може увећати годишњи одмор само по једној од напред наведених категорија.

Члан 29

Увећање броја дана годишњег одмора по основу образовања и оспособљености за рад, за високо образовање износи три радна дана за студије првог степена (основне струковне и основне академске студије), а четири дана за студије другог степена (специјалистичке струковне студије и мастер академске студије).

Увећање броја дана годишњег одмора за средње образовање у трајању од четири године износи два радна дана, а за основно образовање, оспособљености за рад у трајању од једне године, образовање за рад у трајању од две године и средње образовање од три године – један радни дан.

Остали критеријуми за увећање годишњег одмора прописани су посебним колективним уговором.

Плаћено и неплаћено одсуство

Члан 30

Запослени има право на плаћено одуство у укупном трајању до седам радних дана у календарској години и случајевима и трајању прописаним законом и посебним колективним уговором. У случају смрти члана уже породице запосленим може да користи још пет радних дана, као и за сваки случај добровољног давања крви, рачунајући и дан давања крви, још два радна дана.

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

- обављање приватног посла (прибављање документације код државних органа, лекарске интервенције, учешће на семинарима који нису у оквиру редовног усавршавања) – три радна дана;
- смрти или болести блиског рођака – један радни дан.

Члан 31

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

Директор може, на захтев запосленог, да му одобри коришћење неплаћеног одсуства у трајању не дужем од 30 дана, уколико то не ремети процес рада, и у случајевима:

- болести члана уже породице;
- извршење посла који мора лично обавити из оправданих и неодложних разлога;
- бањског лечења које се не врши по налогу лекара.

Директор може запосленом омогућити неплаћено одсуство из става 2. овог члана, водићи рачуна о оправданости, захтева, као и потребама процеса рада школе, који не смеју бити угрожени одобравањем траженом одсуства како за наставно, тако и за ненаставно особље.

Заштита запослених

Члан 32

Директор је дужан да организује рад на начин којим се обезбеђује заштита живота и здравља запослених, у складу са законом.

Заштиту жена, омладине, инвалида и материнства, као и породилшко одсуство и одсуство са ради неге и посебне неге детета, директор је дужан да обезбеди у складу са законом.

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

Члан 33

Запослени има право на безбедности и здравље на раду, у складу са законом.

Директор је дужан да обезбеди запосленом рад на радном месту и у радној околини у којима су спроведене мере безбедности и здравља на раду, ради спречавања повреда на раду, професионалних обољења и обољења у вези са радом, имајући у виду посебну заштиту омладине, инвалида, заштиту запослених са здравственим сметњава и заштиту материнства.

Члан 34

Директор је дужан да запосленом пружи обавештење о условима рада, о правима и обавезама које произлазе из прописа о безбедности и заштити здравља на раду, да утврди програм оспособљавања запослених и обезбеди оспособљавање запослених за

безбедан и здрав рад, као и да обезбеди запосленима коришћење средстава и опреме за личну заштиту на раду.

Директор је дужан да приликом организовања рада и радног процеса обезбеди превентивне мере ради заштите живота и здравља запослених и да заустави сваку врсту рада који представља непосредну опасност за њихов живот и здравље.

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

Члан 35

Запослени има право и обавезу да се пре почетка рада упозна са мерама безбедности и здравља на раду на пословима на којима ради, као и да се осопособљавање за њихово спровођење.

Запослени има право да одбије да ради ако му прети непосредна опасност по живот и здравље због тога што нису примењене прописане мере за безбедност и здравље на радном месту на коме ради, као и у другим случајевима утврђеним законом.

Члан 36

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

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

Члан 37

Директор је дужан да запосленог, пре ступања на рад, писменим путем обавести о забрани вршења 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 је дужан да се уздржи од понашања које представља злостављање и понашања које представља злоупотребу права на заштиту од злостављања.

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

Заштита појединачних права

Члан 38

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

Приговор који је неблаговремен, недопуштен или изјављен од стране неовлашћеног лица Школски одбор одбацује закључком.

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

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 која су од утицаја на решење ствари или да је изрека побијаног решења нејасна или је у противречности са образложењем, он ће својим решењем поништити првостепено решење и вратити предмет директору на поновни поступак.

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

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

Плата, накнаде плате и друга примања

Члан 39

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

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

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

Члан 40

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

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

Члан 41

Запослени има право на накнаду плате у висини која се обрачунава и исплаћује за време проведено на годишњем одмору, плаћеном одсуству и државном празнику, у складу са законом и посебним колективним уговором.

Запослени има право на накнаду плате и у случају стручног усавршавања, присуствовања седницама државних органа, органа управе и локалне самоуправе, органа удружења и синдиката, у својству члана, у складу са законом и посебним колективним уговором.

За време одсуствовања са рада због привремене спречености за рад, у смислу прописа о здравственом осигурању, запослени има право на накнаду плате, у складу са законом и посебним колективним уговором.

Члан 42

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

Члан 43

Школа је у обавези да запосленом исплати отпремнину при престанку радног односа ради коришћења права на пензију, у висини и на начин прописан законом и посебним колективним уговором.

Члан 44

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

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

евиденцију о подацима релевантним за стимулације запослених и о томе квартално обавештава директора.

Члан 45

Запослени има право на исплату солидарне помоћи, јубиларне награде, новогодишње награде и поклона деци запослених за Нову годину, као и запосленој жени за Дан жена, у складу са одредбама закона, посебног колективног уговора и аката којима се уређује извршење буџета Републике Србије за одређену годину.

Престанак потребе за радом запослених

Члан 46

Критеријуми за утврђивање запослених за чијим радом је престала потреба, са пуним или непуним радним временом вреднују се бодовима, на начин прописан посебним колективним уговором и овим правилником и то:

1. рад остварен у радном односу:

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

2. образовање:

- за високо образовање на студијама другог степена (мастер академске студије, специјалистичке академске студије или специјалистичке струковне студије) по пропису који уређује високо образовање, почев од 10. септембра 2005. године и на основним студијама у трајању од најмање четири године, по пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005. године - 20 бодова,
- за високо образовање на студијама првог степена (основне академске, односно основне струковне студије), студијама у трајању од три године или вишим образовањем - 15 бодова,
- за специјалистичко образовање након средњег образовања - 13 бодова,
- за средње образовање у трајању од 4 године - 12 бодова,
- за средње образовање у трајању од 3 године - 10 бодова,
- за основно образовање и оспособљеност за рад у трајању од једне или две године - 5 бодова;

3. такмичења:

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

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

4. педагошки допринос у раду:

- рад на изради уџбеника који су одобрени решењем министра:
 - аутор - 7 бодова,
 - сарадник на изради уџбеника - илустратор - 5 бодова,
 - рецензент - 4 бода;

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

5. имовно стање:

- ако су укупна примања домаћинства по члану на нивоу републичког просека према последњем објављеном податку републичког органа надлежног за послове статистике - 0,5 бодова;
- ако су укупна примања домаћинства по члану испод републичког просека према последњем објављеном податку републичког органа надлежног за послове статистике - 1 бод.

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

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

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

Бодовање по овом основу врши се само по једној од тачака која је најповољнија за запосленог.

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

- запослени који има једно дете - 1 бод,
- запослени који има двоје деце - 3 бода,
- запослени који има троје и више деце - 5 бодова.

Члан 47

Поступак сачињавања ранг листе, начин проглашавања запосленог за чијим радом је престала потреба и његова права, мере за запошљавање, право на исплату отпремнине и сва друга питања везана за престанак потребе за радом запосленог, уређена су законом и посебним колективним уговором.

Одговорност запослених

Члан 48

Запослени у току радног односа остварује права прописана законом и у обавези је да савесно и одговорно обавља послове на којима ради, поштује организацију рада и пословања у школи и захтеве и правила Школе у вези са испуњавањем радних обавеза.

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

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

Члан 49

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

О правима, обавезама и одговорностима директора одлучује школски одбор.

Начин вођења дисциплинског поступка, врсте и начин изрицања дисциплинских мера и сва друга питања од значаја за дисциплинску одговорност запослених уређене су Законом, статутом Школе и актом којим се уређује дисциплинска одговорност запослених.

Престанак радног односа

Члан 50

Радни однос наставника, васпитача и стручног сарадника престаје истеком рока на који је заснован, када наврши 40 година стажа осигурања или 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.

Радни однос ненаставног особља у установи престаје истеком рока на који је заснован, када наврши 65 година живота и најмање 15 година стажа осигурања, ако се не договори другачије са директором, 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.

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

Прелазне и завршне одредбе

Члан 51

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

Члан 52

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

заменик председника Школског одбора

Весна Радовановић

Овај правилник је објављен на огласној табли школе дана _____ године.