

ОШ „ЖАРКО ЗРЕЊАНИН“  
НОВИ САД  
БРОЈ: 740  
ДАНА: 04.11.2024.

На основу члана 119. став 1. тачка 1) Закона о основама система образовања и васпитања ("Сл. гласник РС", бр. 88/2017, 27/2018, 10/2019, 6/2020, 129/2021, 92/2023) - даље: Закон) и члана 31 Статута ОШ „Жарко Зрењанин“ ,бр. 585. од 13.09.2024.. Школски одбор школе на седници одржаној дана 04.11.2024.. донео

## **ПРАВИЛНИК О ДИСЦИПЛИНСКОЈ И МАТЕРИЈАЛНОЈ ОДГОВОРНОСТИ ЗАПОСЛЕНИХ У ОШ „ЖАРКО ЗРЕЊАНИН“**

Основне одредбе

### Члан 1

Овим правилником уређује се: одговорност запослених за повреду радне обавезе и повреду забране прописане Законом о основама система образовања и васпитања, врсте повреда обавеза запослених, дисциплинске мере, удаљење са рада, дисциплински поступак и друга питања везана за покретање, вођење и утврђивање одговорности у дисциплинском поступку, евиденција изречених дисциплинских мера и материјална одговорност запослених.

### Члан 2

Запослени у установи одговара за повреду радне обавезе и повреду забране која је у време извршења била прописана Законом и овим правилником.

(НАПОМЕНА: посебним законима прописане су теже повреде везане за штрајк запослених, постоје и повреде које су прописане Законом о спречавању злостављања на раду - чланом 5. Закона прописане су забране у вези са злостављањем и др.)

### Одговорност запосленог

### Члан 3

Запослени одговара за:

1. Лакшу повреду радне обавезе утврђене овим правилником и законом;
2. Тежу повреду радне обавезе прописане Законом и законом;
3. Повреду забране из чл. 110-113. Закона;
4. Материјалну штету коју нанесе установи, намерно или крајњом непажњом, у складу са законом.

Врсте повреда обавеза запослених

Лакше повреде

#### Члан 4

Лакше повреде обавеза запослених у установи су:

1. Неблаговремени долазак на посао и одлазак са после пре истека радног времена или неоправдано или недозвољено напуштање радног места у току радног времена
2. Закашњавање на часове
3. Неоправдани изостанак са посла до два радна дана у току године
4. Необавештавање о пропустима у вези заштите на раду
5. Неоправдано пропуштање запосленог да у року од 24 часа обавести о спречености доласка на посао
6. Немаран однос према средствима рада, повереној документацији- несавесно чување, уништавање или оштећење
7. Неуредно вођење педагошке документације и евиденције;
8. неоправдано неодржавање појединих часова наставе и других облика образовно-васпитног рада, без одобрења директора школе
9. Непријављивање или неблаговремено пријављивање кварова на наставним средствима, апаратима, инсталацијама и другим средствима;
10. Онемогућавање или спречавање другог запосленог у извршавању својих радних обавеза
11. Неуљудно или недолично понашање према другим ученицима, запосленима, родитељима или трећим лицима у установи;
12. Одбијање сарадње са другим запосленима у школи, непреношење радних искустава на друге запослене или приправнике
13. Обављање приватног посла за време рада
14. Неизвршавање или неблаговремено извршавање радних обавеза које су прописане решењем о 40 часоавној радној недељи, Правилником о систематизацији радних места и другим општим актима школе
15. Неприсутвовање седницама стручних органа школе
16. Необавештавање родитеља о критеријумим, начину и поступку оцењивања, као и распореду оцењивања из обавезних предмета, изборних програма и активности
17. Необавештавање родитеља о постигнућима ученика, владању и другим питањима од значаја за образовање и васпитање
18. неспровођење распореда часова - мењање распореда часова школе, самовољно или у сарадњи са другим наставником
19. Непридржавање и неспровођење мера заштите и безбедности према ученицима за време боравка у школи и другим активностима ван школе / настава у природи, екскурзије и излети/

20. Необавештавање о промени адресе, личних података и других података значајних за вођење евиденције из радног односа
21. Неовлашћено вршење послова, службених и других радњи које нису ни накнадно одобрене од стране директора или другог надлежног лица.
22. Одбијање да пружи ученика на час или избацивање ученика са часа
23. Неуредно и неблаговремено вођење дневника рада тако што се не уписују изостанци ученика, не уписују часови, не попуњавају табеле, не уписују оправдани и неоправдани изостанци ученика
- 24 Друге лакше повреде прописане законом;

Теже повреде

#### Члан 5

Теже повреде радних обавеза запослених прописане су Законом и законом.

- 1 Извршење кривичног дела на раду или у вези са радом
- 2 Подстрекавање на употребу алкохолних пића код деце/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 Испољавање страначке припадности, припадности верама и сектама, као и сваког облика национализма, у контакту са ученицима, родитељима/законским заступницимаа и другим запосленима. Против радника школе који чине овакве прекршаје покреће се дисциплински поступак за тежу повреду дужности
- 5 Уношење оружја, оруђа и других средства којима се могу нанети озледе, угрозити живот ученика и запослених, односно нанети штета школској имовини
- 6 Самовољно решавање међусобних сукоба употребом оружја, оруђа и физичке силе
- 7 Ношење оружја у школи
- 8 Наплаћивање припреме ученика школе у којој је наставник у радном односу, а ради оцењивања, односно полагања испита
- 9 Долазак на рад у припитом или пијаном стању, употреба алкохола или других опојних средстава
- 10 Неоправдано одсуство са рада најмање три узаступна радна дана
- 11 Неовлашћена промена података у евиденцији, односно јавној исправи
- 12 Неспровођења мера безбедности деце, ученика и запослених

- 13 Уништавање, оштећење, скривање или изношење евиденције, односно обрасца јавне исправе или јавне исправе
- 14 Одбијање давања на увид резултата писмене провере знања ученицима, родитељима / другим законским заступницима
- 15 Одбијање пријема и давања на увид евиденције лицу које врши надзор над радом школе, родитељу /законском заступнику
- 16 Неовлашћено присвајање, коришћење, и приказивање туђих података
- 17 Незаконит рад или пропуштање радње чиме се спречава или онемогућава остваривање права детета, ученика или другог запосленог
- 18 Неизвршавање, или несавесно, неблаговремено или немарно извршавање послова или налога директора у току рада
- 19 Злоупотреба права из радног односа
- 20 Пушење у просторијама школе и школског дворишта,
- 21 Коришћење мобилног телефона или другог електронског средства комуникације за време одржавања наставе и других облика рада, осим на екскурзијама и осим ако се ради о ванредним ситуацијама
- 22 Изношење важних докумената школе као и других предмета и средстава без прибављеног одобрења директора или помоћника директора.
- 23 Незаконито располагање средствима, школским простором, опремом и имовином школе
- 24 -друге повреде радне обавезе, у складу са законом.

#### Члан 6.

##### Повреде забрана

Забране из чл. 110-113. прописане су Законом.о основама система образовања и васпитања

У установи 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 лица или групе лица, као и на чланове њихових породица или њима блиска лица на отворен или прикривен начин, а који се заснива на раси, боје коже, прецима, држављанству, статусу миграната, 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 статус, уосуђиваности, старосном добу, изгледу,

чланству у политичким, синдикалним и другим организацијама и другим стварним односно претпостављеним личним својствима, као и по другим основама утврђеним законом којим се прописује забрана дискриминације.

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

Повреде забране које запослени чини према другом запосленом, уређује 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 поступања школе и запосленог да обезбеди услове за правилан развој ученика и одраслог.

Школа је дужна да одмах поднесе пријаву надлежном органу ако се код ученика или одраслог приметне знаци насиља, злостављања или занемаривања.

Под физичким насиљем, у смислу овог закона, сматра се: физичко кажњавање детета, ученика или одраслог, од стране запосленог, родитеља, односно другог законског заступника у школи, свако понашање које може да доведе до стварног или потенцијалног телског повређивања детета, 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, у смислу овог закона, сматра се понашање које доводи до тренутног или трајног угрожавања психичког и емоционалног здравља и достојанства.

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

Под сексуалним насиљем и злостављањем, у смислу овог закона, сматра се понашање којим се ученик сексуално узнемирава, наводи или приморава на учршће 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 овог закона, сматра се злоупотреба, инфомационо 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 поступи у складу са Протоколом поступања у школи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање, према садржају и начину спровођења превентивних и интервентних активности, условима и начинима за процену ризика, начинима заштите од насиља, злостављања и занемаривања, као и имогућностима коришћења софтверског решења- Националне платформе за превенцију насиља које укључује децу- Чувам те., које води Министарство.

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

У школи није дозвољено организовање у политичке сврхе и деловање секти.

Дисциплинске мере

#### Члан 7

Дисциплинске мере су:

- За лакше повреде радних обавеза: писмена опомена и новчана казна;
- За теже повреде радне обавезе из члана 164. Закона и повреду забране из чл. 110-113. Закона: новчана казна, удаљење са рада и престанак радног односа.

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 други пут изврши повреду забране прописане чланом 112. Закона и запосленом који учини повреду радне обавезе из члана 164. тач. 1)-7) Закона, изриче се мера престанка радног односа.

За повреду радне обавезе из члана 164. тач. 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 другом противправне имовинске користи.

Новчана казна за лакшу повреду радне обавезе изриче се 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 и за повреду забране прописане чланом 112. Закона изриче се у висини од 20% -35% од плате исплаћене за месец у коме је одлука донета, у трајању до шест месеци.

Удаљење са рада

#### Члан 8

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

Накнада плате запосленог за време удаљења са рада врши се у складу са одредбама Закона о раду.

Дисциплински поступак

#### Члан 9

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

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

Дисциплински поступак се покреће 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.

Против закључка из става 3. овог члана није дозвољен приговор, нити је дозвољена жалба, нити се може покренути управни спор.

Јавност дисциплинског поступка

#### Члан 10

Дисциплински поступак је јаван, осим у случајевима прописаним законом.

Вођење дисциплинског поступка

#### Члан 11

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.

О одржаном рочишту, саслушању запосленог, сведока и извођењу доказа води се записник.

На остала питања вођења дисциплинског поступка сходно се примењују правила управног поступка.

Решење

#### Члан 12

Пре доношења решења морају се утврдити све чињенице које су од значаја за одлучивање.

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/или отежавајуће околности.

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

Уколико је изречена дисциплинска мера престанак радног односа, запосленом престаје радни однос од дана пријема коначног решења директора.

Рокови застарелости

#### Члан 13

Покретање дисциплинског поступка застарева у року од три месеца од сазнања за повреду радне обавезе и учиниоца, односно у року од шест месеци од када је повреда учињена, осим ако је учињена повреда забране из чл. 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

#### Члан 14

Правна заштита запосленог уређена је Законом.

Достављање

#### Члан 15

Закључци, позиви за расправу и решења достављају се запосленом лично, у просторијама Установе, односно на адресу пребивалишта или боравишта запосленог.

Ако послодавац запосленом није могао да достави наведене акте у смислу става 1. овог члана, дужан је да о томе сачини писмену белешку.

У случају из става 3. овог члана акт се објављује на огласној табли Установе и по истеку осам дана од дана објављивања сматра се достављеним.

Евиденција о изреченим дисциплинским мерама

#### Члан 16

Установа води евиденцију о дисциплинским мерама изреченим запосленом, у складу са законом.

Материјална одговорност запосленог

#### Члан 17

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.



#### Члан 18

Поступак за утврђивање одговорности запосленог за штету проузроковану Установи покреће директор по пријему писмене пријаве или сазнања за проузроковану штету.

#### Члан 19

Постојање штете и околности под којима је настала, висину и начин накнаде утврђује посебна комисија од три члана коју образује директор.

Комисија из става 1. овог члана заказује расправу, спроводи поступак саслушања запосленог чија се одговорност утврђује, сведока (ако их има) и изводи друге доказе ради утврђивања чињеничног стања.

Висина штете утврђује се на основу ценовника и књиговодствене вредности оштећене ствари или на основу процене вештачењем стручњака.

#### Члан 20

О спроведеном поступку сачињава се записник и утврђује степен кривице запосленог и висина штете, на основу кога директор доноси решење о одговорности запосленог или о ослобађању од одговорности.

Саставни део записника из става 1. овог члана је и изјава запосленог да ли пристаје да накнади штету.

Решењем из става 1. овог члана утврђује се начин накнаде штете и рок у коме је запослени дужан да накнади штету.

Ако запослени не пристане да накнади штету у утврђеном року, о накнади штете одлучује надлежни суд.

Завршне одредбе

#### Члан 21

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

Ступањем на снагу овог правилник престаје да важи Правилник о дисциплинској и материјалној одговорности запослених, број: 238 од 27.03.2024.. године.



ПРЕДСЕДНИК ШКОЛСКОГ ОДБОРА

СЛАЂАНА РАДУЛОВИЋ

Правилник је обављен на огласној табли 04.11.2024.