

На основу члана 119. став 1. тачка 1) Закона о основама система образовања и васпитања ("Сл. гласник РС", бр.88/2017 и 27/2018- др закони :даље Закон) члана 45. Статута школе а у вези са чалном 1.став2.и чл 3. став 2. Закона о раду ("Сл. гласник РС", бр. 24/2005 ,61/2005,54/09, 32/13, 75/2014 и 113/2017)), Школски одбор је на седници одржаној дана 04.07.2018. године, донео:

ПРАВИЛНИК О РАДУ
Електротехничке школе „Стари град“

Основне одредбе

Члан 1

Правилником о раду (даље: Правилник), у складу са законом, уређују се права, обавезе и одговорности запослених по основу рада и радног односа у Електеотехничкој школи „Стари град“ у Београду (даље: Школа), поступак измене и допуне овог правилника, као и сва друга питања од значаја за остваривање и обезбеђивање права запослених.

Члан 2

На права, обавезе и одговорности запослених у Школи (у даљем тексту: запослени), која нису уређена овим Правилником непосредно се примењују одговарајуће одредбе: Закона о запосленима у јавним службама, Закона о основама система образовања и васпитања, Закона о средњем образовању и васпитању, Закона о раду, Закона о платама у државним органима и јавним службама, Закона о запошљавању, Закона о пензијском и инвалидском осигурању, Закона о здравственом осигурању, Закона о државним и другим празницима у Републици Србији, Закона о општем управном поступку, Закона о буџетском систему, Посебног колективног уговора за запослене у основним и средњим школама и домовима ученика и других важећих прописа.

Члан 3

Директор Школе решењем одлучује о појединачним правима, обавезама и одговорностима запослених, ако законом или посебним колективним уговором закљученим за запослене у основним, средњим школама и домовима ученика, није другачије одређено.

Члан 4

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

Запослени

Услови за пријем у радни однос

Члан 5.

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

- 1) има одговарајуће образовање;
 - 2) има психичку, физичку и здравствену способност за рад са децом и ученицима;
 - 3) није осуђивано правоснажном пресудом за кривично дело за које је изречена безусловна казна затвора у трајању од најмање три месеца, као и за кривична дела насиље у породици, одузимање малолетног лица, запуштање и злостављање малолетног лица или родоскврнуће, за кривична дела примање или давање мита; за кривична дела из групе кривичних дела против полне слободе, против правног саобраћаја и против човечности и других добара заштићених међународним правом, без обзира на изречену кривичну санкцију, и за које није, у складу са законом, утврђено дискриминаторно понашање;
 - 4) има држављанство Републике Србије;
 - 5) зна српски језик и језик на којем остварује образовно-васпитни рад.
- Услови из става 1. овог члана доказују се приликом пријема у радни однос и проверавају се у току рада.
- Докази о испуњености услова из става 1. тач. 1), 3)–5) овог члана саставни су део пријаве на конкурс, а доказ из става 1. тачка 2) овог члана прибавља се пре закључења уговора о раду.

Наставници и стручни сарадници

Члан 6.

Наставу и друге облике образовно-васпитног рада у школи остварује наставник.
Стручне послове у школи обавља стручни сарадник: психолог, педагог и библиотекар.

Задаци наставника

Члан 7.

Задатак наставника јесте да својим компетенцијама осигура постизање циљева образовања и васпитања и стандарда постигнућа, уважавајући принципе образовања и васпитања, предзнања, потребе, интересовања и посебне могућности ученика и одраслог.

Наставник остварује задатке на основу утврђених стандарда компетенција.

Задаци стручног сарадника

Члан 8.

Задаци стручног сарадника су да, у оквиру своје надлежности, ради на:

- 1) унапређивању образовно-васпитног рада у установи;
- 2) праћењу, подстицању и пружању подршке укупном развоју ученика у домену физичких, интелектуалних, емоционалних и социјалних капацитета и предлагању мера у интересу развоја и добробити ученика;
- 3) пружању стручне подршке наставнику и директору за:
 - (1) стварање подстицајне средине за учење, уз примену савремених научно заснованих сазнања;
 - (2) јачање компетенција и професионални развој наставника и стручних сарадника;
 - (3) развијање компетенција за остваривање циљева и општих исхода образовања и васпитања;
 - 4) развоју инклузивности установе;
 - 5) стручним пословима у заштити од насиља и стварању безбедне средине за развој ученика, заштити од дискриминације и социјалне искључености ученика;
 - 6) праћењу и вредновању образовно-васпитног рада и предлагању мера за повећање квалитета образовно-васпитног рада;

- 7) остваривању сарадње са ученицима, родитељима, односно другим законским заступницима и другим запосленима у установи;
- 8) остваривању сарадње са надлежним установама, стручним удружењима и другим органима и организацијама;
- 9) координацији сарадње и обезбеђивању примене одлука савета родитеља установе и општинских савета родитеља;
- 10) спровођењу стратешких одлука Министарства у Школи, у складу са својим описом посла.

Стручни сарадник остварује задатке на основу стандарда компетенција за стручне сараднике.

Програм свих облика рада стручних сарадника, доноси министар.

Образовање наставника и стручних сарадника

Члан 9.

Наставник и стручни сарадник јесте лице које је стекло одговарајуће високо образовање:

1) на студијама другог степена (мастер академске студије, мастер струковне студије, специјалистичке академске студије) и то:

(1) студије другог степена из научне, односно стручне области за одговарајући предмет, односно групе предмета;

(2) студије другог степена из области педагошких наука или интердисциплинарне, мултидисциплинарне, трансдисциплинарне студије другог степена које комбинују целине и одговарајуће научне, односно стручне области или области педагошких наука;

2) на основним студијама у трајању од најмање четири године, по прописима који су уређивали високо образовање до 10. септембра 2005. године.

Лице из става 1. тачка 1) подтачка (2) овог члана мора да има завршене студије првог степена из научне, односно стручне области за одговарајући предмет, односно групу предмета.

Изузетно, наставник јесте и лице са стеченим одговарајућим високим образовањем на студијама првог степена (основне академске, односно струковне и специјалистичке струковне студије), студијама у трајању од три године или вишим образовањем.

Члан 10.

Послове наставника и стручног сарадника може да обавља лице са одговарајућим образовањем из члана 9. ст. 1. и 2. овог Правилника.

Изузетно, послове наставника стручних предмета, за које се не образују наставници са одговарајућим образовањем из члана 9. ст. 1. и 2. овог Правилника, може да обавља и лице са одговарајућим образовањем из члана 9. став 3. овог Правилника, односно средњим образовањем.

Послове наставника практичне наставе може да обавља и лице са одговарајућим образовањем из члана 9. став 3. овог закона или са одговарајућим средњим образовањем и положеним специјалистичким, односно мајсторским испитом и

петогодишњим радним искуством у струци стеченим после специјалистичког, односно мајсторског испита.

Послове наставника и стручног сарадника, може да обавља лице које је стекло средње, више или високо образовање на српском језику или је положило испит из српског језика по програму одговарајуће високошколске установе.

Ближе услове у погледу степена и врсте образовања наставника и стручног сарадника, прописује министар.

Степен и врсту образовања наставника верске наставе у школи, на предлог органа надлежног за послове односа са црквама и верским заједницама, по прибављеном мишљењу традиционалних цркава и верских заједница, прописује министар.

Образовање наставника, васпитача и стручних сарадника из психолошких, педагошких и методичких дисциплина

Члан 11.

Обавезно образовање лица из члана 9. овог Правилника је образовање из психолошких, педагошких и методичких дисциплина стечено на високошколској установи у току студија или након дипломирања, од најмање 30 бодова, од којих најмање по шест бодова из психолошких, педагошких и методичких дисциплина и шест бодова праксе у установи, у складу са европским системом преноса бодова.

Образовање из става 1. овог члана, наставник и стручни сарадник је обавезан да стекне у року од једне, а највише две године од дана пријема у радни однос, као услов за полагање испита за лиценцу.

Програм за стицање образовања из става 1. овог члана остварује високошколска установа у оквиру акредитованог студијског програма или као програм образовања током читавог живота, у складу са прописима којима се уређује високо образовање.

Сматра се да наставник, васпитач и стручни сарадник који је у току студија положио испите из педагогије и психологије или је положио стручни испит, односно испит за лиценцу има образовање из става 1. овог члана закона.

Образовање из става 1. овог члана закона није обавезно за лице са средњим образовањем за наставника практичне наставе.

Услови за рад наставника и стручног сарадника

Члан 12.

Послове наставника и стручног сарадника може да обавља лице које има дозволу за рад (у даљем тексту: лиценца).

Без лиценце послове наставника и стручног сарадника може да обавља:

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

Лице из става 2. тач. 1)–3) овог члана може да обавља послове наставника и стручног сарадника без лиценце, најдуже две године од дана заснивања радног односа у установи.

Приправник

Члан 13.

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

Приправнички стаж траје најдуже две године.

За време трајања приправничког стажа, ради савладавања програма за увођење у посао наставника и стручног сарадника, Школа приправнику одређује ментора.

Прва три месеца приправничког стажа наставник–приправник ради под непосредним надзором наставника који има лиценцу и кога му одређује ментор.

Изузетно, ако Школа нема ментора, односно одговарајућег наставника и стручног сарадника са лиценцом, ангажоваће наставника и стручног сарадника са лиценцом из друге установе.

Стручни сарадник–приправник који има образовање из члана 9. овог Правилника и који је током студија остварио најмање 10 бодова, у складу са Европским системом преноса бодова на основу праксе у установи, свој рад може да обавља без непосредног надзора стручног сарадника са лиценцом из става 5. овог Правилника

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

Приправнику престаје приправнички стаж када положи испит за лиценцу.

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

Трошкове полагања испита из става 8. овог члана, сноси Школа.

Програм обуке за ментора, програм увођења у посао наставника и стручног сарадника, који укључује и програм оспособљавања за рад са децом и ученицима са сметњама у развоју и инвалидитетом, начин и поступак провере савладаности тог програма, програм испита за стицање и поновно стицање лиценце, начин полагања и језик на коме се полаже испит, састав и начин рада комисије Министарства, односно надлежног органа аутономне покрајине пред којом се полаже испит за лиценцу, прописује министар.

Приправник – стажиста

Члан 14.

Послове наставника и стручног сарадника може да обавља и приправник – стажиста. Приправник–стажиста обавља приправнички стаж, савладава програм за увођење у посао и полагање испита за лиценцу под непосредним надзором наставника и стручног сарадника који има лиценцу.

Школа и приправник–стажиста закључују уговор о стручном усавршавању у трајању од најмање годину, а најдуже две године.

Уговором из става 3. овог члана не заснива се радни однос.

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

На остваривање права из става 2. овог члана сходно се примењују одредбе овог Правилника које се односе на приправника.

III ЛИЦЕНЦА

Лиценца наставника и стручних сарадника

Члан 15.

Лиценца је јавна исправа.

Министарство издаје лиценцу.

Установа је дужна да благовремено достави Министарству све податке у вези са лиценцом наставника и стручног сарадника.

Садржај и образац лиценце прописује министар.

Члан 16.

Лиценца се издаје наставнику и стручном сараднику који има положен испит за лиценцу.

Суспензија лиценце наставнику и стручном сараднику

Члан 17.

У току важења лиценца може да буде суспендована.

Лиценца се суспендује наставнику и стручном сараднику који:

- 1) према извештају просветног саветника не остварује образовно-васпитни рад на начин и по поступку којим се омогућава постизање прописаних принципа, циљева и стандарда постигнућа, програма образовања и васпитања и вредновања резултата учења, за кога просветни саветник утврди да није отклонио недостатке у свом раду, ни после датих стручних примедби, предлога и упозорења у писаном облику, на основу чега је два пута негативно оцењен од стране различитих просветних саветника;
- 2) се према извештају просветног саветника није стручно усавршавао, а просветни саветник у свом извештају утврди да разлози за то нису оправдани.

Установа има обавезу да Министарству достави податке о разлозима за суспензију лиценце наставника, васпитача и стручног сарадника одмах, а најкасније у року од три дана од пријема извештаја из става 2. овог члана.

Наставник и стручни сарадник има право да изјави примедбу министру на извештај просветног саветника из става 2. овог члана, у року од осам дана од дана пријема извештаја.

Министар решењем одлучује о суспензији лиценце у року од осам дана од истека рока за подношење примедбе.

Решење министра о суспензији лиценце коначно је у управном поступку.

Суспензија лиценце траје најдуже шест месеци.

Наставнику и стручном сараднику коме је суспендована лиценца из разлога наведених у ставу 2. тачка 1) овог члана, укида се суспензија, уколико најкасније у року од шест месеци од достављања решења министра поново положи испит за лиценцу, а ако га не положи, престаје му радни однос.

Док траје суспензија лиценце наставник присуствује настави, односно активностима других наставника које му одређује директор, а стручни сарадник раду стручног сарадника у другој установи коју одреди директор.

Наставнику и стручном сараднику коме је суспендована лиценца, на основу става 2. тачка 2) овог члана, укида се суспензија ако у року од шест месеци од суспензије достави доказе о одговарајућем стручном усавршавању.

Наставник и стручни сарадник за време трајања суспензије лиценце остварује право на накнаду плате у висини од 65% плате коју је примио за месец који претходи месецу у коме му је суспендована лиценца.

Одузимање лиценце наставнику и стручном сараднику

Члан 18.

Лиценца се одузима наставнику и стручном сараднику:

- 1) који је правноснажном пресудом осуђен за кривично дело: насиља у породици, одузимање малолетног лица, запуштање и злостављање малолетног лица или родоскврнуће, примање или давање мита, против полне слободе, правног саобраћаја и човечности и других добара заштићених међународним правом, без обзира на изречену кривичну санкцију;
- 2) на основу правноснажне судске одлуке којом је утврђена законитост решења о престанку радног односа због повреде забране из чл. 110, 111. и 113. Закона, односно по истеку рока за судску заштиту;

- 3) на основу правноснажне судске одлуке којом је утврђена законитост решења о престанку радног односа због повреде забране из члана 112. овог закона учињене други пут, односно по истеку рока за судску заштиту;
- 4) на основу правноснажне судске одлуке којом је утврђена законитост решења о престанку радног односа због повреде радне обавезе из члана 85. тач. 1)–6) овог Правилника, односно по истеку рока за судску заштиту;
- 5) ако одбије вршење спољашњег вредновања рада или стручно-педагошког надзора;
- 6) коме је суспендована лиценца у складу са чланом 17. овог Правилника, а стекли су се услови за нову суспензију.

Лиценца се одузима на период од пет година.

Лице коме је одузета лиценца нема право на рад у области образовања и васпитања.

Изузетно, од става 2. овог члана, лице коме је одузета лиценца из разлога прописаних у ставу 1. тачка 1) овог члана нема право на њено поновно издавање нити на рад у установи.

Решење министра о одузимању лиценце коначно је у управном поступку.

Одузета лиценца враћа се Министарству преко установе у којој је лице запослено. Лице коме је одузета лиценца на период од пет година, по истеку тог рока може да поднесе Министарству захтев за поновно полагање испита за лиценцу.

Лице коме је одузета лиценца на период од пет година стиче право да Министарству поднесе захтев за поновно издавање лиценце, уз достављање доказа о положеном испиту за лиценцу.

Стручно усавршавање и професионални развој наставника и стручног сарадника

Члан 19.

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

У току стручног усавршавања наставник и стручни сарадник може професионално да напредује стицањем звања: педагошки саветник, самостални педагошки саветник, виши педагошки саветник и високи педагошки саветник.

Наставник и стручни сарадник остварује право на увећану плату за стечено звање.

Наставник и стручни сарадник има право на одсуство из установе у трајању од три радна дана годишње ради похађања одобреног облика, начина и садржаја стручног усавршавања. Распоред одсуства наставника и стручног сарадника ради стручног усавршавања планира педагошки колегијум.

План стручног усавршавања у складу са приоритетима установе ради остваривања циљева образовања и васпитања и стандарда постигнућа и приоритетима Министарства, доноси орган управљања установе.

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

Приоритетне области за период од три године, облике стручног усавршавања, програме и начин организовања сталног стручног усавршавања, услове, орган који одлучује о стицању звања и поступак напредовања, стицање звања у току стручног усавршавања наставника, васпитача и стручних сарадника, образац уверења о савладаном програму, садржај портфолија и друга питања од значаја за стручно усавршавање, прописује министар.

Радни однос

Заснивање радног односа

Члан 20

Пријем у радни однос врши се на основу преузимања запосленог са листе запослених за чијим радом је у потпуности или делимично престала потреба и запослених који су засновали радни однос са непуним радним временом (у даљем тексту: преузимање са листе), као и на основу преузимања или конкурса ако се није могло извршити преузимање са листе.

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

Установе могу вршити и узајамно преузимање запослених на неодређено време, на одговарајуће послове, на основу потписаног споразума о узајамном преузимању уз претходну сагласност запослених, ако је разлика у проценту њиховог радног ангажовања до 20%.

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

Преузимање запосленог са листе

Члан 21

Запослени који је у установи у радном односу на неодређено време, а за чијим радом је у потпуности престала потреба, сматра се нераспоређеним и остварује право на преузимање са листе.

Запослени из става 1. овог члана остварује право на накнаду плате у висини од 65% плате коју је примио за месец који претходи месецу у коме је остао нераспоређен до преузимања са листе, а најкасније до 15. септембра наредне школске године.

Запосленом из става 1. овог члана који није преузет са листе у року из става 2. овог члана, престаје радни однос и остварује право на отпремнину, у складу са законом.

Запосленом из става 1. овог члана, који без оправданих разлога одбије преузимање са листе, престаје радни однос без права на отпремнину.

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

Посебна радна група, коју образује министар, прати и контролише преузимање са листе и даје мишљење о оправданости разлога одбијања преузимања са листе из става 4. овог члана.

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

Школа је у обавези да Министарству достави податке о потреби за ангажовањем запослених, одлуку о расписивању конкурса, као и одлуку о преузимању запослених са листе ради објављивања на званичној интернет страници Министарства.

Радни однос на неодређено време

Члан 22

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

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

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

Комисија утврђује испуњеност услова кандидата за пријем у радни однос из члана 8. овог Правилника, у року од осам дана од дана истека рока за пријем пријава.

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

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

Конкурсна комисија обавља разговор са кандидатима са листе из става 6. овог члана и доноси решење о избору кандидата у року од осам дана од дана обављеног разговора са кандидатима.

Уколико се уредно позвани кандидат не појави на интервјуу сматраће се да је одустао од конкурса.

Кандидат незадовољан решењем о изабраном кандидату може да поднесе жалбу директору, у року од осам дана од дана достављања решења о избору кандидата.

Директор о жалби одлучује у року од осам дана од дана подношења.

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

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

Решење из става 7. овог члана оглашава се на званичној интернет страници Министарства, када постане коначно.

Радни однос на одређено време

Члан 23

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

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

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

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

- 1) ради замене одсутног запосленог до 60 дана;
- 2) до избора кандидата – када се на конкурс за пријем у радни однос на неодређено време не пријави ниједан кандидат или ниједан од пријављених кандидата не испуњава услове, а најкасније до 31. августа текуће школске године;

3) до преузимања запосленог, односно до коначности одлуке о избору кандидата по конкурс у за пријем у радни однос на неодређено време, а најкасније до 31. августа текуће школске године;

4) ради извођења верске наставе.

Листу наставника верске наставе, на предлог традиционалних цркава и верских заједница, утврђује министар.

Наставника верске наставе упућује у школу традиционална црква или верска заједница са утврђене листе за сваку школску годину.

За извођење верске наставе наставник са школом у коју је упућен закључује уговор о раду на 12 месеци за сваку школску годину.

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

За обављање послова педагошког асистента, установа са лицем закључује уговор о раду на 12 месеци за сваку школску годину.

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

Члан 24

Директор школе врши пријем у радни однос у случајевма када се пријем врши без расписивања конкурса предвиђеног ставом 3. претходног члана закључивањем Уговора о раду.

Члан 25

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

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

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

Члан 26

Запослени у току радног односа остварује права прописана законом и у обавези је да савесно и одговорно обавља послове на којима ради, поштује организацију рада и пословања у школи и захтеве и правила Школе у вези са испуњавањем радних обавеза. Правилником о дисциплинској одговорности запослених, утврђене су лакше повреде радних обавеза, дисциплински поступак и мере које се могу изрећи за лакше и теже повреде радних обавеза и повреде забрана прописаних законом, као и материјална одговорност запосленог за штету коју нанесе Школи, намерно или крајњом непажњом, у складу са законом.

Члан 27

Секретар - приправник полаже испит за секретара Школе.

Запосленима који обављају финансијске и рачуноводствене послове евентуална обавеза полагања стручног испита одређује се у складу са прописима којима се уређује финансијско пословање установа.

Члан 28

.Уговором о раду може се предвидети пробни рад за послове наставника и стручног сарадника који има лиценцу и који се прима у радни однос на неодређено време, а изузетно и на одређено време, у случају да радни однос траје дуже од годину дана. Пробни рад може трајати најдуже шест месеци. Запосленом који на пробном раду не покаже одговарајуће радне и стручне способности престаје радни однос, без права на отпремнину.

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

Радно време

Члан 29

Пуно радно време запосленог износи 40 часова седмично.

Наставнику и стручном сараднику на почетку сваке школске године директор решењем утврђује статус у погледу рада са пуним или непуним радним временом, на основу програма образовања и васпитања, годишњег плана рада и поделе часова за извођење наставе и других облика непосредног образовно-васпитног рада са ученицима у складу са законом и подзаконским актом којим је прописана норма свих облика непосредног рада са ученицима и других облика рада наставника, васпитача и стручног сарадника.

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

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

Члан 30

Правилником о организацији и систематизацији послова у Школи утврђују се послови на којима се рад обавља са непуним радним временом. Запосленом који ради са непуним радним временом има права и обавезе као да ради са пуним радним временом, осим права на плату, која му припада сразмерно радном времену.

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

Члан 31

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

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

Одмори и одсуства

Одмори

Члан 32

Запослени има право на коришћење одмора у току дневног рада у трајању од 30 минута и не може га користити у прва два сата након почетка, нити последња два сата пре завршетка радног времена, а за наставно особље у току непосредног образовно-васпитног рада. Директор утврђује распоред коришћења одмора у току дневног рада запослених.

Члан 33

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

Члан 34

Запослени стиче право на годишњи одмор у складу са законом и користи га по решењу директора, на основу распореда коришћења годишњих одмора, утврђеним годишњим планом рада Школе, за наставно особље и планом коришћења годишњих одмора, у зависности од потреба посла, за ненаставно особље.

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

Ако кривицом директора, или због потреба посла, запослени не буде у могућности да користи годишњи одмор, има право на накнаду штете због неискоришћеног годишњег одмора, у висини просечне зараде у претходна три месеца, утврђене општим актом и уговором о раду.

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

Члан 35

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

Члан 36

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

- **за остварене изузетне резултате** - четири радна дана,

- **за врло успешне резултате** - три радна дана,

- **за успешне резултате** - два радна дана.

Директор може запосленом увећати годишњи одмор на основу оцене остварених резултата рада запосленог само по једној од напред наведених категорија.

Плаћено и неплаћено одсуство

Члан 37

Запослени има право на плаћено одсуство у укупном трајању до седам радних дана у календарској години у случајевима и трајању прописаним законом и посебним колективним уговором.

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

- женидбе сина или удаје кћерке – до два радна дана;

- обављање неодложног посла (прибављање документације код државних органа, регулисања имовинско правних питања, лекарске интервенције, учешће на семинарима који нису у оквиру редовног стручног усавршавања) – до два радна дана;
 - смрти или болести блиског рођака или пријатеља - један радни дан.
- Запослени може да остварује право на плаћено одсуство само у моменту када наступи случај по основу кога остварује то право.

Члан 38

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

Заштита запослених

Члан 39

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

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

За време трудноће, породилског одсуства и одсуства са рада ради неге и посебне неге детета, директор не може запосленом дати отказ, осим ако су се стекли законом прописани услови.

Члан 40

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

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

Члан 41

Директор је дужан да запосленом пружи обавештења о условима рада, о правима и обавезама које произилазе из прописа о безбедности и заштити здравља на раду, да утврди програм оспособљавања запослених и обезбеди оспособљавање запослених за безбедан и здрав рад, као и да обезбеди запосленима коришћење средстава и опреме за личну заштиту на раду.

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

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

Члан 42

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

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

Члан 43

Директор је дужан да у циљу стварања услова неопходних за здраву и безбедну радну околину, организује рад на начин којим се спречава појава злостављања на раду и у вези са радом и запосленима обезбеди услове рада у којима неће бити изложени злостављању на раду и у вези са радом од стране одговорног лица или запослених код послодавца.

Члан 44

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

Члан 45

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

Члан 46

Запослени је дужан да, најкасније у року од три дана од дана наступања привремене спречености за рад у смислу прописа о здравственом осигурању, достави Школи потврду лекара о спречености за рад која садржи и време очекиване спречености за рад. Ако директор посумња у оправданост разлога за одсуствовање са рада у смислу овог члана, може да поднесе захтев надлежном здравственом органу ради утврђивања здравствене способности запосленог, у складу са законом.

Правна заштита запослених

Члан 47

На решење о остваривању права, обавеза и одговорности запослени има право на жалбу Школском одбору, у року од 15 дана од дана достављања решења директора. Школски одбор дужан је да одлучи по жалби у року од 15 дана од дана достављања жалбе.

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

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

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

Против новог решења директора запослени има право на жалбу.

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

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

Плата, накнаде плате и друга примања

Члан 48

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

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

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

Члан 49

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

Члан 50

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

Запослени има право на накнаду плате и у случају стручног усавршавања, присуствовања седницама државних органа, органа управе и локалне самоуправе, органа удружења и синдиката, у својству члана, учешћа на радно-производним такмичењима и изложбама иновација и других видова стваралаштва у складу са законом и посебним колективним уговором.

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

Члан 51

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

На захтев запосленог послодавац је дужан да запосленом обезбеди месечну карту за долазак и одлазак са рада, уколико није обезбедио сопствени превоз.

Запослени има право на накнаду трошкова, и то:

1. за време проведено на службеном путу у земљи;
2. за време проведено на службеном путу у иностранству, под условима и на начин утврђен прописима којима се регулише службени пут државних службеника и намештеника.

Накнада трошкова из става 3. тачка 1. овог члана исплаћује се запосленом за трошкове исхране за време проведено на службеном путу у земљи (дневнице за службено путовање уземљи), у висини од 5% просечне месечне зараде по запосленом у Републици, према последњем објављеном податку републичког органа надлежног за послове статистике, трошкове ноћења према приложеном рачуну, осим у хотелу лукс категорије, с тим што се путни трошкови превоза признају у целини према приложеном рачуну.

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

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

Запосленом се пре службеног пута исплаћује аконтација трошкова за службени пут. Послодавац је дужан да запосленом обезбеди накнаду трошкова коришћења сопственог аутомобила у службене сврхе у висини 30% цене једног литра погонског горива по пређеном километру.

Члан 52

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

Члан 53

Директор Школе може, из сопствених прихода, уколико их Школа оствари и уколико нема других приоритета везаних за набавку средстава за текуће одржавање Школе, обезбеди новчана средства за награђивање запослених по основу остварених резултата рада у складу са Правилником о награђивању запослених и расподелу ванбуџетских средстава.

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

Члан 54

Запослени има право на исплату солидарне помоћи, јубиларне награде, новогодишње награде, и поклона деци запослених за Нову годину, као и запосленој жени за Дан жена, у складу са одредбама закона и посебног колективног уговора.

Престанак потребе за радом запослених

Члан 55

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

1. Рад остварен у радном односу

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

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

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

2. Образовање

- 1) за високо образовање на студијама другог степена (мастер академске студије, специјалистичке академске студије или специјалистичке струковне студије) у складу са Законом о високом образовању, почев од 10. септембра 2005. године и на основним студијама у трајању од најмање четири године, по пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005. године - 20 бодова
- 2) за високо образовање на студијама првог степена (основне академске, односно основне струковне студије), студијама у трајању у трајању од три године или вишим образовањем - 15 бодова;
- 3) за специјалистичко образовање након средњег образовања - 13 бодова;

- 4) за средње образовање у трајању од 4 године - 12 бодова;
- 5) за средње образовање у трајању од 3 године-10 бодова;
- 6) за основно образовање и оспособљеност за рад у трајању од једне или две године-5 бодова;

Бодовање се врши према стеченом одговарајућем образовању

3. такмичења

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

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

Приликом бодовања запослених у обзир се узима резултат постигнут на такмичењима и смотрама који су организовани у складу са стручним упутством министарства о организовању такмичења и смотри ученика и коју су утврђени наведеним календаром. Вреднује се само један резултат остварен у највишем рангу такмичења и смотри. Бодовање по оствареним резултатима на такмичењу и смотри врши се уколико у тој категорији запослени имају могућност учешћа у такмичењу. Приликом бодовања вреднују се резултати остварени у току целокупног рада оствареног у образовању. бодовања вреднују се резултати остварени у току рада оствареног у образовању;

4. педагошки допринос у раду:

- 1) рад на изради уџбеника који су одобрени решењем министра:
 - аутор – 7 бодова,
 - сарадник на изради уџбеника- илустратор – 5 бодова,
 - рецензент – 4 бода;
- 2) објављен рад из струке у стручној домаћој или иностраној литератури- 1 бод;

Без обзира на број објављених радова по овом основу добија се само један бод. За педагошки допринос раду бодови се добијају само по једном основу.

5. Имовно стање

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

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

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

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

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

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

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

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

- 1)ако запослени има једно дете 1 бод
- 2)ако запослени има двоје деце 3 бода
- 3)ако запослени има троје и више деце 5 бодова

Члан 56

На основу наведених критеријума из претходног члана овог Правилника сачињава се ранг листа према редоследу бодова, почев од највећег.

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

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

Члан 57

Решење којим се утврђује да је престала потреба за радом запосленог доноси директор, на основу предлога комисије коју именује школски одбор на предлог синдиката.

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

За запосленог који једини може да предаје предмет чији се часови губе не прави се листа, већ Директор без учешћа комисије доноси решење о проглашењу за радника за чијим је радом престала потреба делимично или у целини.

Одговорност запослених

Члан 58

Запослени може да одговара за лакше повреде радних обавеза прописане статутом и општим актом школе и теже повреде радних обавеза и повреде забрана прописане Законом

о основама система образовања и васпитања, као и за материјалну штету коју нанесе школи, намерно или крајњом непажњом, у складу са законом.

Члан 59

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

Начин вођења дисциплинског поступка, врсте и начин изрицања дисциплинских мера и сва друга питања од значаја за дисциплинску одговорност запослених уређене су Законом, статутом Школе и Правилником дисциплинској и материјалној одговорности запослених.

Престанак радног односа

Члан 60

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

Запосленом престаје радни однос ако се у току радног односа утврди да не испуњава услове из члана 5. став 1. овог Правилника или ако одбије да се подвргне лекарском прегледу у надлежној здравственој установи на захтев директора.

Запослени коме престане радни однос из разлога утврђеног чланом 5. став 1. тачка 2) овог Правилника, остварује право на отпремнину.

Запосленом радни однос престаје и у случајевима утврђеним Законом о раду.

Прелазне и завршне одредбе

Члан 61

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

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

Члан 62

Даном ступања на снагу овог Правилника престаје да важи Правилник о раду бр. 14/7-3 од 20.06.2012. године

Председник Школског одбора,

Дел.број :14/5-7

Датум : 04.07.2018.године

Београд

Ивана Дежаров-Стаменковић

Правилник о раду објављен на огласној табли школе 10.07.2018.године

Ступа на снагу 18.07.2018.године.

Секретар,
Миланка Цвитковић

На основу члана 119.став 1. тачка 1. Закона о основама система образовања и васпитања (Службени гласник РС, бр.88/17,27/18-др.закони,10/19 и 6/20) и 46. Статута школе Школски одбор Електротехничке школе,„Стари град“ на својој седници одржаној дана 23.07.2020. године доноси

ИЗМЕНЕ И ДОПУНЕ ПРАВИЛНИКА О РАДУ ЕЛЕКТРОТЕХНИЧКЕ ШКОЛЕ „СТАРИ ГРАД“

Члан 1.

У Правилнику о раду Електротехничке школе „Стари Град“ Београд, дел. број 14/5-7, од 4.07.2018. године у члану 36. брише се став 2.

Члан 2.

После члана 36. Правилника додаје се нови члан 36а и гласи:

„ Запослени остварује изузетне резултате у раду ако:

- ученици које припрема за такмичење постижу запажене резултате на свим нивоима такмичења (1,2,3 место..)

- стално тежи професионалном развоју кроз стручно усавршавање-стицање нових и усавршавање постојећих компетенција важних за образовно-васпитни рад (обуке, стручни скупови, конгреси, сабори, конференције, саветовања, симпозијуми, округли столови, трибине, вебинар, истраживања, пројекти и сл.),

- развија каријеру стицањем знања и напредовањем у одређено звање (педагошки саветник, самостални педагошки саветник, виши педагошки саветник и високи педагошки саветник),

- ради на изради уџбеника у складу са прописима из области образовања и васпитања као аутор, сарадник или рецензент,

- одговорно, савесно и пре рока извршава своје радне обавезе, утврђене решењем о радном ангажовању за сваку школску годину, у складу са законом и другим важећим прописима који регулишу област рада, радних односа образовања и васпитања,

- иницира и учествује у подизању квалитета образовно-васпитног рада,

- у раду користи сва савремена средства за рад и креативан је у раду.

- ученици или родитељи ученика, или запослени немају основане примедбе на рад и понашање запосленог.

- испољава конструктивну сарадњу са колегама

Запослени остварује врло успешне резултате ако:

- има повећан обим посла и извршава их у оквиру постављених рокова

- одговорно, савесно и пре рока извршава своје радне обавезе, утврђене решењем о радном ангажовању за сваку школску годину, у складу са законом и другим важећим прописима који регулишу област рада, радних односа образовања и васпитања,

- истиче се у свим активностима стручног усавршавања које организује школа,

- иницира и учествује у подизању квалитета образовно-васпитног рада у школи,

- у раду користи сва савремена средства за рад и креативан је у раду.

- ученици или родитељи ученика или други законски заступник ученика, или запослени немају основане примедбе на рад и понашање запосленог.

- пружа помоћ другим запосленим

- учествује и подстиче учествовање ученика и запослених у друштвеним,

културним, хуманитарним или еколошким активностима

- испољава конструктивну сарадњу са колегама

Запослени остварује успешне резултате ако:

- одговорно, савесно и пре рока извршава своје радне обавезе, утврђене решењем о радном ангажовању за сваку школску годину, у складу са законом и другим

важећим прописима који регулишу област рада, радних односа образовања и васпитања,

- ученици или родитељи или други законски заступник ученика или запослени немају основане примедбе на рад и понашање запосленог.

-испољава конструктивну сарадњу са колегама

-пружа помоћ другим запосленим

-учествује и подстиче учествовање ученика и запослених у друштвеним, културним, хуманитарним или еколошким активностима.

Директор може увећати законски минимум годишњег одмора запосленом на основу оцене његових остварених резултата рада, само по једној од напред наведених категорија, уколико испуњава већину установљених критеријума у одређеној категорији.“

Члан 3.

Ове измене и допуне Правилника о раду ступају на снагу даном објављивања на огласној табли школе.

Дел.бр. 14/4-2

У Београду, 23.07.2020.године

ПРЕДСЕДНИК ШКОЛСКОГ ОДБОРА

Филиповић Татјана

**ПОСЛОВНИК О ИЗМЕНАМА И ДОПУНАМА ПОСЛОВНИКА О РАДУ
НАСТАВНИЧКОГ ВЕЋА, објављене на огласној табли
школе 23.07.2020.године, ступају на снагу 24.07.2020. године.**

СЕКРЕТАР

Миланка Цвитковић