

На основу члана 119. став 1. тачка 1) Закона о основама система образовања и васпитања ("Службени гласник РС", бр. 88/2017, у даљем тексту: Закон) и члана 53. став 1. тачка 1) Статута школе, Школски одбор Основне школе "Мирослав Антић" (у даљем тексту: Школа) на седници одржаној дана 14.6.2018. године, је донео

ПРАВИЛНИК О ДИСЦИПЛИНСКОЈ И МАТЕРИЈАЛНОЈ ОДГОВОРНОСТИ ЗАПОСЛЕНИХ У ОСНОВНОЈ ШКОЛИ "МИРОСЛАВ АНТИЋ"

I ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим Правилником о дисциплинској и материјалној одговорности запослених (у даљем тексту: Правилник) у Школи се уређују одговорност запослених за повреду радних обавеза, повреду забране и за причињену штету; покретање и вођење дисциплинског поступка; изрицање мера за учињене повреде; рокови застарелости покретања и вођења поступка; рокови застарелости и извршења дисциплинских мера, и друга питања везана за дисциплинску и материјалну одговорност запослених.

Члан 2.

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

Члан 3.

Запослени одговара за повреду радне обавезе која је у време извршења била прописана Законом, Статутом и овим Правилником.

Кривична одговорност, одговорност за привредни преступ и одговорност за прекршај, не искључује дисциплинску одговорност запосленог, ако та радња представља повреду радне обавезе.

Члан 4.

Запослени који на раду и у вези са радом намерно или из крајње непажње проузрокује штету Школи дужан је да је надокнади.

II ОДГОВОРНОСТ ЗАПОСЛЕНОГ

Врсте повреда радних обавеза и врсте дисциплинских мера

Члан 5.

Запослени може да одговара за:

- 1) лакшу повреду радне обавезе утврђену овим Правилником;
- 2) тежу повреду радне обавезе прописану у чл.164. Закона;

3) повреду забране из члана 110 – 113. Закона (забрана дискриминације, насиља, злоупотреба и занемаривања, забрана понашања које вређа углед, част и достојанство и забрана страначког организовања и деловања);

4) материјалну штету коју нанесе Школи, намерно или крајњом непажњом, у складу са Законом и овим Правилником.

Члан 6.

Лакше повреде радне обавезе запосленог у Школи 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) неоправдани изостанак са посла један радни дан или два узастопна радна дана,
- 3) неизвршавање или неблаговремено извршавање радних обавеза које су предвиђене решењем о 40-часовној радној недељи, Правилником о систематизацији радних места и другим општим актима Школе а које нису наведене као теже повреде,
- 4) неоправдано пропуштање запосленог да у року од 24 часа обавести о спречености доласка на посао, односно достављање лекарске потврде о привременој спречености за рад најкасније у року од 3 дана од дана настанка спречености,
- 5) несавесно чување службене документације, списка, података и сл.
- 6) Неуредно и несавесно вођење педагошке документације и евиденције,
- 7) непријављивање или неблаговремено пријављивање кварова на наставним средствима, апаратима, инсталацијама и другим средствима,
- 8) недолично понашање према другим запосленим, ученицима, родитељима или трећим лицима у установи, односно понашање супротно одредбама општих аката школе а које не представља тежу повреду радне обавезе,
- 9) обављање приватног посла за време рада и коришћење материјалних добара школе у приватне сврхе
- 10) необавештавање о пропустима у вези са заштитом на раду,
- 11) прикривање материјалне штете,
- 12) невршење дежурства на одморима по утврђеном распореду или налогу директора,
- 13) самовољно мењање распоред часова без знања директора,
- 14) необавештавање о промени личних података запосленог или других података значајних за вођење јединствене информационе евиденције МПНТР и радног односа,
- 15) неприсуствовање, ометање и нарушавање дисциплине на седницама стручних органа,
- 16) употреба мобилног телефона за време одржавања часа (изузев у употреби као средство ИКТ-а у циљу унапређења наставе),
- 17) онемогућавање или спречавање другог радника у извршавању својих радних обавеза,
- 18) онемогућавање или спречавање ученика да самостално одабере изборни предмет, обавезне слободне активности или друге ваннаставне активности,

19) одбијање давања на увид педагошке документације и евиденције лицу које врши контролу,

20) остале лакше повреде прописане другим општим актима школе.

Мере за лакшу повреду радне обавезе из става 1. овог члана су:

1) писана опомена и

2) новчана казна у висини до 20% од плате исплаћене за месец у коме је одлука донета у трајању до три месеца.

Члан 7.

Теже повреде радне обавезе запосленог у Школи су:

1) извршење кривичног дела на раду или у вези са радом;

2) подстрекавање на употребу алкохолних пића код 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 Школи;

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 Школе, 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, 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 Школе;

18) друге повреде радне обавезе у складу са Законом, односно другим прописом о радним односима који се примењује на запослене у Школи.

Мере за тежу повреду радне обавезе из става 1. овог члана су новчана казна, удаљење са рада и престанак радног односа, односно:

1) Због учињене теже повреде радне обавезе из тач. 1)–4), 6), 9) и 17) става 1. овог члана, запослени се привремено удаљује са рада до окончања дисциплинског поступка, у складу са Законом и законом којим се уређује рад;

2) Због учињене повреде радне обавезе из тач. 8) –18) става 1. овог члана изриче се:

- новчана казна, у висини од 20%–35% од плате исплаћене за месец у коме је одлука донета, у трајању до шест месеци, или

- удаљење са рада у трајању до три месеца, или

- мера престанка радног односа уколико су наведене повреде учињене свесним нехатом, намерно или у циљу прибављања себи или другоме противправне имовинске користи;

3) Због учињене повреде радне обавезе из тач. 1)–7) став 1. овог члана изриче се мера престанка радног односа.

Директор Школе има право да упути радника на проверу утврђивања алкохолисаности - алкотест или провером крви, када уз присуство два сведока – радника Школе, основано посумња да је радник под утицајем алкохола. Радник је дужан да се одмах подвргне алкотесту. Трошкове утврђивања сноси Школа.

Радник који одбије проверу из става 4. овог члана, сматра се да признаје повреду радне обавезе из става 1. тачка б) овог члана.

Повреде забране

Забрана дискриминације

Члан 8.

Запосленом у Школи је забрањено 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 њихових породица или њима блиска 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.

Мере за повреду забране из става 1. овог члана су новчана казна, удаљење са рада и престанак радног односа, односно:

1) Запослени се привремено удаљује са рада због учињене повреде забране из става 1. овог члана до окончања дисциплинског поступка, у складу са Законом и законом којим се уређује рад;

2) Запосленом који изврши повреду забране прописане ставом 1. овог члана, изриче се мера престанка радног односа.

Забрана насиља, злостављања и занемаривања

Члан 9.

Запосленом у Школи је забрањено да физички, психички, социјално, сексуално, дигитално и сваким другим насиљем, злоставља и занемарује другог запосленог, ученика, родитеља односно другог законског заступника или трећег лица у Школи.

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 ученика.

Занемаривање и немарно поступање представља пропуштање запосленог да обезбеди услове за правилан развој ученика.

Под физичким насиљем сматра се: физичко кажњавање ученика од стране запосленог; свако понашање које може да доведе до стварног или потенцијалног телесног повређивања ученика; насилно понашање запосленог према ученику.

Под психичким насиљем сматра се понашање које доводи до тренутног или трајног угрожавања психичког и емоционалног здравља и достојанства.

Под социјалним насиљем сматра се искључивање ученика из групе вршњака и различитих облика активности школе.

Под сексуалним насиљем и злостављањем сматра се понашање којим се 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 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, смс-ом, ммс-ом, путем веб-сајта (web site), четовањем, укључивањем у форуме, социјалне мреже и другим облицима дигиталне комуникације.

Мере за повреду забране из става 1. овог члана су новчана казна, удаљење са рада и престанак радног односа, односно:

1) Запослени се привремено удаљује са рада због учињене повреде забране из става 1. овог члана до окончања дисциплинског поступка, у складу са Законом и законом којим се уређује рад;

2) Запосленом који изврши повреду забране прописане ставом 1. овог члана, изриче се мера престанка радног односа.

Забрана понашања које вређа углед, част или достојанство

Члан 10.

Забрањено је свако понашање запосленог према ученику и према родитељу, односно другом законском заступнику којим се вређа углед, част или достојанство.

Мере за повреду забране из става 1. овог члана су новчана казна, удаљење са рада и престанак радног односа, односно:

1) Запослени се привремено удаљује са рада због учињене повреде забране из става 1. овог члана до окончања дисциплинског поступка, у складу са Законом и законом којим се уређује рад;

2) Запосленом који изврши повреду забране из става 1. овог члана једанпут, изриче се новчана казна или привремено удаљење са рада три месеца;

3) Запосленом који други пут изврши повреду забране из става 1. овог члана, изриче се мера престанка радног односа.

Новчана казна за тежу повреду радне обавезе из става 2. тачка 2) овог члана, изриче се у висини од 20%–35% од плате исплаћене за месец у коме је одлука донета, у трајању до шест месеци.

Забрана страначког организовања и деловања

Члан 11.

Запосленом је у Школи забрањено страначко организовање и деловање и коришћење простора Школе у те сврхе.

Мере за повреду забране из става 1. овог члана су новчана казна, удаљење са рада и престанак радног односа, односно:

1) Запослени се привремено удаљује са рада због учињене повреде забране из става 1. овог члана до окончања дисциплинског поступка, у складу са Законом и законом којим се уређује рад;

2) Запосленом који изврши повреду забране прописане ставом 1. овог члана, изриче се мера престанка радног односа.

III ДИСЦИПЛИНСКИ ПОСТУПАК

Члан 12.

Дисциплински поступак се покреће и води за:

1) учињену лакшу повреду радне обавезе из члана 6. овог Правилника ,тежу повреду из члана 7. Правилника и члана 164. Закона,

2) повреду забране из чл. 9 - 12. овог Правилника, односно из члана 110-113. Закона.

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

Покретање дисциплинског поступка

Члан 13.

Дисциплински поступак против запосленог се покреће писменим закључком, а који садржи податке о запосленом који је учинио повреду, опис повреде забране, односно радне обавезе, 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 осам дана од дана пријема закључка.

Против закључка није дозвољен приговор, нити је дозвољена жалба, нити се може покренути управни спор.

Удаљавање са рада

Члан 14.

Запослени се до окончања дисциплинског поступка привремено удаљава са рада због:

- 1) извршење кривичног дела на раду или у вези са радом;
- 2) подстрекавање на употребу алкохолних пића код 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 Школи;
- 5) долазак на рад у припитом или пијаном стању, употреба алкохола или других опојних средстава;
- 6) неспровођење мера безбедности ученика и запослених;
- 7) незаконито располагање средствима, школским простором, опремом и имовином Школе;
- 8) повреде забране из чл. 9 – 12. овог Правилника.

Вођење дисциплинског поступка

Члан 15.

Запослени мора бити саслушан, са правом да усмено изложи своју одбрану, сам или преко заступника, а може за расправу доставити и писмену одбрану.

Изузетно, расправа се може одржати и без присуства запосленог, под условом да је запослени на расправу уредно позван.

Члан 16.

Дисциплински поступак је јаван.

Јавност се може искључити ако је потребно обезбедити чување државне, службене или друге прописане тајне и ради заштите интереса малолетних лица и у другим случајевима прописаним законом.

Одлуку о искључењу јавности доноси директор.

Члан 17.

О саслушању запосленог, сведока у поступку и спровођењу других доказа у поступку води се записник.

На остала питања вођења дисциплинског поступка сходно се примењују правила управног поступка.

Доношење решења у дисциплинском поступку и изрицање дисциплинске мере

Члан 18.

Директор доноси решење и изриче меру у у дисциплинском поступку против запосленог.

При изрицању мере директор ће имати у виду тежину учињене повреде и њене последице, степен одговорности запосленог, раније понашање запосленог, понашање после учињене повреде и друге олакшавајуће и отежавајуће околности.

Члан 19.

По спроведеном дисциплинском поступку директор Школе доноси решење којим се запослени оглашава кривим и изриче дисциплинска мера, ослобађа од одговорности или се поступак обуставља, са образложењем и поуком о правном леку.

Уколико је изречена дисциплинска мера престанак радног односа, запосленом престаје радни однос од дана пријема коначног решења директора.

Достављање

Члан 20.

Закључци, позиви за расправу и решења достављају се запосленом лично, у просторијама Школе, односно на адресу пребивалишта или боравишта запосленог.

Ако послодавац запосленом није могао да достави наведене акте у смислу става 1. овог члана, дужан је да о томе сачини писмену белешку.

У случају из става 2. овог члана акт се објављује на огласној табли Школе и по истеку осам дана од дана објављивања сматра се достављеним.

Поступање другостепеног органа у дисциплинском поступку

Члан 21.

Против решења о дисциплинској 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 Школе на поновни поступак.

Против новог решења директора Школе 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.

Застарелост покретања и вођења дисциплинског поступка

Члан 22.

Покретање дисциплинског поступка застарева:

1) у року од три месеца од дана сазнања за повреду радне обавезе и учиниоца, односно,

2) у року од шест месеци од дана када је повреда учињена, осим ако је учињена повреда забране из чл. 9 –12. овог Правилника, у ком случају 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 разлога у складу са законом.

Евиденција о изреченим дисциплинским мерама

Члан 23.

Школа води евиденцију о изреченим дисциплинским мерама запослених.

IV МАТЕРИЈАЛНА ОДГОВОРНОСТ

Члан 24.

Запослени који у раду, односно у вези са радом, намерно или из крајње непажње проузрокује штету Школи, дужан је да је надокнади.

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

Члан 25.

Ако је штету проузроковало више запослених, сваки запослени је одговоран за део штете коју је проузроковао.

Ако се не може утврдити удео сваког запосленог у проузроковању штете, сматра се да су сви запослени подједнако одговорни и штету надокнађују у једнаким деловима.

Ако је више запослених проузроковало штету кривичним делом са умишљањем за штету одговарају солидарно.

Члан 26.

Постојање штете и околности под којима је она настала, њену висину, као и ко је штету учинио, утврђује Комисија за накнаду штете од три члана коју именује директор Школе.

Члан 27.

Висина штете утврђује се на основу ценовника или књиговодствене вредности ствари. Ако се висина штете не може утврдити на овај начин или би проузроковало несразмерне трошкове, висина штете утврђује се у паушалном износу, проценом штете или вештачењем преко стручног лица.

Члан 28.

На основу спроведеног поступка, директор доноси решење којим се запослени оглашава одговорним за проузроковану штету и обавезује да штету накнади, ослобађа од одговорности или се поступак обуставља.

Члан 29.

Решењем којим се налаже запосленом да штету надокнади, утврђује се начин на који ће запослени да надокнади штету и у ком року. Ако запослени у року од три месеца не накнади штету, Школа покреће поступак пред надлежним судом.

Члан 30.

У оправданим случајевима, директор може, делимично ослободити запосленог од накнаде штете коју је проузроковао, полазећи од утицаја штете на процес рада, извршавања радних обавеза запослених, као и од материјалног стања запосленог.

Члан 31.

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 надокнади Школи, ако је штету проузроковао намерно или из крајње непажње.

Члан 32.

Против решења директора за накнаду штете запослени има право приговора Школском одбору, у року од 15 дана од дана достављања одлуке.

Школски одбор је дужан да у року од 15 дана донесе одлуку по уложеном приговору.

Члан 33.

Рок застарелости потраживања накнаде штете износи 3 године, и почиње да тече од дана сазнања за штету и учиниоца.

Када је штета проузрокована кривичним делом, а за кривично гоњење је предвиђен дужи рок застарелости, захтев за накнаду штете према одговорном лицу застарева када истекне време застарелости кривичног гоњења.

V ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 34.

Овај Правилник ступа на снагу осмог дана по објављивању на огласној табли Школе. За све што није регулисано овим Правилником примењиваће се одредбе Закона о основама система образовања и васпитања, Посебног колективног уговора за запослене у основним и средњим школама и домовима ученика и Статута школе.

Члан 35.

Дисциплински поступци започети до дана ступања на снагу овог Правилника, окончаће се по одредбама закона, односно општег акта, који су важили до ступања на снагу овог Правилника.

Члан 36.

Ступањем на снагу овог Правилника престаје да важи Правилник о дисциплинској и материјалној одговорности запослених у ОШ "Мирослав Антић" број 109 од 11.03.2010. године и измене и допуне бр.557 од 11.10.2011.године

Председник Школског одбор

Снежана Ивковић