



РЕПУБЛИКА СРПСКА

ЈУ Гимназија Прњавор, Прњавор

Раде Врањешевих бр.1, тел: 051/655-328, e-mail: ss26@skolers.org

ЈИБ: 4401228850003 , Организациони код: 08150026



ПРАВИЛНИК О ПОХВАЉИВАЊУ И НАГРАЂИВАЊУ ЗАПОСЛЕНИХ ЈУ ГИМНАЗИЈА ПРЊАВОР

децембар, 2022. године

На основу члана 128 . став 1) тачка 1. а у вези са чланом 119. став 1. и 5. Закона о средњем образовању и васпитању („Службени гласник Републике Српске“ број, 41/18, 35/20, 92/20), члана 25. став 1. тачка 1. Статута ЈУ Гимназија Прњавор у Прњавору бр.1017/21, и уз учешће Наставничког вијећа Школски одбор ЈУ Гимназија Прњавор, на сједници одржаној дана 21.12.2022. године, донио је:

ПРАВИЛНИК О ПОХВАЉИВАЊУ И НАГРАЂИВАЊУ ЗАПОСЛЕНИХ У ЈУ ГИМНАЗИЈА ПРЊАВОР

Члан 1.

Овим Правилником уређују се се врсте похвала и награда које се могу додијелити наставницима, стручним сарадницима и осталим радницима (у даљем тексту: запослени), услови за додјељивање истих, подношење приједлога за похваљивање и награђивање, доношење одлуке о похваљивању и награђивању, вођење евиденције о издатим похвалама и наградама.

Члан 2.

(1) Запослени су дужни да извршавају додијељене послове и задатке предвиђене Законом о средњем образовању и васпитању, Правилником о организацији и систематизацији радних мјеста, Статутом, Годишњим програмом рада и другим актима школе савјесно и одговорно, како би допринијели што успјешнијем раду школе.

(2) За изузетно залагање и рад који за циљ има успјешан рад и афирмацију школе запослени се награђују.

Члан 3.

Под награђивањем запослених подразумијевају се мјере које предузимају овлашћена лица према одредбама овог Правилника, у циљу давања признања за квалитетно извршавање послова из описа радног мјеста и истицање позитивне улоге у њиховом извршавању, посебног доприноса унапређењу процеса квалитета рада школе, посебне ефикасности у раду, додатног ангажовања због потреба посла, одржавању и унапређењу добрих међуљудских односа, изграђивању сарадничких односа међу запосленим и других активности које доприносе квалитету васпитно-образовног рада, постигнућима ученика, сарадњи са родитељима и партнерима, промоцији школе у заједници итд.

Члан 4.

(1) Награде запосленим се додјељују за остварене резултате рада у сљедећим областима:

1. учешће у припремама ученика и оствареним резултатима за освојено прво, друго или треће мјесто на општинском, регионалном, републичком и међународном такмичењу
2. за остварене спортске резултате ученика на основу ранга такмичења као у тачки 1.
3. рад на подизању угледа и афирмацији школе
4. за организацију и реализацију школских прослава, такмичења, скупова и слично
5. учешће у маркетиншким кампањама које имају за циљ афирмацију угледа и рада школе

6. рад и учешће у организацији појединих манифестација, активности, односно укупном друштвеном животу школе, на нивоу општине, града итд.
 7. за изузетно залагање у раду и активностима школе
- (2) Резултати рада за које се додјељују награде из става 1. тачке 1. и 2. вреднују се за наставнике.
- (3) Награда се даје за ранг такмичења, а не за број ученика по завршеном такмичењу.

Члан 5.

- (1) Награђивање у смислу члана 4. може бити у виду материјалних и нематеријалних награда.
- (2) Под материјалним наградама у смислу овог Правилника подразумевају се различити видови награђивања који имају за циљ материјални добитак за запосленог као вид признања за његов рад.
- (3) Под нематеријалним наградама подразумевају се интерна и јавна признања утврђена овим Правилником којима се истиче рад и допринос запосленог у испуњавању задатака.

Члан 6.

- (1) Материјалне награде су:
 1. поклон у виду куповине одређеног предмета.
 2. увећање дана годишњег одмора
- (2) Нематеријалне награде су:
 1. писмена похвала
- (3) Писмене похвале запосленим додјељује директор школе на обрасцу који се налази у Прилогу 1. овог правилника и чини његов саставни дио.
- (4) Материјална награда из става 1) тачка 1. овог члана додјељује се у категорији наставници, стручни сарадници и остали радници, за раднике који су својим изузетним радом и залагањем допринијели побољшању услова рада и афирмацији школе, а у складу са чланом 4. овог Правилника.

Члан 7.

Награде се додјељују запосленим поводом обиљежавања школске славе 27. јануара.

Члан 8.

- (1) Приједлог за награђивање запосленог може поднијети школски одбор, сваки запослени, стручни органи школе и директор школе.
- (2) Приједлог за награђивање запосленог/их подноси се у писаној форми директору Школе.
- (3) Приједлози се могу подносити до краја текуће године за претходну школску односно календарску годину.
- (4) Одлуку о врсти награде доноси директор школе.
- (5) Одлука о додјели награде објављује се на огласној табли школе, уноси у персонални досије запосленог и љетопис школе.

Члан 9.

(1) За остварене изузетне резултате запослени се може наградити увећањем броја дана годишњег одмора које додјељује директор школе рјешењем о годишњем одмору и то:

1. четири радна дана за:
 - остварене изузетне резултате у раду са ученицима или обављању других активности;
 - пружање несебичне помоћи другим запоселним;
 - активним радом у органима и комисијама школе;
 - повећан обим посла и извршавање прије постављених рокова;
 - креативност у раду и коришћење савремених средстава за рад
2. три радна дана за:
 - врло успјешне резултате што подразумијева испуњавање постављених рокова за додијелене послове и успјешност у њима;
 - учешће на такмичењима и свим другим манифестацијама са ученицима;
 - креативност у раду и коришћење савремених средстава за рад;
3. два радна дана за:
 - успјешне резултате што подразумева савјесно залагање и обављање послова свог или другог радног мјеста, уколико су му ти послови додијелени налогом директора;
 - рад на културној и јавној дјелатности школе и
 - коршћење савремених средстава у раду;

(2) Запосленом се може увећати годишњи одмор само по једном од напријед наведених основа.

Члан 10.

(1) О наградама и похвалама за запослене раднике води се евиденција, на обрасцу који се налази у Прилогу 2. овог правилника и чини његов саставни дио.

(2) Евиденцију води секретар школе.

(3) У евиденцију из става 1.овог члана уносе се сљедећи подаци:

- 1) презиме, име једног родитеља и име радника
- 2) датум рођења
- 3) радно мјесто на које је радник распоређен
- 4) разлоге због којих је похваљен/ награђен,
- 5) број и датум одлуке о додјели награде/признања и
- 6) врсту награде.

Члан 11.

Питања из области награђивања запослених која нису регулисана овим Правилником, рјешаваће се према одредбама Посебног колективног уговора за запослене у области образовања и културе Републике Српске и Закона о средњем образовању и васпитању.

Члан 12.

За праћење примјене и давања тумачења одредаба овог Правилника, надлежан је Школски одбор Школе.

Члан 13.

Измјене и допуне овог Правилника врше се на начин и по поступку његовог доношења.

Члан 14.

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

Број: 1107/ 22
Датум: 21.12.2022.године



Предсједник Школског одбора
Данијела Кнежевић
Данијела Кнежевић, проф.

Овај Правилник је објављен на огласној табли Школе дана 22.12.2022. године, а ступио је на снагу дана 30.12.2022. године.

Секретар Школе
В. П. Семеновић

РЕПУБЛИКА СРПСКА
ЈУГИМНАЗИЈА ПРЊАВОР

ПРЊАВОР

ДИРЕКТОР
додјељује

ПОХВАЛУ

(презиме, име једног родитеља и име радника)

(навести разлоге за додјелу похвале)

Дјеловодни број: _____
Прњавор _____ године
(датум издавања)

М.П.

Директор школе

Дајана Остојић, проф.

ЕВИДЕНЦИЈА О РАДНИЦИМА КОЈИМА ЈЕ ДОДИЈЕЉЕНА ПОХВАЛА ИЛИ НАГРАДА

Редни број	Презиме, име једног родитеља и име радника	Датум рођења	Радно мјесто на које је распоређен	Разлоге због којих је похваљен/награђен	Број и датум одлуке о додјели награде/признања	Врста награде