

На основу члана 119. став 1. тачка 1) Закона о основама система образовања и васпитања ("Службени гласник РС", бр. 88/2017, 27/2018 - др.закон, 10/2019, 6/2020, 129/2021, 92/2023 и 19/2025 - даље: закон) и члана 40. пречишћеног текста Статута Основне школе „Јан Чајак“ број: 160-2 од дана 22.04.2025. године (у даљем тексту: статут школе), а у вези Правилника о дисциплинској и материјалној одговорности запослених број: 88-2 од 08.02.2024. године, те Одлуке о изменама и допунама Правилника о дисциплинској и материјалној одговорности запослени од 15.05.2025. године, Школски одбор Основне школе „Јан Чајак“ (даље: школски одбор) на четрдесетшестој седници одржаној у четвртак, дана 15.05.2025. године, д о н о с и

ПРАВИЛНИК
о дисциплинској и материјалној одговорности запослених
пречишћени текст

Основна школа "ЈАН ЧАЈАК"
Zakladna škola JANA ČAJAKA
Број/Číslo 192-5-1
Датум/Datum 15.05.2025.
Бачки Петровац - Bačsky Petrovec

Опште одредбе

Члан 1.

Правилником се уређују обавезе запосленог у раду у Основној школи „Јан Чајак“ (у даљем тексту: школа) и његова одговорност за повреду радне обавезе и причињену штету, покретање и вођење дисциплинског поступка, изрицање дисциплинских мера за учињену повреду радних обавеза, рокови застарелости покретања и вођења поступка, рокови застарелости извршења дисциплинских мера и друга питања везана за одговорност запосленог.

Одговорност запосленог у радном односу у установи прописана је законом. Законом прописан је и дисциплински поступак и дисциплинске мере.

Термини изражени у овом правилнику у граматички мушком роду подразумевају мушки и женски род лица на које се односе.

Члан 2.

Појмовна одређења:

- 1) *Дисциплинска одговорност запосленог* представља одговорност за скривљену повреду радне обавезе, предвиђене законом, општим актом школе, као и уговором о раду, а за коју школа може изрећи законом предвиђену дисциплинску меру. Повреда радне обавезе је објективна претпоставка за дисциплинску одговорност. Међутим, да би запослени одговарао за повреду радне обавезе, потребно је да буду испуњена два услова: урачунљивост и виност (кривица).
- 2) *Повреда радне обавезе* постоји: уколико је радна обавеза предвиђена законом, општим актом и уговором о раду у време када је учињена, уколико постоји „напад“ на утврђену радну обавезу, који се може састојати у чињењу или нечињењу запосленог, уколико је напад извршио запослени на раду и у вези са радом (што значи да дисциплински може одговорати само лице које је у радном односу), уколико постоји узрочна веза између понашања запосленог и последице тј. учињене повреде радне обавезе.
- 3) *Урачунљивост* подразумева способност запосленог да управља својим поступцима и она се претпоставља, а уколико постоји сумња мора се доказати да је код запосленог постојала смањена урачунљивост, односно да је у време извршења повреде био неурачунљив.
- 4) *Кривица* је психички однос учиниоца према повреди. Запослени ће одговарати за тежи облик кривице (умишљај), али и за лакши облик кривице (нехат). Степен кривице је од значаја приликом утврђивања дисциплинских мера. Умишљај постоји када је запослени био свестан да својим понашањем (чињењем или нечињењем) чини или може учинити повреду радне обавезе, а није ништа предузео да не дође до повреде. Нехат може бити свесни (када је запослени био

свестан да његово понашање за последицу може имати повреду радне обавезе, али је сматрао да до повреде неће доћи) и несвесни (када запослени није био свестан да његово понашање може имати за последицу повреду радне обавезе, али је с обзиром на послове које обавља, био дужан да зна да таква могућност постоји).

4) *Дисциплински поступак* јесте поступак утврђивања одговорности запосленог за утврђене повреде радне обавезе, за које се код послодавца, у поступку прописаном законом или општим актом, изричу предвиђене дисциплинске мере.

5) *Материјална одговорност* је одговорност за штету коју је запослени проузроковао послодавцу на раду или у вези са радом намерно (умишљај) или крајњом непажњом (нехат). Крајња/груба непажња постоји када се штетник није понашао онако како се понаша иоле пажљив човек, због чега се она у правним последицама изједначава са умишљајем.

Основне обавезе запосленог у понашању на раду и у вези са радом

Члан 3.

Ступањем на рад у школи, запослени преузима обавезе у раду и у вези са радом.

Запослени је дужан:

- 1) да савесно и одговорно обавља послове на којима ради;
- 2) да поштује организацију рада и пословања у школи, као и услове и правила школе у вези са испуњавањем уговорних и других обавеза из радног односа;
- 3) да обавести школу о битним околностима које утичу или би могле да утичу на обављање послова утврђених уговором о раду;
- 4) да обавести школу о свакој врсти потенцијалне опасности за живот и здравље и настанак материјалне штете
- 5) да се придржава радних обавеза утврђених законом и посебним законом, општим актом школе и уговором о раду.

Из обавеза и дужности произилази одговорност због повреда истих.

Одговорност запосленог

Члан 4.

Запослени у школи по закону одговара за:

- 1) лакшу повреду радне обавезе, утврђену статутом школе и законом;
- 2) тежу повреду радне обавезе прописану законом;
- 3) повреду забране из чл. 110-113. закона;
- 4) материјалну штету коју нанесе школи, намерно или крајњом непажњом, у складу са законом.

Запослени одговара директору школе у чијој надлежности је одлучивање о правима, обавезама и одговорностима запосленог, у складу са законом.

Када је у питању одговорност директора у надлежности је школског одбора да одлучује о правима, обавезама и одговорностима директора, у складу са законом.

Лакше повреде радне обавезе

Члан 5.

Лакше повреде радне обавезе запосленог утврђене статутом школе су:

- 1) учестало закашњавање, неоправдано одсуствовање у току радног времена или ранији одлазак са рада;
- 2) неоправдани изостанак с посла један радни дан;
- 3) неоправдано необавештавање непосредно претпостављеног о разлозима спречености за долазак на рад у року од 24 сата од настанка разлога;
- 4) недостављање потврде лекара о привременој спречености за рад, најкасније у року од три дана од дана настанка спречености;
- 5) учестало кашњење на поједине часове;
- 6) несавесно чување службених списа или података;
- 7) непријављивање или неблаговремено пријављивање кварова на наставним средствима, апаратима, инсталацијама и другим средствима;
- 8) изазивање и прикривање материјалне штете мањег обима на имовини чији је корисник школа;
- 9) одбијање сарадње са другим запосленим у школи;
- 10) недолично понашање према ученику, родитељу, односно другом законском заступнику ученика или другом запосленом;
- 11) обављање приватног посла за време рада;
- 12) неприсуствовање седницама стручних органа;
- 13) невршење дежурства на одморима по утврђеном распореду;
- 14) самовољно мењање распореда часова без знања директора;
- 15) онемогућавање или спречавање другог запосленог у извршавању његових радних обавеза (опструкције рада);
- 16) тражење, примање и непријављивање поклона у вези са вршењем посла (сем пригодног поклона, мале вредности, који није у новцу);
- 17) непоштовање општих аката школе, одлука директора и органа школе.

Начин и поступак изрицања дисциплинских мера за лакше повреде радне обавезе

Члан 6.

Када директор сазна за лакшу повреду радне обавезе и учиниоца, размотриће пријаву, односно преиспитаће одговорност запосленог који се терети за повреду радне обавезе у поступку изрицања дисциплинских мера за лакше повреде радне обавезе.

Директор закључком покреће поступак из става 1. овог члана, и исти окончава решењем, којим изриче дисциплинску меру за лакшу повреду радне обавезе или обуставља поступак, према томе да ли је утврђена одговорност запосленог. У том поступку запослени мора бити саслушан.

Поступак из става 1. овог члана застарева након 15 дана од дана сазнања за повреду радне обавезе и учиниоца, односно у року од 30 дана од дана када је повреда учињена.

За лакшу повреду радне обавезе директор може изрећи једну од законом прописаних мера за лакшу повреду радне обавезе: писану опомену или новчану казну у висини до 20% од плате исплаћене за месец у коме је решење донето у трајању до три месеца.

Теже повреде радне обавезе

Члан 7.

Теже повреде радне обавезе запосленог у установи прописане законом 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, осим службеног оружја у установи из члана 90. став 2. овог закона;
- 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.

Правила понашања у школи

Члан 8.

Законом је прописано да се у установи негују односи међусобног разумевања и уважавања личности ученика, запослених и родитеља и прописана је обавеза да запослени својим радом и укупним понашањем доприносе развијању позитивне атмосфере у школи.

Забрана дискриминације

Члан 9.

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 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.

Установа је дужна да предузме све мере прописане законом када се посумња или утврди дискриминаторно понашање у установи.

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

Поступање установе 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 установи, органа и тела установе и друга питања од значаја за заштиту од дискриминације, прописује министар.

Забрана насиља, злостављања и занемаривања

Члан 10.

У установи 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 установи.

Повреде забране, из става 1. овог члана, које запослени учини према другом запосленом у установи, 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 установе или запосленог да обезбеди услове за правилан развој детета, ученика и одраслог.

Установа 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 установи; 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 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 установе.

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

Установа 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 установи.

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 11.

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.

Директор установе дужан је 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 установе.

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 12.

У установи је забрањено страначко организовање и деловање и коришћење простора установе у те сврхе.

Дисциплински поступак

Члан 13.

Дисциплински поступак се покреће и води за учињену тежу повреду радне обавезе из члана 164. 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 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.

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 чл. 110-113. овог 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.

Дисциплинске мере

Члан 14.

Мере за тежу повреду радне обавезе из члана 164. и повреду забране из чл. 110-113. закона су новчана казна, удаљење са рада и престанак 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.

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 112. закона једанпут, изриче се новчана казна или привремено удаљење са рада три месеца.

Запосленом који изврши повреду забране прописане чл. 110, 111. и 113. закона, односно који 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.

Запосленом престаје радни однос од дана пријема коначног решења директора.

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 другоме противправне имовинске користи.

Члан 15.

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 законом и законом којим се уређује рад.

Правна заштита запослених

Члан 16.

На решење о остваривању права, обавеза и одговорности запослени има право на жалбу органу управљања, у року од 15 дана од дана достављања решења директора.

Орган управљања дужан је да одлучи по жалби у року од 15 дана од дана достављања жалбе.

Орган управљања решењем ће одбацити жалбу, уколико је неблаговремена, недопуштена или изјављена од стране неовлашћеног лица.

Орган управљања ће решењем одбити жалбу када утврди да је поступак доношења решења правилно спроведен и да је решење на закону засновано, а жалба неоснована.

Ако орган управљања 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 орган управљања 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.

Члан 17.

Да би решење којим се запосленом изриче дисциплинска мера било законито, поред материјално-правних услова који се тичу постојања повреде и одговорности запосленог за учињену повреду радне обавезе, треба да су испуњени и процесно-правни елементи, односно да то решење буде донето у законито спроведеном дисциплинском поступку.

Материјална одговорност

Члан 18.

Запослени одговара за материјалну штету коју је проузроковао школи на раду или у вези са радом намерно или крајњом непажњом, јер је за настанак обавезе на накнаду по Закону о облигационим односима потребно постојање узрочне везе између проузроковане штете и штетниковог понашања.

Кривица запосленог за учињену штету школи мора бити доказана.

Члан 19.

Ако штету проузрокује више запослених, сваки запослени је одговоран за део штете који је проузроковао ако се он може утврдити, у супротном сви су подједнако одговорни и штету надокнађују у једнаким деловима (солидарно).

Члан 20.

Ако је школа накнадила штету коју је запослени на раду или у вези са радом проузроковао трећем лицу, запослени је дужан да износ исплаћене штете накнади школи, ако је штету проузроковао намерно или из крајње непажње.

Члан 21.

Постојање штете и ко је штету проузроковао, утврђује директор у поступку за накнаду штете.

Висина штете утврђује се проценом вредности оштећене ствари.

Члан 22.

Ако запослени у року од три месеца не накнади утврђену штету, школа покреће поступак пред надлежним судом ради накнаде штете.

Пре покретања поступка пред надлежним судом и запослени и школа могу се обратити Арбитражи за радне спорове, у вези накнаде штете, ради посредовања и пружања помоћи у споразумном решавању спора.

Рок застарелости потраживања накнаде штете износи три године од дана сазнања за штету и учиниоца.

Члан 23.

Дисциплинска одговорност може да постоји паралелно са материјалном, кривичном, прекршајном и другим видовима одговорности.

Прелазне и завршне одредбе

Члан 24.

Правилник, и његове измене и допуне, ступа на снагу даном објављивања на огласној табли школе, у складу са статутом школе.

Исти се објављује и на званичном сајту школе.

Члан 25 .

За све што није предвиђено овим правилником примењиваће се одредбе Закона о раду а по процедуралним питањима Закона о општем управном поступку.

Да је правилник објављен
на огласној табли школе
15.05.2025. године,
тврди и оверава секретар установе

Boleslava Vlasta



Председник школског одбора

М.П.