****

**ОСНОВНА ШКОЛА „ДОСИТЕЈ ОБРАДОВИЋ“**

**ФАРКАЖДИН**

**ПРАВИЛНИК**

**О ДИСЦИПЛИНСКОЈ И МАТЕРИЈАЛНОЈ**

**ОДГОВОРНОСТИ ЗАПОСЛЕНИХ**

**Фаркаждин, 2024. године**

**С А Д Р Ж А Ј**

**I ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ** (Члан 1.) (Члан 2.)

**II ОДГОВОРНОСТ ЗАПОСЛЕНИХ** (Члан 3.) (Члан 4.)

Лакше повреде радне обавезе (Члан 5.)

Теже повреде радне обавезе(Члан 6.)

Повреде забране

Забрана дискриминације (Члан 7.)

Забрана насиља, злостављања и занемаривања(Члан 8.)

Забрана понашања које вређа углед, част или достојанство (Члан 9.)

Забрана страначког организовања и деловања (Члан 10.)

**III ДИСЦИПЛИНСКИ ПОСТУПАК**

Покретање и ток дисциплинског поступка (Члан 11.)

Застарелост покретања и вођења дисциплинског поступка (Члан 12.)

Дисциплински поступак против Директора (Члан 13.)

Удаљење са рада (Члан 14.)

Дисциплинске мере (Члан 15.) (Члан 16.)

Правна заштита запосленог (Члан 17.)

Евиденција о изреченим дисциплинским мерама (Члан 18.)

Материјална одговорност запосленог (Члан 19.)

**IV ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ** (Члан 20.) (Члан 21.) (Члан 22.)

На основу члана 119. став 1. тачка 1), у вези са члановима 162. - 166. Закона о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС“, бр. 88/2017, 27/2018. – др. закони, 10/2019, 6/2020, 129/2021 и 92/2023, у даљем тексту: Закон), члана 106. став 1. тачка 1) Статута Основне школе „Доситеј Обрадовић“ у Фаркаждину (у даљем тексту: Статут), број 272 од 26.04.2024. године, и чланова 25. – 28. Пословника о раду Школског одбора Основне школе „Доситеј Обрадовић“ Фаркаждин, бр. 383 од 30.06.2022. године, на седници одржаној 04.11.2024. године, Школски одбор Основне школе „Доситеј Обрадовић“ у Фаркаждину донео је

**ПРАВИЛНИК О ДИСЦИПЛИНСКОЈ И МАТЕРИЈАЛНОЈ ОДГОВОРНОСТИ ЗАПОСЛЕНИХ**

**у Основној школи „Доситеј Обрадовић“ у Фаркаждину**

**I ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ**

Члан 1.

Правилником о дисциплинској и материјалној одговорности запослених (у даљем тексту: Правилник) у Основној школи „Доситеј Обрадовић“ у Фаркаждину (у даљем тексту: Школа) уређују се:

-одговорност запослених за повреду радне обавезе и повреду забране утврђене законом;

-врсте повреда радних обавеза и повреда забране од стране запослених;

-органи у дисциплинском поступку;

-дисциплински поступак и дисциплинске мере;

-евиденција о изреченим дисциплинским мерама;

-материјална одговорност запослених, и

-правна заштита запослених.

Члан 2.

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

**II ОДГОВОРНОСТ ЗАПОСЛЕНИХ**

Члан 3.

Запослени је нарочито дужан:

1.да чува имовину Школе, да се према њој односи са пажњом доброг привредника;

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 произлазе из рада;

4.да рад обавља у одређено радно време и да се за време рада не удаљава са свог посла; 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 и општих аката школе.

Члан 4.

Запослени одговара за:

1)лакшу повреду радне обавезе, утврђену Правилником;

2)тежу повреду радне обавезе утврђену Правилником, Статутом и Законом;

3)повреду забране из чланова 110. – 113. Закона;

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

**Лакше повреде радне обавезе**

Члан 5.

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 с посла до два радна дана;

3)неоправдано пропуштање запосленог да у року од 24 часа од наступања спречености доласка на посао о томе обавести директора Школе (у даљем тексту: Директор);

4)неоправдано неодржавање појединих часова наставе и других облика васпитно-образовног, односно образовно-васпитног рада;

5)неуредно и неажурно вођење педагошке документације и евиденције;

6)непријављивање или неблаговремено пријављивање кварова на наставним средствима, апаратима, инсталацијама и другим средствима;

7)одбијање сарадње са другим запосленим у Школи и непреношење радних искустава на друге млађе запослене и приправнике;

8)неуљудно или недолично понашање према другим запосленим, родитељима, односно другим законским заступницима деце, односно ученика и ометање других запослених у раду; ;

9)обављање приватних послова у радно време;

10)необавештавање о пропустима у вези са заштитом на раду;

11)прикривање настанка материјалне штете на имовини Школе;

12) непридржавање одредаба закона и општих аката Школе.

**Теже повреде радне обавезе**

Члан 6.

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 алкохолних пића код деце и ученика ;

3)подстрекавање на употребу никотинских производа, наркотичких средстава или психоактивних супстанци код деце и ученика, или омогућавање, односно непријављивање набавке и употребе никотинских производа, наркотичких средстава или психоактивних супстанци код деце и ученика ;

4)наплаћивање припреме ученика Школе, а ради оцењивања, односно полагања испита;

5)долазак на рад у припитом или пијаном стању, употреба алкохола, наркотичких средстава или психоактивних супстанци;

6)неоправдано одсуство са рада најмање три узастопна радна дана;

7)неовлашћена промена података у евиденцији, односно јавној исправи;

8)неспровођење мера безбедности деце, ученика и запослених;

9)уништење, оштећење, скривање или изношење евиденције, односно обрасца јавне исправе или јавне исправе;

10)одбијање давања на увид резултата писмене провере знања ученицима, родитељима, односно другим законским заступницима;

11)одбијање пријема и давања на увид евиденције лицу које врши надзор над радом Школе, родитељу, односно другом законском заступнику;

12)неовлашћено присвајање, коришћење и приказивање туђих података;

13)незаконит рад или пропуштање радњи чиме се спречава или онемогућава остваривање права детета, ученика или другог запосленог;

14)неизвршавање или несавесно, неблаговремено или немарно извршавање послова или налога Директора у току рада;

15)злоупотреба права из радног односа;

16)незаконито располагање средствима, школским простором, опремом и имовином Школе;

17)друге повреде радне обавезе у складу са законом.

**Повреде забране**

**Забрана дискриминације**

Члан 7.

У Школи су, у складу са чланом 110. Закона, 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.

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

Ближе критеријуме за препознавање облика дискриминације од стране запосленог, детета, ученика, одраслог, родитеља односно другог законског заступника или трећег лица у Школи, заједнички прописују министар надлежан за образовање и министар надлежан за људска и мањинска права.

Поступање Школе када се посумња или утврди дискриминаторно понашање, начине спровођења превентивних и интервентних активности, обавезе и одговорности запосленог, детета, ученика, одраслог, родитеља односно другог законског заступника, трећег лица у Школи, органа и тела Школе и друга питања од значаја за заштиту од дискриминације, прописује министар надлежан за образовање (у даљем тексту: Министар).

**Забрана насиља, злостављања и занемаривања**

Члан 8.

У Школи је, у складу са чланом 111. Закона, 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 Школе или запосленог да обезбеди услове за правилан 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 Закона, сматра се физичко кажњавање детета, ученика или одраслог од стране запосленог, родитеља односно другог законског заступника или трећег лица у Школи, свако понашање које може да доведе до стварног или потенцијалног телесног повређивања детета, ученика, одраслог или запосленог, насилно понашање запосленог према детету, ученику или одраслом, као и ученика и одраслог према другом ученику, одраслом или запосленом.

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

Под социјалним насиљем, у смислу Закона сматра се искључивање детета, ученика и одраслог из групе вршњака и различитих облика активности Школе.

Под сексуалним насиљем и злостављањем, у смислу Закона, 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 Закона, 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.

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 у Школи.

Министарство надлежно за образовање (у даљем тексту: Министарство) врши пријем пријава у вези са насиљем, злостављањем и занемаривањем ученика путем софтверског решења – Националне платформе за превенцију насиља које укључује децу – Чувам те.

Протокол поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање, садржај и начин спровођења превентивних и интервентних активности, услове и начине за процену ризика, начине заштите од насиља, злостављања и занемаривања, као и могућност коришћења софтверског решења – Националне платформе за превенцију насиља које укључује децу – Чувам те, прописује Министар.

**Забрана понашања које вређа углед, част или достојанство**

Члан 9.

Забрањено је, у складу са чланом 112. Закона, свако понашање запосленог према детету, ученику и одраслом, детета, ученика и одраслог према запосленом, родитеља, односно другог законског заступника или трећег лица према запосленом, запосленог према родитељу, односно другом законском заступнику, детета, ученика и одраслог према другом детету, ученику или одраслом, којим се вређа углед, част или достојанство.

Директор 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.

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

Поступање установе 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.

**Забрана страначког организовања и деловања**

Члан 10.

У Школи је, у складу са чланом 113. Закона, забрањено страначко организовање и деловање и коришћење простора Школе у те сврхе.

**III ДИСЦИПЛИНСКИ ПОСТУПАК**

**Покретање и ток дисциплинског поступка**

Члан 11.

Дисциплински поступак се покреће и води за учињену тежу повреду радне обавезе из члана 6. и повреду забране из чланова 7. - 10. Правилника.

Директор 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.

**Застарелост покретања и вођења дисциплинског поступка**

Члан 12.

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 чланова 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.

**Дисциплински поступак против Директора**

Члан 13.

Дисциплински поступак против Директора покреће Школски одбор.

Школски одбор именује комисију која води дисциплински поступак против Директора.

**Удаљење са рада**

Члан 14.

Запослени се привремено удаљава са рада због учињене теже повреде радне обавезе из члана 6. тачке 1) - 4), 6), 9) и 17) и повреде забране из чланова 8. - 10. Правилника до окончања дисциплинског поступка, у складу са Законом и законом којим се уређује рад.

**Дисциплинске мере**

Члан 15.

За тежу повреду радне обавезе из члана 6. и повреду забране из чланова 8. - 10. Правилника изриче се новчана казна, удаљење са рада и престанак радног односа.

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

За повреду забране прописане чланом 9. Правилника једанпут, изриче се новчана казна или привремено удаљење са рада три месеца.

За повреду забране прописане члановима 8, 9. и 11. Правилника, односно за повреду забране прописане чланом 9. Правилника други пут и повреду радне обавезе из члана 6. тачке 1) -7) Правилника, изриче се мера престанка радног односа.

Запосленом престаје радни однос од дана пријема коначног решења Директора.

За повреду радне обавезе из члана 6. тач. 8) - 17) Правилника 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 другоме противправне имовинске користи.

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

Члан 16.

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.

**Правна заштита запосленог**

Члан 17.

На решење о дисциплинској мери 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 ће решењем одбацити жалбу уколико је неблаговремена, 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 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.

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

**Евиденција о изреченим дисциплинским мерама**

Члан 18.

Школа води евиденцију о дисциплинским мерама изреченим запосленом, у складу са законом којим се уређује заштита података о личности.

**Материјална одговорност запосленог**

Члан 19.

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 и води Директор.

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.

На одговорност запосленог за материјалну штету примењују се одредбе закона којим се уређује рад и општа правила закона којим се уређују облигациони односи.

**IV ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ**

Члан 20.

На сва пи­та­ња ко­ја ни­су уре­ђе­на Правилником при­ме­њују се од­ред­бе закона, подзконских аката и Ста­ту­та.

Члан 21.

Сту­па­њем на сна­гу овог Правилника пре­ста­је да ва­жи Правилник о дисциплинској и материјалној одговорности запослених Основне школе „Доситеј Обрадовић“ Фаркаждин, број 377/1 од 30.06.2022. године.

Члан 22.

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

У Фаркаждину, 04.11.2024. године

**Председник Школског одбора**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Борислава Ивков**

\* Овај Правилник је објављен на огласној табли Школе 04.11.2024. године

Секретар

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Стеван Џелетовић