

ОШ „Вук Караџић“
Број:176/IV
Датум: 30.3.2018.
В р а њ е

На основу члана 162-168. Закона о основама система образовања и васпитања ("Службени гласник РС", број 88/2017, у даљем тексту: Закон), и члана 279. Статута Основне школе"Вук Караџић" у Врању (у даљем тексту: Школа), Школски одбор је на седници, одржаној 30.3.2018. донео

П Р А В И Л Н И К
О ДИСЦИПЛИНСКОЈ И МАТЕРИЈАЛНОЈ ОДГОВОРНОСТИ
ЗАПОСЛЕНИХ У ОСНОВНОЈ ШКОЛИ ВУК КАРАЏИЋ“ ВРАЊЕ

1. ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим Правилником уређује се:

- 1) одговорност запослених за повреду радне обавезе
- 2) врсте повреда обавеза запослених
- 3) дисциплински поступак
- 4) органи у дисциплинском поступку
- 5) дисциплинске мере
- 6) евиденција о изреченим дисциплинским мерама
- 7) правна заштита запослених, и
- 8) материјална одговорност запослених.

Члан 2.

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

2. ОДГОВОРНОСТ ЗАПОСЛЕНИХ

Члан 3.

Запослени може да одговара за:

- 1) лакшу повреду радне обавезе, утврђену општим актом Школе и Законом
- 2) тежу повреду радне обавезе прописану Законом
- 3) повреду забране из члана 110-113. Закона
- 4) материјалну штету коју нанесе Школи, намерно или крајњом непажњом, у складу са законом.

3. ВРСТЕ ПОВРЕДА ОБАВЕЗА ЗАПОСЛЕНИХ

Лакше повреде обавеза

Члан 4.

Лакше повреде радне обавезе запосленог у Школи су:

- 1) неблаговремени долазак на посао и одлазак са посла пре истека радног времена или неоправдано или недозвољено напуштање радног места у току радног времена;
- 2) неоправдан изостанак са посла један радни дан;
- 3) неоправдано пропуштање запосленог да у року од 24 часа обавести оспречености 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 млађе раднике и приправнике;
- 8) обављање приватног посла за време рада;
- 9) необавештавање о пропустима у вези са заштитом на раду;
- 10) прикривање материјалне штете;
- 11) неучествовање у раду стручних тела, органа и комисија Школе;
- 12) одбијање да се организује или учествује у културним, спортским и другим активностима Школе и ученика
- 13) неизвршавање или неадекватно вршење дужности дежурног;
- 14) пушење у просторијама Школе;
- 15) коришћење мобилног телефона за време наставе или других облика образовно-васпитног рада;
- 16) неуредно и нередовно обављање административних, књиговодствених, финансијских и благајничких послова;
- 17) необавештавање директора о пристиглим дописима, пошти, тренутном финансијском стању Школе, блокадама рачуна, и др.
- 18) неуредно и неблаговремено вођење персоналне документације, базе података, записника и слично по задужењу, а у складу са законом;
- 19) неизвршавање, односно неблаговремено извршавање налога директора;
- 20) неуљудно или недолично понашање према другим запосленим, родитељима, односно другим законским заступником, ученицима (увреде, свађе, псовке, и др.);
- 21) прозивање, критиковање, оговарање запослених пред ученицима и родитељима, односно другим законским заступником ученика;
- 22) недолично понашање на школским манифестацијама које се одржавају у Школи и ван Школе;
- 23) не извршавање обавезе да својим радом и укупним понашањем доприноси развијању позитивне атмосфере у Школи, и
- 24) непридржавање одредаба закона и општих аката Школе.

Теже повреде обавеза

Члан 5.

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 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 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 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 Школе;
- 18) друге повреде радне обавезе у складу са законом.

Повреде забране

Члан 6.

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 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.

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 7.

Школа је дужна да предузме све мере прописане Законом када се посумња или утврди дискриминаторно понашање запосленог у Школи.

Члан 8.

У Школи је забрањено физичко, психичко, социјално, сексуално, дигитално и свако друго насиље, злостављање и занемаривање запосленог према ученику, родитељу, односно другом законском заступнику, другом запосленом или трећем лицу у Школи.

Под насиљем и злостављањем подразумева се сваки облик једанпут учињеног, односно понављаног вербалног или невербалног понашања запосленог које има за последицу стварно или потенцијално угрожавање здравља, развоја и достојанства личности ученика, родитеља, односно другог законског заступника, другог запосленог или трећег лица у Школи.

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

Школа је дужна да одмах поднесе пријаву надлежном органу ако се код ученика, родитеља, односно другог законског заступника, другог запосленог или трећег лица у Школи, примете знаци насиља, злостављања или занемаривања од стране запосленог.

Под физичким насиљем сматра се:

- 1) физичко кажњавање ученика од стране запосленог
- 2) свако понашање запосленог које може да доведе до стварног или потенцијалног телесног повређивања ученика, родитеља, односно другог законског заступника, другог запосленог или трећег лица у Школи
- 3) насилно понашање запосленог према ученику, родитељу, односно другом законском заступнику, другом запосленом или трећем лицу у Школи.

Под психичким насиљем сматра се понашање запосленог које доводи до тренутног или трајног угрожавања психичког и емоционалног здравља и достојанства ученика, родитеља, односно другог законског заступника, другог запосленог или трећег лица у Школи.

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

Под сексуалним насиљем и злостављањем сматра се понашање запосленог 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, од стране запосленог, 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 9.

Ближе услове о начинима препознавања невербалних облика злостављања ученика од стране запосленог за време неге, одмора, рекреације и других облика васпитно-образовног рада, прописује министар просвете, науке и технолошког развоја (у даљем тексту: Министар).

Члан 10.

Забрањено је свако понашање запосленог према ученику, родитељу, односно другом законском заступнику, другом запосленоми трећем лицу у Школи, којим се вређа углед, част или достојанство.

Директор Школе дужан је 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.

Ближе услове о начинима препознавања понашања којима се вређа углед, част или достојанство у Школи, заједнички прописују Министар и министар надлежан за људска и мањинска права.

Поступање Школе када се посумња или утврди вређање угледа, части или достојанства, начине спровођења превентивних и интервентних активности, услове и начине за процену ризика, начине заштите и друга питања од значаја за заштиту, прописује Министар.

Члан 11.

У Школи је забрањено страначко организовање и деловање и коришћење простора установе у те сврхе.

4. ДИСЦИПЛИНСКИ ПОСТУПАК

Члан 12.

Дисциплински поступак се покреће и води за учињену тежу повреду радне обавезе из члана 164. и повреду забране из члана 110–113. Закона.

Директор Школе покреће и води дисциплински поступак, доноси решење 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 из става 3. овог члана у року од осам дана од дана пријема закључка.

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.

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 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.

5. ДИСЦИПЛИНСКЕ МЕРЕ

Члан 14.

Запослени се привремено удаљује са рада због учињене теже повреде радне обавезе из члана 164. тачка 1)-4), 6), 9) и 17) и повреде забране из члана 110-113. Закона до окончања дисциплинског поступка, у складу са Законом и законом којим се уређује рад.

Члан 15.

Мере за тежу повреду радне обавезе из члана 164. и повреду забране из члана 110 - 113. Закона 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.

Члан 16.

Запосленом који изврши повреду забране прописане чланом 112. Закона једанпут, изриче се новчана казна или привремено удаљење са рада три месеца. Запосленом који изврши повреду забране прописане чланом 110, 111. и 113. Закона, односно који други пут изврши повреду забране прописане чланом 112. Закона и запосленом који учини повреду радне обавезе из члана 164. тачка 1) - 7) Закона, изриче се мера престанка радног односа.

Запосленом престаје радни однос од дана пријема коначног решења директора.

Члан 17.

За повреду радне обавезе из члана 164. тачка 8) - 18) Закона изриче 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 другогме противправне имовинске користи.

6. ЕВИДЕНЦИЈА О ИЗРЕЧЕНИМ ДИСЦИПЛИНСКИМ МЕРАМА

Члан 18.

Школа води евиденцију о дисциплинским мерама изреченим запосленом, узпоштовање начела прописаних законом којим се уређује заштита података о личности.

7. МАТЕРИЈАЛНА ОДГОВОРНОСТ ЗАПОСЛЕНОГ

Члан 19.

Запослени који у раду или у вези са радом, намерно или из крајње непажње проузрокује штету Школи, дужан је да је надокнади. Кривица запосленог за учињену штету Школи мора бити доказана. Ако кривица не буде доказана запослени неће бити одговоран за штету.

Члан 20.

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

Ако се за сваког запосленог не може утврдити део штете коју је проузроковао, сматра се да су сви једнако одговорни и штету надокнађују у једнаким деловима.

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

Члан 21.

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 именују директор Школе.

Ако запослени у року од три месеци не надокнади штету утврђену одлуком Комисије, Школа покреће поступак пред надлежним судом.

Члан 22.

Пристанак запосленог да надокнади штету даје се у писменој изјави.

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 доноси Комисија за накнаду штете. Поступак за паушалну накнаду штете покреће се на захтев директора.

Члан 23.

Када се висина штете утврђује у паушалном износу узима се у обзир утицај штете на процес рада, извршавање радне обавезе запослених и обавеза школе, као и материјално стање запосленог.

Члан 24.

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 25.

Против одлуке Комисије за накнаду штете, запослени има право приговора у року од 15 дана од дана достављања одлуке. Директор Школе је дужан да у року од 30 дана донесе одлуку по уложеном приговору. Ако запослени није задовољан коначном одлуком има право да покрене поступак пред надлежним судом.

Члан 26.

Ако запослени претрпи штету на раду или у вези са радом има право да од Школе захтева накнаду штете по оштим начелима о одговорности за штету. Ако Школа запосленом не надокнади штету у року од 30 дана запослени има право да тражи накнаду штете пред надлежним судом.

Члан 27.

Рок застарелости потраживања накнаде штете износи три године, а 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 наступи застарелост за наведено кривично дело.

8. КАЗНЕНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 28.

Новчаном казном у износу од 5.000 до 10.000 динара казниће се за прекршај запослени уколико не достави тачне податке за потребе вођења регистара из члана 177. Закона (Подаци за регистрацију ученика):

1) податке за одређивање идентитета ученика: ЈОБ, пол, датум, место и држава рођења, држава и место становања

2) податке за одређивање образовног статуса ученика: претходно завршен програм образовања и васпитања, односно ниво образовања, језик на којем су завршени претходни нивои образовања и васпитања, установа, група, разред и одељење у који је уписан, врста и трајање програма образовања, језик на коме се изводи образовно-васпитни рад, матерњи језик, национална припадност (изјашњавање о националној припадности није обавезно), изборни програми, образовање по индивидуалном образовном плану, оцене, положени испити, похвале и награде освојене током образовања, изостанци, владање и издате јавне исправе

3) податке за одређивање социјалног статуса ученика: припадност социјално угроженим категоријама становништва, услови становања и стање породице; социјални статус родитеља, односно другог законског заступника: стечена стручна спрема, занимање и облик запослења, и

4) податке за одређивање функционалног статуса ученика: подаци добијени на основу процене потреба за пружањем додатне образовне, здравствене и социјалне подршке коју утврђује Интерресорна комисија, односно установа и уносе се у регистар као податак о постојању функционалних потешкоћа у домену вида, слуха, грубе или fine моторике, интелектуалних потешкоћа, потешкоћа са комуникацијом, са понашањем и социјализацијом.

9. ПРАВНА ЗАШТИТА ЗАПОСЛЕНОГ

Члан 29.

На решење о остваривању права, обавеза и одговорности запослени има право на жалбу органу управљања, у року од 15 дана од дана достављања решења директора.

Орган управљања дужан је да одлучи по жалби у року од 15 дана од дана достављања жалбе.

Орган управљања решењем ће одбацити жалбу, уколико је неблаговремена, недопуштена или изјављена од стране неовлашћеног лица.

Орган управљања ће решењем одбити жалбу када утврди да је поступак доношења решења правилно спроведен и да је решење на закону засновано, а жалба неоснована.

Ако орган управљања 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 директора запослени има право на жалбу.

Члан 30.

Уколико Школски одбор не одлучи по приговору или запослени није задовољан његовом одлуком, запослени се може обратити надлежном суду у року од 30 дана од дана истека рока за доношење одлуке, односно од дана достављања одлуке.

У радном спору запослени који побија коначно решење, тужбом мора обухватити и првостепено и другостепено решење.

10. ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 31.

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

Председник Школског одбора,
Бранислав Поповић