

**РЕПУБЛИКА СРБИЈА
ОСНОВНА ШКОЛА
„ДЕСАНКА МАКСИМОВИЋ “
ВАЉЕВО
Ул.Владимира Назора број 2
14 000 Ваљево
Тел/фах 014-221-512
Mejl-osdesanka.va@gmail.com
Дл.бр.: 01-987/3
Датум:18.04.2024.године**

**ПРАВИЛНИК
О
ДИСЦИПЛИНСКОЈ И МАТЕРИЈАЛНОЈ
ОДГОВОРНОСТИ ЗАПОСЛЕНИХ
У
ОСНОВНОЈ ШКОЛИ
„ДЕСАНКА МАКСИМОВИЋ“
ВАЉЕВО**

**Ваљево,
Април 2024.године**

Дл.бр.: 01-987/3
Датум:18.04.2024.године

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
ОСНОВНА ШКОЛА
„ДЕСАНКА МАКСИМОВИЋ“
ВАЉЕВО
Ул.Владимира Назора број 2
14 000 Ваљево
Тел/факс 014-221-512
Mejl-osdesanka.va@gmail.com
Дл.бр.: 01-987/3
Датум:18.04.2024.године

На основу члана 119. став 1. тачка 1), и члана 162, 163, 164, 165, 166, 167 и 168. Закона о основама система образовања и васпитања("Сл. гласник РС", бр. 88/2017, 27/2018 - др. закон, 10/2019, 27/2018 - др. Закон,6/2020, 129/2021 и 92/23– у даљем тексту- ЗОСОВ) и Статута ОШ"Десанка Максимовић" Ваљево, Школски одбор школе на седници одржаној дана 18.04. 2024. године, једногласно доноси

ПРАВИЛНИК
О
ДИСЦИПЛИНСКОЈ И МАТЕРИЈАЛНОЈ ОДГОВОРНОСТИ ЗАПОСЛЕНИХ
У ОСНОВНОЈ ШКОЛИ „ДЕСАНКА МАКСИМОВИЋ“ ВАЉЕВО

1.ОСНОВНЕ 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, материјална одговорност запослених и правна заштита запослених у ОШ"Десанка Максимовић" Ваљево..

Члан 2.

Запослени у школи одговарају за повреде радних обавеза које су у време извршења биле прописане Законом и овим Правилником.

2. РАДНЕ ОБАВЕЗЕ, ОДГОВОРНОСТ ЗАПОСЛЕНИХ, ВРСТЕ ПОВРЕДА ОБАВЕЗА ЗАПОСЛЕНИХ И ПОВРЕДЕ ЗАБРАНЕ

Радне обавезе

Члан 3

Дужности запослених су да:

- 1)лично и савесно обавља свој посао, да извршава своје радне дужности и обавезе које произилазе из рада;
- 2) да чува имовину школе, да се према њој односи са пажњом доброг привредника;
- 3) користи опрему и инвентар школе, као и остали потрошни материјал само у службене сврхе;
- 4) да се за време рада не удаљава са свог посла;
- 5) долази у Школу најкасније 10 минута пре почетка наставе и других облика рада;
- 6) да улаже личне и стручне способности при раду и да рационално користи средства за рад;
- 7) да чува пословну тајну;
- 8) да стално усавршава своје радне и стручне способности;
- 9) да се придржава заштитних мера при раду;
- 10) да извршава одлуке и решења директора и органа школе;
- 11) да се придржава свих Закона и општих аката школе.

Одговорност запослених

Члан 4

Запослени одговара за:

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

Врсте повреда обавеза запослених

Лакше повреде радне обавезе

Члан 5

Лакше повреде радне обавезе запослених у школи су:

- 1)неблаговремен долазак на посао и одлазак са посла пре истека радног времена или неоправдано одсуствовање с посла за време када је обавезно присуство;
- 2)несавесно чување службених списа или података;
- 3)неоправдан изостанак са посла један радни дан;
- 4)необавештавање о пропустима у вези са заштитом на раду;
- 5)прикривање материјалне штете;
- 6)неуредно вођење евиденције из области рада;
- 7)обављање приватног посла за време рада;
- 8)неоправдано пропуштање запосленог да у року од 24 часа обавести о спречености доласка на посао;
- 9)недолично понашање према осталим запосленима (свађа, увреда и др.), односно према директору;
- 10)недостављање потврде лекара о привременој спречености за рад, најкасније у року од 3 дана од дана настанка спречености;
- 11) изазивање и прикривање материјалне штете, мањег обима;
- 12) неоправдано неприсуствовање седницама стручних органа;
- 13)самовољно мењање распореда часова без знања директора;
- 14) пушење у просторијама Школе или на местима где то није предвиђено;
- 15)неоправдано неодазивање или изостајање са јавне расправе запосленог који је позван као сведок у поступку за утврђивање дисциплинске одговорности другог запосленог;
- 16)давање нетачних података од стране одговорних лица, којима се запослени обмањује у погледу остваривања права из радног односа;
- 17) друге лакше повреде радне обавезе у складу са законом.

Теже повреде радне обавезе

Члан 6

Теже повреде радне обавезе запосленог у школи 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.

Повреде забране

Члан 7

Забране за чију повреду одговара запослени су:

- 1)забрана дискриминације (члан 110.ЗОООВ)
- 2)забрана насиља, злостављања и занемаривања (члан 111. ЗОООВ)
- 3)забрана понашања које вређа углед, част или достојанство (члан 112. ЗОООВ)

4) забрана страначког организовања и деловања (члан. 113. ЗОСОВ)

3. ПРАВИЛА ПОНАШАЊА У ШКОЛИ

Члан 8

У школи се негују односи међусобног разумевања и уважавања личности ученика, одраслих, запослених и родитеља, односно других законских заступника.
Запослени имају обавезу да својим радом и укупним понашањем доприносе развијању позитивне атмосфере у школи.
Школа је дужна да актом уреди правила понашања и међусобне односе ученика, родитеља, односно других законских заступника и запослених у школи.

Забрана дискриминације

Члан 9

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.

Школа је дужна да предузме све мере прописане овим законом када се посумња или утврди дискриминаторно понашање у школи.

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

Поступање школе када се посумња или утврди дискриминаторно понашање, начине спровођења превентивних и интервентних активности, обавезе и одговорности запосленог, ученика, одраслог, родитеља односно другог законског заступника, трећег о школи, органа и тела школи и друга питања од значаја за заштиту од дискриминације, прописује министар.

Забрана насиља, злостављања и занемаривања

Члан 10

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.

Повреде забране, из става 1. овог члана, које запослени учини према другом запосленом у школи, 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 ученика и одраслог.

Занемаривање и немарно поступање представља пропуштање школе или 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 примете знаци насиља, злостављања или занемаривања.

Физичко насиље

Под физичким насиљем, у смислу ЗОСОВ и овог Правилника сматра се:

- 1) физичко кажњавање ученика или одраслог од стране запосленог, родитеља односно другог законског заступника ученика или трећег лица у школи;
- 2) свако понашање које може да доведе до стварног или потенцијалног телесног повређивања ученика, одраслог или запосленог;
- 3) насилно понашање запосленог према ученику или другом одраслом запосленом лицу, као и ученика према другим ученицима или другим запосленим одраслим лицима.

Под насиљем и злостављањем подразумева се сваки облик једанпут учињеног или поновљеног вербалног или невербалног понашања које има за последицу стварно или потенцијално угрожавање здравља, развоја и достојанства личности ученика или запосленог.

Занемаривање и немарно поступање представља пропуштање Школе или запосленог да обезбеди услове за правилан развој ученика.

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

Психичко насиље

Под психичким насиљем, у смислу ЗОСОВ, сматра се понашање које доводи до тренутног или трајног угрожавања психичког и емоционалног здравља и достојанства.

Социјално насиље

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

Сексуално насиље и злостављање

Под сексуалним насиљем и злостављањем, у смислу ЗОСОВ, 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.

Дигитално насиље и злостављање

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 (њеб сите), четовањем, укључивањем у форуме, социјалне мреже и другим облицима дигиталне комуникације.

Школа је дужна да надлежном органу пријави сваки облик насиља, злостављања и занемаривања у школи почињен од стране родитеља, односно другог законског заступника ученика или трећег лица у школи.

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 школи 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 електронског насиља

Забрањена је било каква претња ученику, запосленом или школи коришћењем телефона, мобилног телефона, интернета или електронске поште.

Забрањено је без сагласности ученика или наставника у Школи снимати мобилним телефонима или камерама фотографије или видео материјале на којима су ученици и запослени у Школи.

Забрањено је медијске садржаје без сагласности свих актера медијског садржаја стављати на интернет или размењивати мобилним телефонима.

Забрана понашања које вређа углед, част или достојанство

Члан 11

Забрањено је свако понашање:

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

Директор школе 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 школе.

Ближе услове о начинима препознавања понашања којима се вређа углед, част или достојанство у школи, заједнички прописују министар и министар надлежан за људска и мањинска права.

Поступање школе 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 Школи је забрањено страначко организовање и деловање и коришћење простора Школе у те сврхе.

У Школи је забрањен сваки облик насиља и злостављања о којима говоре Правила, од стране ученика, његовог родитеља, односно законског заступника- старатеља ученика или одраслог лица-запосленог, над свим запосленим лицима у школи.

Због повреде ових забрана против родитеља, односно старатеља ученика покреће се прекршајни, односно кривични поступак.

Удаљење са рада

Члан 13

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. ЗОСОВ до окончања дисциплинског поступка, у складу са овим Правилником, ЗОСОВ и законом којим се уређује рад.

Запослени се привремено удаљава са рада због учињенине теже радне обавезе и повреде забране, до окончања дисциплинског поступка, у складу са чланом 162.и 163. ЗОСОВ.

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

4.ДИСЦИПЛИНСКИ ПОСТУПАК

Покретање и вођење дисциплинског поступка

Члан 14

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

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

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

Дисциплински поступак директор школе покреће писменим закључком 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 4. овог члана у року од осам дана од дана пријема закључка.

Члан 15

Дисциплински поступак против запосленог је хитан. Директор школе заказује расправу ради утврђивања одговорности запосленог најраније у року од три дана од дана пријема писменог изјашњења запосленог на наводе из достављеног му закључка директора школе.

Запосленом односно његовом браниоцу и синдикату чији је запослени члан, доставља се позив за расправу.

Саслушање запосленог са правом да усмено изложи своју одбрану или достављање и писмене одбране.

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

Изузетно, расправа се може одржати и без присуства запосленог, под условом да је запослени на расправу уредно позван.

Јавност дисциплинског поступка

Дисциплински поступак је јаван, осим у случајевима прописаним законом.

Вођење записника у дисциплинском поступку

О одржаној расправи, саслушању запосленог, сведока и извођењу доказа води се записник.

Директор школе одређује и именује запосленог у школи којиће водити записник о одржаној расправи, саслушању запосленог, сведока и извођењу доказа

Достављање писмена

Члан 16

Достављање писмена (закључка, решења, списка и др.) врши се, по правилу, тако што се писмено доставља путем поште препорученом пошљицом или предаје лично лицу коме је намењено.

Достављање се врши поштом препорученом пошљицом али и лице коме треба доставити писмено, може бити позвано ради пријема писмена само изузетно, када то захтева природа или значај писмена које треба уручити, о чему одлучује директор школе

Начин достављања писмена одређује школа тј. директор школе који покреће и води дисциплински поступак а чије се писмено доставља.

Достављање се врши радним даном и то дању.

Школа тј. директор школе који покреће и води дисциплински поступак чије писмено треба доставити може из нарочито важних разлога одредити да се достављање изврши и у недељу или на дан државног празника.

Достављање се може вршити, по правилу на званичну адресу стана запосленог на којој се води запослено лице, у просторијама саме школе или на самом радном месту запосленог на коме је запослено лице коме достављање треба извршити личним уручивањем, а адвокату, ако је запослени или адвокат приложио дато овлашћење адвората и обавестио школу о ангажовању адвоката, достављање се врши у његову адвокатску канцеларију.

Достављање се може извршити и ван просторија наведених у претходном ставу ако лице коме се достављање врши пристане да прими писмено које се доставља.

Лично достављање писмена

Члан 17

Достављање се мора извршити лично лицу коме је писмено намењено када је такво достављање одређено овим Правилником, законом или другим прописом, када од дана достављања почиње тећи рок који се не може продужавати, или када то нарочито одреди школа тј. директор школе који покреће и води дисциплински поступак који је наредио достављање. Сматра се да је извршено лично достављање адвокату и предајом писмена лицу запосленом у адвокатској канцеларији.

Достављање путем поште препорученом пошиљком врши се по поштанским правилима.

Када се запослени и адвокат коме достављање треба лично извршити не затекне у стану, школским просторијама, на радном месту или се у адвокатској канцеларији, достављач ће се обавестити када и на ком месту запосленог и адвоката може наћи, па ће му се оставити писмено обавештење да у одређени дан и час буде у свом стану, односно на радном месту, школи, адвокатској канцеларији ради пријема писмена.

Одбијање пријема писмена

Члан 18

Ако запослени коме је писмено упућено, односно одрасли члан његовог домаћинства или лице запослено у адвокатској канцеларији одбије без законског разлога да прими писмено, достављач ће писмено оставити у стану, у школи у којој је лице запослено, или ће писмено прибити на врата стана или оставити у школи, а адвокату у адвокатској канцеларији или прибити на врата канцеларије.

Када је достављање извршено на начин предвиђен у ставу 1. овог члана, достављач ће забележити на доставници дан, час и разлог одбијања пријема, као и место где је писмено оставио и сматра се да је тиме достављање извршено.

Доставница

Члан 19

Потврда о извршеном достављању (доставници) потписују прималац и достављач. Прималац ће на доставници сам словима назначити дан пријема.

Ако прималац одбије да потпише доставницу, достављач ће то забележити на доставници и исписати словима дан предаје писмена и сматра се да је тиме достављање уредно извршено.

Грешке у достављању

Члан 20

Ако при достављању буде учињена грешка, сматраће се да је достављање извршено оног дана за који се утврди да је лице коме је писмено намењено стварно добило то писмено.

Ако је доставница нестала, достављање се може доказивати и другим средствима.

11. РЕШЕЊЕ У ДИСЦИПЛИНСКОМ ПОСТУПКУ

Члан 21

По спроведеном поступку директор школе доноси се решење којим се запосленом:

- 1) изриче дисциплинска мера уколико је утврђена његова одговорност,
- 2) којим се ослобађа од одговорности или
- 3) којим се поступак обуставља.

Директор школе 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 браниоцу.

5. ЗАСТАРЕВАЊЕ ДИСЦИПЛИНСКОГ ПОСТУПКА

Застаревање покретања дисциплинског поступка

Члан 22

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.ЗООСОВ, у ком случају покретање дисциплинског поступка застарева у року од две године од дана када је учињена повреда забране.

Застаревање вођења дисциплинског поступка

Члан 23

Вођење дисциплинског поступка застарева у року од шест месеци од дана покретања дисциплинског поступка.

Ток застарелости

Члан 24

Застарелост не тече ако дисциплински поступак не може да се покрене или води због одсуства запосленог или других разлога у складу са законом. или других оправданих разлога.

4) Дисциплинске мере за лакше повреде радне обавезе, начин и поступак изрицања дисциплинских мера за лакше повреде радне обавезе

Члан 25

Лакше повреде радне обавезе, као и начин и поступак изрицања дисциплинских мера за лакше повреде радне обавезе, прописане ЗОСОВ, школа утврђује овим Правилником школе.

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

6. ДИСЦИПЛИНСКЕ МЕРЕ

Мере за тежу повреду радне обавезе запосленог

Члан 26

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

Мере за лакшу повреду радне обавезе запосленог

Члан 27

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 запосленог

Члан 28

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.

Новчана казна или привремено удаљење са рада запосленом који изврши повреду забране прописане чланом 112. ЗОСОВ

Члан 29

Запосленом који изврши повреду забране прописане чланом 112. ЗОСОВ једанпут, изриче се новчана казна или привремено удаљење са рада три месеца.

Мера престанка радног односа запосленом који изврши повреду забране прописане чл. 110, 111. и 113.

ЗОСОВ други пут изврши повреду забране прописане чланом 112. ЗОСОВ и повреду радне обавезе из члана 164.

тач. 1)-7) ЗОСОВ

Члан 30

Запосленом који изврши повреду забране прописане чл. 110, 111. и 113. ЗОСОВ, односно који други пут изврши повреду забране прописане чланом 112. ЗОСОВ и запосленом који учини повреду радне обавезе из члана 164. тац. 1)-7) ЗОСОВ, изриче се мера престанка радног односа.

Запосленом престаје радни однос од дана пријема коначног решења директора школе.

Новчана казна или удаљење са рада у трајању до три месеца за повреду радне обавезе из члана 164. тац. 8)-18) ЗОСОВ и мера престанка радног односа уколико су ове повреде учињене свесним нехатом, намерно или у циљу прибављања себи или другог противправне имовинске користи

Члан 31

За повреду радне обавезе из члана 164. тац. 8)-18) ЗОСОВ 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 другог противправне имовинске користи.

7. ПРЕСТАНАК РАДНОГ ОДНОСА

Члан 32

Радни однос запосленог у школи престаје са навршених 65 година живота и најмање 15 година стажа осигурања. Запосленом престаје радни однос ако се у току радног односа утврди да не испуњава услове из члана 139. став 1. ЗОСОВ или ако одбије да се подвргне лекарском прегледу у надлежној здравственој установи на захтев директора школе.

Запослени коме престане радни однос из разлога утврђеног чланом 139. став 1. тачка 2) ЗОСОВ, остварује право на отпремнину.

Висина отпремнине из става 3. овог члана не може бити нижа од збира трећине плате запосленог за сваку навршену годину рада у радном односу у школи где остварује право на отпремнину.

Разлози за престанак радног односа

Члан 33

Радни однос престаје:

- 1) истеком рока за који је заснован;
- 2) кад запослени наврши 65 година живота и најмање 15 година стажа осигурања, ако се послодавац и запослени друкчије не споразумеју;
- 3) споразумом између запосленог и послодавца;
- 4) отказом уговора о раду од стране послодавца или запосленог;
- 5) на захтев родитеља или старатеља запосленог млађег од 18 година живота;
- 6) смрћу запосленог;
- 7) у другим случајевима утврђеним законом.

Члан 34

Запосленом престаје радни однос независно од његове воље и воље послодавца:

- 1) ако је на начин прописан законом утврђено да је код запосленог дошло до губитка радне способности - даном достављања правноснажног решења о утврђивању губитка радне способности;
- 2) ако му је, по одредбама закона, односно правноснажној одлуци суда или другог органа, забрањено да обавља одређене послове, а не може да му се обезбеди обављање других послова - даном достављања правноснажне одлуке;
- 3) ако због издржавања казне затвора мора да буде одсутан са рада у трајању дужем од шест месеци - даном ступања на издржавање казне;
- 4) ако му је изречена мера безбедности, васпитна или заштитна мера у трајању дужем од шест месеци и због тога мора да буде одсутан са рада - даном почетка примењивања те мере;
- 5) у случају престанка рада послодавца, у складу са законом.

Споразумни престанак радног односа

Члан 35

Радни однос може да престане на основу писаног споразума послодавца и запосленог.

Пре потписивања споразума, послодавац је дужан да запосленог писаним путем обавести о последицама до којих долази у остваривању права за случај незапослености.

Отказ од стране запосленог

Члан 36

Запослени има право да послодавцу откаже уговор о раду.

Отказ уговора о раду запослени доставља послодавцу у писаном облику, најмање 15 дана пре дана који је запослени навео као дан престанка радног односа (отказни рок).

Општим актом или уговором о раду може да се утврди дужи отказни рок али не дужи од 30 дана.

Отказ од стране послодавца

Разлози за отказ

Члан 37

Послодавац може запосленом да откаже уговор о раду ако за то постоји оправдани разлог који се односи на радну способност запосленог и његово понашање и то:

- 1) ако не остварује резултате рада или нема потребна знања и способности за обављање послова на којима ради;
- 2) ако је правноснажно осуђен за кривично дело на раду или у вези са радом;
- 3) ако се не врати на рад код послодавца у року од 15 дана од дана истека рока мировања радног односа из члана 79. ЗР, односно неплаћеног одсуства из члана 100. овог закона.

Послодавац може да откаже уговор о раду запосленом који својом кривицом учини повреду радне обавезе, и то:

- 4) ако несавесно или немарно извршава радне обавезе;
 - 5) ако злоупотреби положај или прекорачи овлашћења;
 - 6) ако нецелисходно и неодговорно користи средства рада;
 - 7) ако не користи или ненаменски користи обезбеђена средства или опрему за личну заштиту на раду;
 - 8) ако учини другу повреду радне обавезе утврђену општим актом, односно уговором о раду.
- Послодавац може да откаже уговор о раду запосленом који не поштује радну дисциплину, и то:
- 9) ако неоправдано одбије да обавља послове и извршава налоге послодавца у складу са законом;
 - 10) ако не достави потврду о привременој спречености за рад у смислу члана 103. ЗР;
 - 11) ако злоупотреби право на одсуство због привремене спречености за рад;
 - 12) због доласка на рад под дејством алкохола или других опојних средстава, односно употребе алкохола или других опојних средстава у току радног времена, које има или може да има утицај на обављање посла;

13)ако је дао нетачне податке који су били одлучујући за заснивање радног односа;

14)ако запослени који ради на пословима са повећаним ризиком, на којима је као посебан услов за рад утврђена посебна здравствена способност, одбије да буде подвргнут оцени здравствене способности;

15)ако не поштује радну дисциплину прописану актом послодавца, односно ако је његово понашање такво да не може да настави рад код послодавца.

Послодавац може запосленог да упути на одговарајућу анализу у овлашћену здравствену установу коју одреди послодавац, о свом трошку, ради утврђивања околности из става 3. тач. 3) и 4)овог члана или да утврди постојање наведених околности на други начин у складу са општим актом. Одбијање запосленог да се одазове на позив послодавца да изврши анализу сматра се непоштовањем радне дисциплине у смислу става 3. овог члана.

Члан 38

Запосленом може да престане радни однос ако за то постоји оправдан разлог који се односи на потребе послодавца и то:

1)ако услед технолошких, економских или организационих промена престане потреба за обављањем одређеног посла или дође до смањења обима посла;

2)ако одбије закључење анекса уговора у смислу члана 171. став 1. тач. 1-5) ЗР.

Мере за непоштовање радне дисциплине, односно повреду радних обавеза

Члан 39

Послодавац може запосленом за повреду радне обавезе или непоштовање радне дисциплине у смислу члана 179. ст. 2. и 3. ЗР да, ако сматра да постоје олакшавајуће околности или да повреда радне обавезе, односно непоштовање радне дисциплине, није такве природе да запосленом треба да престане радни однос, уместо отказа уговора о раду, изрекне једну од следећих мера:

1)привремено удаљење са рада без накнаде зараде, у трајању од једног до 15 радних дана;

2)новчану казну у висини до 20% основне зараде запосленог за месец у коме је новчана казна изречена, у трајању до три месеца, која се извршава обуставом од зараде, на основу решења послодавца о изреченој мери;

3)опомену са најавом отказа у којој се наводи да ће послодавац запосленом отказати уговор о раду без поновног упозорења из члана 180. ЗР, ако у наредном року од шест месеци учини исту повреду радне обавезе или непоштовање радне дисциплине.

Рок застарелости

Члан 40

Отказ уговора о раду из члана 179. став 1. тачка 1) и ст. 2. и 3. ЗР послодавац може дати запосленом у року од шест месеци од дана сазнања за чињенице које су основ за давање отказа, односно у року од годину дана од дана наступања чињеница које су основ за давање отказа.

Отказ уговора о раду из члана 179. став 1. тачка 2) ЗР послодавац може дати запосленом најкасније до истека рока застарелости за кривично дело утврђено законом.

Достављање акта о отказу уговора о раду

Члан 41

Уговор о раду отказује се решењем, у писаном облику, и обавезно садржи образложење и поуку о правном леку.

Решење мора да се достави запосленом лично, у просторијама послодавца, односно на адресу пребивалишта или боравишта запосленог.

Ако послодавац запосленом није могао да достави решење у смислу става 2. овог члана, дужан је да о томе сачини писмену белешку.

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

Запосленом престаје радни однос даном достављања решења осим ако овим законом или решењем није одређен други рок.

Запослени је дужан да наредног дана од дана пријема решења у писаном облику обавести послодавца ако жели да спор решава пред арбитром у смислу члана 194. ЗР.

Обавеза исплате зараде и накнаде зараде

Члан 42

Послодавац је дужан да запосленом, у случају престанка радног односа, исплати све неисплаћене зараде, накнаде зараде и друга примања која је запослени остварио до дана престанка радног односа у складу са општим актом и уговором о раду.

Исплату обавеза из става 1. овог члана, послодавац је дужан да изврши најкасније у року од 30 дана од дана престанка радног односа.

Посебна заштита од отказа уговора о раду

Члан 43

За време трудноће, породичног одсуства, одсуства са рада ради неге детета и одсуства са рада ради посебне неге детета послодавац не може запосленом да откаже уговор о раду.

Запосленом из става 1. овог члана рок за који је уговором засновао радни однос на одређено време продужава се до истека коришћења права на одсуство.

Решење о отказу уговора о раду ништаво је ако је на дан доношења решења о отказу уговора о раду послодавцу било познато постојање околности из става 1. овог члана или ако запослени у року од 30 дана од дана престанка радног односа обавести послодавца о постојању околности из става 1. овог члана и о томе достави одговарајућу потврду овлашћеног лекара или другог надлежног органа.

Члан 44

Послодавац не може да откаже уговор о раду, нити на други начин да стави у неповољан положај запосленог због његовог статуса или активности у својству представника запослених, чланства у синдикату или учешћа у синдикалним активностима.

Терет доказивања да отказ уговора о раду или стављање у неповољан положај запосленог није последица статуса или активности из става 1. овог члана је на послодавцу.

Отказни рок и новчана накнада

Члан 45

Запослени коме је уговор о раду отказан зато што не остварује потребне резултате рада, односно нема потребна знања и способности у смислу члана 179. став 1. тачка 1) ЗР, има право на отказни рок који се утврђује општим актом или уговором о раду, у зависности од стажа осигурања, а који не може бити краћи од осам нити дужи од 30 дана.

Отказни рок почиње да тече наредног дана од дана достављања решења о отказу уговора о раду. Запослени може, у споразуму са надлежним органом из члана 192. ЗР, да престане са радом и пре истека отказног рока, с тим што му се за то време обезбеђује накнада зараде у висини утврђеној општим актом и уговором о раду.

Запослени коме је радни однос престао има право да од послодавца захтева потврду која садржи датум заснивања и престанка радног односа и врсту, односно опис послова на којима је радио. На захтев запосленог послодавац може дати и оцену његовог понашања и резултата рада у потврди из става 1. овог члана или у посебној потврди.

Правне последице незаконитог престанка радног односа

Члан 46

Ако суд у току поступка утврди да је запосленом престао радни однос без правног основа, на захтев запосленог, одлучиће да се запослени врати на рад, да му се исплати накнада штете и уплате припадајући доприноси за обавезно социјално осигурање за период у коме запослени није радио.

Накнада штете из става 1. овог члана утврђује се у висини изгубљене зараде која у себи садржи припадајући порез и доприносе у складу са законом, у коју не улази накнада за исхрану у току рада, регрес за коришћење годишњег одмора, бонуси, награде и друга примања по основу доприноса пословном успеху послодавца.

Накнада штете из става 1. овог члана исплаћује се запосленом у висини изгубљене зараде, која је умањена за износ пореза и доприноса који се обрачунавају по основу зараде у складу са законом. Порез и допринос за обавезно социјално осигурање за период у коме запослени није радио обрачунава се и плаћа на утврђени месечни износ изгубљене зараде из става 2. овог члана.

Ако суд у току поступка утврди да је запосленом престао радни однос без правног основа, а запослени не захтева да се врати на рад, суд ће, на захтев запосленог, обавезати послодавца да запосленом исплати накнаду штете у износу од највише 18 зарада запосленог, у зависности од временаведеног у радном односу код послодавца, година живота запосленог и броја издржаваних чланова породице.

Ако суд у току поступка утврди да је запосленом престао радни однос без правног основа, али у току поступка послодавац докаже да постоје околности које оправдано указују да наставак радног односа, уз уважавање свих околности и интереса обе стране у спору, није могућ, суд ће одбити захтев запосленог да се врати на рад и досудиће му накнаду штете у двоструком износу од износа утврђеног у складу са ставом 5. овог члана.

Ако суд у току поступка утврди да је постојао основ за престанак радног односа, али да је послодавац поступио супротно одредбама закона којима је прописан поступак за престанак радног односа, суд ће одбити захтев запосленог за враћање на рад, а на име накнаде штете досудиће запосленом износ до шест зарада запосленог.

Под зарадом из ст. 5. и 7. овог члана сматра се зарада коју је запослени остварио у месецу који претходи месецу у коме му је престао радни однос.

Накнада из ст. 1, 5, 6. и 7. овог члана умањује се за износ прихода које је запослени остварио по основу рада, по престанку радног односа.

8. УДАЉЕЊЕ ЗАПОСЛЕНОГ СА РАДА

Члан 47

Запослени може да буде привремено удаљен са рада:

1)ако је против њега започето кривично гоњење у складу са законом због кривичног дела учињеног на раду или у вези са радом;

2)ако непоштовањем радне дисциплине или повредом радне обавезе угрожава имовину веће вредности утврђене општим актом или уговором о раду;

3)ако је природа повреде радне обавезе, односно непоштовања радне дисциплине или је понашање запосленог такво да не може да настави рад код послодавца пре истека рока из члана 180. став 1. ЗР.

Запослени коме је одређен притвор удаљује се са рада од првог дана притвора, док притвор траје. Удаљење из члана 165. ЗР може да траје најдуже три месеца, а по истеку тог периода послодавац је дужан да запосленог врати на рад или да му откаже уговор о раду или изрекне другу меру у складу са овим законом ако за то постоје оправдани разлози из члана 179. ст. 2. и 3. ЗР.

Ако је против запосленог започето кривично гоњење због кривичног дела учињеног на раду или у вези са радом, удаљење може да траје до правноснажног окончања тог кривичног поступка.

За време привременог удаљења запосленог са рада у смислу чл. 165. и 166. ЗР, запосленом припада накнада зараде у висини једне четвртине, а ако издржава породицу у висини једне трећине основне зараде.

Накнада зараде за време привременог удаљења са рада у смислу члана 166. ЗР исплаћује се на терет органа који је одредио притвор.

Запосленом за време привременог удаљења са рада, у смислу чл. 165. и 166. ЗР, припада разлика између износа накнаде зараде примљене по основу члана 168. овог закона и пуног износа основне зараде, и то:

1)ако кривични поступак против њега буде обустављен правноснажном одлуком, или ако правноснажном одлуком буде ослобођен оптужбе, или је оптужба против њега одбијена, али не због ненадлежности;

2)ако се не утврди одговорност запосленог за повреду радне обавезе или непоштовање радне дисциплине из члана 179. ст. 2. и 3. ЗР.

9.ОСТВАРИВАЊЕ И ЗАШТИТА ПРАВА ЗАПОСЛЕНИХ

Члан 48

О правима, обавезама и одговорностима из радног односа одлучује:

1) у правном лицу - надлежни орган код послодавца, односно лице утврђено законом или општим актом послодавца или лице које они овласте;

2) код послодавца који нема својство правног лица - предузетник или лице које он овласти.

Овлашћење из става 1. овог члана даје се у писаном облику.

Члан 49

Запосленом се у писаном облику доставља решење о остваривању права, обавеза и одговорности, са образложењем и поуком о правном леку, осим у случају из члана 172. ЗР.

Одредбе члана 185. ст. 2 - 4. ЗР односе се и на поступак достављања решења из става 1. овог члана.

Заштита појединачних права

Члан 50

Општим актом и уговором о раду може се предвидети поступак споразумног решавања спорних питања између послодавца и запосленог.

Спорна питања у смислу става 1. овог члана решава арбитар.

Арбитра споразумом одређују стране у спору из реда стручњака у области која је предмет спора.

Рок за покретање поступка пред арбитром јесте три дана од дана достављања решења запосленом.

Арбитар је дужан да донесе одлуку у року од 10 дана од дана подношења захтева за споразумно решавање спорних питања.

За време трајања поступка пред арбитром због отказа уговора о раду, запосленом мирује радни однос.

Ако арбитар у року из става 5. овог члана не донесе одлуку, решење о отказу уговора о раду постаје извршно.

Одлука арбитра је коначна и обавезује послодавца и запосленог.

Члан 51

Против решења којим је повређено право запосленог или кад је запослени сазнао за повреду права, запослени, односно представник синдиката чији је запослени члан ако га запослени овласти, може да покрене спор пред надлежним судом.

Рок за покретање спора јесте 60 дана од дана достављања решења, односно сазнања за повреду права.

Рокови застарелости потраживања из радног односа

Члан 52

Сва новчана потраживања из радног односа застаревају у року од три године од дана настанка обавезе.

10.ЗАШТИТА ЗАПОСЛЕНИХ

Правна заштита запослених

Члан 53

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

Орган управљања-Школски одбор школе, дужан је да одлучи по жалби у року од 15 дана од дана достављања жалбе. Орган управљања-Школски одбор школе, решењем ће одбацити жалбу, уколико је неблаговремена, недопуштена или изјављена од стране неовлашћеног лица.

Орган управљања-Школски одбор школе, 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-Школски одбор школе, 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 школе на поновни поступак.

Против новог решења директора школе запослени има право на жалбу.

Ако орган управљања-Школски одбор школе, 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.

Заштита података запослених

Члан 54

Школа, обезбеђује мере заштите од неовлашћеног приступа и коришћења података из евиденција које води.

Министарство обезбеђује мере заштите од неовлашћеног приступа и коришћења података у ЈИСП-у, када служба Владе не обавља послове из члана 175. став 9. ЗОСОВ.

За потребе научноистраживачког рада и приликом обраде података и израде анализа лични подаци користе се и објављују на начин којим није омогућено њихово откривање.

Послове администрирања ЈИСП-а и регистара из члана 175. става 4. ЗОСОВ обавља посебно овлашћено лице у Министарству.

Мере безбедности и заштите података из евиденција и регистара прописује министар

Општа заштита

Члан 55

Запослени има право на безбедност и заштиту живота и здравља на раду, у складу са законом. Запослени је дужан да поштује прописе о безбедности и заштити живота и здравља на раду како не би угрозио своју безбедност и здравље, као и безбедност и здравље запослених и других лица.

Запослени је дужан да обавести послодавца-школу о свакој врсти потенцијалне опасности која би могла да утиче на безбедност и здравље на раду.

Запослени не може да ради прековремено ако би, по налазу надлежног здравственог органа, такав рад могао да погорша његово здравствено стање.

Запослени са здравственим сметњама, утврђеним од стране надлежног здравственог органа у складу са законом, не може да обавља послове који би изазвали погоршање његовог здравственог стања или последице опасне за његову околину.

На пословима на којима постоји повећана опасност од повређивања, професионалних или других обољења може да ради само запослени који, поред посебних услова утврђених правилником, испуњава и услове за рад у погледу здравственог стања, психофизичких способности и доба живота, у складу са законом.

Заштита личних података

Члан 56

Запослени има право увида у документе који садрже личне податке који се чувају код послодавца-школе и право да захтева брисање података који нису од непосредног значаја за послове које обавља, као и исправљање нетачних података.

Лични подаци који се односе на запосленог не могу да буду доступни трећем лицу, осим у случајевима и под условима утврђеним законом или ако је то потребно ради доказивања права и обавеза из радног односа или у вези са радом.

Личне податке запослених може да прикупља, обрађује, користи и доставља трећим лицима само запослени овлашћен од стране директора школе.

Заштита материнства

Члан 57

Запослена за време трудноће и запослена која доји дете не може да ради на пословима који су, по налазу надлежног здравственог органа, штетни за њено здравље и здравље детета, а нарочито на пословима који захтевају подизање терета или на којима постоји штетно зрачење или изложеност екстремним температурама и вибрацијама.

Послодавац је дужан да запосленој из става 1. овог члана обезбеди обављање других одговарајућих послова, а ако таквих послова нема, да је упути на плаћено одсуство.

Запослена за време трудноће и запослена која доји дете не може да ради прековремено и ноћу, ако би такав рад био штетан за њено здравље и здравље детета, на основу налаза надлежног здравственог органа.

Запослена за време трудноће има право на плаћено одсуство са рада у току дана ради обављања здравствених прегледа у вези са трудноћом, одређених од стране изабраног лекара у складу са законом, о чему је дужна да благовремено обавести послодавца.

Један од родитеља са дететом до три године живота може да ради прековремено, односно ноћу, само уз своју писану сагласност.

Самохрани родитељ који има дете до седам година живота или дете које је тежак инвалид може да ради прековремено, односно ноћу, само уз своју писану сагласност.

Послодавац-школа може да изврши прераспodelу радног времена запосленој жени за време трудноће и запосленом родитељу са дететом млађим од три године живота или дететом са тежим степеном психофизичке ометености - само уз писану сагласност запосленог.

Права из чл. 91. и 92. ЗР има и усвојилац, хранитељ, односно старатељ детета.

Послодавац-школа је дужан да запосленој жени, која се врати на рад пре истека годину дана од рођења детета, обезбеди право на једну или више дневних пауза у току дневног рада у укупном трајању од 90 минута или на скраћење дневног радног времена у трајању од 90 минута, како би могла да доји своје дете, ако дневно радно време запослене жене износи шест и више часова.

Пауза или скраћено радно време из става 1. овог члана рачунају се у радно време, а накнада запосленој по том основу исплаћује се у висини основне зараде, увећане за минули рад.

Породиљско одсуство и одсуство са рада ради неге детета

Члан 58

Запослена жена има право на одсуство са рада због трудноће и порођаја (у даљем тексту: породилско одсуство), као и одсуство са рада ради неге детета, у укупном трајању од 365 дана. Запослена жена има право да отпочне породилско одсуство на основу налаза надлежног здравственог органа најраније 45 дана, а обавезно 28 дана пре времена одређеног за порођај. Породилско одсуство траје до навршена три месеца од дана порођаја.

Запослена жена, по истеку породилског одсуства, има право на одсуство са рада ради неге детета до истека 365 дана од дана отпочињања породилског одсуства из става 2. овог члана. Отац детета може да користи право из става 3. овог члана у случају кад мајка напусти дете, умре или је из других оправданих разлога спречена да користи то право (издржавање казне затвора, тежа болест и др.). То право отац детета има и када мајка није у радном односу. Отац детета може да користи право из става 4. овог члана.

За време породилског одсуства и одсуства са рада ради неге детета запослена жена, односно отац детета, има право на накнаду зараде, у складу са законом.

Запослена жена има право на породилско одсуство и право на одсуство са рада ради неге детета за треће и свако наредно новорођено дете у укупном трајању од две године.

Право на породилско одсуство и одсуство са рада ради неге детета у укупном трајању од две године има и запослена жена која у првом порођају роди троје или више деце, као и запослена жена која је родила једно, двоје или троје деце а у наредном порођају роди двоје или више деце. Запослена жена из ст. 1. и 2. овог члана, по истеку породилског одсуства, има право на одсуство са рада ради неге детета до истека две године од дана отпочињања породилског одсуства из члана 94. став 2. ЗР.

Отац детета из ст. 1. и 2. овог члана може да користи право на породилско одсуство у случајевима и под условима утврђеним у члану 94. став 5. ЗР, а право на одсуство са рада ради неге детета у дужини утврђеној у ставу 3. овог члана.

Члан 59

Право да користи породилско одсуство у трајању утврђеном у члану 94. став 3. ЗР има и запослена жена ако се дете роди мртво или умре пре истека породилског одсуства.

Одсуство са рада ради посебне неге детета или друге особе

Члан 60

Један од родитеља детета коме је неопходна посебна нега због тешког степена психофизичке ометености, осим за случајеве предвиђене прописима о здравственом осигурању, има право да, по истеку породилског одсуства и одсуства

са рада ради неге детета, одсуствује са рада или да ради са половином пуног радног времена, најдуже до навршених пет година живота детета.

Право у смислу става 1. овог члана остварује се на основу мишљења надлежног органа за оцену степена психофизичке ометености детета, у складу са законом.

За време одсуствовања са рада, запослени има право на накнаду зараде, у складу са законом.

За време рада са половином пуног радног времена, запослени има право на зараду у складу са законом, општим актом и уговором о раду, а за другу половину пуног радног времена - накнаду зараде у складу са законом.

Услове, поступак и начин остваривања права на одсуство са рада ради посебне неге детета ближе уређује министар надлежан за друштвену бригу о деци.

Хранитељ, односно старатељ детета млађег од пет година живота има право да, ради неге детета, одсуствује са рада осам месеци непрекидно од дана смештаја детета у хранитељску, односно старатељску породицу, а најдуже до навршених пет година живота детета.

Ако је смештај у хранитељску, односно старатељску породицу наступио пре навршена три месеца живота детета, хранитељ, односно старатељ детета има право да, ради неге детета, одсуствује са рада до навршених 11 месеци живота детета.

Право има и лице коме је, у складу са прописима о усвојењу, упућено дете на прилагођавање пре заснивања усвојења, а по заснивању усвојења - и један од усвојилаца.

За време одсуства са рада ради неге детета, лице које користи право има право на накнаду зараде у складу са законом.

Члан 61

Родитељ или старатељ, односно лице које се стара о особи оштећеној церебралном парализом, децјом парализом, неком врстом плегје или оболелој од мишићне дистрофије и осталих тешких обољења, на основу мишљења надлежног здравственог органа, може на свој захтев да ради са непуним радним временом, али не краћим од половине пуног радног времена. Запослени који ради са непуним радним временом има право на одговарајућу зараду, сразмерно времену проведеном на раду, у складу са законом, општим актом и уговором о раду.

Права из члана 96. ЗР има и један од усвојилаца, хранитељ, односно старатељ детета, ако је детету, с обзиром на степен психофизичке ометености, потребна посебна нега.

Један од родитеља, усвојилац, хранитељ, односно старатељ има право да одсуствује са рада док дете не наврши три године живота. За време одсуствовања са рада права и обавезе по основу рада мирују, ако за поједина права законом, општим актом и уговором о раду није друкчије одређено.

Заштита особа са инвалидитетом и запосленог са здравственим сметњама

Члан 62

Запосленом - особи са инвалидитетом и запосленом из члана 81. став 2. ЗР послодавац је дужан да обезбеди обављање послова према радној способности, у складу са законом.

Послодавац може да откаже уговор о раду запосленом који одбије да прихвати посао у смислу члана 101. ЗР.

Ако послодавац не може запосленом да обезбеди одговарајући посао у смислу члана 101. ЗР, запослени се сматра вишком у смислу члана 179. став 1) ЗР.

Обавештење о привременој спречености за рад

Члан 63

Запослени је дужан да, најкасније у року од три дана од дана наступања привремене спречености за рад у смислу прописа о здравственом осигурању, о томе достави послодавцу потврду лекара која садржи и време очекиване спречености за рад.

У случају теже болести, уместо запосленог, потврду послодавцу достављају чланови уже породице или друга лица са којима живи у породичном домаћинству.

Ако запослени живи сам, потврду је дужан да достави у року од три дана од дана престанка разлога због којих није могао да достави потврду.

Лекар је дужан да изда потврду из става 1. овог члана.

Ако послодавац посумња у оправданост разлога за одсуствовање са рада у смислу става 1. овог члана, може да поднесе захтев надлежном здравственом органу ради утврђивања здравствене способности запосленог, у складу са законом.

Начин издавања и садржај потврде о наступању привремене спречености за рад у смислу прописа о здравственом осигурању споразумно прописују министар и министар надлежан за здравље.

11. МИРНО РЕШАВАЊЕ РАДНИХ СПОРОВА

1. Колективни радни спорови

Члан 64

Мирно решавање колективних радних спорова врши се на начин и по поступку утврђеним посебним законом.

Члан 65

Колективним радним спором, у смислу овог уговора, сматрају се спорови поводом:

- 1) закључивања, измена и допуна или примене Уговора,
- 2) остваривање права на синдикално организовање,
- 3) остваривање права на штрајк,
- 4) остваривање и заштите других права из рада и по основу рада, у складу са законом.

2. Индивидуални радни спорови

Члан 66

Индивидуалним радним спором, у смислу овог уговора, сматра се спор настао поводом повреде или угрожавања појединачног права, обавезе или интереса из радног односа, односно поводом радног односа.

Члан 67

Мирно решавање индивидуалних радних спорова поводом престанка радног односа или исплате минималне плате, врши се по поступку пред арбитром, у складу са правилима утврђеним посебним законом.

12. ЗАБРАНА ДИСКРИМИНАЦИЈЕ

Члан 68

Забрањена је непосредна и посредна дискриминација лица која траже запослење, као и запослених, с обзиром на пол, рођење, језик, расу, боју коже, старост, трудноћу, здравствено стање, односно инвалидност, националну припадност, вероисповест, брачни статус, породичне обавезе, сексуално опредељење, политичко или друго уверење, социјално порекло, имовинско стање, чланство у политичким организацијама, синдикатима или неко друго лично својство.

Непосредна дискриминација, у смислу овог закона, јесте свако поступање узроковано неким од основа из члана 18. ЗР којим се лице које тражи запослење, као и запослени, ставља у неповољнији положај у односу на друга лица у истој или сличној ситуацији.

Посредна дискриминација, у смислу овог закона, постоји када одређена наизглед неутрална одредба, критеријум или пракса ставља или би ставила у неповољнији положај у односу на друга лица - лице које тражи запослење, као и запосленог, због одређеног својства, статуса, опредељења или уверења из члана 18. ЗР.

Члан 69

Дискриминација из члана 18. ЗР забрањена је у односу на:

- 1) услове за запошљавање и избор кандидата за обављање одређеног посла;
- 2) услове рада и сва права из радног односа;
- 3) образовање, оспособљавање и усавршавање;
- 4) напредовање на послу;
- 5) отказ уговора о раду.

Одредбе уговора о раду којима се утврђује дискриминација по неком од основа из члана 18.ЗР ништаве су.

Забрањено је узнемиравање и сексуално узнемиравање.

Узнемиравање, у смислу овог закона, јесте свако нежељено понашање узроковано неким од основа из члана 18.ЗР које има за циљ или представља повреду достојанства лица које тражи запослење, као и запосленог, а које изазива страх или ствара непријатељско, понижавајуће или увредљиво окружење.

Сексуално узнемиравање, у смислу овог закона, јесте свако вербално, невербално или физичко понашање које има за циљ или представља повреду достојанства лица које тражи запослење, као и запосленог у сфери полног живота, а које изазива страх или ствара непријатељско, понижавајуће или увредљиво окружење.

Члан 70

Не сматра се дискриминацијом прављење разлике, искључење или давање првенства у односу на одређени посао када је природа посла таква или се посао обавља у таквим условима да карактеристике повезане са неким од основа из члана 18. ЗР представљају стварни и одлучујући услов обављања посла, и да је сврха која се тиме жели постићи оправдана.

Одредбе закона, општег акта и уговора о раду које се односе на посебну заштиту и помоћ одређеним категоријама запослених, а посебно оне о заштити особа са инвалидитетом, жена за време породичног одсуства и одсуства са рада ради неге детета, посебне неге детета, као и одредбе које се односе на посебна права родитеља, усвојитеља, старатеља и хранитеља - не сматрају се дискриминацијом.

Члан 71

У случајевима дискриминације у смислу одредаба чл. 18-21. ЗР лице које тражи запослење, као и запослени, може да покрене пред надлежним судом поступак за накнаду штете од послодавца, у складу са законом.

Ако је у току поступка тужилац учинио вероватним да је извршена дискриминација у смислу овог закона, терет доказивања да није било понашања које представља дискриминацију је на туженом.

12.МАТЕРИЈАЛНА ОДГОВОРНОСТ ЗАПОСЛЕНИХ

Члан 72

Запослени одговара за материјалну штету коју нанесе установи на раду и у вези са радом намерно или крајњом непажњом.

Кривица запосленог за учињену штету мора бити доказана.

Ако кривица не буде доказана, запослени неће одговарати за штету.

Члан 73

Ако штету проузрокује више запослених, сваки запослени одговоран је за део штете коју је проузроковао.

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 74

Постојање штете и околности под којим је она настала, њену висину, као и ко је учинио штету, утврђује Комисија за накнаду штете коју чине 3 члана.

Комисију из претходног става именује Директор.

Директор или запослени кога он овласти, покреће поступак за утврђивање одговорности запосленог за штету.

Поступак се покреће доношењем закључка, у року од 3 дана од дана пријема пријаве о проузрокованој штети или личног сазнања да је штета проузрокована у школи.

Поступак утврђивања материјалне одговорности запослених у случају потребе водиће се по принципу дисциплинске одговорности (покретање, вођење, доношење решења).

Члан 75

Када се у поступку утврде све чињенице и околности од утицаја на одговорност запосленог, Комисија за накнаду штете подноси извештај Директору.

На основу извештаја Комисије, Директор доноси решење којим се запослени обавезује да накнади штету или се ослобађа од одговорности.

Решењем којим се запослени обавезује да накнади штету одређује се начин и рок накнаде штете.

Запослени се по пријему решења изјашњава да ли прихвата да накнади штету.

Пристанак запосленог да штету накнади даје се у писменој форми.

Ако запослени у року од 3 месеца не накнади штету, школа покреће поступак пред надлежним судом.

Члан 76

Висина штете утврђује се на основу ценовника или књиговодствене вредности ствари, ако ових нема, проценом вредности оштећене ствари.

Процена вредности оштећене ствари врши се путем вештачења.

Члан 77

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 78

На решење о материјалној одговорности запослени има право жалбе Школском одбору у року од 15 дана од дана достављања решења директора.

Школски одбор је дужан да одлучи по жалби у року од 15 дана од дана достављања жалбе. Уколико је жалба неблаговремена, недопуштена или је изјављена од неовлашћеног лица Школски одбор ће је одбацити решењем.

Школски одбор решењем одбија жалбу, ако утврди да је поступак доношења решења правилно спроведен и да је решење засновано на закону, а жалба неоснована.

Ако Школски одбор утврди да су у поступку одлучне чињенице погрешно и непотпуно утврђене, да су повређена правила поступка што је утицало на правилно решавање ствари и да је изрека решења нејасна или противуречна са образложењем, решењем ће поништити решење донето у првостепеном поступку и вратити предмет директору на поновни поступак.

Против новог решења запослени има право на жалбу.

Члан 79

Уколико Школски одбор не одлучи по жалби или запослени није задовољан његовом одлуком, запослени се може 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 Школског одбора, тужбом мора обухватити и Решење директора и Решење Школског одбора.

13. ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 80

Овај правилник ступа на снагу 8 дана по објављивању на огласној табли Школе.

Члан 81

На све што није регулисано овим Правилником примењиваће се одредбе Закона и Посебног колективног уговора.

Члан 82

Даном ступања на снагу овог Правилника престаје да важи Правилник о дисциплинској и материјалној одговорности запослених ОШ“Десанка Максимовић“ Ваљево заведен под деловодним бројем 01-776 од 26.03.2018. године са Допунама:

-Допуна 1 дл.бр.01-957 од 14.09.2020.године и

-Допуна 2 дл.бр.01-126/1 од 15.09.2021.године

Председник школског одбора

Професор Исаиловић Илија

Овај Правилник о дисциплинској и материјалној одговорности запослених ОШ“Десанка Максимовић“ Ваљево је заведен под деловодним бројем 01-987/3 од 18.04.2024.године и објављен је на огласној табли школе дана 18.04.2024. године, а ступио је на снагу дана 26.04.2024. године.

Председник школског одбора

Професор Исаиловић Илија

НАПОМЕНА КАО САСТАВНИ ДЕО

Изрази у Правилнику коришћени су родно неутрално, тако да подразумевају особе оба пола и остале.

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
ОСНОВНА ШКОЛА
„ДЕСАНКА МАКСИМОВИЋ“
ВАЉЕВО
Ул.Владимира Назора број 2
14 000 Ваљево
Тел/фах 014-221-512
Mejl-osdesanka.va@gmail.com
Дел. број: 01-987/3-1
18.04.2024.године

На основу члана 119. став 1. тачка 1) а у вези члана 162 до 168. Закона о основама система образовања и васпитања ("Сл. гласник РС", бр. 88/2017, 27/2018 - др. закон, 10/2019, 27/2018 - др. Закон, 6/2020, 129/2021 и 92/2023 – у даљем тексту- ЗОСОВ) и Посебног колективног уговора за запослене у основним и средњим школама и домовима ученика ("Сл. гласник РС", бр. 21/2015, 92/2020 и 123/2022), Школски одбор Основне школе “Десанка Максимовић” Ваљево на седници одржаној дана 18.04.2024. године доноси једногласно

О Д Л У К У

Усваја се Правилник о дисциплинској и материјалној одговорности запослених у ОШ»Десанка Максимовић» Ваљево
Правилник о дисциплинској и материјалној одговорности запослених у ОШ»Десанка Максимовић» Ваљево објавити је на огласној табли Школе дана 18.04.2024. године, а ступа на снагу дана 26.04.2025. године, тј. осмог дана од дана објављивања на огласној табли школе.
Статут ОШ»Десанка Максимовић» Ваљево заведен под деловодним бројем 01-987/3 од 18. 04. 2024. године.

Даном ступања на снагу овог **Правилник о дисциплинској и материјалној одговорности запослених у ОШ»Десанка Максимовић» Ваљево** престаје да важи **Правилник о дисциплинској и материјалној одговорности запослених у ОШ»Десанка Максимовић» Ваљево** дл.бр. 01-776 од 26.03.2018. године са Допунама:

-Допуна 1 дл.бр.01-957 од 14.09.2020.године и

-Допуна 2 дл.бр.01-126/1 од 15.09.2021.године

Образложење

На основу члана 119. став 1. тачка 1) а у вези члана 162 до 168. Закона о основама система образовања и васпитања ("Сл. гласник РС", бр. 88/2017, 27/2018 - др. закон, 10/2019, 27/2018 - др. Закон, 6/2020, 129/2021 и 92/2023 – у даљем тексту- ЗОСОВ) и Посебног колективног уговора за запослене у основним и средњим школама и домовима ученика ("Сл. гласник РС", бр. 21/2015, 92/2020 и 123/2022), Школски одбор Основне школе “Десанка Максимовић” Ваљево на седници одржаној дана 18.04.2024. године доноси једногласно одлуку као у диспозитиву.

У Ваљево
18.04.2024. године

ПРЕДСЕДНИК ШКОЛСКОГ ОДБОРА
ОСНОВНЕ ШКОЛЕ "ДЕСАНКА МАКСИМОВИЋ" ВАЉЕВО

Професор Исаиловић Илија