



**ТЕХНИЧКА
ШКОЛА**
ВАЉЕВО

ЦЕНТАР ЗА
КОНТИНУИРАНО
ОБРАЗОВАЊЕ
ОДРАСЛИХ

**Косте Абрашевића 2, тел:+381 14 221 529,+381 14 222 098, e-mail:
tehnskola@sbb.rs , www.tehnickaskolava.edu.rs**

Дел. број: 01-1884
Датум: 15.12.2017.год.

На основу члана 115 и 119. став 1. Закона о основама система образовања и васпитања ("Сл. гласник РС", бр. 88/2017 - даље: Закон или ЗОСОВ) и члана 44. Статута Техничке школе Ваљево, Школски одбор Техничке школе Ваљево је на седници одржаној дана 15.12.2017. године, донео:

ПРАВИЛНИК О ДИСЦИПЛИНСКОЈ И МАТЕРИЈАЛНОЈ ОДГОВОРНОСТИ ЗАПОСЛЕНИХ У ТЕХНИЧКОЈ ШКОЛИ У ВАЉЕВУ

Опште одредбе

Члан 1

Овим правилником уређује се: одговорност запослених за повреду радне обавезе, врсте повреда обавеза запослених, дисциплински поступак, органи у дисциплинском поступку, дисциплинске мере, евиденција о изреченим дисциплинским мерама, правна заштита запослених и материјална одговорност запослених.

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 овим правилником и законом;
- тежу повреду радне обавезе, прописану Законом о основама система образовања и васпитања;
- повреду забране из чл. 110-113. Закона о основама система образовања и васпитања;
- 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. неизвршавање или несавесно, неблаговремено или немарно вршење радних и других обавеза,
2. неблаговремен долазак на посао и одлазак са посла пре истека радног времена више од два пута у месецу,
3. неоправдано одсуствовање са посла за време када је обавезна присутност (часови редовне наставе и други облици образовно-васпитног рада, седнице Наставничког већа, Одељенског већа, стручни актив, седнице других стручних органа и органа управљања у школи, дежурство у школи и др.),
4. кашњење на час и друге облике образовно васпитног рада када је обавезна присутност, више од два пута месечно(часови редовне наставе и други облици образовно-васпитног рада, седнице Наставничког већа, Одељенског већа, стручни актив, седнице других стручних органа и органа управљања у школи, дежурство у школи и др.),
5. несавесно чување службених списа или података, присуство дневника код ученика, растављање матичних листова из матичних књига
6. неоправдано изостајање са посла један радни дан,
7. прикривање материјалне штете, непријављивање или неблаговремено пријављивање кварова на уређајима и средствима за рад када нису наступиле штетне последице, нестанак материјалних добара из кабинета и других просторија у школи
8. одбијање потребне сарадње са другим запосленим због личне нетрпељивости или других неоправданих разлога,
9. недостојно, увредљиво или на други начин непримерено понашање према ученицима, њиховим родитељима или према трећим лицима и другим странкама у поступку у Школи,
10. злоупотреба службеног положаја или прекорачење овлашћења,
11. незаконито располагање материјалним средствима Техничке школе,
12. предузимање или непредузимање радњи које ометају ученике, њихове родитеље или друге странке у остваривању њихових права и интереса у поступку који се води у Школи,
13. одбијање обављања послова на које је запослени распоређен у складу са законом, одбијање налога директора односно непосредног руководиоца без оправданих разлога,
14. повреда прописа о заштити на раду, заштити од пожара, експлозија или других елементарних непогода,
15. злоупотреба права одсуствовања са посла у случају болести,
16. одбијање стручног усавршавања на које се запослени упућује,
17. одбијање давања података или давање нетачних података државним органима, другим организацијама, ученицима, родитељима и другим грађанима, ако је давање податак прописано законом или прописом донетим на основу закона
18. одбијање прописаног здравственог прегледа,
19. неизвршавање радне и друге обавезе у смислу прописа о штрајку
20. спречавање или онемогућавање ученика да оствари права у Законом о основама система образовања и васпитања и Законом о средњој школи
21. непридржавање одредаба Правилника о мерама, начину и поступку заштите и безбедности ученика ;
22. непридржавање одредаба Правила понашања у Техничкој школи;
23. пушење у школској згради и дворишту

Теже повреде обавеза

Члан 5

Теже повреде радне обавезе запосленог у установи 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;
- 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.

Повреде забране

Члан 6

У школи 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 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.

Члан 7

У школи је 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.

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.

Под физичким насиљем 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 сматра се понашање које доводи до тренутног или трајног угрожавања психичког и емоционалног здравља и достојанства.

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

Под сексуалним насиљем и злостављањем 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 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 (веб сите), четовањем, укључивањем у форуме, социјалне мреже и другим облицима дигиталне комуникације.

Члан 8

Забрањено је 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.

Члан 9

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

Дисциплинске мере

Члан 10

За повреде радне обавезе запосленом се може изрећи: писана опомена, новчана казна, удаљење са рада и мера престанка радног односа.

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

Мере за тежу повреду радне обавезе из члана 5. и повреду забране из чл. 6-9. овог правилника су новчана казна, удаљење са рада и престанак радног односа.

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

Запосленом који изврши повреду забране прописане чланом 8. овог правилника једанпут, изриче се новчана казна или привремено удаљење са рада три месеца.

Запосленом који изврши повреду забране прописане чл. 6, 7. и 9. овог правилник, односно који други пут изврши повреду забране прописане чланом 8. овог правилника и запосленом који учини повреду радне обавезе из члана 5. тач. 1)-7) овог правилника, изриче се мера престанка радног односа.

За повреду радне обавезе из члана 5. тач. 8)-18) овог 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.

Запосленом престаје радни однос ако одбије да се подвргне лекарском прегледу у надлежној здравственој установи на захтев директора.

Лице коме је одузета лиценца нема право на рад у области образовања и васпитања.

Запосленом престаје радни однос од дана пријема коначног решења директора.

Удаљавање са рада

Члан 11

Запослени се привремено удаљује са рада због учињене теже повреде радне обавезе из члана 5. тач. 1)-4), 6), 9) и 17) и повреде забране из чл. 6-9. овог правилника до окончања дисциплинског поступка, у складу са законом којим се уређује рад.

Поступак и накнада зараде запосленог за време удаљења са рада врши се у складу са одредбама Закона о раду.

Дисциплински поступак

Члан 12

Дисциплински поступак се води када запослени учини лакшу повреду радне обавезе, тежу повреду радне обавезе, у случају повреде забране и када запослени нанесе материјалну штету школи намерно или крајњом непажњом.

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

Директор школе дужан је да у року од три дана од дана сазнања за повреду забране из члана 8. овог правилника предузме одговарајуће активности и мере у оквиру надлежности школе.

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.

Закључак се доставља запосленом најкасније осам дана од дана покретања дисциплинског поступка.

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.

Члан 13

Дисциплински поступак против запосленог је хитан. Директор школе заказује расправу ради утврђивања одговорности запосленог најраније у року од осам дана од достављања закључка.

Запосленом, односно његовом заступнику доставља се позив за рочиште.

Запослени мора бити саслушан и има право да изнесе своју одбрану сам или преко заступника, а може доставити и писмену одбрану за расправу.

Расправа се изузетно може одржати у одсуству запосленог, под условом да је запослени уредно позван.

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

На сва питања дисциплинског поступка која нису уређена Законом, примениће се правила општег управног поступка.

Члан 14

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.

Запослени се може ослободити одговорности, а може се и обуставити поступак против запосленог, у складу са правилима општег управног поступка.

Члан 15

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.

Решење директора о дисциплинској одговорности запосленог доставља се запосленом и његовом заступнику.

Застарелост покретања и вођења дисциплинског поступка

Члан 16

Покретање дисциплинског поступка застарева у року од три месеца од дана сазнања за повреду радне обавезе учиниоца, односно у року од шест месеци од дана када је повреда учињена, осим ако је учињена повреда забране из чл. 6-9. 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.

Правна заштита запосленог

Члан 17

На решење о одговорности 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 решењем ће одбацити жалбу, уколико је неблагоприятна, 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.

Члан 18

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 19

Установа води евиденцију о дисциплинским мерама изреченим запосленом.

Материјална одговорност запосленог

Члан 20

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.

Казнене одредбе

Члан 21

Новчаном казном од 5.000 до 100.000 динара казниће се за прекршај тражилац података - физичко лице уколико добијене податке користи или објављује супротно сврси коју је назначио у свом захтеву, односно супротно уговору и закону о основама система образовања и васпитања (члан 182. став 6).

Завршне одредбе

Члан 22

За све оно што није регулисано одредбама овог Правилника примењиваће се одредбе Закона и Статута школе.

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 бр.01-475 од 01.04.2010. године.

У Ваљеву дана 15.12.2017.године

Председник Школског одбора

Жељко Гаврић, с.р.