



Основна школа „Сестре Илић“
14000 Ваљево
ул. Милована Глишића 45
дел. број: 1026/19
датум: 11.12.2019. године

На основу члана 119. став 1. тачка 1. а у вези чланова 83-86, 110-112. Закона о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС“, бр. 88/2017, 27/2018 и 10/19- у даљем тексту: Закон), члана 45.став 1.тачка 1)Статута Основне школе „Сестре Илић“, дел. број 308/18 од 30.04.2018.године, Школски одбор Основне школе „Сестре Илић“ на седници одржаној дана 11.12.2019. године, донео је

ПРАВИЛНИК О ДИСЦИПЛИНСКОЈ И МАТЕРИЈАЛНОЈ ОДГОВОРНОСТИ ЗАПОСЛЕНИХ У ОСНОВНОЈ ШКОЛИ «СЕСТРЕ ИЛИЋ»

Опште одредбе

Члан 1

Овим Правилником уређује се: одговорност запослених за повреду радне обавезе, повреду забрана прописаних Законом, врсте повреда обавеза запослених, дисциплински поступак, органи у дисциплинском поступку, дисциплинске мере, евидентија о изреченим дисциплинским мерама, правна заштита запослених и материјална одговорност запослених.

Члан 2

Ступањем на рад у Школу запослени преузима обавезе и дужности на раду и у вези са радом.

Члан 3

Запослени у установи одговарају за повреду радне обавезе и повреду забране која је у време извршења била прописана Законом, Статутом школе и овим Правилником.

Кривична одговорност, одговорност за привредни преступ, одговорност за прекрај, не искључује дисциплинску одговорност запосленог, ако та радња представља повреду дужности.

Члан 4

Запослени је нарочито дужан:

1. да чува имовину Школе, да се према њој односи са дужном пажњом и начелима савесности и поштења;
2. да улаже личне и стручне способности при раду и да рационално користи средства за рад;
3. да лично и савесно обавља свој посао, да извршава своје радне дужности и обавезе које произилазе из рада;
4. да рад обавља у одређено радно време и да се за време рада не удаљава са свог радног места;
5. да чува пословну тајну;
6. да стално усавршава своје радне и стручне способности;
7. да се придржава заштитних мера при раду;
8. да извршава одлуке надлежних органа;
9. да се придржава Закона, других закона и општих аката Школе.

Одговорност запослених

Члан 5

Запослени може да одговара за:

- лакшу повреду радне обавезе, утврђену општим актом школе;
- тежу повреду радне обавезе, прописану Законом;
- повреду забране, прописану Законом;
- материјалну штету коју запослени нанесе школи намерно или крајњом непажњом, у складу са законом.

Врсте повреда обавеза запослених

Лакше повреде обавеза

Члан 6

Лакше повреде радне обавезе запосленог у установи су:

Лакше повреде радних обавеза су:

1. неблаговремени долазак на посао и одлазак с посла пре истека радног времена или неоправдано или недозвољено напуштање радног места у току радног времена,
2. неоправдан изостанак с посла до два радна дана,
3. неоправдано пропуштање запосленог да у року од 24 часа обавести о спречености доласка на посао,
4. неоправдано неодржавање појединих часова наставе и других облика образовно-васпитног рада,
5. неуредно вођење педагошке документације и евиденције,
6. непријављивање или неблаговремено пријављивање кварова на наставним средствима, апаратима, инсталацијама и другим средствима,

- 7. одбијање сарадње са другим радницима школе и непреношење радних искуства на друге раднике и приправнике,
- 8. неуљудно или недолично понашање према другим запосленим, родитељима, ометање других запослених у раду,
- 9. обављање приватног посла за време рада,
- 10. необавештавање о пропустима у вези са заштитом на раду,
- 11. прикривање материјалне штете,
- 12. непридржавање одредаба закона и општих аката школе.

Теже повреде обавеза

Члан 7

Теже повреде радне обавезе запосленог у установи су:

- 1) извршење кривичног дела на раду или у вези са радом;
- 2) подстрекавање на употребу алкохолних пића код деце и ученика, или омогућавање, давање или непријављивање набавке и употребе;
- 3) подстрекавање на употребу наркотичког средства или психоактивне супстанце код ученика или њено омогућавање, или непријављивање набавке и употребе;
- 4) ношење оружја у установи или кругу установе;
- 5) наплаћивање припреме ученика школе у којој је наставник у радном односу, а ради оцењивања, односно полагања испита
- 6) долазак на рад у припитом или пијаном стању, употреба алкохола или других опојних средстава
- 7) неоправдано одсуство са рада најмање три узастопна радна дана
- 8) неовлашћена промена података у евиденцији, односно јавној исправи,
- 9) неспровођење мера безбедности деце, ученика и запослених
- 10) уништење, оштећење, скривање или изношење евиденције, односно обрасца јавне исправе или јавне исправе;
- 11) одбијање давања на увид резултата писмене провере знања ученицима, родитељима, односно другим законским заступницима;
- 12) одбијање пријема и давања на увид евиденције лицу које врши надзор над радом установе, родитељу, односно другом законском заступнику;
- 13) неовлашћено присвајање, коришћење и приказивање туђих података;
- 14) незаконит рад или пропуштање радњи чиме се спречава или онемогућава остваривање права детета, ученика или другог запосленог;
- 15) неизвршавање или несавесно, неблаговремено или немарно извршавање послова или налога директора у току рада;
- 16) злоупотреба права из радног односа;
- 17) незаконито располагање средствима, школским простором, опремом и имовином установе;
- 18) друге повреде радне обавезе у складу са посебним законом.

Повреде забране

Члан 8

У школи су забрањене дискриминација и дискриминаторско поступање, којим се на непосредан или посредан, отворен или прикривен начин, неоправдано прави разлика или неједнако поступа, односно врши пропуштање (искључивање, ограничавање или давање првенства), у односу на лице или групе лица, као и на чланове породица или њима близска лица на отворен или прикривен начин, а који се заснива на раси, боји коже, прецима, држављанству, статусу мигранта, односно расељеног лица, националној припадности или етничком пореклу, језику, верским или политичким убеђењима, полу, родном идентитету, сексуалној оријентацији, имовном стању, социјалном и културном пореклу, рођењу, генетским особеностима, здравственом стању, сметњи у развоју и инвалидитету, брачном и породичном статусу, осуђиваности, старосном добу, изгледу, чланству у политичким, синдикалним и другим организацијама и другим стварним, односно претпостављеним личним својствима, као и по другим основима утврђеним законом којим се прописује забрана дискриминације.

Не сматрају се дискриминацијом посебне мере уведене ради постизања пуне равноправности, заштите и напретка лица, односно групе лица која се налазе у неједнаком положају.

Члан 9

У школи је забрањено физичко, психичко, социјално, сексуално, дигитално и свако друго насиље, злостављање и занемаривање запосленог детета, ученика, одраслог, родитеља односно другог законског заступника или трећег лица у школи.

Повреде забране из става 1. овог члана, које запослени учини према другом запосленом у школи, уређују се законом.

Под насиљем и злостављањем подразумева се сваки облик једанпут учињеног, односно понављаног вербалног или невербалног понашања које има за последицу стварно или потенцијално угрожавање здравља, развоја и достојанства личности детета, ученика и одраслог.

Занемаривање и немарно поступање представља пропуштање установе или запосленог да обезбеди услове за правilan развој детета, ученика и одраслог.

Школа је дужна да одмах поднесе пријаву надлежном органу ако се код детета, ученика или одраслог примете знаци насиља, злостављања или занемаривања.

Под физичким насиљем, у смислу става 1. овог члана, сматра се: физичко кажњавање детета, ученика или одраслог од стране запосленог, родитеља односно другог законског заступника или трећег лица у установи; свако понашање које може да доведе до стварног или потенцијалног телесног повређивања детета, ученика, одраслог или запосленог; насиљно понашање запосленог према детету, ученику или одраслом, као и ученика и одраслог према другом ученику, одраслом или запосленом.

Под психичким насиљем, у смислу става 1. овог члана сматра се понашање које доводи до тренутног или трајног угрожавања психичког и емоционалног здравља и достојанства.

Под социјалним насиљем, у смислу става 1. овог члана сматра се искључивање детета, ученика и одраслог из групе вршњака и различитих облика активности установе.

Под сексуалним насиљем и злостављањем сматра се понашање којим се дете и ученик сексуално узнемирава, наводи или приморава на учешће у сексуалним активностима које не жели, не схвата или за које није развојно дорастао или се користи за проституцију, порнографију и друге облике сексуалне експлоатације.

Под дигиталним насиљем и злостављањем, у смислу става 1. овог члана сматра се злоупотреба информационо комуникационих технологија која може да има за последицу повреду друге личности и угрожавање достојанства и остварује се слањем порука електронском поштом, цмц-ом, ммс-ом, путем веб-сајта (web site), четовањем, укључивањем у форуме, социјалне мреже и другим облицима дигиталне комуникације.

Школа је дужна да надлежном органу пријави сваки облик насиља, злостављања и занемаривања у установи почињен од стране родитеља, односно другог законског заступника или трећег лица установи.

Члан 10

Забрањено је свако понашање запосленог према детету, ученику и одраслом; детета, ученика и одраслог према запосленом; родитеља, односно другог законског заступника или трећег лица према запосленом; запосленом према родитељу, односно другом законском заступнику; детета, ученика и одраслог према другом детету, ученику или одраслом, којим се вређе углед, част или достојанство.

Директор школе је дужан да у року од три дана од дана сазнања за повреду забране из става 1. овог члана предузме одговарајуће активности и мере у оквиру надлежности школе.

Члан 11

У школи није дозвољено страначко организовање и деловање и коришћење школског простора у те сврхе.

Дисциплинске мере

Члан 12

Мере за тежу повреду радне обавезе и повреду забране из члана 8-11. Правилника су новчана казна, удаљење са рада и престанак радног односа.

Мере за лакшу повреду радне обавезе су писана опомена и новчана казна у висини до 20% од плате исплаћене за месец у коме је одлука донета у трајању до три месеца.

Новчана казна за тежу повреду радне обавезе изриче се у висини од 20-35% од плате исплаћене за месец у коме је одлука донета, у трајању до шест месеци.

Запосленом који изврши повреду забране прописане чланом 10. Правилника једанпут, изриче се новчана казна или привремено удаљење са рада три месеца.

Запосленом који изврши повреду забране из члана 8, 9. и 11. Правилника, односно који други пут изврши повреду забране прописане чланом 10. Правилника и запосленом који учини повреду радне обавезе из члана 7. став 1. тачке 1)-7) Правилника, изриче се мера престанка радног односа.

За повреду радне обавезе из члана 7. став 1. тачке 8)-18) Правилника изриче се новчана казна или удаљење са рада у трајању до три месеца, а мера престанак радног односа уколико су наведене повреде учињене свесним нехатом, намерно или у циљу прибављања себи или другоме противправне имовинске користи.

Удаљавање са рада

Члан 13

Запослени се привремено удаљава са рада због учињене повреде забране и теже повреде радне обавезе из члан 7. тачка 1-4, 6,9 и 17. и повреде забране из члана 8-11.овог правилника, до окончања дисциплинског поступка, у складу са законом.

Члан 14

Запослени коме је одређен притвор удаљује се са рада од првог дана притвора, док притвор траје.

Члан 15

За време привременог удаљења запосленог са рада у смислу чл 13. овог Правилника, запосленом припада накнада зараде у висини једне четвртине, а ако издржава породицу у висини једне трећине месечне нето зараде коју је остварио за месец пре привременог удаљења.

Дисциплински поступак

Члан 16

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

Дисциплински поступак се води када запослени учини тежу повреду радне обавезе, као и у случају повреде забране.

Поступак се покреће писменим закључком на који није допуштен приговор, а који садржи податке о запосленом, опис повреде радне обавезе односно повреде забране, време, место и начин извршења и доказе који указују на извршење повреде.

Запослени је дужан да се писмено изјасни на наводе из закључка у року од 8 дана од дана пријема закључка.

Члан 17

Дисциплински поступак против запосленог је хитан.

Директор школе заказује расправу ради утврђивања одговорности запосленог најраније у року од осам дана од дана пријема писмене изјаве запосленог из члана 16. став 4.

Запосленом, односно његовом заступнику доставља се позив за рочиште.

Запослени мора бити саслушан и има право да изнесе своју одбрану сам или преко заступника, а може доставити и писмену одбрану за расправу.

Расправа се изузетно може одржати у одсуству запосленог, под условом да је запослени уредно позван.

О одржаном рочишту, саслушању запосленог, сведока и извођењу доказа води се записник.

На сва питања дисциплинског поступка која нису уређена Законом, примениће се правила општег управног поступка.

Члан 18

Дисциплински поступак је јаван изузев у случајевима искључења јавности прописаним законом који уређује општи управни поступак.

По спроведеном дисциплинском поступку директор доноси решење којим се запосленом изриче дисциплинска мера, којим се ослобађа од одговорности или којим се поступак обуставља.

Члан 19

Директор одлучује о изрицању дисциплинске мере запосленом имајући у виду: тежину и последице учињене повреде, степен одговорности запосленог, његово раније понашање и понашање после учињене повреде и друге олакшавајуће и отежавајуће околности.

Решење директора о дисциплинској одговорности запосленог доставља се запосленом и његовом брачноцу.

Застарелост покретања и вођења дисциплинског поступка

Члан 20

Покретање дисциплинског поступка застарева у року од три месеца од дана сазнања за повреду радне обавезе и учиниоца, односно у року од шест месеци од дана када је повреда учињена, осим ако је учињена повреда забране из чл. 8-11. овог Правилника, када покретање дисциплинског поступка застарева у року од две године од дана када је учињена повреда забране.

Вођење дисциплинског поступка застарева у року од шест месеци од дана покретања дисциплинског поступка.

Застарелост не тече ако дисциплински поступак не може да се покрене или води због одсуства запосленог или других оправданих разлога.

Правна заштита запосленог

Члан 21

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 донесе одлуку по жалби у року од 15 дана од дана достављања жалбе.

Школски одбор закључком ће одбацити жалбу, уколико је неблаговремена, недопуштена или изјављена од 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 запослени има право на жалбу.

Члан 22

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.

Евиденција о изреченим дисциплинским мерама

Члан 23

Установа води евиденцију о дисциплинским мерама изреченим запосленом.

Материјална одговорност запосленог

Члан 24

Запослени одговара за материјалну штету коју нанесе установи на раду и у вези са радом намерно или крајњом непажњом.

Ако је штету проузроковало више запослених намерно или крајњом непажњом, а не може се утврдити удео сваког од запослених у учињеној штети, запослени ће за штету одговарати солидарно.

Поступак утврђивања одговорности за штету покреће, води и доноси решење директор школе.

По спроведеном поступку и утврђеној одговорности за штету директор доноси решење којим запосленог оглашава одговорним за настalu штету и обавезује га да је надокнади, одређује рок и начин надокнаде штете.

Директор може донети решење којим запосленог делимично или у потпуности ослобађа одговорности за штету, а може против запосленог и обуставити поступак, у складу са правилима општег управног поступка.

Директор може запосленог делимично ослободити накнаде штете уколико штета није проузрокована намерно.

Члан 25

Ако запослени пристаје може надокнадити причињену штету без вођења поступка за утврђивање одговорности.

Пристанак запосленог да штету накнади даје се у писменој изјави.

Ако запослени у року од три месеца не накнади штету утврђену одлуком директора, Школа покреће поступак пред надлежним судом.

Члан 26

Висина штете утврђује се на основу ценовника или књиговодствене вредности ствари, а ако ових нема, проценом вредности оштећене ствари.

Ако се накнада штете не може утврдити у тачном износу или би утврђивање њеног износа проузроковало несразмерне трошкове, онда се висина утврђује у паушалном износу.

Одлуку о паушалној накнади штете доноси директор Школе.

У случају кад се накнада штете коју проузрокује запослени утврђује у паушалном износу, полази се од утицаја штете на процес рада, извршавања радних обавеза запослених и обавеза Школе, као и од материјалног стања запосленог

Члан 27

Ако је Школа надокнадила штету коју је запослени на раду или у вези са радом проузроковао трећем лицу, запослени је дужан да износ исплаћене штете накнади Школи, ако је штету проузроковао намерно или из крајње непажње.

Члан 28

Против решења директора за накнаду штете запослени, односно подносилац захтева има право жалбе у складу са одредбама члана 21. овог Правилника.

Одговорност школе

Члан 29

Ако запослени претрпи штету на раду или у вези са радом, има право да од Школе захтева накнаду штете по општим начелима о одговорности за штету.

Ако Школа запосленом не накнади штету у року од 30 дана, запослени има право да накнаду штете захтева пред надлежним судом.

Школа одговара запосленом за штету због повреде на раду, која је проузрокована кривицом Школе или кривицом лица за које она одговара.

Рок застарелости потраживања

Члан 30

Потраживање накнаде проузроковане штете застарева за три године од дана сазнања за штету и учиниоца.

У сваком случају ово потраживање застарева за пет година од кад је штета настала.

Потраживање накнаде штете проузроковане кривичним делом за чије гоњење је предвиђен дужи рок застарелости, застарева када истекне време застарелости кривичног гоњења.

Завршне одредбе

Члан 31

Овај правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања на огласној табли школе.

Ступањем на снагу овог правилника престаје да важе одредбе претходног Правилника о дисциплинској и материјалној одговорности запослених.

Председник школског одбора

Милан Дракул

Правилник о дисциплинској и материјалној одговорности запослених објављен на огласној табли школе дана 12.12.2019. године.

Секретар школе

Јасмина Зечевић

