Na osnovu člana 119. stav 1. i 162. Zakona o osnovama sistema obrazovanja i vaspitanja ("Službeni glasnik RS", br. 88/2017) i člana 11. Statuta Školski odbor Osnovne škole „Ivan Goran Kovačić“ Subotica, na sednici održanoj dana 22.03.2018. godine, doneo je

**PRAVILNIK
O DISCIPLINSKOJ I MATERIJALNOJ ODGOVORNOSTI ZAPOSLENIH**

**U OŠ „IVAN GORAN KOVAČIĆ“ SUBOTICA**

**Opšte odredbe**

**Član 1.**

Ovim pravilnikom uređuje se:

* odgovornost zaposlenih za povredu radne obaveze i povredu zabrane utvrđene zakonom,
* vrste povreda radnih obaveza zaposlenih i povreda zabrane,
* organi u disciplinskom postupku,
* disciplinski postupak i disciplinske mere,
* evidencija o izrečenim disciplinskim merama,
* materijalna odgovornost zaposlenih, i
* pravna zaštita zaposlenih.

**Član 2.**

Zaposleni u ustanovi odgovaraju za povredu radne obaveze ukoliko je ista u vreme izvršenja bila propisana zakonom, Statutom i ovim pravilnikom.

**Odgovornost zaposlenih**

**Član 3.**

Zaposleni odgovara za:

1) lakšu povredu radne obaveze, utvrđenu zakonom i ovim pravilnikom;

2) težu povredu radne obaveze propisanu zakonom i ovim pravilnikom;

3) povredu zabrane iz člana 6. do 9. ovog pravilnika;

4) materijalnu štetu koju nanese ustanovi, namerno ili krajnjom nepažnjom, u skladu sa zakonom i ovim pravilnikom.

**Teže povrede radne obaveze**

**Član 4.**

Teže povrede radne obaveze zaposlenog u ustanovi su:

1. izvršenje krivičnog dela na radu ili u vezi sa radom;
2. podstrekavanje na upotrebu alkoholnih pića kod dece i učenika, ili omogućavanje, davanje ili neprijavljivanje nabavke i upotrebe;
3. podstrekavanje na upotrebu narkotičkog sredstva ili psihoaktivne supstance kod učenika ili njeno omogućavanje, ili neprijavljivanje nabavke i upotrebe;
4. nošenje oružja u ustanovi;
5. naplaćivanje pripreme učenika škole u kojoj je nastavnik u radnom odnosu, a radi ocenjivanja, odnosno polaganja ispita;
6. dolazak na rad u pripitom ili pijanom stanju, upotreba alkohola ili drugih opojnih sredstava;
7. neopravdano odsustvo sa rada najmanje tri uzastopna radna dana;
8. neovlašćena promena podataka u evidenciji, odnosno javnoj ispravi;
9. nesprovođenje mera bezbednosti dece, učenika i zaposlenih;
10. uništenje, oštećenje, skrivanje ili iznošenje evidencije, odnosno obrasca javne isprave ili javne isprave;
11. odbijanje davanja na uvid rezultata pismene provere znanja učenicima, roditeljima, odnosno drugim zakonskim zastupnicima;
12. odbijanje prijema i davanja na uvid evidencije licu koje vrši nadzor nad radom ustanove, roditelju, odnosno drugom zakonskom zastupniku;
13. neovlašćeno prisvajanje, korišćenje i prikazivanje tuđih podataka;
14. nezakonit rad ili propuštanje radnji čime se sprečava ili onemogućava ostvarivanje prava deteta, učenika ili drugog zaposlenog;
15. neizvršavanje ili nesavesno, neblagovremeno ili nemarno izvršavanje poslova ili naloga direktora u toku rada;
16. zloupotreba prava iz radnog odnosa;
17. nezakonito raspolaganje sredstvima, školskim prostorom, opremom i imovinom ustanove;
18. druge povrede radne obaveze u skladu sa zakonom.

**Lakše povrede obaveza**

**Član 5.**

Lakše povrede radne obaveze zaposlenih u ustanovi su:

1. neblagovremeni dolazak na posao i odlazak s posla pre isteka radnog vremena ili neopravdano ili nedozvoljeno napuštanje radnog mesta u toku radnog vremena,
2. neopravdan izostanak s posla do 2 radna dana,
3. neopravdano propuštanje zaposlenog da u roku od 24 časa obavesti o sprečenosti dolaska na posao,
4. neopravdano neodržavanje pojedinih časova nastave i drugih oblika obrazovno-vaspitnog rada,
5. neuredno i neažurno vođenje pedagoške dokumentacije i evidencije,
6. neprisustvovanje sednicama stručnih organa,
7. nevršenje dežurstva na odmorima po utvrđenom rasporedu,
8. samovoljno menjanje rasporeda časova bez znanja direktora,
9. odbijanje da primi učenika na čas ili izbacivanje učenika sa časa,
10. neobaveštavanje o promeni adrese prebivališta, prezimena ili drugih podataka značajnih za vođenje evidencija iz radnog odnosa,
11. neprijavljivanje ili neblagovremeno prijavljivanje kvarova na nastavnim sredstvima, aparatima, instalacijama i drugim sredstvima,
12. odbijanje saradnje sa drugim radnicima ustanove i neprenošenje radnih iskustva na druge mlađe zaposlene i pripravnike,
13. neuljudno ili nedolično ponašanje prema drugim zaposlenim, roditeljima, ometanje drugih zaposlenih u radu,
14. obavljanje privatnog posla za vreme rada,
15. neobaveštavanje o propustima u vezi sa zaštitom na radu,
16. prikrivanje nastanka materijalne štete,
17. druge lakše povrede propisane zakonom.

**Povrede zabrane**

**Član 6.**

U ustanovi su zabranjene diskriminacija i diskriminatorsko postupanje, kojim se na neposredan ili posredan, otvoren ili prikriven način, neopravdano pravi razlika ili nejednako postupa, odnosno vrši propuštanje (isključivanje, ograničavanje ili davanje prvenstva), u odnosu na lice ili grupe lica, kao i na članove njihovih porodica ili njima bliska lica na otvoren ili prikriven način, a koji se zasniva na rasi, boji kože, precima, državljanstvu, statusu migranta, odnosno raseljenog lica, nacionalnoj pripadnosti ili etničkom poreklu, jeziku, verskim ili političkim ubeđenjima, polu, rodnom identitetu, seksualnoj orijentaciji, imovnom stanju, socijalnom i kulturnom poreklu, rođenju, genetskim osobenostima, zdravstvenom stanju, smetnji u razvoju i invaliditetu, bračnom i porodičnom statusu, osuđivanosti, starosnom dobu, izgledu, članstvu u političkim, sindikalnim i drugim organizacijama i drugim stvarnim, odnosno pretpostavljenim ličnim svojstvima, kao i po drugim osnovima utvrđenim zakonom kojim se propisuje zabrana diskriminacije.

Ne smatraju se diskriminacijom posebne mere uvedene radi postizanja pune ravnopravnosti, zaštite i napretka lica, odnosno grupe lica koja se nalaze u nejednakom položaju.

Ustanova preduzima sve mere propisane zakonom i ovim pravilnikom kada se posumnja ili utvrdi diskriminatorno ponašanje u ustanovi.

**Član 7.**

U ustanovi je zabranjeno fizičko, psihičko, socijalno, seksualno, digitalno i svako drugo nasilje, zlostavljanje i zanemarivanje zaposlenog, deteta, učenika, odraslog, roditelja odnosno drugog zakonskog zastupnika ili trećeg lica u ustanovi.

Pod nasiljem i zlostavljanjem podrazumeva se svaki oblik jedanput učinjenog, odnosno ponavljanog verbalnog ili neverbalnog ponašanja koje ima za posledicu stvarno ili potencijalno ugrožavanje zdravlja, razvoja i dostojanstva ličnosti deteta, učenika i odraslog.

Zanemarivanje i nemarno postupanje predstavlja propuštanje ustanove ili zaposlenog da obezbedi uslove za pravilan razvoj deteta, učenika i odraslog.

Ako se kod deteta, učenika ili odraslog primete znaci nasilja, zlostavljanja ili zanemarivanja, ustanova odmah podnosi prijavu nadležnom organu.

Pod fizičkim nasiljem smatra se: fizičko kažnjavanje deteta, učenika ili odraslog od strane zaposlenog, roditelja odnosno drugog zakonskog zastupnika ili trećeg lica u ustanovi; svako ponašanje koje može da dovede do stvarnog ili potencijalnog telesnog povređivanja deteta, učenika, odraslog ili zaposlenog; nasilno ponašanje zaposlenog prema detetu, učeniku ili odraslom, kao i učenika i odraslog prema drugom učeniku, odraslom ili zaposlenom.

Pod psihičkim nasiljem smatra se ponašanje koje dovodi do trenutnog ili trajnog ugrožavanja psihičkog i emocionalnog zdravlja i dostojanstva.

Pod socijalnim nasiljem smatra se isključivanje deteta, učenika i odraslog iz grupe vršnjaka i različitih oblika aktivnosti ustanove.

Pod seksualnim nasiljem i zlostavljanjem smatra se ponašanje kojim se dete i učenik seksualno uznemirava, navodi ili primorava na učešće u seksualnim aktivnostima koje ne želi, ne shvata ili za koje nije razvojno dorastao ili se koristi za prostituciju, pornografiju i druge oblike seksualne eksploatacije.

Pod digitalnim nasiljem i zlostavljanjem smatra se zloupotreba informaciono komunikacionih tehnologija koja može da ima za posledicu povredu druge ličnosti i ugrožavanje dostojanstva i ostvaruje se slanjem poruka elektronskom poštom, sms-om, mms-om, putem veb-sajta (web site), četovanjem, uključivanjem u forume, socijalne mreže i drugim oblicima digitalne komunikacije.

Svaki oblik nasilja, zlostavljanja i zanemarivanja u ustanovi počinjen od strane roditelja, odnosno drugog zakonskog zastupnika ili trećeg lica u ustanovi, ustanova prijavljuje nadležnom organu.

**Član 8.**

Zabranjeno je svako ponašanje zaposlenog prema detetu, učeniku i odraslom; deteta, učenika i odraslog prema zaposlenom; roditelja, odnosno drugog zakonskog zastupnika ili trećeg lica prema zaposlenom; zaposlenog prema roditelju, odnosno drugom zakonskom zastupniku; deteta, učenika i odraslog prema drugom detetu, učeniku ili odraslom, kojim se vređa ugled, čast ili dostojanstvo.

Direktor ustanove dužan je da u roku od tri dana od dana saznanja za povredu zabrane preduzme odgovarajuće aktivnosti i mere u okviru nadležnosti ustanove.

**Član 9.**

U ustanovi je zabranjeno stranačko organizovanje i delovanje i korišćenje prostora ustanove u te svrhe.

**Disciplinski postupak**

**Član 10.**

Disciplinski postupak se pokreće i vodi za učinjenu lakšu povredu, težu povredu radne obaveze iz člana 4. i povredu zabrane iz čl. 6. do 9. ovog pravilnika.

Direktor ustanove pokreće i vodi disciplinski postupak, donosi rešenje i izriče meru u disciplinskom postupku protiv zaposlenog.

Disciplinski postupak pokreće se pismenim zaključkom, a koji sadrži podatke o zaposlenom, opis povrede zabrane, odnosno radne obaveze, vreme, mesto i način izvršenja i dokaze koji ukazuju na izvršenje povrede.

Zaposleni je dužan da se pismeno izjasni na navode iz zaključka iz stava 3. ovog člana u roku od osam dana od dana prijema zaključka.

Zaposleni mora biti saslušan, sa pravom da usmeno izloži svoju odbranu, sam ili preko zastupnika, a može za raspravu dostaviti i pismenu odbranu.

Izuzetno, rasprava se može održati i bez prisustva zaposlenog, pod uslovom da je zaposleni na raspravu uredno pozvan.

Disciplinski postupak je javan, osim u slučajevima propisanim zakonom.

Po sprovedenom postupku donosi se rešenje kojim se zaposlenom izriče disciplinska mera, kojim se oslobađa od odgovornosti ili kojim se postupak obustavlja.

Rešenje direktora o sprovedenom postupku iz stava 8. ovog člana dostavlja se zaposlenom i njegovom zastupniku ukoliko ga ima, u skladu sa pravilima opšteg upravnog postupka.

**Udaljenje sa rada**

**Član 11.**

Zaposleni se privremeno udaljuje sa rada zbog učinjene teže povrede radne obaveze iz člana 4. tač. 1)-4), 6), 9) i 17) i povrede zabrane iz čl. 6. do 9. ovog pravilnika do okončanja disciplinskog postupka, u skladu sa Zakonom o osnovama sistema obrazovanja i vaspitanja i zakonom kojim se uređuje rad.

**Disciplinske mere**

**Član 12.**

Za težu povredu radne obaveze iz člana 4. i povredu zabrane iz čl. 6. do. 9. ovog pravilnika izriče se novčana kazna, udaljenje sa rada i prestanak radnog odnosa.

Za težu povredu radne obaveze može se izreći novčana kazna u visini od 20%-35% od plate isplaćene za mesec u kome je odluka doneta, u trajanju do šest meseci.

Za povredu zabrane propisane članom 8. ovog pravilnika jedanput, izriče se novčana kazna ili privremeno udaljenje sa rada tri meseca.

Za povredu zabrane propisane čl. 6, 7. i 9. ovog pravilnika, odnosno za povredu zabrane propisane članom 8. ovog pravilnika drugi put i povredu radne obaveze iz člana 4. tač. 1)-7) ovog pravilnika, izriče se mera prestanka radnog odnosa.

Zaposlenom prestaje radni odnos od dana prijema konačnog rešenja direktora.

Za povredu radne obaveze iz člana 4. tač. 8)-18) ovog pravilnika izriče se novčana kazna ili udaljenje sa rada u trajanju do tri meseca, a mera prestanka radnog odnosa ukoliko su navedene povrede učinjene svesnim nehatom, namerno ili u cilju pribavljanja sebi ili drugome protivpravne imovinske koristi.

Za lakšu povredu radne obaveze zaposlenom se izriče pisana opomena i novčana kazna u visini do 20% od plate isplaćene za mesec u kome je odluka doneta u trajanju do tri meseca.

**Član 13.**

Direktor odlučuje o izricanju disciplinske mere zaposlenom imajući u vidu: težinu i posledice učinjene povrede, stepen odgovornosti zaposlenog, njegovo ranije ponašanje i ponašanje posle učinjene povrede i druge olakšavajuće i otežavajuće okolnosti.

**Zastarelost pokretanja i vođenja disciplinskog postupka**

**Član 14.**

Pokretanje disciplinskog postupka zastareva u roku od tri meseca od dana saznanja za povredu radne obaveze i učinioca, odnosno u roku od šest meseci od dana kada je povreda učinjena, osim ako je učinjena povreda zabrane iz čl. 6. do 9. ovog pravilnika, u kom slučaju pokretanje disciplinskog postupka zastareva u roku od dve godine od dana kada je učinjena povreda zabrane.

Vođenje disciplinskog postupka zastareva u roku od šest meseci od dana pokretanja disciplinskog postupka.

Zastarelost ne teče ako disciplinski postupak ne može da se pokrene ili vodi zbog odsustva zaposlenog ili drugih razloga u skladu sa zakonom.

**Pravna zaštita zaposlenog**

**Član 15.**

Na rešenje o disciplinskoj meri zaposleni ima pravo na žalbu Školskom odboru u roku od 15 dana od dana dostavljanja rešenja direktora.

Školski odbor dužan je da odluči po žalbi u roku od 15 dana od dana dostavljanja žalbe.

Školski odbor rešenjem će odbaciti žalbu, ukoliko je neblagovremena, nedopuštena ili izjavljena od strane neovlašćenog lica.

Školski odbor će rešenjem odbiti žalbu kada utvrdi da je postupak donošenja rešenja pravilno sproveden i da je rešenje na zakonu zasnovano, a žalba neosnovana.

Ako Školski odbor utvrdi da su u prvostepenom postupku odlučne činjenice nepotpuno ili pogrešno utvrđene, da se u postupku nije vodilo računa o pravilima postupka ili da je izreka pobijanog rešenja nejasna ili je u protivrečnosti sa obrazloženjem, rešenjem će poništiti prvostepeno rešenje i vratiti predmet direktoru na ponovni postupak.

Protiv novog rešenja direktora zaposleni ima pravo na žalbu.

Ako Školski odbor ne odluči po žalbi ili ako zaposleni nije zadovoljan drugostepenom odlukom, može se obratiti nadležnom sudu u roku od 30 dana od dana isteka roka za donošenje rešenja, odnosno od dana dostavljanja rešenja.

U radnom sporu zaposleni koji pobija konačno rešenje, tužbom mora obuhvatiti i prvostepeno i drugostepeno rešenje.

**Evidencija o izrečenim disciplinskim merama**

**Član 16.**

Ustanova vodi evidenciju o disciplinskim merama izrečenim zaposlenom, u skaldu sa zakonom kojim se uređuje zaštita podataka o ličnosti.

**Materijalna odgovornost zaposlenog**

**Član 17.**

Zaposleni odgovara za materijalnu štetu koju nanese ustanovi na radu i u vezi sa radom namerno ili krajnjom nepažnjom.

Ako je štetu prouzrokovalo više zaposlenih namerno ili krajnjom nepažnjom, a ne može se utvrditi udeo svakog od zaposlenih u učinjenoj šteti, zaposleni će za štetu odgovarati solidarno.

Postupak utvrđivanja odgovornosti za štetu pokreće, vodi i donosi rešenje direktor ustanove.

Po sprovedenom postupku i utvrđenoj odgovornosti za štetu direktor donosi rešenje kojim zaposlenog oglašava odgovornim za nastalu štetu i obavezuje ga da je nadoknadi, određuje rok i način nadoknade štete.

Direktor može doneti rešenje kojim zaposlenog delimično ili u potpunosti oslobađa odgovornosti za štetu, a može protiv zaposlenog i obustaviti postupak, u skladu sa pravilima opšteg upravnog postupka.

Direktor može zaposlenog delimično osloboditi naknade štete ukoliko šteta nije prouzrokovana namerno.

Na odgovornost zaposlenog za materijalnu štetu primenjuju se odredbe zakona kojim se uređuje rad i opšta pravila zakona kojim se uređuju obligacioni odnosi.

**Završne odredbe**

**Član 18.**

Stupanjem na snagu ovog pravilnika prestaje da važi Pravilnik o disciplinskoj i materijalnoj odgovornosti zaposlenih u OŠ „Ivan Goran Kovačić“ Subotica br. 01-438 od 26.12.2013. godine.

**Član 19.**

Ovaj pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja na oglasnoj tabli škole.

OŠ „IVAN GORAN KOVAČIĆ“

Del.br. 01- 81

Dana, 22.03.2018. godine

S U B O T I C A

Predsednik Školskog odbora

Ovaj pravilnik je objavljen na oglasnoj tabli škole dana 23.03.2018. godine.