



Висока школа струковних
студија за образовање
васпитача у Кикинди

Кикинда, Светосавска 57; тел: 0230/439-250, тел/факс: 0230/22-423; e-mail: vsov@businter.net; www.vaspitacka.edu.rs

Број: 787
Дана: 30.11.2013.

На основу одредаба Закона о раду и Статута ВШССОВ у Кикинди, директор Школе донео је дана 07.10.2013. године Правилник о четрдесеточасовној радној недељи, у којем је 30.11.2013. године извршио измене и допуне, тако да он у чистопису сада гласи

ПРАВИЛНИК О ЧЕТРДЕСЕТОЧАСОВНОЈ РАДНОЈ НЕДЕЉИ

I ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим Правилником се у складу са организацијом и систематизацијом радних места, утврђује расподела радног времена у оквиру радне недеље запослених.

II ПОСЕБНЕ ОДРЕДБЕ – РАДНО ВРЕМЕ

2.1. Пуно радно време

Члан 2.

Пуно радно време износи 40 часова недељно.
Општим актом може да се утврди радно време краће од 40 часова недељно, али не краће од 36 часова недељно, са свим правима као да се ради о пуном радном времену, што је прописано Законом о раду члан 50. став 2. и 3.

2.2. Радно време наставника

Члан 3.

Структура радног времена наставника је специфична и одређује се на основу наставног плана и програма, распоређивања наставника по предметима, од броја студената, величине група за предавања и-или вежбе, као и у зависности од испитних рокова и других обавеза утврђених Правилником о организацији и систематизацији послова и радних задатака у ВШССОВ у Кикинди.

Члан 4.

Укупан број наставника мора бити довољан да покрије укупан број часова наставе на студијским програмима које установа реализује тако да наставник у оквиру својих обавеза, извршавајући прописане радне обавезе са пуном ангажованошћу од 100%, остварује просечно 180 часова активне наставе (предавања, консултације, вежбе, практичан рад и теренски рад) годишње, односно 6 часова недељно.

Члан 5.

Укупан број асистената и сарадника мора бити довољан да покрије укупан број часова вежби на студијским програмима које установа реализује, а да при томе сваки асистент и сарадник, извршавајући прописане радне обавезе са пуном ангажованошћу од 100%, остварује просечно 300 часова вежби годишње, односно просечно 10 часова вежби недељно, осим у пољу уметности.

Члан 6.

Наставници, асистенти и сарадници, који због потребе Школе заснивају радни однос са мањим процентом од пуне ангажованости, сразмерно томе имају фонд часова и рад у оквиру четрдесеточасовне радне недеље.

Члан 7.

Приказ активности и послова наставника, асистената и сарадника у току једне школске године:

1. Припрема предавања и вежби (на основним и специјалистичким струковним студијама и дошколовању), као и других облика наставе који су утврђени Програмом наставног предмета и Статутом Школе;
2. Реализација предавања и вежби (на основним и специјалистичким струковним студијама и дошколовању), као и других облика наставе који су утврђени Програмом наставног предмета и Статутом Школе;
3. Консултације по распореду на основним и специјалистичким струковним студијама и дошколовању;
4. Консултације путем мејла на основним и специјалистичким струковним студијама и дошколовању;
5. Евиденције о присуству предавањима и вежбама;

-
-
6. Праћење активности студената на извршавању предиспитних обавеза;
 7. Колоквијуми (припрема материјала за колоквијуме, извођење колоквијума и евидентирање резултата);
 8. Испити (припрема материјала за испите, извођење испита и евидентирање резултата);
 9. Писање извештаја о раду;
 10. Рад на изради и осавремењавању наставних планова и програма који се реализују у Школи;
 11. Праћење и примена новина у области наставних метода;
 12. Иновирање наставног процеса;
 13. Стално стручно и научно усавршавање;
 14. Праћење домаће и стране литературе;
 15. Организовање појединачног и заједничког стручног, односно уметничког рада са студентима;
 16. Учешће у раду Наставно-научног већа, Савета и других стручних органа и комисија Школе (комисије за писање правилника, комисије за избор наставника, комисије за пријемни испит...);
 17. Рад на промовисању Школе;
 18. Менторски послови код припреме завршних радова студената на Основним и Специјалистичким струковним студијама;
 19. Писање уџбеника, приручника, скрипти и друге литературе за потребе наставног процеса;
 20. Објављивање научних, стручних, уметничких радова;
 21. И остали послови по одлуци директора.

2.3. Радно време ненаставног кадра

Члан 8.

Радно време за запослене у ваннастави је од 8,00 до 15,00 часова.

Помоћно особље ради у преподневној и поподневној смени у времену рада Школе од 6,00 до 20,00.

Запослени у ваннастави обавезни су да једну суботу раде, ради испуњавања радне норме од 36 часова у радној недељи, као обавезан рад, у времену од 09,00 до 14,00 часова.

2.4. Радне обавезе свих запослених

Члан 9.

Сви запослени у обавези су да изврше своје радне обавезе и задатке који се пред њих поставе и после утврђеног радног времена, а за потребе Школе (Дан Школе, Методички дани...).

Члан 10.

Ако неко од запослених због повећаног обима посла и у другим случајевима када је неопходно да се у одређеном року заврши посао који није планиран, обавља

послове и радне задатке изван радног времена утврђеног овим Правилником, биће му исплаћена надокнада за прековремени рад за утврђен број сати или ће бити у могућности да користи слободне сате/дане, који неће реметити редован радни процес.

2.5. Одмор у току дневног рада

Члан 11.

Запослени који ради пуно радно време има право на одмор у току дневног рада у трајању од најмање 30 минута (Закон о раду члан 64. став 1.); одмор у току дневног рада не може да се користи на почетку и на крају радног времена (Закон о раду члан 64. став 4.). Време одмора урачунава се у радно време.

III ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 12.

Овај Правилник ступа на снагу даном објављивања.
Правилник је објављен дана 07.10.2013. године.

Члан 13.

За све што није регулисано овим Правилником примењиваће се одредбе Закона о раду.

Члан 14.

Измене и допуне овог Правилника директор је извршио 30.11.2013. године, објавио их и оне ступају на снагу од дана објављивања.

Д и р е к т о р

др Тамара Грујић, професор