

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
ОСНОВНА ШКОЛА
„ДЕСАНКА МАКСИМОВИЋ“
ВАЉЕВО
Ул.Владимира Назора број 2
14 000 Ваљево
Тел/фах 014-221-512
Mejl-osdmnn@ptt.rs

ПРАВИЛНИК О РАДУ

ОСНОВНЕ ШКОЛЕ

“ДЕСАНКА МАКСИМОВИЋ“

ВАЉЕВО

Ваљево, новембар 2019.године

На основу члана 1. став 2. и члана 3. став 2. Закона о раду (Службени гласник РС 24/05, 61/05, 54/09,32/13,74/14. 13/17 - одлука УС и 113/2017 и 95/2018 - аутентично тумачење-у даљем тексту :Закон) и члана 119. став 1. тачка 1. Закона о основама система образовања и васпитања (Службени гласник РС 88/17 , 27/2018 - др. закони, 10/2019 и 27/2018 - др. закони -у даљем тексту ЗОСОВ) школски одбор Основне школе “Десанка Максимовић“ Ваљево на седници одржаној дана 12.11.2019. године доноси:

ПРАВИЛНИК О РАДУ ОСНОВНЕ ШКОЛЕ “ДЕСАНКА МАКСИМОВИЋ“ ВАЉЕВО

1.ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим правилником, у складу са законом, уређују се права, обавезе и одговорности запослених по основу рада и радног односа у Основној школи “Десанка Максимовић“ Ваљево као и обавезе школе у обезбеђивању права запослених.

Члан 2.

На права, обавезе и одговорности запослених које нису уређене овим Правилником примењују се одговарајуће одредбе Закона о основама система образовања и васпитања , Посебног колективног уговора за запослене у основним и средњим школама и домовима ученика и других позитивних прописа.

Овај Правилник не може да садржи одредбе којима се запосленима дају мања права или утврђују неповољнији услови рада од права и услова који су утврђени законом.

Овим Правилником могу се утврдити већа права као и друга права која нисз утврђена Посебним колективним уговором, у складу са законом.

Члан 3.

О појединачним правима, обавезама и одговорностима запослених одлучује директор школе, ако законом или Посебним колективним уговором није другачије утврђено.

Члан 4.

Школа је дужна да запосленом за обављени рад исплати плату, у складу са законом, овим Правилником и Уговором о раду.

Школа је дужна да запосленом обезбеди услове рада ради заштите живота и здравља у складу са законом.

Школа је дужна да запосленог, пре ступања на рад, упозна са условима рада, организацијом рада, правима и обавезама које произилазе из прописа о раду и безбедности и заштити здравља на раду.

2.ОСНОВНА ПРАВА И ОБАВЕЗЕ

2.1. Права запослених

Члан 5.

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

2.2.Обавезе запослених

Члан 6.

Запослени је дужан да:

- савесно и одговорно обавља послове на којима ради

- има право и обавезу да се, у току радног односа, стално стручно оспособљава и усавршава и , на основу стручног усавршавања, унапређује свој рад
- да поштује организацију рада и пословања код послодавца , као и захтев и правила послодавца у вези са испуњавањем уговорних и других обавеза из радног односа
- да обавести послодавца о свим околностима које утичу или би могле да утичу на обављање послова утврђених уговором о раду и општим акатима послодавца
- да обавести послодавца о свакој врсти потенцијалне опасности за настанак
- материјалне штете
- да поштује прописе о безбедности и заштити живота и здравља на раду како не би угрозио своју безбедност и здравље, као ни безбедност и здравље запослених и других лица

Запослени одговара за повреду забране дискриминације, забране насиља, злостављања и занемаривања, забрану вређања угледа, части и достојанства личности, забрану страначког организовања и деловања, за повреду радних дужности и обавеза прописаних законом и Правилником о дисциплинској и материјалној одговорности запослених , као и за штету коју проузрокује намерно или из крајње напажње.

2.3. Обавезе послодавца

Члан 7.

Послодавац је дужан да:

- запосленом за обављање рад исплати плату у складу са законом и уговором о раду
- запосленом обезбеди услове рада у складу са законом и другим прописима о безбедности и здрављу на раду
- запосленом пружи потпуна, благовремена и тачна обавештења о условима рада, организацији рада и правима и обавезама које произилазе из прописа о раду и прописа о безбедности и здрављу на раду
- запосленом обезбеди обављања послова утврђених уговором о раду и решењем о структури и распореду обавеза у оквиру 40-то часовне радне недеље
- утврди начин стручног оспособљавања и усавршавања запослених , у складу са приоритетима и програмима надлежног министарства и средствима обезбеђеним у буџету локалне самоуправе

2.4. Обавезе послодавца и запосленог

Члан 8.

Послодавац и запослени дужни су да се придржавају права и обавеза утврђених законом, Посебним колективним уговором за запослене у основним и средњим школама и домовима ученика и овим Правилником .

3. ПРИЈЕМ У РАДНИ ОДНОС

3.1. Услови за пријем у радни однос

Члан 9.

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

- има одговарајуће образовање
- има психичку, физичку и здравствену способност за рад са децом и ученицима
- није осуђивано правоснажном 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 родоскрвнуће, за кривична дела примање или давање мита, за кривична дела из групе кривичних дела против полне слободе, против правног саобраћаја и против човечности и других добара заштићених међународним правом, без обзира на изречену кривичну санкцију, и за које није, у складу са законом утврђено дискриминаторно понашање
- има држављанство Републике Србије
- зна српски језик и језик на коме се остварује образовно-васпитни рад

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

Докази о испуњености услова за пријем у радни однос саставни су део пријаве на конкурс сем доказа о поседовању психичке, физичке и здравствене способности за рад са децом и ученицима који се прибавља пре закључења уговора о раду .

3.2. Пријем у радни однос

Члан .10

Пријем у радни однос у школи врши се :

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

Запослени који је у радном односу на неодређено време са пуним радним временом може бити преузет иако није стављен на листу из става 1. овог члана , уколико на листи нема лица са одговарајућим образовањем, уз сагласност запосленог и директора установе и радне подгрупе образоване на нивоу школске управе.

Запослени може бити преузет из друге установе на неодређено време , на одговарајуће послове, на основу потписаног споразума о узајамном преузимању уз претходну сагласност запосленог, ако је разлика у проценту његовог радног ангажовања до 20%.

Уколико нису испуњени услови из става 1.-3. овог члана , радни однос у школи може се засновати на основу конкурса на неодређено и одређено време , у складу са законом, или преузимањем из друге јавне службе , на начин прописан законом којим се уређују радни односи у јавним службама.

При свакој школској управи министар образује радну подгрупу која утврђује постојање услова и даје сагласност за расписивање конкурса.

Школа је обавезна да Министарству 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.

3.3. Радни однос на неодређено време

Члан 11.

Пријем у радни однос на неодређено време врши се на основу конкурса који расписује директор

Директор доноси одлуку о расписивању конкурса. Кандидати попуњавају пријавни формулар на званичној интернет страници министарства, а потребну документацију ,заједно са одштампаним пријемним формуларом достављају школи.

Конкурс спроводи конкурсна комисија коју именује директор. Обавезни члан комисије је секретар школе. Конкурсна комисија има најмање три члана.

Комисија утврђује испуњеност услова за пријем у радни однос у року од осам дана од дана истека рока за пријем пријава.

Кандидати који су изабрани у ужи избор, у року од осам дана, упућују се на психолошку процену способности за рад са децом и ученицима коју врши надлежна служба за запошљавање.

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

Конкурсна комисија обавља разговор са кандидатима са листе и доноси решење о избору кандидата у року од осам дана од дана обављеног разговора са кандидатима.

Члан 12.

Кандидат незадовољан решењем о изабраном кандидату може да поднесе жалбу директору школе у року од осам дана од дана достављања решења, а директор о жалби одлучује у року од осам дана од дана подношења.

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

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

Коначно решење о избору кандидата по конкурс у, оглашава се на званичној интернет страници Министарства.

3.4. Радни однос на одређено време

Члан 13.

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

У радни однос на одређено време може бити примљено лице:

- ради замене одсутног запосленог преко 60 дана
- ради обављања послова педагошког асистента

Члан 14.

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

- ради замене одсутног запосленог до 60 дана
- до избора кандидата- када се на конкурс за пријем у радни однос на неодређено време не пријави ниједан кандидат или ниједан од пријављених кандидата не испуњава услове, а најкасније до 31. августа текуће школске године
- до преузимања запосленог, односно до коначности одлуке о избору кандидата по конкурс у за пријем у радни однос на неодређено време, а најкасније до 31. августа текуће школске године
- ради извођења верске наставе

3.5.Поступак оглашавања слободног радног места, пријављивање на конкурс

Члан 15.

Слободно радно место и услови за рад на одређеном радном месту у школи пријављују се организацији за запошљавање.

Конкурс о слободном радном месту садржи нарочито:

- назив и седиште школе
- услове за рад на радном месту
- доказе који се подносе уз пријаву са напоменом да се подносе у оригиналу или овереној фотокопији
 - рок у коме се подносе пријаве који не може бити краћи од 8 дана од дана објављивања огласа
 - напомену да непотпуне и неблаговремене пријаве неће бити узете у разматрање

Члан 16.

Одштампани пријавни формулар кандидати подносе школи.

Уз пријаву кандидати подносе доказе о:

- стеченом одговарајућем образовању
- уверење о држављанству Републике Србије
- извод из матичне књиге рођених
- знању српског језика
- доказ на нису осуђивани правоснажном 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 родоскрвнуће, за кривична дела примање или давање мита, за кривична дела из групе кривичних дела против полне слободе, против правног саобраћаја и против човечности и других добара заштићених међународним правом, без обзира на изречену кривичну санкцију, и за које није, у складу са законом, утврђено дискриминаторско понашање.

Доказ да кандидат има психичку, физичку и здравствену способност за рад са ученицима подноси се пре закључења уговора о раду .

Сви докази морају бити приложени у оригиналу или као оверене фотокопије оригинала.

3.6.Уговор о раду

Члан 17.

Радни однос заснива се уговором о раду.

Уговор о раду закључују запослени и послодавац.

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

Члан 18.

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

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

Члан 19.

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

Уговор о раду садржи:

- назив и седиште школе
- име и презиме запосленог, место пребивалишта односно боравиште запосленог
- врсту и степен стручне спреме запосленог
- врсту и опис послова које запослени треба да обавља
- место рада
- начин заснивања радног односа (на неодређено или одређено време)
- трајање уговора о раду уколико се закључује на одређено време
- дан почетка рада
- радно време (пуно, непуно или скраћено)
- новчани износ основне зараде и елементе за утврђивање радног учинка, накнаде зараде, увећане зараде и друга примања запосленог
- рокове за исплату зараде и других примања на која запослени има право
- трајање дневног и недељног радног времена
- друга права и обавезе запосленог и послодавца

На права и обавезе која нису утврђена уговором о раду примењују се одговарајуће одредбе закона, Посебног колективног уговора и Правилника о раду.

3.7.Ступање на рад

Члан 20.

Права и обавезе из радног односа запослени остварује даном ступања на рад.

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

Члан 21.

Послодавац је дужан да уговор о раду , односно други уговор у складу са Законом о раду или њихову копију држи у седишту или другој пословној просторији послодавца или на другом месту, у зависности од тога где запослени или друго ангажовано лице ради.

Послодавац је дужан да , на основу уговора о раду или другог уговора о обављању послова закљученог у складу са законом, поднесе јединствену пријаву на обавезно социјално осигурање у року прописаном законом којим се уређује Централни регистар обавезног социјалног осигурања, а најкасније пре ступања запосленог и другог радно ангажованог лица на рад.

3.8. Пробни рад

Члан 22.

Пробни рад школа може да уговори са наставником и стручним сарадником који има лиценцу и који се прима у радни однос на неодређено време.

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

Наставник и стручни сарадник који је за време пробног рада показао да свијим компетенцијама може успешно да ради на постизању прописаних принципа, циљева и стандарда постигнућа, наставља са радом у истом радно- правном својству, а ако се на основу оцене директора, а по прибављеном мишљењу педагошког колегијума , утврди да то није показао, престаје му радни однос. Радни однос престаје даном отказног рока, без права на отпремнину. Отказни рок је 15 радних дана.

3.9. Рад ван радног односа

Члан 23.

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

Пре закључења уговора о извођењу наставе директор школе прибавља сагласност друге установе, односно послодавца.

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

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

4. РАДНО ВРЕМЕ

4.1. Пуно и непуно радно време

Члан 24.

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

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

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

4.2. Норма непосредног рада наставника и стручног сарадника

Члан 25.

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

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

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

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

4.3. Прековремени рад

Члан 26.

На захтев послодавца , запослени је дужан да ради дуже од пуног радног времена, у складу са Законом о раду , и то у случају:

- више силе
- пријема и обраде докумената и података за пријемни испит

- обављања завршног и пријемног испита
- замене привремено одсутног запосленог до пет радних дана у месецу
- извршавања других послова- кад је неопходно да се у одређеном року заврши посао

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

4.4.Распоред радног времена

Члан 27.

Радна недеља траје пет радних дана.

Распоред радног времена утврђује се годишњим планом рада школе.

Распоред радног времена у оквиру радне недеље утврђује директор.

5.ОДМОР И ОДСУСТВА

5.1. Одмор у току дневног рада

Члан 28.

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

Распоред коришћења одмора у току дневног рада утврђује директор школе.

5.2. Годишњи одмор

Члан 29.

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

У свакој календарској години запослени има право на годишњи одмор, у складу са законом и овим правилником.

Члан 30.

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

1. доприноса у раду:

- за остварене изузетне резултате – 4 радна дана
- за врло успешне резултате – 3 радна дана
- за успешне резултате - 2 радна дана

Допринос на раду је резултат који је запослени остварио радом на радном месту поред основних послова које обавља и тиме допринео подизању угледа школе:

Изузетни резултати: припрема ученика за такмичења и освојено прво, друго или треће место на међународном такмичењу

Врло успешни резултати: припрема ученика за такмичења и освојено прво, друго или треће место на републичком такмичењу

Успешни резултати: припрема и организовање радионице са ученицима за коју је награђен, допринос на усавршавању процеса рада личним радом и ангажовањем – констатовано од стране надзора

За ваннаставно особље допринос на раду утврђује се на основу следећих критеријума: - редовности на послу

- благовременог и успешног обављања послова радног места
- успешне сарадње с другим запосленима, ученицима и родитељима као и странкама
- креативности у обављању послова радног места
- учешће у пословима изван струке (организационим и административно техничким)

2. услова рада:

- за рад са скраћеним радним временом – 3 радна дана
- редован рад суботом, недељом и рад ноћу – 2 радна дана
- рад у две или више установа- 2 радна дана
- отежани услови рада, у складу са општим актом школе – 2 радна дана

3. радног искуства:

- до 5 година – 1 радни дан
- од 5 до 10 година - 2 радна дана
- од 10 до 20 година - 3 радна дана
- од 20 до 30 година – 4 радна дана
- преко 30 година – 5 радних дана

4. образовања и оспособљености за рад :

- 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 - 4 радна дана

- 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
- за средње образовање у трајању од четири године- 2 радна дана
- за основно образовање, оспособљеност за рад 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. социјалних услова:

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

Члан 31.

Распоред коришћења годишњих одмора наставног особља утврђује се годишњим планом рада школе.

За ненаставно особље, директор школе уз сагласност запосленог и у зависности од потребе посла, планом коришћења годишњих одмора, утврђује распоред коришћења годишњег одмора.

Члан 32.

Запослени користи годишњи одмор једнократно или у два или више делова, у складу са законом.

Ако запослени користи годишњи одмор у деловима, први део користи у трајању од најмање две радне недеље непрекидно у текућој календарској години, а остатак најкасније до 30 јуна наредне године.

Запослени има право да годишњи одмор користи у два дела, осим ако се са послодавцем споразуме да годишњи одмор користи у више делова.

Члан 33.

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

Изузетно, ако се годишњи одмор користи на захтев запосленог, решење о коришћењу годишњег одмора послодавац може доставити и непосредно пре коришћења годишњег одмора.

Решење из става 1. овог члана може се запосленом доставити у електронској форми, а на захтев запосленог послодавац је дужан да то решење достави и у писаној форми.

5.2. Плаћено одсуство

Члан 34.

Запослени има право на плаћено одсуство до седам радних дана у току календарске године, у случају:

1. склапања брака – 7 радних дана
2. склапања брака детета - 3 радна дана
3. порођаја супруге – 5 радних дана
4. порођај члана уже породице – 1 радни дан
5. усвајања детета – 5 радних дана
6. теже болести члана уже породице – 7 радних дана
7. селидбе у исто место становања – 2 узастопна радна дана
8. селидбе у друго место становања – 3 радна дана
9. елементарне непогоде – 5 радних дана
10. учествовања у културним и спортским приредбама – 2 радна дана
11. учествовања на синдикалним сусретима, семинарима, образовању за синдикалне активности и др. – 7 радних дана
12. коришћења организованог рекреативног одмора у циљу превенције радне инвалидности – 5 радних дана
13. стручног усавршавања – 5 радних дана
14. полагања испита за лиценцу – 5 радних дана
15. завршавања студија другог и трећег степена у складу са Законом о високом образовању – 5 дана

Поред права на одсуство из претходног става, запослени има право на плаћено одсуство и у следећим случајевима:

- због смрти члана уже породице – 5 радних дана
- за сваки случај добровољног давања крви, рачунајући дан давања крви – 2 радна дана

Члан 35.

Члановима уже породице сматрају се брачни друг, деца, браћа, сестре, родитељи, усвојилац, усвојеник и старатељ.

Послодав може да одобри запосленом одсуство и за случај смрти других лица која живе у заједничком породичном домаћинству са запосленим, за сроднике који нису наведени у претходном ставу у трајању од 2 радна дана.

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

5.3. Неплаћено одсуство

Члан 36.

Послодавац је дужан да запосленом омогући право на неплаћено одсуство у случају:

- дошколовавања – од 30 дана до 3 године
- завршавања студија другог и трећег степена у складу са Законом о високом образовању до 6 месеци
 - учешћа у научноистраживачком пројекту – до окончања пројекта
 - посете члановима уже породице у иностранству – до три месеца, у периоду од три године
 - лечења члана уже породице
 - професионално ангажовање запослених (самостално или са оркестрима) на концертима , високошколским установама , за време трајања ангажовања уколико је циљ усавршавање запосленог и афирмација школе

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

Члановима уже породице сматрају се брачни друг, деца, браћа, сестре, родитељи, усвојилац , усвојеник и старатељ.

Запосленом који користи неплаћено одсуство мирују права и обавезе из радног односа

5.4. Породиљско одсуство и одсуство са рада ради неге детета

Члан 37.

Запослена жена има право на одсуство са рада због трудноће и порођаја тј. породилско одсуство, као и одсуство са рада ради неге детета, у укупном трајању од 365 дана за прво и друго дете, односно 2 године за треће и четврто дете.

Запослена жена има право да отпочне породилско одсуство на основу налаза надлежног здравственог органа најраније 45 дана, а обавезно 28 дана пре времена одређеног за порођај.

Члан 38.

Породилско одсуство траје до навршена три месеца од дана порођаја.

Запослена жена, по истеку породилског одсуства, има право на одсуство са рада ради неге детета до истека 365 дана за прво и друго дете, односно две године за треће и четврто дете , од дана отпочињања породилског одсуства.

Члан 39.

За време породилског одсуства и одсуства са рада ради неге детета запослена жена има право на накнаду зараде у складу са законом.

5.5. Обавештење о привременој спречености за рад

Члан 40.

Запослени је дужан да , најкасније у року од 3 дана , од дана наступања привремене спречености за рад, у смислу прописа о здравственом осигурању, о томе достави потврду лекара која садржи и време очекиване спречености за рад.

6. ПЛАТА, НАКНАДА ПЛАТА И ДРУГА ПРИМАЊА

6.1. Елементи за утврђивање плате

Члан 41.

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

Уколико је 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.

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

Члан 42.

Плата запосленог може се увећати у висини до 30% од висине плате по основу остварених резултата рада , из сопствених прихода које оствари школа, у складу са законом. .

Директор је обавезан да утврђује приходе, расходе и врши расподелу средстава из претходног става и да о томе обавезно обавештава синдикат.

Члан 43.

Критеријуми за увећање плате запосленог , у смислу претходног члана , су :

- редовност на послу
 - благовремено и успешно обављање послова радног места
 - успешна сарадње с другим запосленима, ученицима и родитељима као и странкама
 - креативност у обављању послова радног места
 - посебни резултата у образовно-васпитном раду (такмичења, смотре ...)
 - учешће у пословима изван струке (организационим и администативно техничким)
 - друга постигнућа која се могу вредновати приликом утврђивања радног учинка
- О увећању плате одлучује директор решењем.

Члан 44.

Плата се исплаћује у два дела и то : први део до 5. у наредном месецу, други део до 20. у наредном месецу. Директор је дужан да запосленом, приликом сваке исплате плате, достави обрачун.

Члан 45.

Запослени има право на додатак на плату:

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

Послодавцем се сматра предшколска установа, основна и средња школа, висикошколска установа (укључујући и научне институте у саставу универзитета) и установе ученичког и студентског стандарда на територији Републике Србије и то као установе 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, који се финансирају из буџетских средстава.

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.

6.2. Накнада плате

Члан 46.

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

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

1. стручног усавршавања
 2. присуствовања седницама државних органа, органа управе и локалне самоуправе , органа удружења послодавца , привредне коморе, органа управљања код послодавца, органа синдиката у својству члана
 3. учешћа на радно производним такмичењима и изложбама иновација и других видова стваралаштва
- Послодавац је обавезан да за едукативне семинаре и сл, а према одлуци надлежног органа синдиката , омогући одсуствовање са рад представницима синдиката у трајању од најмање седам радних дана годишње.

Члан 47.

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 зараде у претходна три месеца пре месеца у којем је наступила привремена спреченост за рад, с тим да не може бити нижа од минималне зараде утврђене у складу са Законом о раду, ако је спреченост за рад проузрокована болешћу или повредом ван рада, ако законом није друкчије одређено
2. у висини 100% просечне зараде у претходна три месеца пре месеца у којем је наступила привремена спреченост за рад, с тим да не може бити нижа од минималне зараде утврђене у складу са Законом о раду, ако је спреченост за рад проузрокована повредом на раду ли професионалном болешћу, ако законом није друкчије одређено.

6.3. Накнада трошкова

Члан 48.

Запослени има право на накнаду трошкова за долазак и одлазак са рада у висини цене превозне карте у јавном саобраћају (градски, приградски, међуградски), која мора бити исплаћена до петог у месецу за претходни месец, уколико није обезбедио сопствени превоз. Уколико је перонска карта услов коришћења превоза, сматра се да је иста саставни део трошкова превоза. На захтев запосленог послодавац је дужан да запосленом обезбеди месечну карту за долазак и одлазак са рада, уколико није обезбедио сопствени превоз.

Члан 49.

Запослени има право на накнаду трошкова за време проведено на службеном путу у земљи.

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

За време проведено на службеном путу у трајању од 8 до 12 сати , запосленом припада накнада у висини од 50% дневнице, за трајање дуже од 12 сати, пун износ дневнице.

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

Члан 50.

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

Коришћење сопственог аутомобила у службене сврхе одобрава се у следећим случајевима:

1. када се на службени пут упућује двоје или више запослених или ученика , а постојим могућност да се употребом сопственог аутомобила обезбеди заједнички превоз
2. када, због хитности посла, не постоји могућност коришћења редовне линије јавног саобраћаја
3. када је , ради смањења трошкова превоза, коришћење сопственог аутомобила рационалније

Члан 51.

Запослени је дужан да у року од 3 дана по повратку са службеног пута поднесе уредно попуњен путни налог са извештајем о обављеном послу.

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

Члан 52.

Запослени има право на накнаду трошкова за време проведено на службеном путу у иностранству, под условима и на начин утврђен прописима којима се регулише службени пут државних службеника и намештеника.

6.4. Друга примања

Члан 53.

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

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

Члан 54.

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

- 1) смрти брачног друга или детета – у висини трошкова сахране према приложеним рачунима , до неопорезивог износа
- 2) настанка трајне тешке инвалидности – у висини две просечне плате
- 3) боловања дужег од три месеца у континуитету – у висини једне просечне плате једном у календарској години
- 4) у случају набавке медицинских помагала или лекова која се дефинисана правилником о медицинско-техничким помагалима која се обезбеђују из средстава осигурања – у висини једне просечне плате.

У случају смрти запосленог, породица има право на накнаду трошкова сахране према приложеним рачунима, до неопорезивог износа , само код једног послодавца.

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

Члан 55.

Послодавац је дужан да запосленом исплати јубиларну награду.

Јубиларна награда исплаћује се запосленом у години када наврши 10,20, 30 или 35 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 о ПИО (нпр. рођење трећег детета, спортски стаж, време за које је осигураник самостално уплаћивао доприносе) као и време обављања самосталне делатности не сматра се радом у радном односу

Висина јубиларне награде 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 оствареног у радном односу – две просечне плате

Просечна плата из става 4. овог члана је плата по запосленом у установи у претходном месецу , односно просечна зарада исплаћена у Републици Србији у претходном месецу у односу на месец исплате солидарне помоћи , према последњем објављеном податку републичког органа надлежног за послове статистике , ако је то повољније за запосленог.

Члан 56.

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

О висини новогодишње награде Влада и репрезентативни синдикати преговараће сваке године у поступку утврђивања предлога буџета Републике Србије .

Члан 57.

Послодавац може, у складу са својом одлуком, из сопствених прихода школе, уз претходно прибављено мишљење синдиката, обезбедити деци запослених до 15 година старости пригодни поклон за Нову годину.

Послодавац може да , из сопствених прихода школе , запосленој жени обезбеди поклон или новчани износ за Дан жена.

Послодавац може да, из сопствених прихода школе , наставницима чији су ученици освојили награде на такмичењима , обезбеди новчана средства за награду.

Мерила и критеријуми за остваривање права на награду утврђују се општим актом школе.

6.5. Накнада штете

Члан 58.

Директор је дужан да запосленом накнади штету због повреде на раду или професионалног обољеа као и штету коју је запослени претрпео на раду или у вези са радом.

Штета из става 1. овог члана надокнађује се на писмени захтев запосленог.

Члан 59.

Постојање штете, њену висину, околности под којима је настала , у ком року и како се надокнађује утврђује посебна комисија коју образује директор школе.

Комисија има 3 члана и образује се за сваки појединачни случај настанка штете. Рад комисије је хитан.

Члан 60.

По спроведеном поступку, комисија директору подноси предлог за доношење решења о накнади штете, који садржи чињенице о постојању штете и њеној висини, околностима под којима је настала, року и начину на који штета треба да буде надокнађена.

На основу поднетог предлога директор доноси решење о накнади штете запосленом.

Члан 61.

Запослени је дужан да послодавцу накнади штету коју нанесе послодавцу на раду или у вези са радом, намерно или из крајње непажње, а у складу са одговарајућим одредбама Правилника о дисциплинској и материјалној одговорности запослених.

7. ВИШАК ЗАПОСЛЕНИХ

7.1. Критеријуми за утврђивање запослених за чијим је радом престала потреба

Члан 62.

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

- за сваку годину рада оствареног у радном односу – 1 бод

- 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 о ПИО (нпр. рођење трећег детета, спортски стаж, време за које је осигураник самостално уплаћивао доприносе) као и време обављања самосталне делатности не сматра се 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

- 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

- 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

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, односно градско такмичење и смотру
 - за освојено прво место – 4 бода
 - за освојено друго место – 3 бода
 - за освојено треће место – 2 бода
- 3) 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
- 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 узима се обзир 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 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.

1. 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 1 бод.

За педагошки допринос раду бодови се добијају само по једном основу.

2. 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.

3. 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.

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.

4. Број деце предшколског узраста, односно деце на редовном школовању до 26 година старости:

- ако запослени има једно дете - 1 бод

- ако запослени има двоје деце - 3 бода

- 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 у години у којој дете има својство редовног ученика завршног разреда.

Члан 63.

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.

7.2. Поступак за утврђивање вишка запослених

Члан 64.

На основу наведених критеријума сачињава се ранг листа према редоследу бодова, почев од највећег.

За запосленог за чијим је радом престала потреба утврђује се запослени који оствари најмањи број бодова.

Уколико више запослених има исти број бодова, предност има запослени који је остварио већи број бодова по основу рада оствареног у радном односу, образовања, такмичења, педагошког доприноса у раду, имовног стања, здравственог стања, броја деце и то наведеним редоследом.

Члан 65.

Решење којим се утврђује да је престала потреба за радом запосленог доноси директор, на основу предлога комисије

Комисију именује школски одбор на предлог синдиката.

Комисија се бира за сваки случај утврђивања вишка запослених.

Члан 66.

Комисија има три члана .

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

Радом комисије руководи председник којег бирају чланови из својих редова на почетку прве седнице. Рад комисије је хитан.

Члан 67.

Комисија утврђује предлог на основу листе која је сачињена према критеријумима из члана 62. овог Правилника.

7.3. Мере за запошљавање

Члан 68.

Запослени за чијим је радом престала потреба може бити:

- распоређен на друго радно место у школи
- распоређен на радно место са непуним радним временом у школи
- преузет на основу споразума о преузимању у другу установу уз сагласност запосленог
- упућен на преквалификацију или доквалификацију

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

Члан 69.

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 у истој школи, једном од брачних другова и
- 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

Члан 70.

Запосленом за чијим је радом престала потреба, а коме није могло да се обезбеди ни једно од права утврђених законом, колективним уговором код послодавца или уговором о раду, може престати радни однос под условом да му се претходно исплати отпремнина, и то најмање у висини која је утврђена Законом о раду, односно која је утврђена посебним програмом за решавање вишка запослених у установама из области образовања у процесу рационализације броја запослених, који се доноси у складу са општим актом Владе који уређује та питања.

Исплата отпремнине врши се најдоцније до дана престанка радног односа, а исплата свих неисплаћених плата, накнада плата и других примања које је запослени остварио до дана престанка радног односа, најкасније у року од 30 дана од дана престанка радног односа.

8. ПРЕСТАНАК РАДНОГ ОДНОСА

Члан 71.

Радни однос запосленог у школи престаје са навршених 65 година живота и најмање 15 година стажа осигурања.

Запосленом престаје радни однос ако:

1. се у току радног односа утврди да не испуњава услове из члана 139. став 1. Закона о основама система образовања и васпитања тј. ако:
 - 1) нема одговарајуће образовање;
 - 2) нема психичку, физичку и здравствену способност за рад са децом и ученицима;
 - 3) осуђивано је правоснажном пресудом за кривично дело за које је изречена безусловна казна затвора у трајању од најмање три месеца, као и за кривична дела насиље у породици, одузимање малолетног лица, запуштање и злостављање

малолетног лица или родоскврнуће, за кривична дела примање или давање мита; за кривична дела из групе кривичних дела против полне слободе, против правног саобраћаја и против човечности и других добара заштићених међународним правом, без обзира на изречену кривичну санкцију, и за које није, у складу са законом, утврђено дискриминаторно понашање;

4) нема држављанство Републике Србије;

5) не зна српски језик и језик на којем остварује образовно-васпитни рад;

2. ако одбије да се подвргне лекарском прегледу у надлежној здравственој установи на захтев директора школе.

Запослени коме престане радни однос из разлога утврђеног чланом 139. став 1. тачка 2) Закона о основама система образовања и васпитања тј. ако нема одговарајуће образовање, остварује право на отпремнину.

Висина отпремнине утврђује се општим актом школе, с тим што не може бити нижа од збира трећине плате запосленог за сваку навршену годину рада у радном односу код послодавца код кога остварује право на отпремнину.

Члан 72.

Запосленом радни однос престаје:

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

9. ЗАШТИТА ПРАВА

9.1. Општа заштита

Члан 73.

Запослени има право на безбедност и заштиту живота и здравља на раду у складу са законом, Колективним уговором и другим општим актима којима се уређује безбедност и здравље на раду код послодавца.

Право на безбедност и здравље на раду имају и друга лица која учествују у радном процесу, а нису у радном односу код послодавца, као и лица која се затекну у радној околини истог

Члан 74.

Запослени је дужан да поштује прописе о безбедности и заштити живота и здравља на раду како не би угрозио своју безбедност и здравље, безбедност и здравље запослених и других лица, као и да обавести послодавца о свакој врсти потенцијалне опасности која би могла да утиче на безбедност и здравље на раду.

9.2. Правна заштита

Члан 75.

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

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

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

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

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

Против новог решења директора запослени има право на жалбу.

Ако школски одбор не одлучи по жалби или ако запослени није задовољан другостепеном одлуком, може се обратити надлежном суду у року од 30 дана од дана истека рока за доношење решења, односно од дана достављања решења.

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

10. СИНДИКАТ ЗАПОСЛЕНИХ

Члан 76.

Запослени код послодавца имају право да, без претходног одобрења, образују синдикат као и да му приступају под искључивим условима, да се придржавају његових статута и правила.

Синдикат не може бити распуштен или његова делатност обустављена или забрањена административним актом школе.

Члан 77.

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

Члан 78.

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

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

10.1. Техничко-просторни услови

Члан 79.

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

- одвојену просторију за рад синдиката и одговарајући простор за одржавање синдикалних састанака
- право на коришћење телефона, телефакса и других техничких средстава и опреме
- слободу поделе синдикалних саопштења, извештаја на огласним таблама синдиката- за редовне синдикалне активности, а у време штрајка и на другим местима по одлуци синдиката.

Члан 80.

Репрезентативни синдикат има право да буде обавештен од стране директора школе о економским и радно-социјалним питањима од значаја за положај запослених, односно чланова синдиката.

Директор школе је дужан да представнику синдиката омогући присуствовање седницама школског одбора школе, без одлучивања, и у том смислу дужан је да синдикату доставља уредан позив са материјалом за седницу.

10.2. Права синдикалних представника

Члан 81.

Синдикална организација је дужна да директору школе достави акт о упису у регистар синдиката и одлуку о избору представника и чланова органа синдиката, у складу са законом.

Члан 82.

Школа је дужна да овлашћеном представнику репрезентативног синдиката у школи, који припада репрезентативном синдикату потписнику Посебног колективног уговора, у који је учлањено више од 50% запослених, исплаћује увећану месечну плату у висини од 12%.

Уколико је у репрезентативну синдикалну организацију школе 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 до 12%.

Школа је дужна да председнику, односно повернику 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 одредаба овог члана, не може се вршити по два основа

Члан 83.

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

- ако је одређен за колективно преговарање, односно одређен за члана одбора за колективно преговарање за време преговарања
- када је одређен да заступа запосленог у радном спору са послодавцем пред арбитром или судом за време заступања.

Члан 84.

Школа не може да откаже уговор о раду, нити на други начин да стави у неповољан оложај (распоређивањ 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, синдикалне подружнице, синдикални повереник, чланови органа синдиката, председник окружног, градског, покрајинског и републичког одбора) за време обављања функције и по престанку функције, у складу са законом.

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

2. ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 85.

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

Члан 86.

Ступањем на снагу овог Правилника о раду ОШ“Десанка Максимовић“ Ваљево престаје да важи Правилник о раду ОШ“Десанка Максимовић“ Ваљево дел бр. 01-850 од 19.04.2018.године као и одредбе општих аката које су у супротности са овим Правилником.

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

Председник школског одбора

Проф.Исаиловић Илија

Правилник о раду ОШ“Десанка Максимовић“ Ваљево објављен на огласној табли Школе 12.11.2019.године, а ступио на снагу дана 20.11.2019.године тј.осмог дана од дана објављивања на огласној табли Школе.

Правилник о раду ОШ“Десанка Максимовић“ Ваљево заведен под дловодним бројем о1-387 од 12.11.2019.године.