На основу члана 57. став1. Закона о основама система обазовања и васпитања ("Сл. гласник РС", бр. 72/2009, 52/2011 и 55/2013) и Статута Основне школе «Цветин Бркић» Глушци, Школски одбор је на седници одржаној дана 13.11.2013. г. године донео:

***Опште одредбе***

**Члан 1**

Овим Правилником a у складу са Законом и посебним колективним уговором, Општим актима школе, уређују се обавезе и одговорности запослених из области рада и радних односа у Основној школи „Цветин Бркић“ Глушци (даљем тексту Школа).

У погледу, обавеза и одговорности из радних односа која нису регулисана овим Прави-лником непосредно се примењују одговарајуће одредбе Закона о основама система образовања и васпитања, Закона о раду и других аката које важе за средњу школу.

**Члан 2**

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

***Одговорност запослених***

**Члан 3**

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 4**

Лакше повреде радне обавезе запосленог у установи 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. неоправдано изостајање са радног места у току календарске године један радни дан или два или више радних дана, али не узастопно,
3. неизвршавање или неблаговремено извршавање радних обавеза које су предвиђене решењем о 40 часовној радној недељи, Правилником о организацији и систематизацији радних места и другим општим актима школе;
4. неоправдано одсуствовање са радног места у току радног времена за време када је присутност обавезна;
5. неоправдано неодржавање појединих часова наставе и других облика образовно-васпитног рада,
6. несавесно чување службених списа или података;
7. непријављивање или неблаговремено пријављивање кварова на наставним средствима, апаратима, инсталацијама и другим средствима,
8. самовољно мењање распореда часова без знања директора
9. необавештавање о пропустима у вези са заштитом на раду;
10. неуредно обављање дежурства и кашњење на дежурство као и невршење дежурства на одморима по утврђеном распореду прикривање материјалне штете;
11. одбијање да прими ученика на час или избацивање ученика са часа;
12. неоправдано неодазивање или изостајање са јавне расправе запосленог који је позван као сведок у поступку за утврђивање дисциплинске одговорности другог запосленог;
13. прикривање материјалне штете
14. обављање приватног посла за време рада;
15. неоправдано пропуштање запосленог да у року од 24 сата обавести о спречености доласка на рад;
16. несавесно понашање запослених за време извођења екскурзије, наставе у природи као и других образовно-васпитних делатности у школи, школском дворишту или другом месту на коме изводи образовно-васпитног рада;
17. неуљудно или недолично понашање према осталим запосленима родитељима, /свађа, увреда и сл./ или ометање других запослених у раду у просторијама школе, школском дворишту или на другом месту на којем се изводи образовно-васпитни рад;
18. недолично одевање, тј. одевање птротивно Правилима понашања у школи;
19. недостављање потврде о одсуствовању са посла по основу боловања у року утврђеном Законом ,
20. кршење забране пушења, односно пушење у просторијама школе и и у простору који се у смислу закона не сматра затвореним јавним простором, а који је функционални део простора у коме се обавља делатност образовања и васпитања укључујући и дворишни простор;
21. неоправдано изостајање са седница стручних органа Школе чији је запослени члан;
22. непридржавање одредаба закона и општих аката школе.
23. нуђење без писменог одобрења директора ученицима куповину књига, литературе, часописа или омогућавање лицима која немају писмено одобрење промовисање и нуђење истих.

**Теже повреде обавеза**

**Члан 5**

Теже повреде радне обавезе запосленог у установи су:

1) извршење кривичног дела на раду или у вези са радом; (дисциплинска мера: престанак радног односа и суспензија лиценце на 6 месеци),

2) неспровођење мера безбедности деце, ученика и запослених; (дисциплинска мера: престанак радног односа и суспензија лиценце на 6 месеци),

3) подстрекавање на употребу алкохолних пића код деце и ученика, или њено омогућавање, давање или непријављивање набавке и употребе; (дисциплинска мера: престанак радног односа и суспензија лиценце на 6 месеци),

4) подстрекавање на употребу наркотичког средства или психоактивне супстанце код ученика или њено омогућавање, давање или непријављивање набавке и употребе; (дисциплинска мера: престанак радног односа и суспензија лиценце на 6 месеци),

5) ношење оружја у установи или кругу установе; (дисциплинска мера: престанак радног односа и суспензија лиценце на 6 месеци),

6) неовлашћена промена података у евиденцији, односно јавној исправи, брисањем, додавањем, прецртавањем или изостављањем података; (дисциплинска мера: престанак радног односа и суспензија лиценце на 6 месеци),

7) уништење, оштећење, скривање или изношење евиденције, односно обрасца јавне исправе или јавне исправе; (дисциплинска мера: престанак радног односа и суспензија лиценце на 6 месеци),

8) непотпуно, неблаговремено и несавесно вођење евиденције; (дисциплинска мера: престанак радног односа),

9) наплаћивање припреме ученика школе у којој је наставник у радном односу, а ради оцењивања, односно полагања испита; (дисциплинска мера: престанак радног односа),

10) долазак на рад у припитом или пијаном стању, употреба алкохола или других опојних средстава који смањују радну способност; (дисциплинска мера: престанак радног односа),

11) одбијање давања на увид резултата писмене провере знања ученицима, родитељима, односно старатељима; (дисциплинска мера: престанак радног односа),

12) одбијање пријема и давања на увид евиденције лицу које врши надзор над радом установе, родитељу, односно старатељу; (дисциплинска мера: престанак радног односа),

13) незаконит рад или пропуштање радњи чиме се спречава или онемогућава остваривање права детета, ученика или другог запосленог; (дисциплинска мера: престанак радног односа),

4) неизвршавање или несавесно, неблаговремено или немарно извршавање послова или налога директора у току рада, односно за време незаконите обуставе рада или штрајка; (дисциплинска мера: престанак радног односа),

15) злоупотреба права из радног односа; (дисциплинска мера: престанак радног односа)

16) незаконито располагање средствима, школским простором, опремом и имовином установе; (дисциплинска мера: престанак радног односа),

17) неоправдано одсуство са рада најмање два узастопна радна дана; (дисциплинска мера: престанак радног односа),

18) друге повреде радне обавезе у складу са посебним законом.

**Повреде забране**

**Члан 6**

У Закону се користи термин „забране“, те разликује:

* забрану дискриминације (члан 44. Закона);
* забрана насиља, злостављања и занемаривања (члан 45. Закона);
* забрана страначког организовања и деловања (члан 46. Закона).

Члан 7

**Прва група забрана – забрана дискриминације** представљају активности којима се угрожавају, омаловажавају, дискриминишу или издвајају лица, односно групе лица, по основу: расне, националне, етничке, језичке, верске или полне припадности, физичких и психичких својстава, сметњи у развоју и инвалидитета, здравственог стања, узраста, социјалног и културног порекла, имовног стања, односно политичког опредељења и подстицање или неспречавање таквих активности, као и по другим основима утврђеним законом којим се прописује забрана дискриминације.

Под дискриминацијом лица или групе лица сматра се:

* свако непосредно или посредно,
* на отворен или прикривен начин,
* искључивање или ограничавање права и слобода,
* неједнако поступање или пропуштање чињења, односно неоправдано прављење разлика повлађивањем или давањем првенства.

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 8

**Друга група забрана - забрана насиља, злостављања и занемаривања** односи се на забране:

* физичког, психичког и социјалног насиља;
* злостављања и занемаривања деце и ученика;
* физичко кажњавање и вређање личности деце и ученика или запослених;
* сексуална злоупотреба деце и ученика или запослених.

Законом се даље разрађује шта се сматра насиље и злостављање уопште, као и занемаривање и немарно поступање.

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

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

Закон даље разрађује врсте насиља (физичко, психичко и социјално).

Под **физичким насиљем** сматра се :

* физичко кажњавање деце и ученика од стране запослених и других одраслих особа;
* свако понашање које може да доведе до стварног или потенцијалног телесног повређивања детета, ученика или запосленог;
* насилно понашање запосленог према деци, ученицима или другим запосленим, као и ученика према другим ученицима или запосленим.

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

Под **социјалним насиљем** сматра се искључивање детета и ученика из групе вршњака и различитих облика социјалних активности установе.

Законом је прописана забрана сваког облика насиља и злостављања од стране ученика, његовог родитеља, односно старатеља или одраслог, над наставником, васпитачем, стручним сарадником и другим запосленим. Због повреде ове забране против родитеља, односно старатеља детета или ученика покреће се прекршајни, односно кривични поступак.

Члан 9

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

**Забрана вршења злостављања и сексуалног узнемиравања на раду и злоупотреба права на заштиту од таквог понашања**

Појам злостављања и сексуалног узнемиравања

**Члан 10**

Појам злостављања дефинисан је одредбом члана 6. став 1. Закона о спречавању злостављања на раду. Према овој одредби, злостављање јесте свако активно или пасивно понашање према запосленом или групи запослених код послодавца које се понавља, а које за циљ има или представља повреду достојанства, угледа, личног и професионалног интегритета, здравља, положаја запосленог и које изазива страх или ствара непријатељско, понижавајуће или увредљиво окружење, погоршава услове рада или доводи до тога да се запослени изолује или наведе да на сопствену иницијативу раскине радни однос или откаже уговор о раду или други уговор.

Злостављање, сагласно члану 6. став 2. Закона о спречавању злостављања на раду, јесте и подстицање или навођење других на понашање из става 1. овог члана.

Сексуално узнемиравање, сагласно члану 21. став 3. Закона о раду, јесте свако вербално, невербално или физичко понашање које има за циљ или представља повреду достојанства запосленог у сфери полног живота, а које изазива страх или ствара непријатељско, понижавајуће или увредљиво окружење.

Злоупотреба права на заштиту од злостављања

**Члан 11**

Злоупотребу права на заштиту од злостављања чини запослени који је свестан или је морао бити свестан да не постоје основани разлози за покретање поступка за заштиту од злостављања, а покрене или иницира покретање тог поступка с циљем да за себе или другог прибави материјалну или нематеријалну корист или да нанесе штету другом лицу.

**Члан 12**

Поступак заштите од злостављања код послодавца обухвата поступак посредовања и поступак утврђивања одговорности запосленог у складу са Законом о спречавању злостављања на раду („Сл гласник РС“ бр. 36/2010).

***Дисциплинске мере***

**Члан 13**

За повреде радне обавезе запосленом се може изрећи мера престанка радног односа и новчана казна.

За лакшу повреду обавезе запосленом се изриче новчана казна до 20% од плате запосленог исплаћене у месецу у коме је одлука донета, у трајању до три месеца.

За тежу повреду радне обавезе из члана 5. алинеја 1-7 овог правилника запосленом се изриче мера престанка радног односа и суспендује му се лиценца на период од шест месеци.

Мера престанка радног односа изриче се запосленом и за учињену тежу повреду радне обавезе из члана 5. алинеја 8-17. овог правилника, ако је учињена умишљајем или из свесног нехата и ако нису утврђене олакшавајуће околности за запосленог.

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

За учињену повреду забране престаје радни однос запосленог, када одлука директора о утврђеној повреди забране постане коначна и одузима се лиценца.

***Удаљавање са рада***

**Члан 14**

Запослени се привремено удаљава са рада због учињене повреде забране из члана 44. и 46. Закона о основама система образовања и васпитања и теже повреде радне обавезе из чл. 141. став 1. тач. 1) до 5) и тач. 10) и 16) Закона о основама система образовања и васпитања до окончања дисциплиног поступка.

Наставник и стручни сарадник коме је суспендована лиценца на основу чл. 127. ст. 5. и 6. из Закона о основама система образовања и васпитања, удаљава се привремено из образовно-васпитног рада, до укидања суспензије лиценце.

Ако директор не удаљи наставника или стручног сарадника, Школски одбор је дужан да донесе одлуку о удаљењу.

За време привременог удаљења са рада запосленом припада накнада зараде у складу са

Законом.

***Дисциплински поступак***

**Члан 15**

Дисциплински поступак у школи покреће, води, доноси одлуку и изриче мере, директор школе.

**Члан 16**

Поступак се покреће писменим закључком на који приговор није допуштен.

Закључак за покретање дисциплинског поступка против запосленог у школи доноси директор.

Предлог за покретање поступка може дати и други запослени ако има сазнања да постоји повреда. Предлог за покретање поступка се доставља директору.

Дисциплински поступак је покренут даном доношења закључка за покретање дисциплинског поступка од стране директора, а не достављањем акта запосленом.

Закључак за покретање дисциплинског поступка садржи нарочито:

* податке о запосленом (име и презиме, година рођења, место становања, радно место на које је распоређен, да ли је био дисциплински кажњаван);
* опис повреде радне обавезе са одређивањем места, времена и начин извршења дела;
* време, место и начин извшрења;
* навођење прописа којим је регулисано да учињена повреда представља повреду радне обавезе и навођење врсте повреде радне обавезе;
* доказе који указују на извршење повреде радне обавезе;
* обавештење запосленом да има право да ангажује браниоца.

**Члан 17**

Дисциплински поступак је хитан.

Директор је дужан да позив за расправу са закључком о покретању дисциплинског поступка достави запосленом против кога се покреће дисциплински поступак, његовом браниоцу (ако је пре заказивања расправе достављено пуномоћје о заступању запосленог), сведоцима (ако их има) и синдикату.

**Члан 18**

Запослени у дисциплинском поступку има право да узме браниоца.

Расправа је усмена и јавна, осим у случајевима прописаним законом којим се уређује општи управни поступак.

Одлуку о искључењу јавности доноси директор.

**Члан 19**

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

Ако је запослени уредно позван, а без оправданог разлога се не одазове позиву, дисциплински поступак ће се наставити и без његовог саслушања.

**Члан 20**

Директор може непосредно, или уз помоћ вештака, да спроведе увиђај, ради утврђивања околности и чињеница у вези са повредом радне обавезе.

О свим спроведеним радњама у дисциплинском поступку води се записник.

**Члан 21**

У дисциплинском поступку сходно се примењују правила управног поступка о усменој расправи, доказивању, записнику и достављању.

Члан 22

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 запослени оглашава кривим, уколико је утврђена његова одговорност, и којим изриче дисциплинску меру.

**Члан 23**

При изрицању мере због повреде радне обавезе у обзир се узимају нарочито: побуде из којих је повреда учињена, тежина повреде, њене последице; степен одговорности запосленог, његов ранији рад и понашање на раду, као и друге околности које се односе на личност учиниоца, а које би могле да утичу на врсту и висину мере.

Ако је поводом радне обавезе настала и материјална штета, директор доноси одлуку о накнади штете или доноси одлуку за покретање поступка за накнаду штете.

Ако се у дисциплинском поступку утврди да у радњи којом је извршена повреда радне обавезе има елемената кривичног дела, привредног преступа или прекршаја, о томе се извештава надлежни државни орган ради покретања одговарајућег поступка.

**Члан 24**

Пре доношења одлуке, директор је дужан да затражи мишљење синдиката чији је запослени члан.

Синдикат је дужан да достави мишљење у року од пет дана од дана тражења мишљења.

**Члан 25**

По спроведеном поступку директор школе доноси решење којим запосленог:

* оглашава кривим и изриче меру, ако је учинио повреду радне обавезе и крив је за њено извршење.
* ослобађа га одговорности ако је утврдио да није учинио повреду радне обавезе или није крив за њено извршење, тј. постоје разлози који искључују постојање повреде радне обавезе (принуда, нужна одбрана, крајња нужда.)
* обуставља поступак у случају застарелости покретања или вођења поступка, као и када се повуче закључак за покретање дисциплинског поступка.

Решење се мора доставити лично у просторијама школе, односно на адресу пребивалишта или боравишта запосленог. Ако школа није могла да достави решење запосленом, дужна је да сачини писмену забелешку.

Решење се објављује на огласној табли школе и по истеку осам дана од дана објављивања сматра се достављеним.

Ако је запослени имао браниоца решење се доставља и њему.

***Правна заштита запосленог***

**Члан 26**

Против решења о дисциплинској мери запослени може поднети приговор Школском одбору у року од 8 дана од дана пријема решења, а који је дужан да о њему одлучи у року од 15 дана од дана достављања приговора.

Приговор запосленог има суспензивно дејство. Уколико запослени није удаљен са рада, остаје на радном месту до коначности одлуке.

Ако Школски одбор не одлучи о приговору у утврђеном року или ако запослени није задовољан другостепеном одлуком, може се обратити надлежном суду у року од 15 дана од дана истека рока за доношење одлуке, односно од дана достављања одлуке.

**Члан 27**

Школски одбор, одлучујући по приговору, може да:

* закључком одбаци приговор као недопуштен, неблаговремен или изјављен од неовлашћеног лица;
* решењем одбије приговор када утврди да је поступак доношења решења правилно спроведен и да је решење на закону засновано а приговор неоснован и потврди решење директора;
* решењем усвоји приговор ако утврди да су у првостепеном поступку одлучне чињенице непотпуно или погрешно утврђене, да се у поступку није водило рачуна о правилима поступка која су од утицаја на решење ствари или даје изрека побијаног решења нејасна или је у противречности са образложењем, он ће поништити првостепено решење и вратити предмет директору на поновни поступак. Против новог решења запослени има право на приговор.

**Члан 28**

Ако је правоснажном судском одлуком поништена одлука Школског одбора и директора школе по дисциплинском поступку, школа је дужна надокнадити штету запосленом у погледу изгубљене зараде, а на захтев запосленог, вратити га на посао ако му је била изречена мера престанка радног односа.

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

**Члан 29**

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. 44. до 46. Закона, 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.

Ако повреда радне обавезе садржи обележја кривичног дела, покретање дисциплинског поступка застарева протеком шест месеци од дана сазнања за повреду радне обавезе и учиниоца, односно протеком рока у коме застарева кривично гоњење за то кривично дело, уколико је тај рок дужи од шест месеци.

Застарелост покретања и вођења дисциплинског поступка не тече ако дисциплински поступак не може да се покрене или води због одсуства запосленог или других оправданих разлога.

***Евиденција о изреченим дисциплинским мерама***

**Члан 30**

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

***Материјална одговорност запосленог***

**Члан 31**

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 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 32**

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 20 од 11.01.2012. године.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Број: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |  |
| У Глушцима, 13.11.2013. године |  | ПРЕДСЕДНИК ШКОЛСКОГ ОДБОРА |
|  |  |  |

Мирјана Мијатовић Грујић