



ОШ „Матија Губец“  
24214 Таванкут, Војводина, Србија  
Марка Орешковића 12/а

Телефон: 024/4767-010  
Телефон/Факс: 024/4767-035  
E-mail: info@osmgubec.edu.rs

ОŠ „Matija Gubec“  
24214 Tavankut, Vojvodina, Srbija  
Marka Oreškovića 12/a

Telefon: 024/4767-010  
Telefon/Faks: 024/4767-035  
E-mail: info@osmgubec.edu.rs

„Matija Gubec“ Általános Iskola  
24214 Tavankut, Vajdaság, Szerbia  
Marko Oreskovity utca 12/a

Telefon: 024/4767-010  
Telefon/Fax: 024/4767-035  
E-mail: info@osmgubec.edu.rs

Na osnovu člana 80. Statuta Osnovne škole “Matija Gubec” u Tavankutu , a u vezi sa članom 3. stav 2. Zakona o radu ("Sl. glasnik RS", br. 24/2005, 61/2005, 54/2009, 32/2013, 75/2014, 13/2017 - odluka US i 113/2017), člana 119. stav 1. tačka 1) Zakona o osnovama sistema obrazovanja i vaspitanja ("Sl. glasnik RS" br. 88/2017), odredaba Pravilnika o bližim uslovima za izbor direktora ustanova obrazovanja i vaspitanja ("Sl. glasnik RS" br. 108/2015), člana 78, 79. i 85. Zakona o osnovnom obrazovanju i vaspitanju ("Sl. glasnik RS", br. 55/2013 i 101/2017), i člana 2. stav 1. Posebnog kolektivnog ugovora za zaposlene u osnovnim i srednjim školama i domovima učenika ("Sl. glasnik RS" br. 21/2015), Školski odbor Osnovne škole “Matija Gubec” Tavankut , na III redovnoj sednici održanoj dana 13.9.2018. godine, jednoglasno je doneo

## **P R A V I L N I K** **o radu Osnovne škole “Matija Gubec” u Tavankutu**

### ***I OSNOVNE ODREDBE***

#### **Član 1.**

Ovim Pravilnikom o radu (u daljem tekstu: Pravilnik) uređuju se prava i obaveze iz radnog odnosa, odnosno po osnovu rada zaposlenih u Osnovnoj školi “Matija Gubec” Tavankut (u daljem tekstu: Škola), i to: osnovna prava i obaveze zaposlenog i Škole, zasnivanje radnog odnosa, raspoređivanje zaposlenih, radno vreme, odmori i odsustva, zaštita zaposlenih, zarade zaposlenih, naknade i druga primanja, prestanak radnog odnosa, višak zaposlenih, ostvarivanje i zaštita prava zaposlenih i druga pitanja u vezi sa radom zaposlenih u Školi, kao i obaveze Škole u obezbeđivanju i ostvarivanju prava zaposlenih po osnovu rada.

Na prava i obaveze iz radnog odnosa koja nisu uređena ovim pravilnikom neposredno se primenjuju odgovarajuće odredbe Zakona o osnovama sistema obrazovanja i vaspitanja (u daljem tekstu: Zakon), Zakona o radu i Posebnog kolektivnog ugovora za zaposlene u osnovnim i srednjim školama i domovima učenika.

#### **Član 2.**

Pravilnik se primenjuje na sve zaposlene i ne može da sadrži odredbe kojima se zaposlenom daju manja prava ili utvrđuju nepovoljniji uslovi rada od prava predviđenih Zakonom, Zakonom o radu i Posebnim kolektivnim ugovorom.

#### **Član 3.**

Direktor je dužan da zaposlenog pre stupanja na rad upozna sa uslovima i organizacijom rada, pravima i obavezama koje proističu iz propisa o radu, a posebno iz propisa o bezbednosti i zaštite zdravlja na radu i zabrani zlostavljanja na radu.

### ***II OSNOVNA PRAVA I OBAVEZE***

#### ***1. Prava zaposlenih***

#### **Član 4.**

Zaposleni ima pravo na odgovarajuću zaradu, bezbednost i zdravlje na radu, zdravstvenu zaštitu, zaštitu ličnog integriteta, dostojanstvo ličnosti i druga prava u slučaju bolesti, smanjenja ili gubitka radne sposobnosti i starosti, materijalno obezbeđenje za vreme privremene nezaposlenosti, kao i pravo na druge oblike zaštite, u skladu sa Zakonom o radu i opštim aktom, odnosno ugovorom o radu.

Zaposlena žena ima pravo na posebnu zaštitu za vreme trudnoće i porođaja.



OŠ „Matija Gubec“  
24214 Tavankut, Vojvodina, Srbija  
Марка Орешковића 12/а

Телефон: 024/4767-010  
Телефон/Факс: 024/4767-035  
E-mail: info@osmgubec.edu.rs

OŠ „Matija Gubec“  
24214 Tavankut, Vojvodina, Srbija  
Marka Oreškovića 12/a

Telefon: 024/4767-010  
Telefon/Faks: 024/4767-035  
E-mail: info@osmgubec.edu.rs

„Matija Gubec“ Általános Iskola  
24214 Tavankut, Vajdaság, Szerbia  
Marko Oreskovity utca 12/a

Telefon: 024/4767-010  
Telefon/Fax: 024/4767-035  
E-mail: info@osmgubec.edu.rs

Zaposleni ima pravo na posebnu zaštitu radi nege deteta, u skladu sa Zakonom o radu.

Zaposleni mlađi od 18 godina života i zaposlena osoba sa invaliditetom imaju pravo na posebnu zaštitu, u skladu sa Zakonom o radu.

## Član 5.

Zaposleni neposredno, odnosno preko svojih predstavnika, imaju pravo na udruživanje, učešće u pregovorima za zaključivanje kolektivnih ugovora, mirno rešavanje kolektivnih i individualnih radnih sporova, konsultovanje, informisanje i izražavanje svojih stavova o bitnim pitanjima u oblasti rada.

Zaposleni, odnosno predstavnik zaposlenih, zbog aktivnosti iz stava 1. ovog člana, ne može da bude pozvan na odgovornost niti stavljen u nepovoljniji položaj u pogledu uslova rada, ako postupa u skladu sa Zakonom o radu i Kolektivnim ugovorom.

## 2. Obaveze zaposlenih

### Član 6.

Zaposleni je dužan: da savesno i odgovorno obavlja poslove na kojima radi; da se u toku radnog odnosa stalno stručno osposobljava i usavršava i da na osnovu stručnog usavršavanja unapređuje svoj rad; da poštuje organizaciju rada i poslovanja Škole, kao i uslove i pravila Škole u vezi sa ispunjavanjem ugovornih i drugih obaveza iz radnog odnosa; da obavesti Školu o bitnim okolnostima koje utiču ili bi mogle da utiču na obavljanje poslova utvrđenih ugovorom o radu; da obavesti Školu o svakoj vrsti potencijalne opasnosti za život i zdravlje i nastanak materijalne štete; da poštuje propise o bezbednosti i zaštiti života i zdravlja na radu kako ne bi ugrozio svoju bezbednost i zdravlje, kao i bezbednost i zdravlje zaposlenih i drugih lica.

Zaposleni lično odgovara za povredu zabrane diskriminacije, zabrane nasilja, zlostavljanja i zanemarivanja, zabrane stranačkog organizovanja i delovanja, za povredu radnih dužnosti i obaveza propisanih Zakonom i ovim pravilnikom, kao i za štetu koju prouzrokuje namerno ili iz krajnje nepažnje.

## 3. Obaveze Škole

### Član 7.

Škola je dužna da zaposlenom za obavljeni rad isplati platu u skladu sa Zakonom o radu i ugovorom o radu, da zaposlenom obezbedi uslove rada u skladu sa Zakonom o radu i drugim propisima o bezbednosti i zdravlju na radu, da zaposlenom pruži potpuna, blagovremena i tačna obaveštenja o uslovima rada, organizaciji rada i pravima i obavezama koje proizlaze iz propisa o radu i propisa o bezbednosti i zdravlju na radu, da zaposlenom obezbedi obavljanje poslova utvrđenih ugovorom o radu i rešenjem o strukturi 40-časovne radne nedelje, da zatraži mišljenje sindikata u slučajevima utvrđenim Zakonom, da utvrdi način stručnog osposobljavanja i usavršavanja zaposlenih u skladu sa prioritetima i programima nadležnog ministarstva i sredstvima obezbeđenim u budžetu jedinice lokalne samouprave.

## 4. Obaveze Škole i zaposlenog

### Član 8.

Škola i zaposleni su dužni da se pridržavaju prava i obaveza utvrđenih Zakonom, Posebnim kolektivnim ugovorom i ovim pravilnikom.

O pravima, obavezama i odgovornostima zaposlenih u Školi, utvrđenim ovim pravilnikom, odlučuje direktor Škole, a o pravima i obavezama direktora Škole odlučuje Školski odbor, ako Zakonom nije drukčije utvrđeno.

## III ZASNIVANJE RADNOG ODNOSA U ŠKOLI

### 1. Prijem u radni odnos



ОШ „Матија Губец“  
24214 Таванкут, Војводина, Србија  
Марка Орешковића 12/а

Телефон: 024/4767-010  
Телефон/Факс: 024/4767-035  
E-mail: info@osmgubec.edu.rs

ОШ „Matija Gubec“  
24214 Tavankut, Vojvodina, Srbija  
Marka Oreškovića 12/a

Telefon: 024/4767-010  
Telefon/Faks: 024/4767-035  
E-mail: info@osmgubec.edu.rs

„Matija Gubec“ Általános Iskola  
24214 Tavankut, Vajdaság, Szerbia  
Marko Oreskovity utca 12/a

Telefon: 024/4767-010  
Telefon/Fax: 024/4767-035  
E-mail: info@osmgubec.edu.rs

## Član 9.

Prijem u radni odnos u Školi (čiji je osnivač Republika Srbija, autonomna pokrajina ili jedinica lokalne samouprave) vrši se na osnovu preuzimanja zaposlenog sa liste zaposlenih za čijim radom je u potpunosti ili delimično prestala potreba i zaposlenih koji su zasnovali radni odnos sa nepunim radnim vremenom (u daljem tekstu: preuzimanje sa liste), kao i na osnovu preuzimanja ili konkursa ako se nije moglo izvršiti preuzimanje sa liste.

Zaposleni koji je u radnom odnosu na neodređeno vreme sa punim radnim vremenom može da bude preuzet iako nije stavljen na listu iz stava 1. ovog člana, ukoliko na toj listi nema lica sa odgovarajućim obrazovanjem, uz saglasnost zaposlenog i direktora Škole i radne podgrupe iz člana 153. stav 7. Zakona.

Škole mogu da vrše i uzajamno preuzimanje zaposlenih na neodređeno vreme na odgovarajuće poslove, na osnovu potpisanog sporazuma o uzajamnom preuzimanju, uz prethodnu saglasnost zaposlenih, ako je razlika u procentu njihovog radnog angažovanja do 20%.

Ukoliko nisu ispunjeni uslovi iz st. 1–3. ovog člana, radni odnos u Školi može da se zasnuje na osnovu konkursa na neodređeno i određeno vreme, u skladu sa Zakonom o radu, ili preuzimanjem iz druge javne službe na način propisan zakonom kojim se uređuju radni odnosi u javnim službama.

## 2. Preuzimanje zaposlenog sa liste

### Član 10.

Pre početka školske godine, a najkasnije do 15. avgusta direktor dostavlja listu zaposlenih za čijim je radom u potpunosti ili delimično prestala potreba u tekućoj školskoj godini, kao i u prethodnom periodu, i zaposlenih koji su zasnovali radni odnos sa nepunim radnim vremenom, kao i listu slobodnih radnih mesta koja treba da bude potpisana od strane ovlašćenih predstavnika reprezentativnih sindikata Škole. Ukoliko lista nije potpisana od strane ovlašćenih predstavnika sindikata, direktor je dužan da na listi navede razloge zbog kojih to nije učinjeno.

Pre početka školske godine Školska uprava, predstavnici direktora i predstavnici reprezentativnih sindikata zajednički utvrđuju listu iz stava 1. ovog člana.

Preuzimanje se vrši sledećim redosledom:

1. sa liste zaposlenih za čijim je radom delimično ili u potpunosti prestala potreba zaposleni se može preuzeti samo za procenat za koji mu je smanjeno radno angažovanje u odnosu na procenat sa kojim je zasnovao radni odnos;
2. zaposleni koji su zasnovali radni odnos sa nepunim radnim vremenom u Školi (vrši se raspoređivanje na druge poslove);
3. zaposleni koji su zasnovali radni odnos sa nepunim radnim vremenom u drugoj školi ili ustanovi na teritoriji školske uprave;
4. zaposleni koji su zasnovali radni odnos sa nepunim radnim vremenom iz drugih školskih uprava, uz saglasnost školskih uprava.

### Član 11.

Zaposleni koji je u Školi u radnom odnosu na neodređeno vreme, a za čijim je radom u potpunosti prestala potreba, smatra se neraspoređenim i ostvaruje pravo na preuzimanje sa liste.

Zaposleni iz stava 1. ovog člana ostvaruje pravo na naknadu plate u visini od 65% plate koju je primio za mesec koji prethodi mesecu u kome je ostao neraspoređen do preuzimanja sa liste, a najkasnije do 15. septembra naredne školske godine.

Zaposlenom iz stava 1. ovog člana, koji nije preuzet sa liste u roku iz stava 2. ovog člana, prestaje radni odnos i ostvaruje pravo na otpremninu, u skladu sa Zakonom o radu.

Zaposlenom iz stava 1. ovog člana, koji bez opravdanih razloga odbije preuzimanje sa liste, prestaje radni odnos bez prava na otpremninu.



ОШ „Матија Губец“  
24214 Таванкут, Војводина, Србија  
Марка Ореškовића 12/а

Телефон: 024/4767-010  
Телефон/Факс: 024/4767-035  
E-mail: info@osmgubec.edu.rs

OŠ „Matija Gubec“  
24214 Tavankut, Vojvodina, Srbija  
Marka Oreškovića 12/a

Telefon: 024/4767-010  
Telefon/Faks: 024/4767-035  
E-mail: info@osmgubec.edu.rs

„Matija Gubec“ Általános Iskola  
24214 Tavankut, Vajdaság, Szerbia  
Marko Oreskovity utca 12/a

Telefon: 024/4767-010  
Telefon/Fax: 024/4767-035  
E-mail: info@osmgubec.edu.rs

Zaposleni za čijim je radom delimično prestala potreba i zaposleni koji je zasnovao radni odnos sa nepunim radnim vremenom, stavljanjem na listu zaposlenih sa koje se vrši preuzimanje, ostvaruje pravo na preuzimanje sa liste i ne ostvaruje druga prava koja ima zaposleni za čijim je radom u potpunosti prestala potreba.

Posebna radna grupa, koju obrazuje ministar, prati i kontroliše preuzimanje sa liste i daje mišljenje o opravdanosti razloga odbijanja preuzimanja sa liste iz stava 4. ovog člana.

Pri svakoj školskoj upravi ministar obrazuje radnu podgrupu koja utvrđuje postojanje uslova i daje saglasnost za raspisivanje konkursa.

Škola je u obavezi da Ministarstvu dostavi podatke o potrebi za angažovanjem zaposlenih, odluku o raspisivanju konkursa, kao i odluku o preuzimanju zaposlenih sa liste, radi objavljivanja na zvaničnoj internet stranici Ministarstva.

Bliže uslove za rad radne grupe i podgrupe iz st. 6. i 7. ovog člana propisuje ministar.

### **3. Radni odnos na neodređeno vreme**

#### **Član 12.**

Prijem u radni odnos na neodređeno vreme vrši se na osnovu konkursa koji raspisuje direktor.

Direktor donosi odluku o raspisivanju konkursa. Kandidati popunjavaju prijavni formular na zvaničnoj internet stranici Ministarstva, a potrebnu dokumentaciju, zajedno sa odštampanim prijavnim formularom, dostavljaju Školi.

Konkurs sprovodi konkursna komisija koju imenuje direktor. Obavezni član komisije je sekretar Škole. Komisija ima tri člana.

Komisija utvrđuje ispunjenost uslova kandidata za prijem u radni odnos iz člana 139. Zakona u roku od osam dana od dana isteka roka za prijem prijava.

Kandidati iz stava 4. ovog člana, koji su izabrani u uži izbor, u roku od osam dana upućuju se na psihološku procenu sposobnosti za rad sa decom i učenicima koju vrši nadležna služba za poslove zapošljavanja primenom standardizovanih postupaka.

Konkursna komisija sačinjava listu kandidata koji ispunjavaju uslove za prijem u radni odnos u roku od osam dana od dana prijema rezultata psihološke procene sposobnosti za rad sa decom i učenicima.

Konkursna komisija obavlja razgovor sa kandidatima sa liste iz stava 6. ovog člana i donosi rešenje o izboru kandidata u roku od osam dana od dana obavljenog razgovora sa kandidatima.

Kandidat nezadovoljan rešenjem o izabranom kandidatu može da podnese žalbu direktoru u roku od osam dana od dana dostavljanja rešenja iz stava 7. ovog člana.

Direktor o žalbi odlučuje u roku od osam dana od dana podnošenja.

Kandidat koji je učestvovao u izbornom postupku ima pravo da, pod nadzorom ovlašćenog lica u Školi, pregleda svu konkursnu dokumentaciju, u skladu sa Zakonom o radu.

Ako po konkursu nije izabran nijedan kandidat, raspisuje se novi konkurs u roku od osam dana.

Rešenje iz stava 7. ovog člana oglašava se na zvaničnoj internet stranici Ministarstva kada postane konačno.

### **4. Radni odnos na određeno vreme**

#### **Član 13.**

Radni odnos na određeno vreme u Školi zasniva se na osnovu konkursa sprovedenog na način propisan za zasnivanje radnog odnosa na neodređeno vreme.

Škola može da primi u radni odnos na određeno vreme lice:

- 1) radi zamene odsutnog zaposlenog preko 60 dana;
- 2) radi obavljanja poslova pedagoškog asistenta, odnosno andragoškog asistenta.

Izuzetno, Škola bez konkursa može da primi u radni odnos na određeno vreme lice:

- 1) radi zamene odsutnog zaposlenog do 60 dana;



OŠ „Matija Gubec“  
24214 Tavankut, Vojvodina, Srbija  
Marka Oreškovića 12/a

Telefon: 024/4767-010  
Telefon/Fax: 024/4767-035  
E-mail: info@osmgubec.edu.rs

OŠ „Matija Gubec“  
24214 Tavankut, Vojvodina, Srbija  
Marka Oreškovića 12/a

Telefon: 024/4767-010  
Telefon/Fax: 024/4767-035  
E-mail: info@osmgubec.edu.rs

„Matija Gubec“ Általános Iskola  
24214 Tavankut, Vajdaság, Szerbia  
Marko Oreskovity utca 12/a

Telefon: 024/4767-010  
Telefon/Fax: 024/4767-035  
E-mail: info@osmgubec.edu.rs

- 2) do izbora kandidata - kada se na konkurs za prijem u radni odnos na neodređeno vreme ne prijavi nijedan kandidat ili nijedan od prijavljenih kandidata ne ispunjava uslove, a najkasnije do 31. avgusta tekuće školske godine;
- 3) do preuzimanja zaposlenog, odnosno do konačnosti odluke o izboru kandidata po konkursu za prijem u radni odnos na neodređeno vreme, a najkasnije do 31. avgusta tekuće školske godine;
- 4) radi izvođenja verske nastave.

Listu nastavnika verske nastave, na predlog tradicionalnih crkava i verskih zajednica, utvrđuje ministar.

Nastavnika verske nastave u Školu upućuje tradicionalna crkva ili verska zajednica sa utvrđene liste za svaku školsku godinu.

Za izvođenje verske nastave nastavnik sa školom u koju je upućen zaključuje ugovor o radu na 12 meseci za svaku školsku godinu.

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

Za obavljanje poslova pedagoškog asistenta, odnosno andragoškog asistenta Škola sa licem zaključuje ugovor o radu na 12 meseci za svaku školsku godinu.

U Školi od posebnog interesa za Republiku Srbiju može da se angažuje nastavnik ili asistent odgovarajuće visokoškolske ustanove ili zaposleni u naučnom institutu s odgovarajućim zvanjem, na određeno vreme za svaku školsku godinu, za najviše 30% od punog radnog vremena, uz saglasnost ministra.

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

## **5. Probni rad**

### **Član 14.**

Škola opštim aktom može da propiše obavezu ugovaranja probnog rada sa nastavnikom, vaspitačem i stručnim saradnikom koji ima licencu i koji se prima u radni odnos na neodređeno vreme.

Izuzetno od stava 1. ovog člana, probni rad može da se ugovori i u slučaju prijema u radni odnos na određeno vreme.

Probni rad obavlja se u skladu sa zakonom kojim se uređuje rad.

## **6. Rad nastavnika u inostranstvu**

### **Član 15.**

Obrazovno-vaspitni rad na srpskom jeziku u inostranstvu izvodi nastavnik koji ispunjava sledeće uslove:

- 1) da je u radnom odnosu na neodređeno vreme u školi u Republici Srbiji;
- 2) poseduje licencu;
- 3) ima najmanje pet godina radnog iskustva u oblasti osnovnog obrazovanja i vaspitanja.

Rešenje o upućivanju nastavnika na rad u inostranstvo donosi ministar na osnovu konkursa.

Nastavnik se upućuje na rad u inostranstvo na vreme od godinu dana, uz mogućnost produženja, a najduže na period od četiri godine.

Nastavnik u toku profesionalne karijere može da bude angažovan na konkursu samo jednom za ostvarivanje nastave na srpskom jeziku u inostranstvu.

Nastavniku miruje radni odnos na poslovima sa kojih je upućen na rad u inostranstvo.



OŠ „Matija Gubec“  
24214 Tavankut, Vojvodina, Srbija  
Marka Oreškovića 12/a

Telefon: 024/4767-010  
Telefon/Fax: 024/4767-035  
E-mail: info@osmgubec.edu.rs

OŠ „Matija Gubec“  
24214 Tavankut, Vojvodina, Srbija  
Marka Oreškovića 12/a

Telefon: 024/4767-010  
Telefon/Faks: 024/4767-035  
E-mail: info@osmgubec.edu.rs

„Matija Gubec“ Általános Iskola  
24214 Tavankut, Vajdaság, Szerbia  
Marko Oreskovity utca 12/a

Telefon: 024/4767-010  
Telefon/Fax: 024/4767-035  
E-mail: info@osmgubec.edu.rs

## **7. Ugovor o izvođenju nastave**

### **Član 16.**

Direktor Škole može da zaključi ugovor o izvođenju nastave ili za polaganje ispita za najviše 30% od punog radnog vremena sa licem zaposlenim u drugoj ustanovi ili kod drugog poslodavca, u slučajevima i pod uslovima propisanim za lica iz člana 155. stav 3. Zakona.

Direktor Škole pre zaključenja ugovora o izvođenju nastave pribavlja saglasnost druge ustanove.

Lice angažovano po osnovu ugovora iz stava 1. ovog člana ne zasniva radni odnos u Školi.

Pravo na naknadu za obavljeni rad stiže na osnovu izveštaja o obavljenom radu.

Lice iz stava 1. ovog člana učestvuje u radu stručnih organa Škole bez prava odlučivanja, osim u radu Odeljenjskog veća, u skladu sa Zakonom.

## **8. Uslovi za prijem u radni odnos**

### **Član 17.**

U radni odnos u Školi može da bude primljeno lice pod uslovima propisanim Zakonom, i to ako:

- 1) ima odgovarajuće obrazovanje;
- 2) ima psihičku, fizičku i zdravstvenu sposobnost za rad sa decom i učenicima;
- 3) nije osuđivano pravosnažnom presudom za krivično delo za koje je izrečena bezuslovna kazna zatvora u trajanju od najmanje tri meseca, kao i za krivična dela nasilje u porodici, oduzimanje maloletnog lica, zapuštanje i zlostavljanje maloletnog lica ili rodoskrvuće; za krivična dela primanje ili davanje mita; za krivična dela iz grupe krivičnih dela protiv polne slobode, protiv pravnog saobraćaja i protiv čovečnosti i drugih dobara zaštićenih međunarodnim pravom, bez obzira na izrečenu krivičnu sankciju, i za koje nije, u skladu sa Zakonom o radu, utvrđeno diskriminatorno ponašanje;
- 4) ima državljanstvo Republike Srbije;
- 5) zna srpski jezik i jezik na kojem ostvaruje obrazovno-vaspitni rad.

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

Dokazi o ispunjenosti uslova iz stava 1. t. 1), 3)-5) ovog člana sastavni su deo prijave na konkurs, a dokaz iz stava 1. tačka 2) ovog člana pribavlja se pre zaključenja ugovora o radu.

## **9. Obrazovanje nastavnika i stručnih saradnika**

### **Član 18.**

Nastavnik i stručni saradnik jeste lice koje je steklo odgovarajuće visoko obrazovanje:

1) na studijama drugog stepena (master akademske studije, master strukovne studije, specijalističke akademske studije), i to:

- (1) studije drugog stepena iz naučne, odnosno stručne oblasti za odgovarajući predmet, odnosno grupe predmeta,
- (2) studije drugog stepena iz oblasti pedagoških nauka ili interdisciplinarne, multidisciplinarne, transdisciplinarne studije drugog stepena koje kombinuju celine i odgovarajuće naučne, odnosno stručne oblasti ili oblasti pedagoških nauka;

2) na osnovnim studijama u trajanju od najmanje četiri godine, po propisima koji su uređivali visoko obrazovanje do 10. septembra 2005. godine.

Lice iz stava 1. tačka 1) podtačka (2) ovog člana mora da ima završene studije prvog stepena iz naučne, odnosno stručne oblasti za odgovarajući predmet, odnosno grupu predmeta.



ОШ „Матија Губец“  
24214 Таванкут, Војводина, Србија  
Марка Орешковића 12/а

Телефон: 024/4767-010  
Телефон/Факс: 024/4767-035  
E-mail: info@osmgubec.edu.rs

OŠ „Matija Gubec“  
24214 Tavankut, Vojvodina, Srbija  
Marka Oreškovića 12/a

Telefon: 024/4767-010  
Telefon/Faks: 024/4767-035  
E-mail: info@osmgubec.edu.rs

„Matija Gubec“ Általános Iskola  
24214 Tavankut, Vajdaság, Szerbia  
Marko Oreskovity utca 12/a

Telefon: 024/4767-010  
Telefon/Fax: 024/4767-035  
E-mail: info@osmgubec.edu.rs

Izuzetno, nastavnik jeste i lice sa stečenim odgovarajućim visokim obrazovanjem na studijama prvog stepena (osnovne akademske, odnosno strukovne i specijalističke strukovne studije) ili studijama u trajanju od tri godine, kao i sa višim obrazovanjem.

#### Član 19.

Izuzetno, poslove nastavnika određenih stručnih predmeta u stručnoj školi, za koje se ne obrazuju nastavnici sa odgovarajućim obrazovanjem iz člana 140. st. 1. i 2. Zakona, može da obavlja i lice sa odgovarajućim obrazovanjem iz člana 140. stav 3. Zakona, odnosno sa srednjim obrazovanjem.

Poslove nastavnika praktične nastave u stručnoj školi može da obavlja i lice sa odgovarajućim obrazovanjem iz člana 140. stav 3. Zakona ili sa odgovarajućim srednjim obrazovanjem i položenim specijalističkim, odnosno majstorskim ispitom i petogodišnjim radnim iskustvom u struci stečenim posle specijalističkog, odnosno majstorskog ispita.

Poslove nastavnika i stručnog saradnika može da obavlja lice koje je steklo srednje, više ili visoko obrazovanje na jeziku na kome se ostvaruje obrazovno-vaspitni rad ili je položilo ispit iz tog jezika po programu odgovarajuće visokoškolske ustanove.

Potvrdu o poznavanju romskog jezika izdaje visokoškolska ustanova ili Nacionalni savet romske nacionalne manjine na osnovu položenog standardizovanog testa koji izrađuje Ministarstvo.

Bliže uslove u pogledu stepena i vrste obrazovanja nastavnika, vaspitača, stručnog saradnika koji ostvaruje različite programe, pedagoškog i andragoškog asistenta i pomoćnog nastavnika, program obuke za osposobljavanje nastavnika, stručnog saradnika i andragoškog asistenta za rad sa odraslima i program obuke za pedagoškog asistenta, propisuje ministar.

Stepen i vrstu obrazovanja nastavnika verske nastave u školi, na predlog organa nadležnog za poslove odnosa sa crkvama i verskim zajednicama, a po pribavljenom mišljenju tradicionalnih crkava i verskih zajednica, propisuje ministar.

### ***10. Obrazovanje nastavnika i stručnih saradnika iz psiholoških, pedagoških i metodičkih disciplina***

#### Član 20.

Obavezno obrazovanje lica iz člana 140. Zakona jeste obrazovanje iz psiholoških, pedagoških i metodičkih disciplina stečeno na visokoškolskoj ustanovi u toku studija ili nakon diplomiranja, od najmanje 30 bodova, od kojih najmanje po šest bodova iz psiholoških, pedagoških i metodičkih disciplina i šest bodova prakse u ustanovi, u skladu sa evropskim sistemom prenosa bodova.

Obrazovanje iz stava 1. ovog člana, nastavnik i stručni saradnik obavezan je da stekne u roku od jedne, a najviše dve godine od dana prijema u radni odnos, kao uslov za polaganje ispita za licencu.

Program za sticanje obrazovanja iz stava 1. ovog člana ostvaruje visokoškolska ustanova u okviru akreditovanog studijskog programa ili kao program obrazovanja tokom čitavog života, u skladu sa propisima kojima se uređuje visoko obrazovanje.

Smatra se da nastavnik i stručni saradnik koji je u toku studija položio ispite iz pedagogije i psihologije ili je položio stručni ispit, odnosno ispit za licencu, ima obrazovanje iz stava 1. ovog člana.

Obrazovanje iz stava 1. ovog člana nije obavezno za lice sa srednjim obrazovanjem: nastavnik praktične nastave.

### ***11. Utvrđivanje stečenog obrazovanja nastavnika i stručnih saradnika***

#### Član 21.

Kada je obrazovanje stečeno u nekoj od republika SFRJ do 27. aprila 1992. godine, u Crnoj Gori do 16. juna 2006. godine ili u Republici Srpskoj, a vrsta obrazovanja ne odgovara vrsti obrazovanja koja je propisana članom 140. Zakona, ministar, po prethodno pribavljenom mišljenju odgovarajuće visokoškolske ustanove, rešenjem utvrđuje da li je vrsta obrazovanja odgovarajuća za obavljanje poslova nastavnika, vaspitača, odnosno stručnog saradnika.



ОШ „Матија Губец“  
24214 Таванкут, Војводина, Србија  
Марка Орешковића 12/а

Телефон: 024/4767-010  
Телефон/Факс: 024/4767-035  
E-mail: info@osmgubec.edu.rs

ОШ „Matija Gubec“  
24214 Tavankut, Vojvodina, Srbija  
Marka Oreškovića 12/a

Telefon: 024/4767-010  
Telefon/Faks: 024/4767-035  
E-mail: info@osmgubec.edu.rs

„Matija Gubec“ Általános Iskola  
24214 Tavankut, Vajdaság, Szerbia  
Marko Oreskovity utca 12/a

Telefon: 024/4767-010  
Telefon/Fax: 024/4767-035  
E-mail: info@osmgubec.edu.rs

Kada je obrazovanje stečeno u sistemu vojnog školstva, ispunjenost uslova u pogledu stečenog obrazovanja za obavljanje poslova nastavnika, vaspitača, odnosno stručnog saradnika, po prethodno pribavljenom mišljenju odgovarajuće visokoškolske ustanove, rešenjem utvrđuje ministar.

Kada je obrazovanje stečeno u inostranstvu, ispunjenost uslova u pogledu stečenog obrazovanja za obavljanje poslova nastavnika, vaspitača, odnosno stručnog saradnika, na osnovu akta o priznavanju strane visokoškolske isprave i mišljenja odgovarajuće visokoškolske ustanove, utvrđuje rešenjem ministar.

## **12. Uslovi za rad nastavnika i stručnog saradnika**

### **Član 22.**

Poslove nastavnika i stručnog saradnika može da obavlja lice koje ima dozvolu za rad (u daljem tekstu: licenca).

Bez licence, poslove nastavnika i stručnog saradnika može da obavlja:

- 1) pripravnik;
- 2) lice koje ispunjava uslove za nastavnika, vaspitača i stručnog saradnika, sa radnim stažom stečenim van škole, pod uslovima i na način utvrđenim za pripravnike;
- 3) lice koje je zasnovalo radni odnos na određeno vreme radi zamene odsutnog zaposlenog;
- 4) pedagoški i andragoški asistent i pomoćni nastavnik.

Lice iz stava 2. tač. 1)-3) ovog člana može da obavlja poslove nastavnika i stručnog saradnika bez licence najduže dve godine od dana zasnivanja radnog odnosa u Školi.

## **13. Uslovi za obavljanje poslova direktora Škole**

### **Član 23.**

Direktor Škole može da bude lice koje ispunjava uslove propisane odredbama Pravilnika o bližim uslovima za izbor direktora ustanova obrazovanja i vaspitanja ("Sl. glasnik RS" br. 108/2015) i članom 24. ovog pravilnika.

### **Član 24.**

Za direktora Škole može da bude izabrano lice koje:

- 1) ima odgovarajuće obrazovanje;
- 2) ima psihičku, fizičku i zdravstvenu sposobnost za rad sa decom i učenicima;
- 3) nije osuđivano pravosnažnom presudom za krivično delo za koje je izrečena bezuslovna kazna zatvora u trajanju od najmanje tri meseca, kao i za krivična dela nasilje u porodici, oduzimanje maloletnog lica, zapuštanje i zlostavljanje maloletnog lica ili rodoskrvnuće; za krivična dela primanje ili davanje mita; za krivična dela iz grupe krivičnih dela protiv polne slobode, protiv pravnog saobraćaja i protiv čovečnosti i drugih dobara zaštićenih međunarodnim pravom, bez obzira na izrečenu krivičnu sankciju, i za koje nije, u skladu sa Zakonom o radu, utvrđeno diskriminatorno ponašanje;
- 4) ima državljanstvo Republike Srbije;
- 5) zna srpski jezik i jezik na kojem ostvaruje obrazovno-vaspitni rad.

Dokazi o ispunjenosti uslova iz stava 1. t. 1), 3)-5) ovog člana sastavni su deo prijave na konkurs, a dokaz iz stava 1. tačka 2) ovog člana pribavlja se pre zaključenja ugovora o radu.

## **14. Obrazovanje i radno iskustvo za direktora Škole**

### **Član 25.**

Dužnost direktora Škole može da obavlja lice koje ima odgovarajuće obrazovanje iz člana 140. st. 1. i 2. Zakona za nastavnika te vrste škole i područja rada, za pedagoga i psihologa, dozvolu za rad nastavnika, vaspitača i stručnog





OŠ „Matija Gubec“  
24214 Tavankut, Vojvodina, Srbija  
Marka Oreškovića 12/a

Telefon: 024/4767-010  
Telefon/Fax: 024/4767-035  
E-mail: info@osmgubec.edu.rs

OŠ „Matija Gubec“  
24214 Tavankut, Vojvodina, Srbija  
Marka Oreškovića 12/a

Telefon: 024/4767-010  
Telefon/Faks: 024/4767-035  
E-mail: info@osmgubec.edu.rs

„Matija Gubec“ Általános Iskola  
24214 Tavankut, Vajdaság, Szerbia  
Marko Oreskovity utca 12/a

Telefon: 024/4767-010  
Telefon/Fax: 024/4767-035  
E-mail: info@osmgubec.edu.rs

saradnika, obuku i položen ispit za direktora ustanove i najmanje osam godina rada u ustanovi na poslovima obrazovanja i vaspitanja nakon stečenog odgovarajućeg obrazovanja.

Izuzetno, ako se na konkurs ne prijavi nijedan kandidat sa odgovarajućim obrazovanjem iz člana 140. st. 1. i 2. Zakona, dužnost direktora osnovne škole može da obavlja lice koje ima odgovarajuće obrazovanje iz člana 140. stav 3. Zakona za nastavnika te vrste škole, dozvolu za rad nastavnika, vaspitača i stručnog saradnika, obuku i položen ispit za direktora ustanove i najmanje deset godina rada u ustanovi na poslovima obrazovanja i vaspitanja nakon stečenog odgovarajućeg obrazovanja.

Ispit za direktora Škole može da polaže i lice koje ispunjava uslove za direktora Škole i koje ima i dokaz o pohađanom propisanom programu obuke.

Lice koje položi ispit za direktora stiče dozvolu za rad direktora (u daljem tekstu: licenca za direktora).

Izabrani direktor koji nema položen ispit za direktora, dužan je da ga položi u roku od dve godine od dana stupanja na dužnost.

Direktoru koji ne položi ispit za direktora u roku od dve godine od dana stupanja na dužnost, prestaje dužnost direktora.

Licenca za direktora oduzima se direktoru koji je osuđen pravosnažnom presudom za povredu zabrane iz čl. 110-113. Zakona, za krivično delo ili privredni prestup u vršenju dužnosti.

Program obuke u skladu sa standardima kompetencija direktora, program ispita, način i postupak polaganja ispita, sastav i način rada komisije Ministarstva, odnosno nadležnog organa autonomne pokrajine pred kojim se polaže ispit za direktora, sadržinu i izgled obrasca licence za direktora, sadržaj i način vođenja registra izdatih licenci za direktora, naknade za rad članova Komisije i ostala pitanja u vezi sa polaganjem ispita i sticanjem licence za direktora propisuje ministar.

## **15. Stečeno stručno i naučno zvanje**

### **Član 26.**

Prednost za izbor direktora Škole ima kandidat koji je stekao neko od zvanja prema propisima iz oblasti obrazovanja.

## **16. Uslovi za obavljanje poslova sekretara Škole**

### **Član 27.**

Sekretar mora da ima obrazovanje iz oblasti pravnih nauka, u skladu sa članom 140. stav 1. Zakona, i dozvolu za rad sekretara (u daljem tekstu: licenca za sekretara).

Sekretar se uvodi u posao i osposobljava za samostalan rad savladavanjem programa za uvođenje u posao i polaganjem ispita za licencu za sekretara. Sekretaru-pripravniku direktor određuje mentora sa liste sekretara ustanova koju utvrdi školska uprava.

Sekretar je dužan da u roku od dve godine od dana zasnivanja radnog odnosa položi ispit za licencu za sekretara.

Troškove polaganja ispita iz stava 3. ovog člana snosi Škola.

Ministarstvo izdaje licencu za sekretara.

Sekretaru koji ne položi ispit za licencu za sekretara u roku iz stava 3. ovog člana prestaje radni odnos.

Smatra se da sekretar koji ima položen stručni ispit za sekretara, pravosudni ili stručni ispit za zaposlene u organima državne uprave ili državni stručni ispit, ima licencu za sekretara.

Način i program uvođenja u posao, program, sadržinu, način i rokove za polaganje ispita za licencu za sekretara, sastav i način rada komisije Ministarstva, odnosno nadležnog organa autonomne pokrajine pred kojim se polaže ispit, sadržaj i obrazac licence za sekretara, naknade za rad članova Komisije i ostala pitanja u vezi sa polaganjem ispita za licencu za sekretara propisuje ministar.



OŠ „Matija Gubec“  
24214 Tavanikut, Vojvodina, Srbija  
Marka Oreškovića 12/a

Telefon: 024/4767-010  
Telefon/Fax: 024/4767-035  
E-mail: info@osmgubec.edu.rs

OŠ „Matija Gubec“  
24214 Tavanikut, Vojvodina, Srbija  
Marka Oreškovića 12/a

Telefon: 024/4767-010  
Telefon/Faks: 024/4767-035  
E-mail: info@osmgubec.edu.rs

„Matija Gubec“ Általános Iskola  
24214 Tavanikut, Vajdaság, Szerbia  
Marko Oreskovity utca 12/a

Telefon: 024/4767-010  
Telefon/Fax: 024/4767-035  
E-mail: info@osmgubec.edu.rs

## **17. Uslovi za obavljanje poslova drugog nenastavnog osoblja Škole**

### **Član 28.**

Uslovi za obavljanje poslova drugog nenastavnog osoblja Škole regulisani su Pravilnikom o organizaciji i sistematizaciji poslova Škole.

## **18. Ugovor o radu**

### **Član 29.**

Radni odnos zasniva se ugovorom o radu.

Ugovor o radu zaključuju zaposleni i Škola.

Ugovor o radu smatra se zaključenim kad ga potpišu zaposleni i Škola.

Ugovor o radu zaključuje se u najmanje tri primerka, od kojih se jedan obavezno predaje zaposlenom, a dva zadržava Škola.

Ugovor o radu u ime i za račun Škole zaključuje direktor Škole ili lice koje on ovlasti.

### **Član 30.**

Ugovor o radu može da se zaključi na neodređeno ili određeno vreme.

Ugovor o radu u kome nije utvrđeno vreme na koje se zaključuje, smatra se ugovorom o radu na neodređeno vreme.

Ugovor o radu zaključuje se pre stupanja zaposlenog na rad, u pisanom obliku.

Ako Škola sa zaposlenim ne zaključi ugovor o radu u skladu sa stavom 1. ovog člana, smatra se da je zaposleni zasnovao radni odnos na neodređeno vreme danom stupanja na rad.

### **Član 31.**

Ugovor o radu sadrži:

- 1) naziv i sedište Škole;
- 2) lično ime zaposlenog, mesto prebivališta, odnosno boravišta zaposlenog;
- 3) vrstu i stepen stručne spreme, odnosno obrazovanja zaposlenog, koji su uslov za obavljanje poslova za koje se zaključuje ugovor o radu;
- 4) naziv i opis poslova koje zaposleni treba da obavlja;
- 5) mesto rada;
- 6) vrstu radnog odnosa (na neodređeno ili određeno vreme);
- 7) trajanje ugovora o radu na određeno vreme i osnov za zasnivanje radnog odnosa na određeno vreme;
- 8) dan početka rada;
- 9) radno vreme (puno, nepuno ili skraćeno);
- 10) novčani iznos osnovne zarade na dan zaključenja ugovora o radu;
- 11) elemente za utvrđivanje osnovne zarade, radnog učinka, naknade zarade, uvećane zarade i druga primanja zaposlenog;
- 12) rokove za isplatu zarade i drugih primanja na koja zaposleni ima pravo;
- 13) trajanje dnevnog i nedeljnog radnog vremena.

Ugovor o radu ne mora da sadrži elemente iz stava 1. t. 11-13) ovog člana ako su oni utvrđeni Pravilnikom o radu ili drugim aktom Škole u skladu sa Zakonom o radu, u kom slučaju u ugovoru mora da se naznači akt kojim su ta prava utvrđena u momentu zaključenja ugovora o radu.



OŠ „Matija Gubec“  
24214 Tavankut, Vojvodina, Srbija  
Марка Орешковића 12/а

Телефон: 024/4767-010  
Телефон/Факс: 024/4767-035  
E-mail: info@osmgubec.edu.rs

OŠ „Matija Gubec“  
24214 Tavankut, Vojvodina, Srbija  
Marka Oreškovića 12/a

Telefon: 024/4767-010  
Telefon/Faks: 024/4767-035  
E-mail: info@osmgubec.edu.rs

„Matija Gubec“ Általános Iskola  
24214 Tavankut, Vajdaság, Szerbia  
Marko Oreskovity utca 12/a

Telefon: 024/4767-010  
Telefon/Fax: 024/4767-035  
E-mail: info@osmgubec.edu.rs

Škola je dužna da ugovor o radu, odnosno drugi ugovor u skladu sa ovim pravilnikom, ili njihovu kopiju, drži u sedištu ili drugoj poslovnoj prostoriji Škole, ili na drugom mestu, u zavisnosti od toga gde zaposleni ili radno angažovano lice radi.

Na prava i obaveze koja nisu utvrđena ugovorom o radu primenjuju se odgovarajuće odredbe Zakona, Zakona o radu i ovog pravilnika.

Ugovorom o radu može da se ugovori probni rad za obavljanje jednog ili više povezanih, odnosno srodnih poslova utvrđenih ugovorom o radu.

## **19. Ugovor o međusobnim pravima i obavezama direktora Škole, bez zasnivanja radnog odnosa**

### **Član 32.**

Prava, obaveze i odgovornosti direktora Škole utvrđuju se posebnim ugovorom o međusobnim pravima i obavezama, bez zasnivanja radnog odnosa.

Lice koje obavlja poslove direktora iz stava 1. ovog člana ima pravo na naknadu za rad i druga prava, obaveze i odgovornosti u skladu sa ugovorom.

Ugovor iz stava 2. ovog člana sa direktorom Škole zaključuje Školski odbor.

Direktoru Škole miruje radni odnos za vreme trajanja dva mandata i ima pravo da se vrati na poslove koje je obavljao pre imenovanja.

Ukoliko direktoru Škole kome miruje radni odnos prestane dužnost zbog isteka mandata ili na lični zahtev tokom trećeg i svakog narednog mandata, raspoređuje se na poslove koji odgovaraju stepenu i vrsti njegovog obrazovanja.

Ako nema odgovarajućih poslova, lice iz stava 5. ovog člana ostvaruje prava kao zaposleni za čijim radom je prestala potreba, u skladu sa Zakonom o radu.

## **20. Stupanje na rad**

### **Član 33.**

Zaposleni ostvaruje prava i obaveze iz radnog odnosa danom stupanja na rad.

Ako zaposleni ne stupi na rad danom utvrđenim ugovorom o radu, smatra se da nije zasnovao radni odnos, osim ako je sprečen da stupi na rad iz opravdanih razloga ili ako se direktor Škole i zaposleni drukčije dogovore.

## **21. Stručno usavršavanje i profesionalni razvoj nastavnika, vaspitača i stručnog saradnika**

### **Član 34.**

Nastavnik i stručni saradnik, sa licencom i bez licence, dužan je da se stalno stručno usavršava radi uspešnijeg ostvarivanja i unapređivanja obrazovno-vaspitnog rada i sticanja, odnosno unapređivanja kompetencija potrebnih za rad, u skladu sa opštim principima i za postizanje ciljeva obrazovanja i vaspitanja i standarda postignuća.

U toku stručnog usavršavanja nastavnik i stručni saradnik može profesionalno da napreduje sticanjem zvanja: pedagoški savetnik, samostalni pedagoški savetnik, viši pedagoški savetnik i visoki pedagoški savetnik.

Nastavnik i stručni saradnik ostvaruje pravo na uvećanu platu za stečeno zvanje.

Nastavnik, vaspitač i stručni saradnik ima pravo na odsustvo iz Škole u trajanju od tri radna dana godišnje radi pohađanja odobrenog oblika, načina i sadržaja stručnog usavršavanja. Raspored odsustva nastavnika, vaspitača i stručnog saradnika radi stručnog usavršavanja planira Pedagoški kolegijum.

Plan stručnog usavršavanja, u skladu sa prioritetima Škole, radi ostvarivanja ciljeva obrazovanja i vaspitanja i standarda postignuća i prioritetima Ministarstva, donosi Školski odbor.

Podatke o profesionalnom razvoju nastavnika, vaspitača i stručni saradnik čuva u mapi profesionalnog razvoja (u daljem tekstu: portfolio).



OŠ „Matija Gubec“  
24214 Tavankut, Vojvodina, Srbija  
Marka Oreškovića 12/a

Telefon: 024/4767-010  
Telefon/Fax: 024/4767-035  
E-mail: info@osmgubec.edu.rs

OŠ „Matija Gubec“  
24214 Tavankut, Vojvodina, Srbija  
Marka Oreškovića 12/a

Telefon: 024/4767-010  
Telefon/Fax: 024/4767-035  
E-mail: info@osmgubec.edu.rs

„Matija Gubec“ Általános Iskola  
24214 Tavankut, Vajdaság, Szerbia  
Marko Oreskovity utca 12/a

Telefon: 024/4767-010  
Telefon/Fax: 024/4767-035  
E-mail: info@osmgubec.edu.rs

Prioritetne oblasti za period od tri godine, oblike stručnog usavršavanja, programe i način organizovanja stalnog stručnog usavršavanja, uslove, organ koji odlučuje o sticanju zvanja i postupak napredovanja, sticanje zvanja u toku stručnog usavršavanja nastavnika, vaspitača i stručnih saradnika, obrazac uverenja o savladanom programu, sadržaj portfolija i druga pitanja od značaja za stručno usavršavanje propisuje ministar.

## 22. Pripravnik

### Član 35.

Pripravnik, u smislu Zakona, jeste lice koje prvi put u svojstvu nastavnika i stručnog saradnika, odnosno sekretara zasniva radni odnos u školi, sa punim ili nepunim radnim vremenom i osposobljava se za samostalan rad savladavanjem programa za uvođenje u posao i polaganjem ispita za licencu, odnosno stručnog ispita za sekretara škole.

Pripravnički staž traje najduže dve godine.

Za vreme trajanja pripravničkog staža, radi savladavanja programa za uvođenje u posao nastavnika i stručnog saradnika, Škola pripravniku određuje mentora.

Prva tri meseca pripravničkog staža nastavnik, radi pod neposrednim nadzorom nastavnika koji ima licencu i kog mu određuje mentor.

Prva tri meseca pripravničkog staža stručni saradnik radi pod neposrednim nadzorom odgovarajućeg stručnog saradnika koji ima licencu i koga mu određuje mentor.

Izuzetno, ako Škola nema mentora, odnosno odgovarajućeg nastavnika i stručnog saradnika sa licencom, angažovaće nastavnika, vaspitača i stručnog saradnika sa licencom iz druge škole.

Stručni saradnik - pripravnik koji ima obrazovanje iz člana 140. Zakona i koji je tokom studija ostvario najmanje 10 bodova, u skladu sa Evropskim sistemom prenosa bodova, na osnovu prakse u školi, svoj rad može da obavlja bez neposrednog nadzora stručnog saradnika sa licencom iz stava 5. ovog člana.

Pripravnik koji savlada program uvođenja u posao nastavnika i stručnog saradnika, ima pravo na polaganje ispita za licencu posle navršenih godinu dana rada.

Pripravniku prestaje pripravnički staž kada položi ispit za licencu.

Ukoliko nadležni organ ne organizuje polaganje ispita za licencu pripravniku koji je u zakonom propisanom roku prijavljen za polaganje ispita za licencu, pripravniku se rok za polaganje ispita za licencu produžava do organizovanja ispita.

Troškove polaganje ispita iz stava 8. ovog člana snosi Škola.

Program obuke za mentora, program uvođenja u posao nastavnika i stručnog saradnika, koji uključuje i program osposobljavanja za rad sa decom i učenicima sa smetnjama u razvoju i invaliditetom, način i postupak provere savladanosti tog programa, program ispita za sticanje i ponovno sticanje licence, način polaganja i jezik na kome se polaže ispit, sastav i način rada komisije Ministarstva, odnosno nadležnog organa autonomne pokrajine pred kojim se polaže ispit za licencu propisuje ministar.

## 23. Pripravnik-stažista

### Član 36.

Poslove nastavnika i stručnog saradnika može da obavlja i pripravnik-stažista.

Pripravnik-stažista obavlja pripravnički staž, savladava program za uvođenje u posao i polaganje ispita za licencu pod neposrednim nadzorom nastavnika, vaspitača i stručnog saradnika koji ima licencu.

Škola i pripravnik-stažista zaključuju ugovor o stručnom usavršavanju u trajanju od najmanje godinu, a najduže dve godine.

Ugovorom iz stava 3. ovog člana ne zasniva se radni odnos.



OŠ „Matija Gubec“  
24214 Tavanikut, Vojvodina, Srbija  
Marka Oreškovića 12/a

Telefon: 024/4767-010  
Telefon/Fax: 024/4767-035  
E-mail: info@osmgubec.edu.rs

OŠ „Matija Gubec“  
24214 Tavanikut, Vojvodina, Srbija  
Marka Oreškovića 12/a

Telefon: 024/4767-010  
Telefon/Faks: 024/4767-035  
E-mail: info@osmgubec.edu.rs

„Matija Gubec“ Általános Iskola  
24214 Tavanikut, Vajdaság, Szerbia  
Marko Oreskovity utca 12/a

Telefon: 024/4767-010  
Telefon/Fax: 024/4767-035  
E-mail: info@osmgubec.edu.rs

Pripravnik-stažista ima pravo da učestvuje u radu stručnih organa bez prava odlučivanja i nema pravo da ocenjuje učenike u Školi.

Na ostvarivanje prava iz stava 2. ovog člana shodno se primenjuju odredbe Zakona koje se odnose na pripravnika.

#### **IV RADNO VREME**

##### **1. Radno vreme zaposlenog u Školi**

###### **Član 37.**

Puno radno vreme zaposlenog u Školi iznosi 40 sati nedeljno.

Nepuno radno vreme zaposlenog u Školi, u smislu Zakona, jeste radno vreme kraće od punog radnog vremena.

Nastavniku i stručnom saradniku svake školske godine direktor rešenjem utvrđuje status u pogledu rada sa punim ili nepunim radnim vremenom, na osnovu programa obrazovanja i vaspitanja, Godišnjeg plana rada i podele časova za izvođenje obaveznih predmeta i izbornih programa i aktivnosti, u skladu sa planom i programom nastave i učenja.

##### **2. Norma neposrednog rada nastavnika, vaspitača i stručnog saradnika**

###### **Član 38.**

U okviru punog radnog vremena u toku radne nedelje norma neposrednog rada nastavnika je:

- 1) 24 školska časa (u daljem tekstu: čas) neposrednog rada sa učenicima, od čega 20 časova nastave obaveznih predmeta, izbornih programa i aktivnosti, s tim da se neposredni rad do 24 časa dopunjuje drugim aktivnostima (dopunski, dodatni, individualni, pripremni rad i drugi oblici rada) u skladu sa nastavnim planom;
- 2) 26 časova nastave sa učenicima za nastavnike praktične nastave;
- 3) 20 časova radnog vremena za nastavnika u školi za obrazovanje učenika sa smetnjama u razvoju, koji izvodi nastavu i individualne oblike neposrednog rada sa učenicima;
- 4) 20 časova radnog vremena za nastavnika razredne nastave u školi za obrazovanje odraslih, koji izvodi nastavu i individualne oblike neposrednog rada sa učenicima/polaznicima.

Stručni saradnik u Školi u okviru punog radnog vremena u toku radne nedelje ostvaruje 30 sati svih oblika neposrednog rada sa decom, učenicima, nastavnicima, vaspitačima, pedagoškim asistentima, roditeljima, odnosno drugim zakonskim zastupnicima dece i učenika i drugim saradnicima.

Strukturu i raspored obaveza nastavnika, vaspitača i stručnog saradnika u okviru radne nedelje utvrđuje Škola Godišnjim planom rada.

Struktura i raspored obaveza nastavnika u pogledu svih oblika neposrednog rada sa učenicima može da se utvrdi tako da budu različiti u okviru radnih nedelja.

Normu svih oblika neposrednog rada sa decom i učenicima i drugih oblika rada nastavnika i stručnog saradnika u okviru nedeljnog punog radnog vremena i na godišnjem nivou, kao i broj sati obrazovno-vaspitnog rada koji se dodatno može rasporediti na druge izvršioce, propisuje ministar.

Ako Škola ne može da obezbedi stručno lice za najviše šest časova nastave nedeljno iz određenog predmeta, može da rasporedi ove časove nastavnicima tog predmeta najduže do kraja školske godine i ovaj rad se smatra radom preko pune norme časova.

Nastavniku koji nema punu normu časova, raspoređivanje časova iz stava 6. ovog člana smatra se dopunom norme.

##### **3. Puno radno vreme**

###### **Član 39.**

Puno radno vreme zaposlenog iznosi 40 časova nedeljno.

Radna nedelja je petodnevna.



OŠ „Matija Gubec“  
24214 Tavankut, Vojvodina, Srbija  
Marka Oreškovića 12/a

Telefon: 024/4767-010  
Telefon/Fax: 024/4767-035  
E-mail: info@osmgubec.edu.rs

OŠ „Matija Gubec“  
24214 Tavankut, Vojvodina, Srbija  
Marka Oreškovića 12/a

Telefon: 024/4767-010  
Telefon/Faks: 024/4767-035  
E-mail: info@osmgubec.edu.rs

„Matija Gubec“ Általános Iskola  
24214 Tavankut, Vajdaság, Szerbia  
Marko Oreskovity utca 12/a

Telefon: 024/4767-010  
Telefon/Fax: 024/4767-035  
E-mail: info@osmgubec.edu.rs

Nastavniku, vaspitaču i stručnom saradniku na početku školske godine izdaje se rešenje o godišnjem i nedeljnom zaduženju fonda časova.

#### **4. Nepuno radno vreme**

##### **Član 40.**

Radni odnos može da se zasnuje i za rad sa nepunim radnim vremenom na neodređeno ili određeno vreme.

##### **Član 41.**

Zaposleni koji radi sa nepunim radnim vremenom ima pravo na zaradu, druga primanja i druga prava iz radnog odnosa srazmerno vremenu provedenom na radu, osim ako za pojedina prava Zakonom o radu, opštim aktom i ugovorom o radu nije drukčije određeno.

Škola je dužna da zaposlenom koji radi sa nepunim radnim vremenom obezbedi iste uslove rada kao i zaposlenom sa punim radnim vremenom koji radi na istim ili sličnim poslovima.

Škola je dužna da blagovremeno obavesti zaposlene o dostupnosti poslova sa punim i nepunim radnim vremenom, na način i u rokovima utvrđenim opštim aktom.

Škola je dužna da razmotri zahtev zaposlenog sa nepunim radnim vremenom za prelazak na puno radno vreme, kao i zaposlenog sa punim radnim vremenom za prelazak na nepuno radno vreme.

##### **Član 42.**

Zaposleni koji radi sa nepunim radnim vremenom u jednoj školi može za ostatak radnog vremena da zasnuje radni odnos u drugoj školi i da na taj način ostvari puno radno vreme.

#### **5. Prekovremeni rad**

##### **Član 43.**

Na zahtev Škole zaposleni je dužan da radi duže od punog radnog vremena, u skladu sa Zakonom o radu i ovim pravilnikom, i to u slučaju:

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

Prekovremeni rad ne može da traje duže od osam časova nedeljno.

Zaposleni ne može da radi duže od 12 časova dnevno, uključujući i prekovremeni rad.

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

#### **6. Skraćeno radno vreme**

##### **Član 44.**

Zaposlenom koji radi na naročito teškim, napornim i za zdravlje štetnim poslovima, utvrđenim Zakonom o radu ili opštim aktom, na kojima, i pored primene odgovarajućih mera bezbednosti i zaštite života i zdravlja na radu, sredstava i opreme za ličnu zaštitu na radu, postoji povećano štetno dejstvo na zdravlje zaposlenog - skraćuje se radno vreme srazmerno štetnom dejstvu uslova rada na zdravlje i radnu sposobnost zaposlenog, a najviše 10 časova nedeljno (poslovi sa povećanim rizikom).



OŠ „Matija Gubec“  
24214 Tavanikut, Vojvodina, Srbija  
Marka Oreškovića 12/a

Telefon: 024/4767-010  
Telefon/Fax: 024/4767-035  
E-mail: info@osmgubec.edu.rs

OŠ „Matija Gubec“  
24214 Tavanikut, Vojvodina, Srbija  
Marka Oreškovića 12/a

Telefon: 024/4767-010  
Telefon/Faks: 024/4767-035  
E-mail: info@osmgubec.edu.rs

„Matija Gubec“ Általános Iskola  
24214 Tavanikut, Vajdaság, Szerbia  
Marko Oreskovity utca 12/a

Telefon: 024/4767-010  
Telefon/Fax: 024/4767-035  
E-mail: info@osmgubec.edu.rs

Skraćeno radno vreme utvrđuje se na osnovu stručne analize, u skladu sa Zakonom o radu.

Zaposleni koji radi skraćeno radno vreme ima sva prava iz radnog odnosa kao da radi sa punim radnim vremenom.

## **7. Raspored radnog vremena**

### **Član 45.**

Godišnjim planom rada Škole utvrđuje se raspored radnog vremena zaposlenih u toku tekuće školske godine.

## **8. Preraspodela radnog vremena**

### **Član 46.**

Škola može da izvrši preraspodelu radnog vremena kada to zahteva priroda delatnosti, organizacija rada, bolje korišćenje sredstava rada, racionalnije korišćenje radnog vremena i izvršenje određenog posla u utvrđenim rokovima.

Preraspodela radnog vremena vrši se tako da ukupno radno vreme zaposlenog u periodu od šest meseci u toku kalendarske godine u proseku ne bude duže od ugovorenog radnog vremena zaposlenog.

Kolektivnim ugovorom može da se utvrdi da se preraspodela radnog vremena ne vezuje za kalendarsku godinu, odnosno da može trajati i duže od šest meseci, a najduže devet meseci.

Zaposlenom koji se saglasio da u preraspodeli radnog vremena radi u proseku duže od vremena utvrđenog u st. 2. i 3. ovog člana, časovi rada duži od prosečnog radnog vremena obračunavaju se i isplaćuju kao prekovremeni rad.

U slučaju preraspodele radnog vremena, radno vreme ne može da traje duže od 60 časova nedeljno.

### **Član 47.**

Zaposleni kome je radni odnos prestao pre isteka vremena za koje se vrši preraspodela radnog vremena, ima pravo da mu se časovi rada duži od ugovorenog radnog vremena, ostvareni u preraspodeli radnog vremena, preračunaju u njegovo radno vreme i da ga Škola odjavi sa obaveznog socijalnog osiguranja po isteku tog vremena ili da mu te časove rada obračuna i isplati kao časove prekovremenog rada.

## **V ODMORI**

### **1. Odmor u toku dnevnog rada**

#### **Član 48.**

Zaposleni koji radi najmanje šest časova dnevno, ima pravo na odmor u toku dnevnog rada u trajanju od najmanje 30 minuta.

Zaposleni koji radi duže od četiri, a kraće od šest časova dnevno, ima pravo na odmor u toku rada u trajanju od najmanje 15 minuta.

Zaposleni koji radi duže od deset časova dnevno, ima pravo na odmor u toku rada u trajanju od najmanje 45 minuta.

Odmor u toku dnevnog rada ne može da se koristi na početku i na kraju radnog vremena.

Vreme odmora iz st. 1–3. ovog člana uračunava se u radno vreme.

Raspored korišćenja odmora u toku dnevnog rada utvrđuje direktor Škole.

### **2. Dnevni odmor**

#### **Član 49.**

Zaposleni ima pravo na odmor između dva uzastopna radna dana u trajanju od najmanje 12 časova neprekidno.



OŠ „Matija Gubec“  
24214 Tavankut, Vojvodina, Srbija  
Marka Oreškovića 12/a

Telefon: 024/4767-010  
Telefon/Fax: 024/4767-035  
E-mail: info@osmgubec.edu.rs

OŠ „Matija Gubec“  
24214 Tavankut, Vojvodina, Srbija  
Marka Oreškovića 12/a

Telefon: 024/4767-010  
Telefon/Faks: 024/4767-035  
E-mail: info@osmgubec.edu.rs

„Matija Gubec“ Általános Iskola  
24214 Tavankut, Vajdaság, Szerbia  
Marko Oreskovity utca 12/a

Telefon: 024/4767-010  
Telefon/Fax: 024/4767-035  
E-mail: info@osmgubec.edu.rs

### **3. Nedeljni odmor**

#### **Član 50.**

Zaposleni ima pravo na nedeljni odmor u trajanju od najmanje 24 časa neprekidno, kojem se dodaje vreme odmora iz člana 49. ovog pravilnika, ako Zakonom o radu nije drukčije određeno.

Nedeljni odmor se po pravilu koristi nedeljom.

Škola može da odredi drugi dan za korišćenje nedeljnog odmora ako priroda posla i organizacija rada to zahteva.

Ako je neophodno da zaposleni radi na dan svog nedeljnog odmora, Škola je dužna da mu obezbedi odmor u trajanju od najmanje 24 časa neprekidno u toku naredne nedelje.

### **4. Godišnji odmor**

#### **1) Sticanje prava na godišnji odmor**

#### **Član 51.**

U svakoj kalendarskoj godini zaposleni ima pravo na godišnji odmor, u skladu sa Zakonom o radu i ugovorom o radu. Zaposleni stiče pravo na korišćenje godišnjeg odmora u kalendarskoj godini posle mesec dana neprekidnog rada od dana zasnivanja radnog odnosa u Školi.

Pod neprekidnim radom smatra se i vreme privremene sprečenosti za rad u smislu propisa o zdravstvenom osiguranju i odsustva sa rada uz naknadu zarade.

Zaposleni ne može da se odrekne prava na godišnji odmor, niti mu se to pravo može uskratiti ili zameniti novčanom naknadom, osim u slučaju prestanka radnog odnosa u skladu sa Zakonom o radu.

Rešenje o korišćenju godišnjeg odmora dostavlja se zaposlenom najkasnije 15 dana pre datuma određenog za početak korišćenja godišnjeg odmora.

#### **2) Dužina godišnjeg odmora**

#### **Član 52.**

U svakoj kalendarskoj godini zaposleni ima pravo na godišnji odmor u trajanju utvrđenom ovim pravilnikom i ugovorom o radu, a najmanje 20 radnih dana.

Dužina godišnjeg odmora utvrđuje se tako što se zakonski minimum od 20 radnih dana uvećava po osnovu doprinosa na radu, uslova rada, radnog iskustva, stručne spremljenosti zaposlenog i drugih kriterijuma utvrđenih ovim pravilnikom ili ugovorom o radu.

#### **Član 53.**

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

1. doprinosa na radu:

1) za ostvarene izuzetne rezultate – 4 radna dana

(da ostvaruje izuzetan neposredni kontakt sa učenicima, drugim zaposlenima i roditeljima učenika; pruža pomoć drugim zaposlenima; ima povećan obim posla i izvršava ih pre postavljenih rokova; da njegovi učenici postižu izuzetne rezultate u učenju i na takmičenjima osvajaju nagrade, pohvale i zahvalnice i da radi u različitim komisijama Škole),

2) za vrlo uspešne rezultate – 3 radna dana

(da poštuje učenike, druge zaposlene i roditelje učenika; ispunjava postavljene rokove za dodeljene poslove, kreativan je u radu i koristi sva savremena sredstva za rad),

3) za uspešne rezultate – 2 radna dana





ОШ „Матија Губец“  
24214 Таванкут, Војводина, Србија  
Марка Орешковића 12/а

Телефон: 024/4767-010  
Телефон/Факс: 024/4767-035  
E-mail: info@osmgubec.edu.rs

OŠ „Matija Gubec“  
24214 Tavankut, Vojvodina, Srbija  
Marka Oreškovića 12/a

Telefon: 024/4767-010  
Telefon/Faks: 024/4767-035  
E-mail: info@osmgubec.edu.rs

„Matija Gubec“ Általános Iskola  
24214 Tavankut, Vajdaság, Szerbia  
Marko Oreskovity utca 12/a

Telefon: 024/4767-010  
Telefon/Fax: 024/4767-035  
E-mail: info@osmgubec.edu.rs

(savesno zalaganje i obavljanje poslova, da poštuje učenike, druge zaposlene i roditelje učenika; da koristi sva savremena sredstva za rad);

2. uslova rada:

- 1) rad sa skraćenim radnim vremenom – 3 radna dana,
- 2) redovan rad subotom, nedeljom i rad noću – 2 radna dana,
- 3) rad u dve i više ustanova – 2 radna dana,
- 4) otežani uslovi rada u skladu sa opštim aktom ustanove – 2 radna dana;

3. radnog iskustva:

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

4. obrazovanja i osposobljenosti za rad:

- 1) za visoko obrazovanje na studijama drugog stepena (master akademske studije, specijalističke akademske studije ili specijalističke strukovne studije), u skladu sa Zakonom o visokom obrazovanju, počev od 10. septembra 2005. godine i na osnovnim studijama u trajanju od najmanje četiri godine, po propisu koji je uređivao visoko obrazovanje do 10. septembra 2005. godine – 4 radna dana,
- 2) za visoko obrazovanje na studijama prvog stepena (osnovne akademske odnosno strukovne studije), studijama u trajanju od tri godine, za više obrazovanje i specijalističko obrazovanje nakon srednjeg obrazovanja – 3 radna dana,
- 3) za srednje obrazovanje u trajanju od četiri godine – 2 radna dana,
- 4) za osnovno obrazovanje, osposobljenost za rad u trajanju od jedne godine, obrazovanje za rad u trajanju od dve godine ili srednje obrazovanje u trajanju od tri godine – 1 radni dan;

5. socijalnih uslova:

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

Ocenu uspešnosti rezultata na radu daje komisija koju formira direktor Škole.

#### Član 54.

Pri utvrđivanju dužine godišnjeg odmora radna nedelja računa se kao pet radnih dana.

Praznici koji su neradni dani u skladu sa Zakonom o radu, odsustvo sa rada uz naknadu zarade i privremena sprečenost za rad u skladu sa propisima o zdravstvenom osiguranju ne uračunavaju se u dane godišnjeg odmora.

Ako je zaposleni za vreme korišćenja godišnjeg odmora privremeno sprečen za rad u smislu propisa o zdravstvenom osiguranju - ima pravo da po isteku te sprečenosti za rad nastavi korišćenje godišnjeg odmora.

#### 3) Srazmerni deo godišnjeg odmora

#### Član 55.

Zaposleni ima pravo na dvanaestinu godišnjeg odmora iz člana 53. ovog pravilnika (srazmerni deo) za svaki mesec dana rada u kalendarskoj godini u kojoj je zasnovao radni odnos ili u kojoj mu prestaje radni odnos.

#### 4) Korišćenje godišnjeg odmora u delovima



ОШ „Матија Губец“  
24214 Таванкут, Војводина, Србија  
Марка Ореškовића 12/а

Телефон: 024/4767-010  
Телефон/Факс: 024/4767-035  
E-mail: info@osmgubec.edu.rs

ОШ „Matija Gubec“  
24214 Tavankut, Vojvodina, Srbija  
Marka Oreškovića 12/a

Telefon: 024/4767-010  
Telefon/Faks: 024/4767-035  
E-mail: info@osmgubec.edu.rs

„Matija Gubec“ Általános Iskola  
24214 Tavankut, Vajdaság, Szerbia  
Marko Oreskovity utca 12/a

Telefon: 024/4767-010  
Telefon/Fax: 024/4767-035  
E-mail: info@osmgubec.edu.rs

## Član 56.

Godišnji odmor koristi se jednokratno ili u dva ili više delova, u skladu sa Zakonom o radu i ovim pravilnikom.

Ako zaposleni koristi godišnji odmor u delovima, prvi deo koristi u trajanju od najmanje dve radne nedelje neprekidno u toku kalendarske godine, a ostatak najkasnije do 30. juna naredne godine.

Zaposleni ima pravo da godišnji odmor koristi u dva dela, osim ako se sa Školom sporazume da godišnji odmor koristi u više delova.

Zaposleni koji nije u celini ili delimično iskoristio godišnji odmor u kalendarskoj godini zbog odsutnosti sa rada radi korišćenja porodijskog odsustva, odsustva sa rada radi nege deteta i posebne nege deteta - ima pravo da taj odmor iskoristi do 30. juna naredne godine.

### 5) Raspored korišćenja godišnjeg odmora

## Član 57.

U zavisnosti od potrebe posla, Škola odlučuje o vremenu korišćenja godišnjeg odmora, uz prethodnu konsultaciju zaposlenog.

Rešenje o korišćenju godišnjeg odmora zaposlenom se dostavlja najkasnije 15 dana pre datuma određenog za početak korišćenja godišnjeg odmora.

Izuzetno, ako se godišnji odmor koristi na zahtev zaposlenog, rešenje o korišćenju godišnjeg odmora Škola može dostaviti i neposredno pre korišćenja godišnjeg odmora.

Škola može da izmeni vreme određeno za korišćenje godišnjeg odmora, ako to zahtevaju potrebe posla, najkasnije pet radnih dana pre dana određenog za korišćenje godišnjeg odmora.

Rešenje o korišćenju godišnjeg odmora Škola može dostaviti zaposlenom u elektronskoj formi, a na zahtev zaposlenog Škola je dužna da to rešenje dostavi i u pisanoj formi.

## Član 58.

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

Zaposleni u Školi po pravilu koristi godišnji odmor za vreme školskog raspusta.

### 6) Naknada štete za neiskorišćeni godišnji odmor

## Član 59.

U slučaju prestanka radnog odnosa, direktor Škole je dužan da zaposlenom koji nije iskoristio godišnji odmor u celini ili delimično, isplati novčanu naknadu umesto korišćenja godišnjeg odmora, u visini prosečne zarade u proteklih 12 meseci, srazmerno broju dana neiskorišćenog godišnjeg odmora.

Naknada iz prethodnog stava ovog člana ima karakter naknade štete.

### 5. Odsustvo uz naknadu zarade (plaćeno odsustvo)

## Član 60.

Zaposleni ima pravo na odsustvo sa rada uz naknadu zarade (plaćeno odsustvo) u ukupnom trajanju do pet radnih dana u toku kalendarske godine, u slučaju:

- sklapanja braka;
- porođaja supruge;
- teže bolesti člana uže porodice;



OŠ „Matija Gubec“  
24214 Tavankut, Vojvodina, Srbija  
Marka Oreškovića 12/a

Telefon: 024/4767-010  
Telefon/Fax: 024/4767-035  
E-mail: info@osmgubec.edu.rs

OŠ „Matija Gubec“  
24214 Tavankut, Vojvodina, Srbija  
Marka Oreškovića 12/a

Telefon: 024/4767-010  
Telefon/Faks: 024/4767-035  
E-mail: info@osmgubec.edu.rs

„Matija Gubec“ Általános Iskola  
24214 Tavankut, Vajdaság, Szerbia  
Marko Oreskovity utca 12/a

Telefon: 024/4767-010  
Telefon/Fax: 024/4767-035  
E-mail: info@osmgubec.edu.rs

- usvajanja deteta – 5 radnih dana;
- selidbe u isto mesto stanovanja – 2 uzastopna radna dana;
- selidbe u drugo mesto stanovanja – 3 radna dana;
- elementarne nepogode – 5 radnih dana;
- učestvovanja u kulturnim i sportskim priredbama – do 2 radna dana;
- korišćenja organizovanog rekreativnog odmora u cilju prevencije radne invalidnosti – do 5 radnih dana;
- učestvovanja na sindikalnim susretima, seminarima, obrazovanju za sindikalne aktivnosti i dr. – do 7 radnih dana;
- stručnog usavršavanja – do 5 radnih dana;
- polaganja ispita za licencu – do 5 dana i
- u drugim slučajevima utvrđenim Zakonom o radu.

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

- 1) pet radnih dana zbog smrti člana uže porodice;
- 2) dva uzastopna dana za svaki slučaj dobrovoljnog davanja krvi, računajući i dan davanja krvi.

Članovima uže porodice u smislu st. 1. i 2. ovog člana smatraju se bračni drug, deca, braća, sestre, roditelji, usvojilac, usvojenik i staratelj.

Škola može da odobri zaposlenom odsustvo iz st. 1. i 2. ovog člana za srodnike koji nisu navedeni u stavu 3. ovog člana i za druga lica koja žive u zajedničkom porodičnom domaćinstvu sa zaposlenim, u trajanju utvrđenom rešenjem direktora Škole.

Zaposleni može da ostvaruje pravo na plaćeno odsustvo samo u momentu kada nastupi slučaj po osnovu koga ostvaruje to pravo.

## 6. Neplaćeno odsustvo

### Član 61.

Škola je dužna da zaposlenom omogući pravo na neplaćeno odsustvo u slučaju:

- 1) doškolovanja – od 30 dana do tri godine;
- 2) završavanja studija drugog i trećeg stepena u skladu sa Zakonom o visokom obrazovanju – do 6 meseci;
- 3) učešća u naučnoistraživačkom projektu – do okončanja projekta;
- 4) posete članovima uže porodice u inostranstvu – do tri meseca, u periodu od tri godine;
- 5) lečenja člana uže porodice;
- 6) u drugim slučajevima utvrđenim opštim aktom Škole.

Članovima uže porodice smatraju se bračni drug, deca, braća, sestre, roditelji, usvojilac, usvojenik i staratelj.

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

Direktor Škole može da omogući zaposlenom, na sopstveni zahtev, korišćenje neplaćenog odsustva u trajanju ne dužem od 30 dana, ukoliko to ne remeti proces rada, i u slučajevima:

- 1) bolesti člana uže porodice;
- 2) izvršenja posla koji mora lično da obavi iz opravdanih i neodložnih razloga;
- 3) banjskog lečenja koje se ne vrši po nalogu lekara;
- 4) posete članu uže porodice na radu u inostranstvu.

Direktor Škole može da omogući zaposlenom neplaćeno odsustvo iz stava 4. ovog člana, vodeći računa o opravdanosti zahteva, kao i o potrebama procesa rada Škole, koji ne smeju biti ugroženi odobravanjem traženog odsustva kako za nastavno tako i za nenastavno osoblje.



OŠ „Matija Gubec“  
24214 Tavankut, Vojvodina, Srbija  
Marka Oreškovića 12/a

Telefon: 024/4767-010  
Telefon/Fax: 024/4767-035  
E-mail: info@osmgubec.edu.rs

OŠ „Matija Gubec“  
24214 Tavankut, Vojvodina, Srbija  
Marka Oreškovića 12/a

Telefon: 024/4767-010  
Telefon/Fax: 024/4767-035  
E-mail: info@osmgubec.edu.rs

„Matija Gubec“ Általános Iskola  
24214 Tavankut, Vajdaság, Szerbia  
Marko Oreskovity utca 12/a

Telefon: 024/4767-010  
Telefon/Fax: 024/4767-035  
E-mail: info@osmgubec.edu.rs

## 7. Mirovanje radnog odnosa

### Član 62.

Zaposlenom miruju prava i obaveze koje se stiču na radu i po osnovu rada, osim prava i obaveza za koje je Zakonom o radu, opštim aktom, odnosno ugovorom o radu drukčije određeno, ako odsustvuje sa rada zbog:

- 1) odlaska na odsluženje, odnosno dosluženje vojnog roka;
- 2) upućivanja na rad u inostranstvo od strane Škole ili, u okviru međunarodno-tehničke ili prosvetno-kulturne saradnje, u diplomatska, konzularna i druga predstavništva;
- 3) privremenog upućivanja na rad kod drugog poslodavca, u smislu člana 174. Zakona o radu;
- 4) izbora, odnosno imenovanja na funkciju u državnom organu, sindikatu, političkoj organizaciji ili na drugu javnu funkciju čije vršenje zahteva da privremeno prestane da radi u Školi;
- 5) izdržavanja kazne zatvora, odnosno izrečene mere bezbednosti, vaspitne ili zaštitne mere, u trajanju do šest meseci.

Zaposleni kome miruju prava i obaveze iz stava 1. ovog člana ima pravo da se u roku od 15 dana od dana odsluženja, odnosno dosluženja vojnog roka, prestanka rada u inostranstvu, odnosno kod drugog poslodavca, prestanka funkcije, povratka sa izdržavanja kazne zatvora, odnosno mere bezbednosti, vaspitne ili zaštitne mere, vrati na rad u Školu.

Prava iz st. 1. i 2. ovog člana ima i bračni drug zaposlenog koji je upućen na rad u inostranstvo u okviru međunarodno-tehničke ili prosvetno-kulturne saradnje, u diplomatska, konzularna i druga predstavništva.

## VI ZAŠTITA ZAPOSLENIH

### 1. Opšta zaštita

### Član 63.

Zaposleni ima pravo na bezbednost i zaštitu života i zdravlja na radu u skladu sa Zakonom o radu i Pravilnikom o zdravlju i bezbednosti na radu Škole.

Zaposleni je dužan da poštuje propise o bezbednosti i zaštiti života i zdravlja na radu kako ne bi ugrozio svoju bezbednost i zdravlje, kao i bezbednost i zdravlje zaposlenih i drugih lica.

Zaposleni je dužan da obavesti Školu o svakoj vrsti potencijalne opasnosti koja bi mogla da utiče na bezbednost i zdravlje na radu.

### Član 64.

Zaposleni ne može da radi prekovremeno ako bi, po nalazu nadležnog zdravstvenog organa, takav rad mogao da pogorša njegovo zdravstveno stanje.

Zaposleni sa zdravstvenim smetnjama, utvrđenim od strane nadležnog zdravstvenog organa u skladu sa Zakonom o radu, ne može da obavlja poslove koji bi izazvali pogoršanje njegovog zdravstvenog stanja ili posledice opasne za njegovu okolinu.

### Član 65.

Na poslovima na kojima postoji povećana opasnost od povređivanja, profesionalnih ili drugih oboljenja može da radi samo zaposleni koji, pored posebnih uslova utvrđenih Pravilnikom, ispunjava i uslove za rad u pogledu zdravstvenog stanja, psihofizičkih sposobnosti i doba života, u skladu sa Zakonom o radu.



OŠ „Matija Gubec“  
24214 Tavanikut, Vojvodina, Srbija  
Marka Oreškovića 12/a

Telefon: 024/4767-010  
Telefon/Fax: 024/4767-035  
E-mail: info@osmgubec.edu.rs

OŠ „Matija Gubec“  
24214 Tavanikut, Vojvodina, Srbija  
Marka Oreškovića 12/a

Telefon: 024/4767-010  
Telefon/Faks: 024/4767-035  
E-mail: info@osmgubec.edu.rs

„Matija Gubec“ Általános Iskola  
24214 Tavanikut, Vajdaság, Szerbia  
Marko Oreskovity utca 12/a

Telefon: 024/4767-010  
Telefon/Fax: 024/4767-035  
E-mail: info@osmgubec.edu.rs

## **2. Zaštita ličnih podataka**

### **Član 66.**

Zaposleni ima pravo uvida u dokumente koji sadrže lične podatke koji se čuvaju u Školi i pravo da zahteva brisanje podataka koji nisu od neposrednog značaja za poslove koje obavlja, kao i ispravljanje netačnih podataka.

Lični podaci koji se odnose na zaposlenog ne mogu da budu dostupni trećem licu, osim u slučajevima i pod uslovima utvrđenim Zakonom o radu ili ako je to potrebno radi dokazivanja prava i obaveza iz radnog odnosa ili u vezi sa radom.

Lične podatke zaposlenih može da prikuplja, obrađuje, koristi i dostavlja trećim licima samo zaposleni ovlašćen od strane direktora.

## **3. Zaštita materinstva**

### **Član 67.**

Zaposlena za vreme trudnoće i zaposlena koja doji dete ne može da radi prekovremeno ako bi takav rad bio štetan za njeno zdravlje i zdravlje deteta na osnovu nalaza nadležnog zdravstvenog organa.

Zaposlena za vreme trudnoće ima pravo na plaćeno odsustvo sa rada u toku dana radi obavljanja zdravstvenih pregleda u vezi sa trudnoćom, određenih od strane izabranog lekara u skladu sa Zakonom o radu, o čemu je dužna da blagovremeno obavesti direktora Škole.

### **Član 68.**

Škola je dužna da zaposlenoj ženi koja se vrati na rad pre isteka godinu dana od rođenja deteta obezbedi pravo na jednu ili više dnevnih pauza u toku dnevnog rada u ukupnom trajanju od 90 minuta ili na skraćenje dnevnog radnog vremena u trajanju od 90 minuta, kako bi mogla da doji svoje dete, ako dnevno radno vreme zaposlene žene iznosi šest i više časova.

Pauza ili skraćeno radno vreme iz stava 1. ovog člana računaju se u radno vreme, a naknada zaposlenoj po tom osnovu isplaćuje se u visini osnovne zarade uvećane za minuli rad.

### **Član 69.**

Jedan od roditelja sa detetom do tri godine života može da radi prekovremeno samo uz svoju pismenu saglasnost.

Samohrani roditelj koji ima dete do sedam godina života ili dete koje je težak invalid može da radi prekovremeno samo uz svoju pismenu saglasnost.

### **Član 70.**

Škola može da izvrši preraspodelu radnog vremena zaposlenoj ženi za vreme trudnoće i zaposlenom roditelju sa detetom mlađim od tri godine života ili detetom sa težim stepenom psihofizičke ometenosti - samo uz pismenu saglasnost zaposlenog.

### **Član 71.**

Prava iz čl. 69. i 70. ovog pravilnika ima i usvojlac, hranitelj, odnosno staratelj deteta.



OŠ „Matija Gubec“  
24214 Tavankut, Vojvodina, Srbija  
Marka Oreškovića 12/a

Telefon: 024/4767-010  
Telefon/Fax: 024/4767-035  
E-mail: info@osmgubec.edu.rs

OŠ „Matija Gubec“  
24214 Tavankut, Vojvodina, Srbija  
Marka Oreškovića 12/a

Telefon: 024/4767-010  
Telefon/Faks: 024/4767-035  
E-mail: info@osmgubec.edu.rs

„Matija Gubec“ Általános Iskola  
24214 Tavankut, Vajdaság, Szerbia  
Marko Oreskovity utca 12/a

Telefon: 024/4767-010  
Telefon/Fax: 024/4767-035  
E-mail: info@osmgubec.edu.rs

#### **4. Porodiljsko odsustvo i odsustvo sa rada radi nege deteta**

##### **Član 72.**

Zaposlena žena ima pravo na odsustvo sa rada zbog trudnoće i porođaja (u daljem tekstu: porodiljsko odsustvo), kao i odsustvo sa rada radi nege deteta, u ukupnom trajanju od 365 dana.

Zaposlena žena ima pravo da otpočne porodiljsko odsustvo na osnovu nalaza nadležnog zdravstvenog organa najranije 45 dana, a obavezno 28 dana pre vremena određenog za porođaj.

Porodiljsko odsustvo traje do navršena tri meseca od dana porođaja.

##### **Član 73.**

Zaposlena žena po isteku porodiljskog odsustva ima pravo na odsustvo sa rada radi nege deteta do isteka 365 dana od dana otpočinjanja porodiljskog odsustva iz stava 2. ovog člana.

Otac deteta može da koristi pravo iz stava 3. ovog člana u slučaju kad majka napusti dete, umre ili je iz drugih opravdanih razloga sprečena da koristi to pravo (izdržavanje kazne zatvora, teža bolest i dr.). To pravo otac deteta ima i kada majka nije u radnom odnosu.

Otac deteta može da koristi pravo iz stava 1. ovog člana.

Za vreme porodiljskog odsustva i odsustva sa rada radi nege deteta zaposlena žena, odnosno otac deteta ima pravo na naknadu zarade u skladu sa Zakonom o radu.

##### **Član 74.**

Zaposlena žena ima pravo na porodiljsko odsustvo i pravo na odsustvo sa rada radi nege deteta za treće i svako naredno novorođeno dete u ukupnom trajanju od dve godine.

Pravo na porodiljsko odsustvo i odsustvo sa rada radi nege deteta u ukupnom trajanju od dve godine ima i zaposlena žena koja u prvom porođaju rodi troje ili više dece, kao i zaposlena žena koja je rodila jedno, dvoje ili troje dece, a u narednom porođaju rodi dvoje ili više dece.

Zaposlena žena iz st. 1. i 2. ovog člana po isteku porodiljskog odsustva ima pravo na odsustvo sa rada radi nege deteta do isteka dve godine od dana otpočinjanja porodiljskog odsustva iz člana 73. stav 2. ovog pravilnika.

Otac deteta iz st. 1. i 2. ovog člana može da koristi pravo na porodiljsko odsustvo u slučajevima i pod uslovima utvrđenim u članu 73. stav 4. ovog pravilnika, a pravo na odsustvo sa rada radi nege deteta u dužini utvrđenoj u stavu 3. ovog člana.

##### **Član 75.**

Pravo da koristi porodiljsko odsustvo u trajanju utvrđenom u članu 74. stav 3. ovog pravilnika ima i zaposlena žena ako se dete rodi mrtvo ili umre pre isteka porodiljskog odsustva.

#### **5. Odsustvo sa rada radi posebne nege deteta ili druge osobe**

##### **Član 76.**

Jedan od roditelja deteta kome je neophodna posebna nega zbog teškog stepena psihofizičke ometenosti, osim za slučajeve predviđene propisima o zdravstvenom osiguranju, ima pravo, da po isteku porodiljskog odsustva i odsustva sa rada radi nege deteta, odsustvuje sa rada ili da radi sa polovinom punog radnog vremena najduže do navršenih pet godina života deteta.

Pravo se, u smislu stava 1. ovog člana, ostvaruje na osnovu mišljenja nadležnog organa za ocenu stepena psihofizičke ometenosti deteta, u skladu sa Zakonom o radu.

Za vreme odsustvovanja sa rada, u smislu stava 1. ovog člana, zaposleni ima pravo na naknadu zarade, u skladu sa Zakonom o radu.



OŠ „Matija Gubec“  
24214 Tavankut, Vojvodina, Srbija  
Marka Oreškovića 12/a

Telefon: 024/4767-010  
Telefon/Fax: 024/4767-035  
E-mail: info@osmgubec.edu.rs

OŠ „Matija Gubec“  
24214 Tavankut, Vojvodina, Srbija  
Marka Oreškovića 12/a

Telefon: 024/4767-010  
Telefon/Faks: 024/4767-035  
E-mail: info@osmgubec.edu.rs

„Matija Gubec“ Általános Iskola  
24214 Tavankut, Vajdaság, Szerbia  
Marko Oreskovity utca 12/a

Telefon: 024/4767-010  
Telefon/Fax: 024/4767-035  
E-mail: info@osmgubec.edu.rs

Za vreme rada sa polovinom punog radnog vremena, u smislu stava 1. ovog člana, zaposleni ima pravo na zaradu u skladu sa Zakonom o radu, ovim pravilnikom i ugovorom o radu, a za drugu polovinu punog radnog vremena - naknadu zarade u skladu sa Zakonom o radu.

#### Član 77.

Hranitelj, odnosno staratelj deteta mlađeg od pet godina života ima pravo da, radi nege deteta, odsustvuje sa rada osam meseci neprekidno od dana smeštaja deteta u hraniteljsku, odnosno starateljsku porodicu, a najduže do navršenih pet godina života deteta.

Ako je smeštaj u hraniteljsku, odnosno starateljsku porodicu nastupio pre navršena tri meseca života deteta, hranitelj, odnosno staratelj deteta ima pravo da, radi nege deteta, odsustvuje sa rada do navršenih 11 meseci života deteta.

Pravo iz st. 1. i 2. ovog člana ima i lice kome je, u skladu sa propisima o usvojenju, upućeno dete na prilagođavanje pre zasnivanja usvojenja, a po zasnivanju usvojenja - i jedan od usvojlaca.

Za vreme odsustva sa rada radi nege deteta lice koje koristi pravo iz st. 1–3. ovog člana ima pravo na naknadu zarade u skladu sa Zakonom o radu.

#### Član 78.

Roditelj ili staratelj, odnosno lice koje se stara o osobi oštećenoj cerebralnom paralizom, dečjom paralizom, nekom vrstom plegije ili oboleloj od mišićne distrofije i ostalih teških oboljenja, na osnovu mišljenja nadležnog zdravstvenog organa može, na svoj zahtev, da radi sa nepunim radnim vremenom, ali ne kraćim od polovine punog radnog vremena. Zaposleni koji radi sa nepunim radnim vremenom u smislu stava 1. ovog člana ima pravo na odgovarajuću zaradu, srazmerno vremenu provedenom na radu, u skladu sa Zakonom o radu, opštim aktom i ugovorom o radu.

#### Član 79.

Prava iz člana 76. ovog pravilnika ima i jedan od usvojlaca, hranitelj, odnosno staratelj deteta, ako je detetu, s obzirom na stepen psihofizičke ometenosti, potrebna posebna nega.

#### Član 80.

Jedan od roditelja, usvojlac, hranitelj, odnosno staratelj ima pravo da odsustvuje sa rada dok dete ne navršiti tri godine života.

Za vreme odsustvovanja sa rada iz stava 1. ovog člana prava i obaveze po osnovu rada miruju, ako za pojedina prava Zakonom o radu, opštim aktom Škole i ugovorom o radu nije drukčije određeno.

### **6. Obaveštenje o privremenoj sprečenosti za rad**

#### Član 81.

Zaposleni je dužan da najkasnije u roku od tri dana od dana nastupanja privremene sprečenosti za rad u smislu propisa o zdravstvenom osiguranju, o tome dostavi Školi potvrdu lekara koja sadrži i vreme očekivane sprečenosti za rad.

U slučaju teže bolesti, umesto zaposlenog potvrdu poslodavcu dostavljaju članovi uže porodice ili druga lica sa kojima živi u porodičnom domaćinstvu.

Ako zaposleni živi sam, potvrdu je dužan da dostavi u roku od tri dana od dana prestanka razloga zbog kojih nije mogao da dostavi potvrdu.

Ako direktor Škole posumnja u opravdanost razloga za odsustvovanje sa rada, u smislu stava 1. ovog člana, može da podnese zahtev nadležnom zdravstvenom organu radi utvrđivanja zdravstvene sposobnosti zaposlenog, u skladu sa Zakonom o radu.



OŠ „Matija Gubec“  
24214 Tavankut, Vojvodina, Srbija  
Marka Oreškovića 12/a

Telefon: 024/4767-010  
Telefon/Fax: 024/4767-035  
E-mail: info@osmgubec.edu.rs

OŠ „Matija Gubec“  
24214 Tavankut, Vojvodina, Srbija  
Marka Oreškovića 12/a

Telefon: 024/4767-010  
Telefon/Faks: 024/4767-035  
E-mail: info@osmgubec.edu.rs

„Matija Gubec“ Általános Iskola  
24214 Tavankut, Vajdaság, Szerbia  
Marko Oreskovity utca 12/a

Telefon: 024/4767-010  
Telefon/Fax: 024/4767-035  
E-mail: info@osmgubec.edu.rs

## **7. Pravna zaštita zaposlenih**

### **Član 82.**

Na rešenje o ostvarivanju prava, obaveza i odgovornosti zaposleni ima pravo na žalbu Školskom odboru u roku od 15 dana od dana dostavljanja rešenja direktora.

Školski odbor dužan je da odluči po žalbi u roku od 15 dana od dana dostavljanja žalbe.

Školski odbor rešenjem će odbaciti žalbu ukoliko je neblagovremena, nedopuštena ili izjavljena od strane neovlašćenog lica.

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

Ako Školski odbor utvrdi da su u prvostepenom postupku odlučne činjenice nepotpuno ili pogrešno utvrđene, da se u postupku nije vodilo računa o pravilima postupka ili da je izreka pobijanog rešenja nejasna ili je u protivrečnosti sa obrazloženjem, rešenjem će poništiti prvostepeno rešenje i vratiti predmet direktoru na ponovni postupak.

Protiv novog rešenja direktora zaposleni ima pravo na žalbu.

Ako Školski odbor ne odluči po žalbi ili ako zaposleni nije zadovoljan drugostepenom odlukom, može se obratiti nadležnom sudu u roku od 30 dana od dana isteka roka za donošenje rešenja, odnosno od dana dostavljanja rešenja.

U radnom sporu zaposleni koji pobija konačno rešenje tužbom mora da obuhvati i prvostepeno i drugostepeno rešenje.

## **VII ZARADA, NAKNADA ZARADE I DRUGA PRIMANJA**

### **1. Zarada**

#### **Član 83.**

Zaposleni ima pravo na odgovarajuću zaradu, koja se utvrđuje u skladu sa Zakonom o radu, opštim aktom i ugovorom o radu.

Zaposlenima se garantuje jednaka zarada za isti rad ili rad iste vrednosti koji ostvaruju u Školi.

Zaposlenom se zarada isplaćuje za obavljeni rad i vreme provedeno na radu, u skladu sa Zakonom o radu i važećom Uredbom o koeficijentima za obračun i isplatu plata zaposlenih u javnim službama.

Zarada zaposlenih se utvrđuje na osnovu osnovice za obračun zarade, koeficijenta sa kojim se množi osnovica, dodatka na zaradu i obaveza koje zaposleni plaća po osnovu poreza i doprinosa za obavezno osiguranje iz zarade, u skladu sa Zakonom o radu, iz sredstava budžeta Republike Srbije.

#### **Član 84.**

Zarada za obavljeni rad i vreme provedeno na radu sastoji se od osnovne zarade, dela zarade za radni učinak i uvećane zarade.

Osnovna zarada određuje se na osnovu uslova utvrđenih Pravilnikom, potrebnih za rad na poslovima za koje je zaposleni zaključio ugovor o radu i vremena provedenog na radu.

Radni učinak određuje se na osnovu kvaliteta i obima obavljenog posla, kao i odnosa zaposlenog prema radnim obavezama.

#### **Član 85.**

Zaposleni ima pravo na uvećanu zaradu u visini utvrđenoj opštim aktom i ugovorom o radu, i to:

- 1) za rad na dan praznika koji je neradni dan – najmanje 110% od osnovice;
- 2) za rad noću, ako takav rad nije vrednovan pri utvrđivanju osnovne zarade – najmanje 26% od osnovice;
- 3) za prekovremeni rad – najmanje 26% od osnovice;





ОШ „Матија Губец“  
24214 Таванкут, Војводина, Србија  
Марка Орешковића 12/а

Телефон: 024/4767-010  
Телефон/Факс: 024/4767-035  
E-mail: info@osmgubec.edu.rs

ОШ „Matija Gubec“  
24214 Tavankut, Vojvodina, Srbija  
Marka Oreškovića 12/a

Telefon: 024/4767-010  
Telefon/Faks: 024/4767-035  
E-mail: info@osmgubec.edu.rs

„Matija Gubec“ Általános Iskola  
24214 Tavankut, Vajdaság, Szerbia  
Marko Oreskovity utca 12/a

Telefon: 024/4767-010  
Telefon/Fax: 024/4767-035  
E-mail: info@osmgubec.edu.rs

4) po osnovu vremena provedenog na radu za svaku punu godinu rada ostvarenu u radnom odnosu kod poslodavca (u daljem tekstu: *minuli rad*) – najmanje 0,4% od osnovice.

#### **Član 86.**

Pripravnik ima pravo na zaradu najmanje u visini 80% osnovne zarade za poslove za koje je zaključio ugovor o radu, kao i na naknadu troškova i druga primanja u skladu sa opštim aktom i ugovorom o radu.

#### **Član 87.**

Zarada se isplaćuje u dva dela, i to:

- 1) prvi deo do 5. u narednom mesecu,
- 2) drugi deo do 20. u narednom mesecu.

Škola je dužna da zaposlenom, prilikom svake isplate plate i naknada plate, dostavi obračun.

### **2. Naknada zarade**

#### **Član 88.**

Zaposleni ima pravo na naknadu zarade u visini prosečne zarade u prethodnih 12 meseci, u skladu sa opštim aktom i ugovorom o radu, za vreme odsustvovanja sa rada na dan praznika koji je neradni dan, godišnjeg odmora, plaćenog odsustva, vojne vežbe i odazivanja na poziv državnog organa.

Škola ima pravo na refundiranje isplaćene naknade zarade iz stava 1. ovog člana u slučaju odsustvovanja zaposlenog sa rada zbog vojne vežbe ili odazivanja na poziv državnog organa, od organa na čiji se poziv zaposleni odazvao, ako Zakonom o radu nije drukčije određeno.

#### **Član 89.**

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

- 1) najmanje u visini 65% prosečne zarade u prethodnih 12 meseci pre meseca u kojem je nastupila privremena sprečenost za rad, s tim da ne može biti niža od minimalne zarade utvrđene u skladu sa ovim zakonom, ako je sprečenost za rad prouzrokovana bolešću ili povredom van rada, ako Zakonom o radu nije drukčije određeno;
- 2) u visini 100% prosečne zarade u prethodnih 12 meseci pre meseca u kojem je nastupila privremena sprečenost za rad, s tim da ne može biti niža od minimalne zarade utvrđene u skladu sa ovim zakonom, ako je sprečenost za rad prouzrokovana povredom na radu ili profesionalnom bolešću, ako Zakonom o radu nije drukčije određeno.

#### **Član 90.**

Zaposleni ima pravo na naknadu zarade u visini koja se obračunava i isplaćuje za vreme provedeno na godišnjem odmoru, plaćenom odsustvu i državnom prazniku, u skladu sa Zakonom o radu i Posebnim kolektivnim ugovorom.

Zaposleni ima pravo na naknadu zarade i u slučaju stručnog usavršavanja, prisustvovanja sednicama državnih organa, organa uprave i lokalne samouprave, organa udruženja i sindikata, u svojstvu člana, u skladu sa Zakonom o radu i Posebnim kolektivnim ugovorom.

### **3. Naknada troškova**

#### **Član 91.**

Zaposleni ima pravo na naknadu troškova u skladu sa opštim aktom i ugovorom o radu, i to:



OŠ „Matija Gubec“  
24214 Tavanikut, Vojvodina, Srbija  
Марка Орешковића 12/а

Телефон: 024/4767-010  
Телефон/Факс: 024/4767-035  
E-mail: info@osmgubec.edu.rs

OŠ „Matija Gubec“  
24214 Tavanikut, Vojvodina, Srbija  
Marka Oreškovića 12/a

Telefon: 024/4767-010  
Telefon/Faks: 024/4767-035  
E-mail: info@osmgubec.edu.rs

„Matija Gubec“ Általános Iskola  
24214 Tavanikut, Vajdaság, Szerbia  
Marko Oreskovity utca 12/a

Telefon: 024/4767-010  
Telefon/Fax: 024/4767-035  
E-mail: info@osmgubec.edu.rs

1) za dolazak i odlazak sa rada, u visini cene prevozne karte u javnom saobraćaju (gradski, prigradski, međugradski), koja mora biti isplaćena do petog u mesecu za prethodni mesec, ukoliko nije obezbedio sopstveni prevoz, a ukoliko je peronska karta uslov korišćenja prevoza, smatra se da je ista sastavni deo troškova prevoza, pri čemu je na zahtev zaposlenog poslodavac dužan da mu obezbedi mesečnu kartu za dolazak i odlazak sa rada, ukoliko nije obezbedio sopstveni prevoz;

2) za vreme provedeno na službenom putu u zemlji;

3) za vreme provedeno na službenom putu u inostranstvu;

4) smeštaja i ishrane za rad i boravak na terenu, ako poslodavac nije zaposlenom obezbedio smeštaj i ishranu bez naknade;

5) za ishranu u toku rada, ako poslodavac ovo pravo nije obezbedio na drugi način;

6) za regres za korišćenje godišnjeg odmora.

Visina troškova iz stava 1. tačka 5) ovog člana mora biti izražena u novcu.

Promena mesta stanovanja zaposlenog nakon zaključenja ugovora o radu ne može da utiče na uvećanje troškova prevoza koje je Škola dužna da naknadi zaposlenom u trenutku zaključenja ugovora o radu, bez saglasnosti Škole.

#### **4. Druga primanja**

##### **Član 92.**

Škola je dužna da isplati, u skladu sa opštim aktom:

1) zaposlenom otpremninu pri odlasku u penziju najmanje u visini dve prosečne zarade;

2) zaposlenom naknadu troškova pogrebnih usluga u slučaju smrti člana uže porodice, a članovima uže porodice u slučaju smrti zaposlenog;

3) zaposlenom naknadu štete zbog povrede na radu ili profesionalnog oboljenja.

Škola može deci zaposlenog starosti do 15 godina života da obezbedi poklon za Božić i Novu godinu u vrednosti do neoporezivog iznosa koji je predviđen zakonom kojim se uređuje porez na dohodak građana.

Pod prosečnom zaradom iz stava 1. tačka 1) ovog člana smatra se prosečna zarada u Republici Srbiji prema poslednjem objavljenom podatku republičkog organa nadležnog za statistiku.

Članovima uže porodice, u smislu stava 1. tačka 2) ovog člana, smatraju se bračni drug i deca zaposlenog.

#### **5. Solidarna pomoć**

##### **Član 93.**

Škola je dužna da zaposlenom po osnovu solidarnosti isplati pomoć u slučaju:

1) smrti bračnog druga ili deteta – u visini troškova sahrane prema priloženim računima do neoporezivog iznosa;

2) nastanka trajne teške invalidnosti – u visini dve prosečne plate;

3) bolovanja dužeg od tri meseca u kontinuitetu – u visini jedne prosečne plate jednom u kalendarskoj godini;

4) nabavke medicinskih pomagala ili lekova koji su definisani Pravilnikom o medicinsko-tehničkim pomagalima koja se obezbeđuju iz sredstava osiguranja – u visini jedne prosečne plate.

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

#### **6. Naknada štete**

##### **Član 94.**

Škola je dužna da zaposlenom naknadi štetu zbog povrede na radu ili profesionalnog oboljenja, u skladu sa Zakonom o radu.



OŠ „Matija Gubec“  
24214 Таванкут, Војводина, Србија  
Марка Орешковића 12/а

Телефон: 024/4767-010  
Телефон/Факс: 024/4767-035  
E-mail: info@osmgubec.edu.rs

OŠ „Matija Gubec“  
24214 Tavankut, Vojvodina, Srbija  
Marka Oreškovića 12/a

Telefon: 024/4767-010  
Telefon/Faks: 024/4767-035  
E-mail: info@osmgubec.edu.rs

„Matija Gubec“ Általános Iskola  
24214 Tavankut, Vajdaság, Szerbia  
Marko Oreskovity utca 12/a

Telefon: 024/4767-010  
Telefon/Fax: 024/4767-035  
E-mail: info@osmgubec.edu.rs

## 7. Jubilarna nagrada

### Član 95.

Škola je dužna da zaposlenom isplati jubilarnu nagradu.

Jubilarna nagrada isplaćuje se zaposlenom u godini kada navršši 10, 20, 30 ili 35 godina rada ostvarenog u radnom odnosu.

Vreme provedeno na radu po osnovu ugovora o privremenim i povremenim poslovima, o delu, o stručnom osposobljavanju i usavršavanju, o dopunskom radu, i poseban staž osiguranja u skladu sa propisima PIO (npr. rođenje trećeg deteta, sportski staž, vreme za koje je osiguranik samostalno uplaćivao doprinose i sl.), kao i vreme obavljanja samostalne delatnosti, ne smatraju se radom u radnom odnosu.

Visina jubilarne nagrade iznosi:

- 1) pola prosečne plate – za 10 godina rada ostvarenog u radnom odnosu;
- 2) jednu prosečnu platu – za 20 godina rada ostvarenog u radnom odnosu;
- 3) jednu i po prosečnu platu – za 30 godina rada ostvarenog u radnom odnosu;
- 4) dve prosečne plate – za 35 godina rada provedenih u radnom odnosu.

### Član 96.

Zaposleni ima pravo na uvećanu platu u skladu sa Zakonom o radu i Posebnim kolektivnim ugovorom.

U slučaju zamene odsutnog nastavnika, vaspitača i stručnog saradnika, plata se uvećava po času, a vrednost časa se utvrđuje tako što se ukupna plata zaposlenog подели sa mesečnim brojem časova u redovnoj nastavi.

Direktor Škole može da iz sopstvenih prihoda, ukoliko ih Škola ostvari i ukoliko nema drugih prioriteta vezanih za nabavku sredstava za tekuće održavanje Škole, obezbedi novčana sredstva za nagrađivanje zaposlenih, po kriterijumima koje će u slučaju potrebe utvrditi Školski odbor.

Novčana nagrada za osvojeno mesto na takmičenjima može se isplatiti zaposlenom samo za jedno osvojeno mesto na takmičenjima.

Direktor Škole je u obavezi da u svakom obračunskom periodu utvrđuje prihode i rashode i razmatra mogućnost raspodele sredstava i uvećanje zarade zaposlenom po ovom osnovu i o tome obaveštava sindikat. Tročlana komisija sindikata Škole vodi pismenu evidenciju o podacima relevantnim za nagrađivanje zaposlenih i o tome kvartalno obaveštava direktora.

## 7. Evidencija zarade i naknade zarade

### Član 97.

Škola je dužna da vodi mesečnu evidenciju o zaradi i naknadi zarade.

Evidencija sadrži podatke o zaradi, zaradi po odbitku poreza i doprinosa iz zarade i odbicima od zarade, za svakog zaposlenog.

Evidenciju potpisuje direktor Škole ili drugo lice koje on ovlasti.

## 8. Zaštita zarade i naknade zarade

### Član 98.

Škola može da naplati novčano potraživanje prema zaposlenom obustavljanjem od njegove zarade samo na osnovu pravosnažne odluke suda, u slučajevima utvrđenim Zakonom o radu ili uz pristanak zaposlenog.

Na osnovu pravosnažne odluke suda i u slučajevima utvrđenim Zakonom o radu Škola zaposlenom može da obustavi od zarade najviše do jedne trećine zarade, odnosno naknade zarade, ako Zakonom o radu nije drukčije određeno.



OŠ „Matija Gubec“  
24214 Tavankut, Vojvodina, Srbija  
Марка Орешковића 12/а

Телефон: 024/4767-010  
Телефон/Факс: 024/4767-035  
E-mail: info@osmgubec.edu.rs

OŠ „Matija Gubec“  
24214 Tavankut, Vojvodina, Srbija  
Marka Oreškovića 12/a

Telefon: 024/4767-010  
Telefon/Faks: 024/4767-035  
E-mail: info@osmgubec.edu.rs

„Matija Gubec“ Általános Iskola  
24214 Tavankut, Vajdaság, Szerbia  
Marko Oreskovity utca 12/a

Telefon: 024/4767-010  
Telefon/Fax: 024/4767-035  
E-mail: info@osmgubec.edu.rs

## VIII PRESTANAK POTREBE ZA RADOM ZAPOSLENIH

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

#### Član 99.

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

1. Rad ostvaren u radnom odnosu:

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

Vreme provedeno na radu po osnovu ugovora o privremenim i povremenim poslovima, o delu, o stručnom osposobljavanju i usavršavanju, o dopunskom radu, i poseban staž osiguranja u skladu sa propisima PIO (npr. rođenje trećeg deteta, sportski staž, vreme za koje je osiguranik samostalno uplaćivao doprinose i sl.), kao i vreme obavljanja samostalne delatnosti, ne smatraju se radom u radnom odnosu.

Zaposlenom se računa cela godina provedena na radu u radnom odnosu, bez obzira na to da li je radio sa punim ili nepunim radnim vremenom.

2. Obrazovanje:

- 1) za visoko obrazovanje na studijama drugog stepena (master akademske studije, specijalističke akademske studije ili specijalističke strukovne studije), u skladu sa Zakonom o visokom obrazovanju, počev od 10. septembra 2005. godine i na osnovnim studijama u trajanju od najmanje četiri godine, po propisu koji je uređivao visoko obrazovanje do 10. septembra 2005. godine – 20 bodova;
- 2) za visoko obrazovanje na studijama prvog stepena (osnovne akademske, odnosno osnovne strukovne studije), studijama u trajanju od tri godine ili za više obrazovanje – 15 bodova;
- 3) za specijalističko obrazovanje nakon srednjeg obrazovanja – 13 bodova;
- 4) za srednje obrazovanje u trajanju od 4 godine – 12 bodova;
- 5) za srednje obrazovanje u trajanju od 3 godine – 10 bodova;
- 6) za osnovno obrazovanje i osposobljenost za rad u trajanju od jedne ili dve godine – 5 bodova.

Bodovanje se vrši prema stečenom odgovarajućem obrazovanju.

3. Takmičenja:

1) broj bodova za opštinsko takmičenje i smotru:

- za osvojeno prvo mesto – 2 boda,
- za osvojeno drugo mesto – 1,5 bod,
- za osvojeno treće mesto – 1 bod;

2) broj bodova za okružno/regionalno, odnosno gradsko takmičenje i smotru:

- za osvojeno prvo mesto – 4 boda,
- za osvojeno drugo mesto – 3 boda,
- za osvojeno treće mesto – 2 boda;

3) broj bodova za republičko takmičenje i smotru:

- za osvojeno prvo mesto – 8 bodova,
- za osvojeno drugo mesto – 6 bodova,
- za osvojeno treće mesto – 4 boda;

4) broj bodova za međunarodno takmičenje:

- za osvojeno prvo mesto – 15 bodova,



OŠ „Matija Gubec“  
24214 Tavankut, Vojvodina, Srbija  
Marka Oreškovića 12/a

Telefon: 024/4767-010  
Telefon/Fax: 024/4767-035  
E-mail: info@osmgubec.edu.rs

OŠ „Matija Gubec“  
24214 Tavankut, Vojvodina, Srbija  
Marka Oreškovića 12/a

Telefon: 024/4767-010  
Telefon/Faks: 024/4767-035  
E-mail: info@osmgubec.edu.rs

„Matija Gubec“ Általános Iskola  
24214 Tavankut, Vajdaság, Szerbia  
Marko Oreskovity utca 12/a

Telefon: 024/4767-010  
Telefon/Fax: 024/4767-035  
E-mail: info@osmgubec.edu.rs

za osvojeno drugo mesto – 12 bodova,  
za osvojeno treće mesto – 10 bodova.

Po osnovu takmičenja boduje se nastavnik koji je učenika pripremao za takmičenje i koji je ostvario relevantne rezultate.

Prilikom bodovanja zaposlenih u obzir se uzima rezultat postignut na takmičenjima i smotrama koji su organizovani u skladu sa stručnim uputstvom Ministarstva o organizovanju takmičenja i smotri učenika i koji su utvrđeni navedenim kalendarom.

Vrednuje se samo jedan rezultat ostvaren u najvišem rangu takmičenja i smotri. Bodovanje po ostvarenim rezultatima na takmičenju i smotri vrši se ukoliko u toj kategoriji zaposleni imaju mogućnost učešća u takmičenju. Prilikom bodovanja vrednuju se rezultati ostvareni u toku celokupnog rada ostvarenog u obrazovanju.

#### 4. Pedagoški doprinos u radu:

1) rad na izradi udžbenika koji su odobreni rešenjem ministra, u skladu sa propisima iz oblasti obrazovanja i vaspitanja:

- autor – 7 bodova,
- saradnik na izradi udžbenika – ilustrator – 5 bodova,
- recenzent – 4 boda;

2) objavljen rad iz struke u stručnoj domaćoj ili stranoj literaturi – 1 bod.

Bez obzira na broj objavljenih radova, po ovom osnovu dobija se samo jedan bod.

Za pedagoški doprinosu radu bodovi se dobijaju samo po jednom osnovu.

#### 5. Imovno stanje:

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

2) ako su ukupna primanja domaćinstva po članu ispod republičkog proseka prema poslednjem objavljenom podatku republičkog organa nadležnog za poslove statistike – 1 bod.

Prilikom bodovanja imovnog stanja pod porodičnim domaćinstvom smatraju se: bračni drug, deca i roditelji koje zaposleni izdržava.

6. Zdravstveno stanje na osnovu nalaza nadležne zdravstvene ustanove, odnosno nadležnog fonda penzijskog i invalidskog osiguranja:

- 1) invalid druge kategorije – 3 boda;
- 2) teška bolest zaposlenog na osnovu konzilijarnog nalaza lekara nadležne zdravstvene ustanove – 3 boda;
- 3) zaposleni koji boluje od profesionalne bolesti – 2 boda.

Bodovanje po ovom osnovu vrši se samo po jednoj od tačaka koja je najpovoljnija za zaposlenog.

Teška bolest zaposlenog utvrđuje se na osnovu konzilijarnog nalaza lekara nadležne zdravstvene ustanove na teritoriji opštine ili na teritoriji grada na kome je formirana takva komisija.

7. Broj dece predškolskog uzrasta, odnosno dece na redovnom školovanju do 26 godina starosti:

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

Detetom na redovnom školovanju do 26 godina starosti smatra se i učenik završnog razreda osnovne i srednje škole do kraja školske godine, odnosno do 31. avgusta godine u kojoj dete ima svojstvo redovnog učenika završnog razreda.

Kriterijum za koji zaposleni ne dostavi potrebnu dokumentaciju u ostavljenom roku za utvrđivanje liste zaposlenih za čijim je radom u potpunosti ili delimično prestala potreba, boduje se sa nula bodova.



OŠ „Matija Gubec“  
24214 Tavanikut, Vojvodina, Srbija  
Marka Oreškovića 12/a

Телефон: 024/4767-010  
Телефон/Факс: 024/4767-035  
E-mail: info@osmgubec.edu.rs

OŠ „Matija Gubec“  
24214 Tavanikut, Vojvodina, Srbija  
Marka Oreškovića 12/a

Telefon: 024/4767-010  
Telefon/Faks: 024/4767-035  
E-mail: info@osmgubec.edu.rs

„Matija Gubec“ Általános Iskola  
24214 Tavanikut, Vajdaság, Szerbia  
Marko Oreskovity utca 12/a

Telefon: 024/4767-010  
Telefon/Fax: 024/4767-035  
E-mail: info@osmgubec.edu.rs

## Član 100.

Na osnovu kriterijuma iz člana 99. ovog pravilnika sačinjava se rang-lista prema redosledu bodova, počev od najvećeg.

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

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

## Član 101.

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

Komisija iz stava 1 ovog člana utvrđuje predlog na osnovu liste koja je sačinjena prema kriterijumima iz člana 99. ovog pravilnika.

## 2. Mere za zapošljavanje

## Član 102.

Zaposleni za čijim je radom prestala potreba može biti:

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

## Član 103.

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

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

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

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

Ne smatra se, u smislu zakona, samohranim onaj roditelj koji, po prestanku ranije bračne odnosno vanbračne zajednice, zasnuje novu bračnu odnosno vanbračnu zajednicu.

## Član 104.

Zaposlenom za čijim je radom prestala potreba, a kome nije moglo da se obezbedi ni jedno od prava utvrđenih Zakonom o radu, Kolektivnim ugovorom u Školi ili ugovorom o radu, može prestati radni odnos pod uslovom da mu se prethodno isplati otpremnina, i to najmanje u visini koja je utvrđena Zakonom o radu, odnosno koja je utvrđena



ОШ „Матија Губец“  
24214 Таванкут, Војводина, Србија  
Марка Орешковића 12/а

Телефон: 024/4767-010  
Телефон/Факс: 024/4767-035  
E-mail: info@osmgubec.edu.rs

OŠ „Matija Gubec“  
24214 Tavankut, Vojvodina, Srbija  
Marka Oreškovića 12/a

Telefon: 024/4767-010  
Telefon/Faks: 024/4767-035  
E-mail: info@osmgubec.edu.rs

„Matija Gubec“ Általános Iskola  
24214 Tavankut, Vajdaság, Szerbia  
Marko Oreskovity utca 12/a

Telefon: 024/4767-010  
Telefon/Fax: 024/4767-035  
E-mail: info@osmgubec.edu.rs

posebnim programom za rešavanje viška zaposlenih u ustanovama iz oblasti obrazovanja u procesu racionalizacije broja zaposlenih, koji se donosi u skladu sa opštim aktom Vlade koji uređuje ta pitanja.

Isplata otpremnine vrši se najkasnije do dana prestanka radnog odnosa, a isplata svih neisplaćenih plata, naknada plata i drugih primanja koja je zaposleni ostvario do dana prestanka radnog odnosa, u skladu sa opštim aktom i ugovorom o radu, najkasnije u roku od 30 dana od dana prestanka radnog odnosa.

#### **Član 105.**

Škola je dužna da obezbedi zaposlenom rad na radnom mestu i u radnoj okolini u kojima su sprovedene mere bezbednosti i zdravlja na radu, u skladu sa Zakonom o radu.

Kolektivnim ugovorom u Školi bliže se uređuju prava, obaveze i odgovornosti u vezi sa bezbednosti i zdravljem na radu.

### ***IX. ODGOVORNOST ZAPOSLENIH***

#### ***1. Odgovornost zaposlenog***

#### **Član 106.**

Zaposleni odgovara za:

- 1) lakšu povredu radne obaveze, utvrđenu posebnim pravilnikom Škole i Zakonom;
- 2) težu povredu radne obaveze propisanu Zakonom;
- 3) povredu zabrane iz čl. 110–113. Zakona;
- 4) materijalnu štetu koju nanese Školi, namerno ili krajnjom nepažnjom, u skladu sa Zakonom.

#### ***2. Udaljenje sa rada***

#### **Član 107.**

Zaposleni se privremeno udaljuje sa rada zbog učinjene teže povrede radne obaveze iz člana 164. t. 1)–4), 6), 9) i 17) i povrede zabrane iz čl. 110–113. Zakona, do okončanja disciplinskog postupka, u skladu sa Zakonom i zakonom kojim se uređuje rad.

#### **Član 108.**

Zaposleni može da bude privremeno udaljen sa rada:

- 1) ako je protiv njega započeto krivično gonjenje, u skladu sa zakonom, zbog krivičnog dela učinjenog na radu ili u vezi sa radom;
- 2) ako nepoštovanjem radne discipline ili povredom radne obaveze ugrožava imovinu veće vrednosti utvrđene opštim aktom ili ugovorom o radu;
- 3) ako je priroda povrede radne obaveze, odnosno nepoštovanja radne discipline ili je ponašanje zaposlenog takvo da ne može da nastavi rad u Školi pre isteka roka iz člana 180. st. 1. Zakona o radu.

#### **Član 109.**

Zaposleni kome je određen pritvor udaljuje se sa rada od prvog dana pritvora, dok pritvor traje.

#### **Član 110.**



OŠ „Matija Gubec“  
24214 Tavankut, Vojvodina, Srbija  
Marka Oreškovića 12/a

Telefon: 024/4767-010  
Telefon/Fax: 024/4767-035  
E-mail: info@osmgubec.edu.rs

OŠ „Matija Gubec“  
24214 Tavankut, Vojvodina, Srbija  
Marka Oreškovića 12/a

Telefon: 024/4767-010  
Telefon/Faks: 024/4767-035  
E-mail: info@osmgubec.edu.rs

„Matija Gubec“ Általános Iskola  
24214 Tavankut, Vajdaság, Szerbia  
Marko Oreskovity utca 12/a

Telefon: 024/4767-010  
Telefon/Fax: 024/4767-035  
E-mail: info@osmgubec.edu.rs

Udaljenje iz člana 108. ovog pravilnika može da traje najduže tri meseca, a po isteku tog perioda Škola je dužna da zaposlenog vrati na rad ili da mu otkáže ugovor o radu ili izrekne drugu meru u skladu sa zakonom, ako za to postoje opravdani razlozi iz člana 179. st. 2. i 3. Zakona.

Ako je protiv zaposlenog započeto krivično gonjenje zbog krivičnog dela učinjenog na radu ili u vezi sa radom, udaljenje može da traje do pravosnažnog okončanja tog krivičnog postupka.

### Član 111.

Za vreme privremenog udaljenja zaposlenog sa rada, u smislu čl. 108. i 109. ovog pravilnika, zaposlenom pripada naknada zarade u visini jedne četvrtine, a ako izdržava porodicu, u visini jedne trećine osnovne zarade.

Naknada zarade za vreme privremenog udaljenja sa rada, u smislu člana 109. ovog pravilnika, isplaćuje se na teret organa koji je odredio pritvor.

### Član 112.

Zaposlenom za vreme privremenog udaljenja sa rada, u smislu čl. 108. i 109. ovog pravilnika, pripada razlika između iznosa naknade zarade primljene po osnovu člana 111. ovog pravilnika i punog iznosa osnovne zarade, i to:

- 1) ako krivični postupak protiv njega bude obustavljen pravosnažnom odlukom ili ako pravosnažnom odlukom bude oslobođen optužbe, ili je optužba protiv njega odbijena, ali ne zbog nenadležnosti;
- 2) ako se ne utvrdi odgovornost zaposlenog za povredu radne obaveze ili nepoštovanje radne discipline iz člana 179. st. 2. i 3. Zakona o radu.

### 3. Teže povrede radne obaveze

### Član 113.

Teže povrede radne obaveze zaposlenog u Školi su:

- 1) izvršenje krivičnog dela na radu ili u vezi sa radom;
- 2) podstrekavanje na upotrebu alkoholnih pića kod dece i učenika ili omogućavanje, davanje ili neprijavlivanje nabavke i upotrebe;
- 3) podstrekavanje na upotrebu narkotičkog sredstva ili psihoaktivne supstance kod učenika ili njeno omogućavanje, ili neprijavlivanje nabavke i upotrebe;
- 4) nošenje oružja u Školi;
- 5) naplaćivanje pripreme učenika škole u kojoj je nastavnik u radnom odnosu, a radi ocenjivanja, odnosno polaganja ispita;
- 6) dolazak na rad u pripiatom ili pijanom stanju, upotreba alkohola ili drugih opojnih sredstava;
- 7) neopravdano odsustvo sa rada najmanje tri uzastopna radna dana;
- 8) neovlašćena promena podataka u evidenciji, odnosno javnoj ispravi;
- 9) nesprovođenje mera bezbednosti dece, učenika i zaposlenih;
- 10) uništenje, oštećenje, skrivanje ili iznošenje evidencije, odnosno obrasca javne isprave ili javne isprave;
- 11) odbijanje davanja na uvid rezultata pismene provere znanja učenicima, roditeljima, odnosno drugim zakonskim zastupnicima;
- 12) odbijanje prijema i davanja na uvid evidencije licu koje vrši nadzor nad radom Škole, roditelju, odnosno drugom zakonskom zastupniku;
- 13) neovlašćeno prisvajanje, korišćenje i prikazivanje tuđih podataka;
- 14) nezakonit rad ili propuštanje radnji, čime se sprečava ili onemogućava ostvarivanje prava deteta, učenika ili drugog zaposlenog;
- 15) neizvršavanje ili nesavesno, neblagovremeno ili nemarno izvršavanje poslova ili naloga direktora u toku rada;





OŠ „Matija Gubec“  
24214 Tavankut, Vojvodina, Srbija  
Marka Oreškovića 12/a

Telefon: 024/4767-010  
Telefon/Fax: 024/4767-035  
E-mail: info@osmgubec.edu.rs

OŠ „Matija Gubec“  
24214 Tavankut, Vojvodina, Srbija  
Marka Oreškovića 12/a

Telefon: 024/4767-010  
Telefon/Faks: 024/4767-035  
E-mail: info@osmgubec.edu.rs

„Matija Gubec“ Általános Iskola  
24214 Tavankut, Vajdaság, Szerbia  
Marko Oreskovity utca 12/a

Telefon: 024/4767-010  
Telefon/Fax: 024/4767-035  
E-mail: info@osmgubec.edu.rs

- 16) zloupotreba prava iz radnog odnosa;
- 17) nezakonito raspolaganje sredstvima, školskim prostorom, opremom i imovinom Škole;
- 18) druge povrede radne obaveze u skladu sa Zakonom.

#### **4. Disciplinski postupak**

##### **Član 114.**

Disciplinski postupak se pokreće i vodi za učinjenu težu povredu radne obaveze iz člana 164. i povredu zabrane iz čl. 110–113. Zakona.

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

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

Zaposleni je dužan da se pismeno izjasni na navode iz zaključka iz stava 3. ovog člana u roku od osam dana od dana prijema zaključka.

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

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

Disciplinski postupak je javan, osim u slučajevima propisanim Zakonom o radu.

Po sprovedenom postupku donosi se rešenje kojim se zaposlenom izriče disciplinska mera, kojim se oslobađa od odgovornosti ili kojim se postupak obustavlja.

Pokretanje disciplinskog postupka zastareva u roku od tri meseca od dana saznanja za povredu radne obaveze i učinioca, odnosno u roku od šest meseci od dana kada je povreda učinjena, osim ako je učinjena povreda zabrane iz čl. 110-113. Zakona, u kom slučaju pokretanje disciplinskog postupka zastareva u roku od dve godine od dana kada je učinjena povreda zabrane.

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

Zastarelost ne teče ako disciplinski postupak ne može da se pokrene ili vodi zbog odsustva zaposlenog ili drugih razloga u skladu sa Zakonom o radu.

Lakše povrede radne obaveze, kao i način i postupak izricanja disciplinskih mera za lakše povrede radne obaveze, propisane Zakonom, Škola utvrđuje posebnim pravilnikom.

#### **5. Disciplinske mere**

##### **Član 115.**

Mere za težu povredu radne obaveze iz člana 164. i povredu zabrane iz čl. 110–113. Zakona jesu novčana kazna, udaljenje sa rada i prestanak radnog odnosa.

Mere za lakšu povredu radne obaveze su pisana opomena i novčana kazna u visini do 20% od plate isplaćene za mesec u kome je odluka doneta u trajanju do tri meseca.

Novčana kazna za težu povredu radne obaveze izriče se u visini od 20–35% od plate isplaćene za mesec u kome je odluka doneta, u trajanju do šest meseci.

Zaposlenom koji izvrši povredu zabrane propisane članom 112. Zakona jedanput, izriče se novčana kazna ili privremeno udaljenje sa rada tri meseca.

Zaposlenom koji izvrši povredu zabrane propisane čl. 110, 111. i 113. Zakona, odnosno koji drugi put izvrši povredu zabrane propisane članom 112. Zakona i zaposlenom koji učini povredu radne obaveze iz člana 164. tač. 1)–7) Zakona, izriče se mera prestanka radnog odnosa.



OŠ „Matija Gubec“  
24214 Tavankut, Vojvodina, Srbija  
Marka Oreškovića 12/a

Telefon: 024/4767-010  
Telefon/Fax: 024/4767-035  
E-mail: info@osmgubec.edu.rs

OŠ „Matija Gubec“  
24214 Tavankut, Vojvodina, Srbija  
Marka Oreškovića 12/a

Telefon: 024/4767-010  
Telefon/Faks: 024/4767-035  
E-mail: info@osmgubec.edu.rs

„Matija Gubec“ Általános Iskola  
24214 Tavankut, Vajdaság, Szerbia  
Marko Oreskovity utca 12/a

Telefon: 024/4767-010  
Telefon/Fax: 024/4767-035  
E-mail: info@osmgubec.edu.rs

Zaposlenom prestaje radni odnos od dana prijema konačnog rešenja direktora.

Za povredu radne obaveze iz člana 164. tač. 8)–18) Zakona izriče se novčana kazna ili udaljenje sa rada u trajanju do tri meseca, a mera prestanka radnog odnosa ukoliko su navedene povrede učinjene svesnim nehatom, namerno ili u cilju pribavljanja sebi ili drugome protivpravne imovinske koristi.

## ***X NAKNADA ŠTETE***

### **Član 116.**

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

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

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

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

Postojanje štete, njenu visinu, okolnosti pod kojima je nastala, ko je štetu prouzrokovao i kako se naknađuje - utvrđuje Škola, u skladu sa opštim aktom Škole.

Ako se naknada štete ne ostvari u skladu sa odredbama stava 5. ovog člana, o naknadi štete odlučuje nadležni sud.

Zaposleni koji je na radu ili u vezi s radom namerno ili krajnjom nepažnjom prouzrokovao štetu trećem licu, a koju je naknadila Škola, dužan je da Školi naknadi iznos isplaćene štete.

### **Član 117.**

Ako zaposleni pretrpi povredu ili štetu na radu ili u vezi sa radom, Škola je dužna da mu naknadi štetu, u skladu sa Zakonom o radu i opštim aktom.

## ***XI PRESTANAK RADNOG ODNOSA***

### **Član 118.**

Radni odnos zaposlenog u Školi prestaje sa navršениh 65 godina života i najmanje 15 godina staža osiguranja.

Zaposlenom prestaje radni odnos ako se u toku radnog odnosa utvrdi da ne ispunjava uslove iz člana 139. stav 1. Zakona ili ako odbije da se podvrgne lekarskom pregledu u nadležnoj zdravstvenoj ustanovi na zahtev direktora.

Zaposleni kome prestane radni odnos iz razloga utvrđenog članom 139. stav 1. tačka 2) Zakona, ostvaruje pravo na otpremninu.

### ***1. Razlozi za prestanak radnog odnosa***

### **Član 119.**

Radni odnos prestaje:

- 1) istekom roka za koji je zasnovan;
- 2) kad zaposleni navršи 65 godina života i najmanje 15 godina staža osiguranja, ako se Škola i zaposleni drukčije ne sporazumeju;
- 3) sporazumom između zaposlenog i Škole;
- 4) otkazom ugovora o radu od strane Škole ili zaposlenog;
- 5) na zahtev roditelja ili staratelja zaposlenog mlađeg od 18 godina života;
- 6) smrću zaposlenog;
- 7) u drugim slučajevima utvrđenim Zakonom o radu.



ОШ „Матија Губец“  
24214 Таванкут, Војводина, Србија  
Марка Ореškовића 12/а

Телефон: 024/4767-010  
Телефон/Факс: 024/4767-035  
E-mail: info@osmgubec.edu.rs

OŠ „Matija Gubec“  
24214 Tavankut, Vojvodina, Srbija  
Marka Oreškovića 12/a

Telefon: 024/4767-010  
Telefon/Faks: 024/4767-035  
E-mail: info@osmgubec.edu.rs

„Matija Gubec“ Általános Iskola  
24214 Tavankut, Vajdaság, Szerbia  
Marko Oreskovity utca 12/a

Telefon: 024/4767-010  
Telefon/Fax: 024/4767-035  
E-mail: info@osmgubec.edu.rs

## Član 120.

Zaposlenom prestaje radni odnos nezavisno od njegove volje i volje Škole:

- 1) ako je na način propisan zakonom utvrđeno da je kod zaposlenog došlo do gubitka radne sposobnosti - danom dostavljanja pravosnažnog rešenja o utvrđivanju gubitka radne sposobnosti;
- 2) ako mu je, po odredbama Zakona o radu, odnosno po pravosnažnoj odluci suda ili drugog organa, zabranjeno da obavlja određene poslove, a ne može da mu se obezbedi obavljanje drugih poslova - danom dostavljanja pravosnažne odluke;
- 3) ako zbog izdržavanja kazne zatvora mora da bude odsutan sa rada u trajanju dužem od šest meseci - danom stupanja na izdržavanje kazne;
- 4) ako mu je izrečena mera bezbednosti, vaspitna ili zaštitna mera u trajanju dužem od šest meseci i zbog toga mora da bude odsutan sa rada - danom početka primenjivanja te mere;
- 5) u slučaju prestanka rada Škole, u skladu sa Zakonom o radu.

## 2. Sporazumni prestanak radnog odnosa

### Član 121.

Radni odnos može da prestane na osnovu pisanog sporazuma Škole i zaposlenog.

Pre potpisivanja sporazuma Škola je dužna da zaposlenog pisanim putem obavesti o posledicama do kojih dolazi u ostvarivanju prava za slučaj nezaposlenosti.

## 3. Otkaz od strane zaposlenog

### Član 122.

Zaposleni ima pravo da Školi otkáže ugovor o radu.

Otkaz ugovora o radu zaposleni dostavlja Školi u pisanom obliku najmanje 15 dana pre dana koji je zaposleni naveo kao dan prestanka radnog odnosa (otkazni rok).

Opštim aktom ili ugovorom o radu može da se utvrdi duži otkazni rok, ali ne duži od 30 dana.

## 4. Otkaz od strane Škole

### Član 123.

Škola može zaposlenom da otkáže ugovor o radu ako za to postoji opravdani razlog koji se odnosi na radnu sposobnost zaposlenog i njegovo ponašanje, i to:

- 1) ako ne ostvaruje rezultate rada ili nema potrebna znanja i sposobnosti za obavljanje poslova na kojima radi;
- 2) ako je pravosnažno osuđen za krivično delo na radu ili u vezi sa radom;
- 3) ako se ne vrati na rad u Školu u roku od 15 dana od dana isteka roka mirovanja radnog odnosa, odnosno neplaćenog odsustva.

Škola može da otkáže ugovor o radu zaposlenom koji svojom krivicom učini povredu radne obaveze, i to:

- 1) ako nesavesno ili nemarno izvršava radne obaveze;
- 2) ako zloupotrebi položaj ili prekorači ovlašćenja;
- 3) ako necelishodno i neodgovorno koristi sredstva rada;
- 4) ako ne koristi ili nenamenski koristi obezbeđena sredstva ili opremu za ličnu zaštitu na radu;
- 5) ako učini drugu povredu radne obaveze utvrđenu opštim aktom, odnosno ugovorom o radu.

Škola može da otkáže ugovor o radu zaposlenom koji ne poštuje radnu disciplinu, i to:

- 1) ako neopravdano odbije da obavlja poslove i izvršava naloge Škole, u skladu sa Zakonom o radu;



ОШ „Матија Губец“  
24214 Таванкут, Војводина, Србија  
Марка Ореškовића 12/а

Телефон: 024/4767-010  
Телефон/Факс: 024/4767-035  
E-mail: info@osmgubec.edu.rs

ОШ „Matija Gubec“  
24214 Tavankut, Vojvodina, Srbija  
Marka Oreškovića 12/a

Telefon: 024/4767-010  
Telefon/Faks: 024/4767-035  
E-mail: info@osmgubec.edu.rs

„Matija Gubec“ Általános Iskola  
24214 Tavankut, Vajdaság, Szerbia  
Marko Oreskovity utca 12/a

Telefon: 024/4767-010  
Telefon/Fax: 024/4767-035  
E-mail: info@osmgubec.edu.rs

- 2) ako ne dostavi potvrdu o privremenoj sprečenosti za rad u roku utvrđenom Zakonom o radu i ovim pravilnikom;
- 3) ako zloupotrebi pravo na odsustvo zbog privremene sprečenosti za rad;
- 4) zbog dolaska na rad pod dejstvom alkohola ili drugih opojnih sredstava, odnosno upotrebe alkohola ili drugih opojnih sredstava u toku radnog vremena, koje ima ili može da ima uticaj na obavljanje posla;
- 5) ako njegovo ponašanje predstavlja radnju izvršenja krivičnog dela učinjenog na radu i u vezi sa radom, nezavisno od toga da li je protiv zaposlenog pokrenut krivični postupak za krivično delo;
- 6) ako je dao netačne podatke koji su bili odlučujući za zasnivanje radnog odnosa;
- 7) ako zaposleni koji radi na poslovima sa povećanim rizikom, na kojima je kao poseban uslov za rad utvrđena posebna zdravstvena sposobnost, odbije da bude podvrgnut oceni zdravstvene sposobnosti;
- 8) ako ne poštuje radnu disciplinu propisanu aktom Škole, odnosno ako je njegovo ponašanje takvo da ne može da nastavi rad u Školi.

Zaposlenom može da prestane radni odnos ako za to postoji opravdan razlog koji se odnosi na potrebe Škole, i to:

- 1) ako, usled tehnoloških, ekonomskih ili organizacionih promena, prestane potreba za obavljanjem određenog posla ili dođe do smanjenja obima posla;
- 2) ako odbije zaključenje aneksa ugovora.

#### Član 124.

Škola je dužna da pre otkaza ugovora o radu, u slučaju iz člana 123. st. 2. i 3. ovog pravilnika, zaposlenog pisanim putem upozori na postojanje razloga za otkaz ugovora o radu i da mu ostavi rok od najmanje osam dana od dana dostavljanja upozorenja da se izjasni na navode iz upozorenja.

U upozorenju iz stava 1. ovog člana Škola je dužna da navede osnov za davanje otkaza, činjenice i dokaze koji ukazuju na to da su se stekli uslovi za otkaz i rok za davanje odgovora na upozorenje.

Škola može zaposlenom iz člana 123. stav 1. tačka 1) ovog pravilnika da otkáže ugovor o radu ili izrekne neku od mera iz člana 179a Zakona o radu, ako mu je prethodno dala pisano obaveštenje u vezi sa nedostacima u njegovom radu, uputstvima i primerenim rokom za poboljšanje rada, a zaposleni ne poboljša rad u ostavljenom roku.

Zaposleni uz izjašnjenje može da priloži mišljenje sindikata čiji je član.

Škola je dužna da razmotri priloženo mišljenje sindikata.

#### Član 125.

Opravdanim razlogom za otkaz ugovora o radu, u smislu člana 123. ovog pravilnika, ne smatra se:

- 1) privremena sprečenost za rad usled bolesti, nesreće na radu ili profesionalnog oboljenja;
- 2) korišćenje porodiljskog odsustva, odsustva sa rada radi nege deteta i odsustva sa rada radi posebne nege deteta;
- 3) odsluženje ili dosluženje vojnog roka;
- 4) članstvo u političkoj organizaciji, sindikatu, kao ni pol, jezik, nacionalna pripadnost, socijalno poreklo, veroispovest, političko ili drugo uverenje ili neko drugo lično svojstvo zaposlenog;
- 5) delovanje u svojstvu predstavnika zaposlenih, u skladu sa Zakonom o radu;
- 6) obraćanje zaposlenog sindikatu ili organima nadležnim za zaštitu prava iz radnog odnosa u skladu sa Zakonom o radu, opštim aktom i ugovorom o radu.

### 5. Postupak u slučaju otkaza

#### 1) Rok zastarelosti



OŠ „Matija Gubec“  
24214 Tavanikut, Vojvodina, Srbija  
Марка Орешковића 12/а

Телефон: 024/4767-010  
Телефон/Факс: 024/4767-035  
E-mail: info@osmgubec.edu.rs

OŠ „Matija Gubec“  
24214 Tavanikut, Vojvodina, Srbija  
Marka Oreškovića 12/a

Telefon: 024/4767-010  
Telefon/Faks: 024/4767-035  
E-mail: info@osmgubec.edu.rs

„Matija Gubec“ Általános Iskola  
24214 Tavanikut, Vajdaság, Szerbia  
Marko Oreskovity utca 12/a

Telefon: 024/4767-010  
Telefon/Fax: 024/4767-035  
E-mail: info@osmgubec.edu.rs

## Član 126.

Otkaz ugovora o radu iz člana 123. stav 1. tačka 1) i st. 2. i 3. ovog pravilnika Škola može dati zaposlenom u roku od šest meseci od dana saznanja za činjenice koje su osnov za davanje otkaza, odnosno u roku od godinu dana od dana nastupanja činjenica koje su osnov za davanje otkaza.

Otkaz ugovora o radu iz člana 123. stav 1. tačka 2) ovog pravilnika Škola može dati zaposlenom najkasnije do isteka roka zastarelosti za krivično delo utvrđeno zakonom.

### 2) Obaveza isplate zarade i naknade zarade

## Član 127.

Škola je dužna da zaposlenom, u slučaju prestanka radnog odnosa, isplati sve neisplaćene zarade, naknade zarade i druga primanja koja je zaposleni ostvario do dana prestanka radnog odnosa, u skladu sa opštim aktom i ugovorom o radu.

Isplatu obaveza iz stava 1. ovog člana Škola je dužna da izvrši najkasnije u roku od 30 dana od dana prestanka radnog odnosa.

### 3. Posebna zaštita od otkaza ugovora o radu

## Član 128.

Za vreme trudnoće, porodijskog odsustva, odsustva sa rada radi nege deteta i odsustva sa rada radi posebne nege deteta Škola ne može zaposlenom da otkaze ugovor o radu.

Zaposlenom iz stava 1. ovog člana rok za koji je ugovorom zasnovao radni odnos na određeno vreme produžava se do isteka korišćenja prava na odsustvo.

Rešenje o otkazu ugovora o radu ništavo je ako je na dan donošenja rešenja o otkazu ugovora o radu Školi bilo poznato postojanje okolnosti iz stava 1. ovog člana ili ako zaposleni u roku od 30 dana od dana prestanka radnog odnosa obavesti Školu o postojanju okolnosti iz stava 1. ovog člana i o tome dostavi odgovarajuću potvrdu ovlašćenog lekara ili drugog nadležnog organa.

## Član 129.

Škola ne može da otkaze ugovor o radu niti da na drugi način stavi u nepovoljan položaj zaposlenog zbog njegovog statusa ili aktivnosti u svojstvu predstavnika zaposlenih, članstva u sindikatu ili učešća u sindikalnim aktivnostima.

Teret dokazivanja da otkaz ugovora o radu ili stavljanje u nepovoljan položaj zaposlenog nije posledica statusa ili aktivnosti iz stava 1. ovog člana jeste na Školi.

### 6. Otkazni rok i novčana naknada

## Član 130.

Zaposleni kome je ugovor o radu otkazan zato što ne ostvaruje potrebne rezultate rada, odnosno nema potrebna znanja i sposobnosti u smislu člana 123. stav 1. tačka 1) ovog pravilnika, ima pravo na otkazni rok koji se utvrđuje opštim aktom ili ugovorom o radu, u zavisnosti od staža osiguranja, a koji ne može biti kraći od osam niti duži od 30 dana.

Otkazni rok počinje da teče narednog dana od dana dostavljanja rešenja o otkazu ugovora o radu.

## Član 131.

Zaposleni kome je radni odnos prestao ima pravo da od Škole zahteva potvrdu koja sadrži datum zasnivanja i prestanka radnog odnosa i vrstu, odnosno opis poslova na kojima je radio.



ОШ „Матија Губец“  
24214 Таванкут, Војводина, Србија  
Марка Орешковића 12/а

Телефон: 024/4767-010  
Телефон/Факс: 024/4767-035  
E-mail: info@osmgubec.edu.rs

ОШ „Matija Gubec“  
24214 Tavankut, Vojvodina, Srbija  
Marka Oreškovića 12/a

Telefon: 024/4767-010  
Telefon/Faks: 024/4767-035  
E-mail: info@osmgubec.edu.rs

„Matija Gubec“ Általános Iskola  
24214 Tavankut, Vajdaság, Szerbia  
Marko Oreskovity utca 12/a

Telefon: 024/4767-010  
Telefon/Fax: 024/4767-035  
E-mail: info@osmgubec.edu.rs

Na zahtev zaposlenog Škola može dati i ocenu njegovog ponašanja i rezultata rada u potvrdi iz stava 1. ovog člana ili u posebnoj potvrdi.

## ***XII EVIDENCIJA O ZAPOSLENIMA***

### **Član 132.**

Evidenciju o zaposlenima čine sledeći podaci: ime i prezime, jedinstveni matični broj građana, pol, datum rođenja, mesto, opština i država rođenja, adresa, mesto, opština i država stanovanja, kontakt telefon, adresa elektronske pošte, nivo i vrsta obrazovanja, podaci o stručnom usavršavanju i stečenim zvanjima, podaci o državljanstvu, sposobnosti za rad sa decom i učenicima i proveru psihofizičkih sposobnosti, podatak o poznavanju jezika nacionalne manjine, podatak o vrsti i trajanju radnog odnosa i angažovanja, istovremenim angažovanjima u drugim ustanovama, izrečenim disciplinskim merama, podaci o stručnom ispitu i licenci, podaci o zaduženjima i fondu časova nastavnika, vaspitača i stručnih saradnika, plati i učešću u radu organa škole, a u svrhu ostvarivanja obrazovno-vaspitnog rada, u skladu sa Zakonom.

Podaci iz evidencije o zaposlenima čuvaju se deset godina.

## ***XIII PRAVO NA ŠTRAJK***

### **Član 133.**

Zaposleni u Školi ostvaruju pravo na štrajk u skladu sa Zakonom, Zakonom o radu i zakonom kojim se uređuje štrajk. Štrajkački odbor i zaposleni koji učestvuju u štrajku dužni su da štrajk organizuju i vode na način kojim se ne ugrožava bezbednost učenika i zaposlenih i imovine i omogućava nastavak rada po okončanju štrajka.

### **Član 134.**

Nastavnik, vaspitač i stručni saradnik ostvaruju pravo na štrajk pod uslovom da obezbede minimum procesa rada Škole, u ostvarivanju prava građana od opšteg interesa u osnovnom obrazovanju i vaspitanju.

Minimum procesa rada za nastavnika jeste izvođenje nastave u trajanju od 30, odnosno 40 minuta po času u okviru dnevnog rasporeda i obavljanje ispita, a za stručnog saradnika, odnosno vaspitača - 20 časova rada nedeljno (za srednje škole).

Minimum procesa rada za nastavnika jeste izvođenje nastave u trajanju od 30 minuta po času u okviru dnevnog rasporeda i obavljanje ispita, a za stručnog saradnika i nastavnika u produženom boravku 20 časova rada nedeljno (za osnovne škole).

Ako nastavnik i stručni saradnik učestvuju u štrajku ne obezbeđujući minimum procesa rada iz stava 2. ovog člana, direktor Škole pokreće disciplinski postupak.

Nastavniku, vaspitaču i stručnom saradniku, za povredu obaveze iz stava 2. ovog člana, izriče se mera prestanka radnog odnosa.

Direktor Škole je dužan da za vreme štrajka organizovanog protivno odredbi stava 2. ovog člana obezbedi ostvarivanje nastave ili obavljanje ispita, odnosno dežurstvo vaspitača dok traje štrajk (za srednje škole).

Direktor škole je za vreme štrajka organizovanog protivno odredbi stava 2. ovog člana dužan da obezbedi ostvarivanje nastave i obavljanje ispita dok traje štrajk (za osnovne škole).

## ***XIV SINDIKAT ZAPOSLENIH***

### **Član 135.**

Zaposleni u Školi imaju pravo da bez prethodnog odobrenja organizuju sindikat, kao i da mu pristupaju pod isključivim uslovima i da se pridržavaju njegovih statuta i pravila.

Sindikatu ne može biti raspušten ili njegova delatnost obustavljena ili zabranjena administrativnim aktom Škole.



ОШ „Матија Губец“  
24214 Таванкут, Војводина, Србија  
Марка Орешковића 12/а

Телефон: 024/4767-010  
Телефон/Факс: 024/4767-035  
E-mail: info@osmgubec.edu.rs

OŠ „Matija Gubec“  
24214 Tavankut, Vojvodina, Srbija  
Marka Oreškovića 12/a

Telefon: 024/4767-010  
Telefon/Faks: 024/4767-035  
E-mail: info@osmgubec.edu.rs

„Matija Gubec“ Általános Iskola  
24214 Tavankut, Vajdaság, Szerbia  
Marko Oreskovity utca 12/a

Telefon: 024/4767-010  
Telefon/Fax: 024/4767-035  
E-mail: info@osmgubec.edu.rs

### Član 136.

Zaposleni pristupa sindikatu dobrovoljnim potpisivanjem pristupnice.

Škola je dužna da članu sindikata, bez naknade, posredstvom službi Škole:

- 1) odbije iznos sindikalne članarine i uplati je na odgovarajući račun sindikalne organizacije, kao i na račune viših organa sindikata kome član pripada prema statutu sindikata,
- 2) vrši uplatu na račun fondova koje sindikat osniva (štrajkački fond, fond solidarnosti i sl.),
- 3) daje na uvid podatke o uplati članarine sindikalnom rukovodstvu.

### Član 137.

Škola je dužna da reprezentativnom sindikatu obezbedi tehničko-prostorne uslove i pristup podacima i informacijama neophodnim za obavljanje sindikalnih aktivnosti, i to:

- 1) odvojenu prostoriju za rad sindikata i odgovarajući prostor za održavanje sindikalnih sastanaka;
- 2) pravo na korišćenje telefona, telefaksa i drugih tehničkih sredstava i opreme;
- 3) slobodu podele sindikalnih saopštenja, izveštaja na oglasnim tablama sindikata – za redovne sindikalne aktivnosti, a u vreme štrajka i na drugim mestima po odluci sindikata.

### Član 138.

Reprezentativni sindikat ima pravo da bude obavešten od strane Škole o ekonomskim i radno-socijalnim pitanjima od značaja za položaj zaposlenih, odnosno članova sindikata.

Škola je dužna da predstavniku reprezentativnog sindikata omogući prisustvovanje sednicama Školskog odbora, bez prava odlučivanja, i u tom smislu dužan je da sindikatu dostavi uredan poziv sa materijalom za sednicu Školskog odbora.

### Član 139.

Sindikalna organizacija je dužna da Školi dostavi akt o upisu u registar sindikata i odluku o izboru predsednika i članova organa sindikata, u skladu sa Zakonom o radu.

### Član 140.

Škola je dužna da ovlašćenom predstavniku reprezentativnog sindikata u Školi, koji pripada reprezentativnom sindikatu potpisniku ovog ugovora, u koji je učlanjeno više od 50% zaposlenih, isplaćuje uvećanu mesečnu platu u visini od 12%.

Ukoliko je u reprezentativnu sindikalnu organizaciju Škole, koja pripada reprezentativnom sindikatu potpisniku Kolektivnog ugovora, učlanjeno manje od 50% zaposlenih, ovlašćeni predstavnik iz stava 1. ovog člana ima pravo na srazmerno uvećanu mesečnu platu do 12%.

Škola je dužna da predsedniku, odnosno povereniku okružnog, odnosno regionalnog, gradskog, pokrajinskog i republičkog organa sindikata, reprezentativnog na nivou Republike, potpisniku ovog ugovora, isplaćuje uvećanu mesečnu platu u visini od 12%.

Ostvarivanje prava po osnovu odredaba ovog člana ne može se vršiti po dva osnova.

### Član 141.

Zaposlenom koji je izabran na plaćenu profesionalnu funkciju u reprezentativnom sindikatu miruju prava i obaveze koje se stiču na radu i po osnovu rada, osim prava i obaveza za koje je Zakonom o radu drugačije određeno.



OŠ „Matija Gubec“  
24214 Tavankut, Vojvodina, Srbija  
Марка Орешковића 12/а

Телефон: 024/4767-010  
Телефон/Факс: 024/4767-035  
E-mail: info@osmgubec.edu.rs

OŠ „Matija Gubec“  
24214 Tavankut, Vojvodina, Srbija  
Marka Oreškovića 12/a

Telefon: 024/4767-010  
Telefon/Faks: 024/4767-035  
E-mail: info@osmgubec.edu.rs

„Matija Gubec“ Általános Iskola  
24214 Tavankut, Vajdaság, Szerbia  
Marko Oreskovity utca 12/a

Telefon: 024/4767-010  
Telefon/Fax: 024/4767-035  
E-mail: info@osmgubec.edu.rs

Zaposleni kome prava i obaveze iz radnog odnosa miruju ima pravo da se u roku od 15 dana od dana prestanka funkcije vrati na rad u Školu na iste poslove, a ako takvih poslova nema, na druge odgovarajuće poslove koji odgovaraju njegovoj stručnoj spremi.

#### Član 142.

Ovlašćeni predstavnik sindikata ima pravo na plaćeno odsustvo radi obavljanja sledećih sindikalnih funkcija:

- 1) ako je određen za kolektivno pregovaranje, odnosno određen za člana odbora za kolektivno pregovaranje – za vreme pregovaranja;
- 2) kada je određen da zastupa zaposlenog u radnom sporu sa Školom pred arbitrom ili sudom – za vreme zastupanja.

#### Član 143.

Škola ne može da otkáže ugovor o radu niti na drugi način da stavi u nepovoljan položaj (raspoređivanje na druge, manje plaćene poslove, raspoređivanje u drugu organizacionu celinu, upućivanje na rad u drugo mesto rada, upućivanje na rad u drugu školu, proglašavanje tehnološkim viškom) predstavnika zaposlenih (predsednik sindikalne organizacije, sindikalne podružnice, sindikalni poverenik, članovi organa sindikata, predsednik okružnog, gradskog, pokrajinskog i republičkog odbora) za vreme obavljanja funkcije i po prestanku funkcije, u skladu sa Zakonom o radu. Škola je obavezna da funkcionere sindikata po isteku funkcije vrati na poslove koje su obavljali pre izbora, odnosno na odgovarajuće radno mesto.

#### Član 144.

Škola je dužna da ovlašćenim predstavnicima sindikata omogući pristup svim radnim mestima, ako je to potrebno u cilju zaštite prava zaposlenih utvrđenih Zakonom o radu ili Kolektivnim ugovorom.

### **XIV PRELAZNE ODREDBE**

#### Član 145.

Zvanje pedagoškog savetnika i višeg pedagoškog savetnika koje je stekao nastavnik, vaspitač i stručni saradnik do 4. februara 1990. godine, na osnovu Zakona o stalnom stručnom usavršavanju nastavnog i vaspitnog osoblja ("Sl. glasnik SRS", br. 47/78 - prečišćeni tekst, 16/79 i 43/84) izjednačava se sa zvanjem pedagoškog savetnika, odnosno višeg pedagoškog savetnika iz člana 151. Zakona.

Odredbe člana 151. stav 3. Zakona primenjuju se od školske 2018/2019. godine.

#### Član 146.

Nastavnici, vaspitači i stručni saradnici koji obavljaju obrazovno-vaspiti rad u Školi, a koji su ispunjavali uslove u pogledu stepena i vrste obrazovanja po propisima koji su važili prilikom prijema u radni odnos, mogu i dalje da obavljaju obrazovno-vaspiti rad u Školi i mogu biti preuzeti, u smislu Zakona.

#### Član 147.

Smatra se da licencu ima lice koje je položilo stručni ispit u oblasti obrazovanja, a 25. juna 2003. godine nije bilo u radnom odnosu u ustanovi.

Smatra se da licencu ima nastavnik, vaspitač i stručni saradnik koji je 25. juna 2003. godine bio u radnom odnosu u ustanovi, a imao je prekid radnog odnosa posle ovog datuma i položio stručni ispit u oblasti obrazovanja do 25. juna 2005. godine.

Smatra se da licencu ima pripravnik–volonter koji se godinu dana osposobljavao za samostalan obrazovno-vaspiti rad u školi i koji je položio stručni ispit u oblasti obrazovanja do 25. juna 2005. godine.





OŠ „Matija Gubec“  
24214 Tavankut, Vojvodina, Srbija  
Marka Oreškovića 12/a

Telefon: 024/4767-010  
Telefon/Fax: 024/4767-035  
E-mail: info@osmgubec.edu.rs

OŠ „Matija Gubec“  
24214 Tavankut, Vojvodina, Srbija  
Marka Oreškovića 12/a

Telefon: 024/4767-010  
Telefon/Faks: 024/4767-035  
E-mail: info@osmgubec.edu.rs

„Matija Gubec“ Általános Iskola  
24214 Tavankut, Vajdaság, Szerbia  
Marko Oreskovity utca 12/a

Telefon: 024/4767-010  
Telefon/Fax: 024/4767-035  
E-mail: info@osmgubec.edu.rs

Nastavniku, vaspitaču i stručnom saradniku koji je pre zasnivanja radnog odnosa u školi u Republici Srbiji položio stručni ispit u oblasti obrazovanja po propisima Republike Crne Gore, položeni stručni ispit priznaje se kao licenca ako je taj ispit položen do 16. juna 2006. godine.

Nastavniku, vaspitaču i stručnom saradniku koji je pre zasnivanja radnog odnosa u školi u Republici Srbiji položio stručni ispit u oblasti obrazovanja i vaspitanja po propisima Republike Srpske, položeni stručni ispit priznaje se kao licenca ako je taj ispit položen u vreme kada je nastavnik, vaspitač i stručni saradnik bio u radnom odnosu u Republici Srpskoj.

Stručnom saradniku – bibliotekaru koji nema položen stručni ispit u oblasti obrazovanja, a ima položen ispit u oblasti bibliotekarstva, na ispitu za licencu priznaje se odgovarajući deo položenog ispita.

Stručnom saradniku – bibliotekaru koji je prvi put zasnovao radni odnos u školi posle 25. juna 2003. godine i položio stručni ispit u oblasti bibliotekarstva, na ispitu za licencu ne priznaje se odgovarajući deo položenog ispita.

Nastavnik, vaspitač i stručni saradnik koji je prvi put zasnovao radni odnos u školi posle 25. juna 2003. godine i koji je položio stručni ispit u oblasti obrazovanja do 25. juna 2005. godine, smatra se da nema licencu.

Pripravnik–volonter koji je angažovan u Školi posle 25. juna 2003. godine i koji je položio stručni ispit u oblasti obrazovanja do 25. juna 2005. godine, smatra se da nema licencu.

Nastavnik sa stečenim specijalističkim strukovnim studijama drugog stepena koji je ispunjavao uslove i zasnovao radni odnos u školi do stupanja na snagu Zakona, smatra se da ispunjava uslove iz člana 140. Zakona.

#### Član 148.

Ovaj pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja na oglasnoj tabli Škole.

Danom stupanja na snagu ovog pravilnika prestaje da važi Pravilnik o radu Osnovne škole “Matija Gubec” u Tavankutu, del. br. 25-1/2014 od 21.01.2014. godine.

Broj: 857/2018  
U Tavankutu

Predsednik Školskog odbora

---

Pravilnik objavljen dana 14.9.2018. godine