

На основу члана 119. став 1. тачка 1. Закона о основама система образовања и васпитања („Сл. гласник РС“ број 88/2017, 27/18 (I) – др. закон и 27/18 (II) – др. закон), члана 45. став 1. тачка 1. Статута школе, број 124 од 23. 02. 2018. године, Школски одбор ОШ”Михајло Пупин” из Земуна, дана 12. 06. 2018. године, доноси

## **П Р А В И Л Н И К О Д И С Ц И П Л И Н С К О Ј И М А Т Е Р И Ј А Л Н О Ј О Д Г О В О Р Н О С Т И ЗАПОСЛЕНИХ**

### **ОПШТЕ ОДРЕДБЕ**

#### Члан 1.

Овим правилником утврђује се:

Одговорност запослених за повреду радне обавезе, врсте повреда запослених, дисциплински поступак, органи у дисциплинском поступку, дисциплинске мере, евиденција о изреченим дисциплинским мерама, правна заштита запослених и материјална одговорност запослених.

#### Члан 2.

Запослени у школи одговарају за повреду радне обавезе уколико је иста у време извршења била прописана Законом, Статутом школе и овим Правилником.

### **Одговорност запослених**

#### Члан 3.

Запослени може да одговара за:

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

### **Теже повреде обавеза**

#### Члан 4.

- 1) извршење кривичног дела на раду или у вези са радом;
- 2) подстрекавање на употребу алкохолних пића код ученика, или њено омогућавање, давање или непријављивање набавке и употребе;
- 3) подстрекавање на употребу наркотичког средства или психоактивне супстанце код ученика или њено омогућавање, давање или непријављивање набавке и употребе;
- 4) ношење оружја у установи;
- 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 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, 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.

### **Лакше повреде радних обавеза**

#### **Члан 5.**

- неблаговремени долазак на посао и одлазак са посла пре истека радног времена или неоправдано или недозвољено напуштање радног места у току радног времена,
- неоправдан изостанак с посла до два радна дана,
- неоправдано пропуштање запосленог да у року од 24 часа обавести о спречености доласка на посао,
- неоправдано неодржавање појединих часова наставе и других облика образовно васпитног рада,
- непријављивање или неблаговремено пријављивање кварова на наставним средствима, апаратима, инсталацијама и другим средствима,
- неуљудно или недолично понашање према другим запосленим, родитељима, ометање других запослених у раду,
- обављање приватног посла за време рада,
- необавештавање о пропустима у вези са заштитом на раду,
- прикривање материјалне штете.

### **Повреде забране**

#### **Члан 6.**

У школи су забрањене дискриминација и дискриминаторно 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 предпостављеним личним својствима, као и по другим основима утврђеним законом којим се прописује забрана дискриминације.

#### Члан 7.

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

Насиље и злостављање подразумева сваки облик једанпут учињеног или поновљеног вербалног или невербалног понашања које има за последицу стварно или потенцијално угрожавање здравља, развоја и достојанства личности ученика и одраслог.

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

Под физичким насиљем сматра се физичко кажњавање 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 ученика, одраслог или запосленог, насилно понашање запосленог према ученику или одраслом, као и ученика и одраслог према другом ученику, одраслом или запосленом.

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 и одраслог из групе вршњака и различитих облика социјалних 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, четовањем, укључивањем у форуме, социјалне мреже и другим облицима дигиталне комуникације.

#### Члан 8.

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

#### Члан 9.

У школи је забрањено страначко организовање и деловање и коришћење простора школе у те сврхе.

### Дисциплинске мере

#### Члан 10.

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

Мере за лакшу повреду обавезе су писана опомена и новчана казна у висини до 20 %-35% од плате исплаћене за месец у коме је одлука донета, у трајању до шест месеци.

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

Запосленом који изврши повреду забране други пут и запосленом који учини повреде теже радне обавезе из члана 4. од тачке 1)-7), изриче се мера престанка радног односа.

Запосленом престаје радни однос од дана пријема коначног решења директора.

За повреду радне обавезе из члана 4. од тачке 8)-18) ириче се новчана казна или удаљење са рада у трајању до три месеца, а мера престанка радног односа уколико су наведене повреде учињене свесним нехатом, намерно или у циљу прибављања себи или другоме противправне имовинске користи.

### Дисциплински поступак

#### Члан 11.

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

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

Дисциплински поступак покреће се писменим закључком, а који садржи податке о запосленом, 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.

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

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

Дисциплински поступак је јаван, осим у случајевима прописаним законом.

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

#### Члан 12.

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 браниоцу.

### **Застарелост покретања и вођења дисциплинског поступка**

#### Члан 13.

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 члана 110-113. Закона, 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.

## **Правна заштита запосленог**

### **Члан 14.**

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 је дужан 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 од неовлашћеног лица.

Школски одбор ће решењем одбити жалбу ако 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 правима поступка или да је изрека побијаног решења нејасна или је у противречности са образложењем, решењем ће се 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.

## **Евиденција о изреченим дисциплинским мерама**

### **Члан 15.**

Школа води евиденцију о дисциплинским мерама изреченим запосленом, уз поштовање начела прописаним законом којим се уређује заштита података о личности.

## **Материјална одговорност запосленог**

### **Члан 16.**

Запослени одговара за материјалну штету коју нанесе школи, 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 насталу 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.

### **Завршне одредбе**

#### **Члан 17.**

Измене и допуне овог правилника врше се на исти начин и по поступку прописаном за његово доношење.

#### **Члан 18.**

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

Ступањем на снагу овог правилника престаје да важи Правилник о дисциплинској и материјалној одговорности запослених број 699 од 15.09.2014. године.

Правилник је објављен \_\_\_\_\_ 2018. године, на огласној табли школе.

Председник Школског одбора

\_\_\_\_\_  
Миљко Ђиласовић