

На основу члана 119.став1.тачка1)..Закона о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС “, број 88/17), Школски одбор Гимназије у Лебану је на седници одржаној дана _____ 2018.године донео следећи

ПРАВИЛНИК О ДИСЦИПЛИНСКОЈ И МАТЕРИЈАЛНОЈ ОДГОВОРНОСТИ ЗАПОСЛЕНИХ

I ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1

Овим правилником (у даљем тексту:Правилник) у Гимназији Лебане уређују се обавезе запослених на раду и у вези са радом и њихова одговорност за повреду радних обавеза и одговорност за причињену штету, покретање и вођење дисциплинског поступка, рокови застарелости у току поступка, извршење дисциплинских мера и друга питања везана за дисциплинску и материјалну одговорност запослених.

Члан 2

Ступањем на рад у Гимназији у Лебану, запослени преузима обавезе и дужности на раду и у вези са радом.

Члан 3

Запослени одговара само за повреду радних обавеза, које су у време извршења биле утврђене Законом, Статутом и овим Правилником.

Кривична одговорност, одговорност за привредни преступ и одговорност за прекршај запосленог, не искључује дисциплинску одговорност запосленог, ако та радња представља повреду радних обавеза прописаних Законом и овим правилником.

Такође, дисциплински поступак се води независно од кривичног, прекршајног и било ког другог поступка.

II ДИСЦИПЛИНСКА ОДГОВОРНОСТ

Члан 4

Запослени је дужан да савесно и одговорно обавља послове на којима ради, да поштује организацију рада и пословања код школе, као и услове и правила школе у вези са испуњавањем уговорних и других обавеза из радног односа; да обавести школу о битним околностима које утичу на обављање послова утврђених уговором о раду, као и да обавести школу о свакој врсти потенцијалне опасности за живот и здравље, безбедност и настанак материјалне штете.

Законом о основама система образовања и васпитања и Статутом школе предвиђене су забране, теже повреде радних обавеза, а Статутом и Правилником лакше повреде радних обавеза.

Запослени одговара за повреду забране из члана 5-8 Правилника, лакшу повреду радне обавезе, тежу повреду радне обавезе предвиђене Правилником и материјалну штету коју нанесе школи, намерно или крајњом непажњом у складу са законом.

Повреде забране

Члан 5

Забрана дискриминације

У школи су забрањене дискриминација и дискриминаторно поступање, којим се на посредан или непосредан, 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 која 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, имовинском 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.

Члан 6

Забрана насиља , злостављања и занемаривања

У школи је забрањено физичко, психичко, социјално, сексуално, дигитално и свако друго насиље злостављање и занемаривање запосленог, ученика, одраслог, 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 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 активности установе.

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 7

Забрана понашања које вређа углед, част или достојанство

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

Члан 8

Забрана страначког организовања и деловања

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

ТЕЖЕ ПОВРЕДЕ РАДНИХ ОБАВЕЗА

Члан 9

Теже повреде радних обавеза запосленог у школи, јесу:

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

ЛАКШЕ ПОВРЕДЕ РАДНИХ ОБАВЕЗА

Члан 10

Лакше повреде радних обавеза 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. неоправдан изостанак с посла до два радна дана,
3. неоправдано пропуштање запосленог да у року од 24 часа обавести о спречености 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. неуљудно или недолично понашање према другим запосленим, родитељима, ометање других запослених у раду,
9. обављање приватног посла за време рада,
10. необавештавање о пропустима у вези са заштитом на раду,

11. прикривање материјалне штете,
12. непридржавање одредаба закона и општих аката Школе.

УДАЉЕЊЕ СА РАДА

Члан 11

Запослени се привремено удаљава са рада због учињене теже повреде радне обавезе из члана 9.тачка 1)-4),6), 9) и 17) и повреде забране из члана 5-7.овог Правилника до окончања дисциплинског поступка у складу са Законом о основама система образовања и васпитања и Закона о раду.

Дисциплински поступак и мере

Члан 12

Сваки запослени у школи има право на иницијативу за покретање дисциплинског поступка која мора бити образложена.

Дисциплински поступак се покреће и води за учињену тежу повреду радне обавезе, лакшу повреду радне обавезе и за повреде забране из чл. 5-8. Правилника. Покреће га директор писменим закључком, доноси решење и изриче меру.

Писмени закључак обавезно садржи податке о запосленом, опис повреде забране, односно радне обавезе, време, место и начин извршења и доказе који указују на извршење повреде.

Закључак за покретање дисциплинског поступка се обавезно доставља запосленом који је извршио повреду радне обавезе, односно забране, за коју се терети и синдикату чији је он члан.

У току поступка обавезно се разматра и мишљење синдиката ако је достављено.

Запослени се обавезно изјашњава на наводе из закључка у року од осам дана од пријема закључка, мора бити саслушан и износи одбрану сам или преко заступника, а за расправу може доставити и писмену одбрану.

Расправа се одржава без присуства запосленог који је уредно позван, али се није одазвао позиву.

О саслушању запосленог и спровођењу других доказа у поступку, као и о усменој расправи води се записник.

Записник садржи податке нарочито о: времену и месту одржавања главне расправе, присутним запосленим и другим лицима позваним на главну расправу, изјавама сваког учесника у расправи, податке о изведеним доказима.

Поступак је јаван, осим у случајевима прописаним законом.

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

Мере за теже повреде обавезе запосленог и повреду забране су новчана казна, удаљење са рада и престанак радног односа.

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

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

За повреду забране из члана 7. Правилника изриче се новчана казна или се запослени привремено удаљава са рада три месеца, уколико је повреда учињена једанпут.

За повреду забране из чл. 5, 6. и 8. Правилника и када се повреда забране из члана 7. Правилника учини други пут, запосленом се изриче мера престанка радног односа, као и у случају теже повреде обавезе из члана 9. тач. 1-7. Правилника.

За повреду радне обавезе из члана 9. тач. 8-18. Правилника изриче се новчана казна или удаљење са рада до три месеца, а престанак радног односа ако су повреде учињене свесним нехатом, намерно или ради прибављања себи или другом противправне имовинске користи.

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 5-8. 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.

Члан 14

При изрицању дисциплинске мере због повреде радне обавезе, односно забране, директор је дужан да узме у обзир нарочиту тежину повреде и њене последице, степен одговорности запосленог, његов ранији рад и понашање на раду и друге околности које би могле да утичу на врсту и висину мере.

Члан 15

По спроведеном поступку директор школе доноси решење о изрицању дисциплинске мере, којим се запослени ослобађа одговорности или обуставља поступак.

Решење о изрицању дисциплинске мере због повреде радне обавезе садржи личне податке нарочито о: имену и презимену запосленог, радном месту запосленог, повреди радне обавезе с позивом на општи акт школе, односно члан закона, којим је та повреда прописана, утврђеном чињеничном стању и изреченој дисциплинској мери.

Решење о изрицању дисциплинске мере садржи и образложење и поуку о правном леку.

Директор школе ће донети решење о обустави поступка, ако се по спроведеном поступку утврди да нема основа за вођење дисциплинског поступка, односно решење којим се запослени ослобађа одговорности ако се

утврди да запослени није извршио повреду радне обавезе, односно забране или нема довољно доказа да је запослени то учинио.

Решење директора школе са образложењем и упутством о праву на жалбу доставља се запосленом и подносиоцу иницијативе за покретање дисциплинског поступка.

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

Члан 16

Против решења директора школе о изрицању дисциплинске мере, ослобађању одговорности или обустави поступка запослени може да поднесе жалбу школском одбору у року од 15 дана од дана достављања решења.

Школски одбор је дужан да одлучи о жалби у року од 15 дана од дана подношења.

Ако школски одбор не одлучи о жалби у одређеном року или ако запослени није задовољан донетом другостепеном одлуком може да покрене спор пред надлежним судом у року од 30 дана од дана достављања решења, односно у року од 30 дана од дана истека рока за доношење решења.

Члан 17

Школа води евиденцију о изреченим дисциплинским мерама.

По протеку законског рока изречена мера се брише из евиденције.

МАТЕРИЈАЛНА ОДГОВОРНОСТ

Члан 18

Запослени је одговоран за штету коју је проузроковао школи, на раду или у вези са радом, намерно или крајњом непажњом.

Запослени је дужан да проузроковану штету надокнади школи.

Кривица запосленог за учињену штету мора бити доказана. У супротном запослени неће бити одговоран за штету.

Члан 19

Ако штету проузрокују 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 20

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.

Ако запослени у року од три месеца не надокнади штету школи, утврђену одлуком комисије, школа покрене поступак пред надлежним судом.

Запослени свој пристанак да штету надокнади школи даје у писменој форми.

Члан 21

Ако комисија не може утврдити штету у тачном или приближно тачном износу или би утврђивање њеног износа проузроковало несразмерне трошкове, онда се висина утврђује у паушалном износу.

У случају кад се накнада штете коју проузрокује запослени утврђује у паушалном износу, полази се од утицаја штете на процес рада, извршавање радних обавеза запослених и обавеза школе, као и од материјалног стања запосленог.

Члан 22

Ако запослени на раду и у вези са радом намерно или крајњом непажњом проузрокује штету трећем лицу, а коју је надокнадила школа, дужан је да школи надокнади износ исплаћене штете.

Члан 23

Против одлуке комисије за накнаду штете, запослени има право жалбе директору школе у року од 8 дана од дана достављања одлуке.

Директор школе је дужан да у року од 15 дана донесе одлуку по жалби запосленог.

ОДГОВОРНОСТ ШКОЛЕ

Члан 24

Ако запослени претрпи штету на раду или у вези са радом, има право да од школе захтева накнаду штете по општим начелима о одговорности за штету.

Ако школа запосленом не надокнади штету у року од 30 дана, запослени има право да покрене поступак за накнаду штете пред надлежним судом .

Школа одговара запосленом за штету због повреде на раду или у вези са радом, која је проузрокована кривицом школе или кривицом лица за које она одговара.

Школа одговара запосленом за штету због повреде на раду и у случају када нема кривице школе, ни кривице лица за које она одговара, ако је повреда проузрокована опасном ствари или делатности са повећаном опасношћу.

Члан 25

Пре покретања поступка пред надлежним судом, запослени и школа ће покушати да мирним путем реше спор или да евентуално уговоре арбитражу, чија ће одлука обавезивати и запосленог и школу.

РОК ЗАСТАРЕЛОСТИ ПОТРАЖИВАЊА

Члан 26

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

У сваком случају потраживање накнаде штете застарева за пет година од када је штета настала.

Уколико је штета причињена извршењем кривичног дела, а за кривично гоњење је предвиђен дужи рок застарелости, рок потраживања штете застарева онда када истекне време застарелости кривичног гоњења.

ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 27

Овај правилник ступа на снагу осмог дана по објављивању на огласној табли школе.

Члан 28

За све што није предвиђено овим Правилником примењиваће се одредбе Закона о раду и Закона о облигационим односима.

Члан 29

За случај неслагања одредаба овог правилника са одредбама других општих аката школе који се односе на дисциплинску и материјалну одговорност запослених, примењиваће се овај Правилник.

Члан 30

Ступањем на снагу овог Правилника престаје да важи Правилник о дисциплинској и материјалној одговорности запослених заведеним под дел.број 858 од 17.09.2007.године.

Овај Правилник објављен је на огласној табли школе дана _____ 2018.год., а ступио је на снагу дана _____.2018.год. и заведен под деловодним бројем _____.

Председник школског одбора
