

На основу члана 119.став 1.тачка 1) Закона о основама система образовања и васпитања ("Сл. гласник РС" бр. 88/17, 27/2018-др.закон,10/2019, 27/2018-др.закон, 6/2020, 129/2021 и 92/2023, даље: Закон) и члана 89 .став 1.тачка 1) Статута ОШ "Бора Станковић" Богојевце (дел.број 344 од 25.04.2024.год.), Школски одбор ОШ "Бора Станковић" Богојевце, једногласно, на седници одржаној дана 25.04.2024. године, доноси

**ПРАВИЛНИК  
О ДИСЦИПЛИНСКОЈ И МАТЕРИЈАЛНОЈ ОДГОВОРНОСТИ ЗАПОСЛЕНИХ  
И ДИРЕКТОРА  
ОШ „БОРА СТАНКОВИЋ“ У БОГОЈЕВЦУ**

**І ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ**

**Члан 1.**

Правилником о дисциплинској и материјалној одговорности запослених и директора у ОШ "Бора Станковић" у Богојевцу (у даљем тексту: Правилник) уређује се: одговорност запослених и директора; дисциплинска одговорност, дисциплински поступак против запосленог и дисциплински поступак против директора; дисциплинске мере против запосленог, дисциплинске мере против директора, доношење одлуке и предузимање других активности, рокови застарелости, правна заштита, достављање закључака, позива за расправу и решења, евиденција о изреченим дисциплинским мерама, материјална одговорност запослених и друга питања од значаја за одговорност запослених и директора у Основној школи „Бранко Радичевић“ Брестовац (даље: Установа).

Термини који се користе у овом Правилнику, а који имају родно значење, изражени у граматичком мушком роду, подразумевају природни мушки и женски род лица на које се односе.

**Правила понашања у школи**

**Члан 2.**

У школи се негују односи међусобног разумевања и уважавања личности деце, ученика, одраслих, запослених, директора и родитеља, односно других законских заступника (даље: родитељ).

Запослени и директор имају обавезу да својим радом и укупним понашањем доприносе развијању позитивне атмосфере у школи.

Правила понашања и међусобни односи деце, ученика, родитеља, запослених и трећих лица у школи уређена су Правилима понашања у ОШ "Бора Станковић" Богојевце.

**Одговорност запосленог**

**Члан 3.**

Запослени одговара за:

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

## Одговорност директора

### Члан 4.

Директор је одговоран за законитост рада и за успешно обављање делатности школе.

Директор за свој рад одговара министру надлежном за послове образовања (даље: министар) и органу управљања Школском одбору.

Директор је одговоран за послове утврђене Законом, другим законом, статутом и другим општим актима школе.

Директор одговара за учињену тежу повреду радне обавезе прописане Законом и другим законом и повреду забране.

## II ДИСЦИПЛИНСКА ОДГОВОРНОСТ

### 1. Обавезе запослених

#### Члан 5.

Запослени има обавезу да:

- 1) редовно и на време долазе на посао;
- 2) савесно обавља послове радног места посао и извршава радне дужности и обавезе које произилазе из рада,
- 3) се уздржава од радњи којима се крше права детета/ученика и других лица;
- 4) пријављује директору или органу управљања кршење права детета/ученика;
- 5) поштује правила понашања у Установи;
- 6) чува пословну и службену тајну,
- 7) се стално усавршава,
- 8) се придржава мера заштите на раду,
- 9) се придржава Закона, других закона и општих аката школе.

### 2. Врсте повреда обавеза

#### 2.1. Лакше повреде

#### Члан 6.

Лакше повреде обавеза запослених у школи су:

- 1) неблаговремени долазак на посао и одлазак с посла пре истека радног времена;
- 2) недозвољено напуштање радног места у току радног времена;
- 3) неоправдан изостанак с посла један радни дан;
- 4) неоправдано пропуштање запосленог да у року од 24 часа обавести директора школе о спречености доласка на посао;
- 5) неоправдано неодржавање појединих часова наставе и других облика образовно-васпитног рада;
- 6) неуредно вођење педагошке документације и евиденције из области рада;
- 7) непријављивање или неблаговремено пријављивање кварова на наставним средствима, апаратима, инсталацијама и другим средствима;
- 8) одбијање сарадње са другим запосленима школе и непреношење радних искуства на друге млађе запослене и приправнике;
- 9) одбијање стручног усавршавања;
- 10) неуљудно или недолично понашање према другим запосленим, родитељима, ометање других запослених у раду (свађа, увреда и др.);
- 11) обављање приватног посла за време рада;
- 12) необавештавање о пропустима у вези са безбедношћу и здрављем на раду;
- 13) непријављивање или прикривање повреда радних обавеза и материјалне штете;

- 14) несавесно поступање са службеним списима или подацима;
- 15) коришћење мобилног телефона за време наставе;
- 16) непоштовање распореда дежурства у школи или необављање дужности дежурног у школи;
- 17) непридржавање Правила понашања у школи;
- 18) обављање послова радног места супротно утврђеном начину рада;
- 19) ако запослени не употребљава или на непрописан начин употребљава лична заштитна средства;
- 20) немаран однос према средствима рада, повереној документацији и сл.
- 21) неодазивање у својству сведока, на позив дисциплинског органа;
- 22) изношење или преношење неистинитих или непотпуних података и чињеница о раду школе у намери да се умањи њен углед и изазове узнемирење запослених;
- 23) кашњење при одласку на час;
- 24) недостављање потврде лекара о привременој спречености за рад, најкасније у року од три дана од дана настанка спречености;
- 25) неприсуствовање седницама стручних органа;
- 26) самовољно мењање распореда часова без знања директора;
- 27) одбијање да прими ученика на час или избацавање ученика са часа;
- 28) необавешавање о промени адресе пребивалишта, презимена, или других података значајних за вођење евиденција из радног односа;
- 29) неовлашћено вршење послова, службених и других радњи које нису ни накнадно одобрене од стране директора или другог надлежног лица;
- 30) пропуштање члана комисије у поступцима које спроводи школа (поступак спровођења конкурса у вези са пријемом лица у радни однос, поступак издавања школског простора у закуп, поступак спровођења јавних набавки односно поступка набавке на коју се ЗЈН не примењује и сл.) да обавести директора о свом приватном интересу – сукобу интереса који има у вези са поступком у коме учествује;
- 31) непридржавање одредаба закона и општих аката школе.

## **2.2. Теже повреде**

### **Члан 7.**

Запослени одговара за повреду повреду забране која је у време извршења била прописана прописана Законом.

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;
- 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

### **2.3. Повреде забрана Забрана дискриминације**

#### **Члан 8.**

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 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 Школе 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 9.**

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.

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 приметне знаци насиља, злостављања или занемаривања.

Под физичким насиљем, у смислу овог закона, сматра се: физичко кажњавање детета, ученика или одраслог од стране запосленог, родитеља односно другог законског заступника 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 (web site), 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 установи почињен од стране родитеља, односно другог законског заступника или трећег лица у установи.

Протокол поступања у установи у одговору на насиље и злостављање, садржај и начине спровођења превентивних и интервентних активности, услове и начине за процену ризика, начине заштите од насиља, злостављања и занемаривања, прописује министар.

### **Забрана понашања које вређа углед, част или достојанство**

#### **Члан 10.**

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 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 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 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 11.**

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

### **III ДИСЦИПЛИНСКИ ПОСТУПАК ПРОТИВ ЗАПОСЛЕНОГ**

#### **1. Покретање дисциплинског поступка**

##### **Члан 12.**

Дисциплински поступак против запосленог покреће директор за учињену лакшу повреду, тежу повреду радне обавезе прописане Законом и повреду забране.

##### *1.1. Пријава*

##### **Члан 13.**

Сваки запослени у школи може да поднесе директору школе пријаву за покретање дисциплинског поступка против другог запосленог.

Пријава из става 1. овог члана мора бити образложена.

Родитељ има право да пријави директору Установе непримерено понашање запосленог према његовом детету.

##### *1.2. Одлучивање по пријави*

##### **Члан 14.**

У случају да нађе да је пријава запосленог основана, директор школе ће покренути дисциплински поступак.

Када родитељ пријави директору непримерено понашање запосленог према његовом детету, директор поступа у складу са законом.

Директор може покренути дисциплински поступак и без поднете пријаве.

##### *1.3. Закључак о покретању дисциплинског поступка*

##### **Члан 15.**

Дисциплински поступак се 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 забране/повреде.

Запослени је дужан да се писмено изјасни на наводе из закључка из става 1. овог члана у року од осам дана од дана пријема закључка.

Уз закључак о покретању дисциплинског поступка запосленом се доставља и писмени позив за расправу.

#### **2. Удаљење са рада**

##### **Члан 16.**

Запослени се привремено удаљује са рада због учињене теже повреде радне обавезе из члана 164. тач. 1)-4), 6), 9) и 17) и повреде забране из чл. 110-113. Закона до окончања дисциплинског поступка у складу са Законом и законом којим се уређује рад (даље: Закон о раду).

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

#### **3. Ток дисциплинског поступка**

##### *3.1. Вођење дисциплинског поступка*

##### **Члан 17.**

Запослени мора бити саслушан, са правом да усмено изложи своју одбрану, сам или преко заступника, а може за расправу доставити и писмену одбрану.

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

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

### **3.2. Јавност дисциплинског поступка**

#### **Члан 18.**

Дисциплински поступак је јаван, осим у случајевима прописаним законом.

### **4. Одлучивање у дисциплинском поступку против запосленог**

#### **Члан 19.**

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

Директор одлучује о изрицању дисциплинске мере запосленом имајући у виду: тежину и последице учињене повреде, степен одговорности запосленог, његово раније понашање и понашање после учињене повреде и друге олакшавајуће и/или отежавајуће околности.

## **IV ДИСЦИПЛИНСКИ ПОСТУПАК ПРОТИВ ДИРЕКТОРА**

### **1. Покретање дисциплинског поступка против директора**

#### **Члан 20.**

Школски одбор покреће дисциплински поступак против директора за учињену тежу повреду радне обавезе прописане Законом и повреду забране.

#### *1.1. Закључак о покретању дисциплинског поступка*

#### **Члан 21.**

Дисциплински поступак се покреће писменим закључком, који садржи податке о директору, опис повреде забране, односно теже повреде радне обавезе, време, место и начин извршења и доказе који указују на извршење забране/повреде.

Уз закључак се доставља и писмени позив за расправу.

#### *1.2. Формирање комисије за вођење дисциплинског поступка против директора*

#### **Члан 22.**

Школски одбор образује трочлану комисију за вођење дисциплинског поступка против директора (даље: Комисија), из реда својих чланова.

#### *1.3. Обавезе комисије*

#### **Члан 23.**

Комисија је дужна да Школском одбору достави Извештај о вођењу дисциплинског поступка против директора са следећим подацима: писменим изјашњавањем директора о наводима из закључка о покретању дисциплинског поступка, доказом о обавештавању директора о одржавању расправе ради утврђивања одговорности и његовом учешћу, писаном одбраном директора датој лично или преко заступника, записником са расправе, осталим подацима о вођењу дисциплинског поступка ради доношења одлуке од стране органа управљања.

### **2. Ток дисциплинског поступка**

#### *2.1. Вођење дисциплинског поступка*

#### **Члан 24.**

Комисија је у покренутом дисциплинском поступку за тежу повреду радне обавезе или повреду забране спроводи (јавну) расправу предузимајући следеће активности:

- саслушава директора непосредно или преко заступника,
- разматра писмену одбрану директора, ако је достављена,
- саслушава сведоке,
- врши увид у документацију ради утврђивања чињеница;
- води записник са усмене, јавне расправе,

- сачињава Извештај о вођењу дисциплинског поступка који доставља органу управљања ради одлучивања органа управљања о одговорности директора.

#### *2.2. Јавност дисциплинског поступка*

#### **Члан 25.**

Дисциплински поступак је јаван, осим у случајевима прописаним законом.

### **3. Одлучивање у дисциплинском поступку против директора**

#### **Члан 26.**

Школски одбор доноси одлуку у дисциплинском поступку против директора за учињену тежу повреду радне обавезе или повреду забране на основу утврђеног стања од стране Комисије која је доставила Извештај о вођењу дисциплинског поступка.

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

Орган управљања одлучује о изрицању дисциплинске мере директору имајући у виду: тежину и последице учињене повреде, степен одговорности директора, његово раније понашање и понашање после учињене повреде и друге олакшавајуће и/или отежавајуће околности.

### **V ДИСЦИПЛИНСКЕ МЕРЕ**

#### **Дисциплинске мере против запосленог за лакше повреде радних обавеза**

#### **Члан 27.**

Дисциплинске мере против запосленог за лакше повреде радних обавеза су писана опомена и/или новчана казна.

Новчана казна за лакшу повреду радне обавезе изриче се у висини до **20%** од плате исплаћене за месец у коме је одлука донета у трајању до три месеца.

#### **Дисциплинске мере против запосленог за теже повреде радних обавеза**

#### **Члан 28.**

Дисциплинске мере против запосленог за теже повреде радних обавеза из члана 164. Закона су: новчана казна, удаљење са рада и престанак радног односа. Запосленом који учини повреду радне обавезе из члана 164. тач. 1)-7) Закона, изриче се мера престанка радног односа.

За повреду радне обавезе из члана 164. тач. 8)-18) Закона изриче се новчана казна или удаљење са рада у трајању до три месеца, а мера престанка радног односа уколико су наведене повреде учињене свесним нехатом, намерно или у циљу прибављања себи или другоме противправне имовинске користи.

Новчана казна за повреду радне обавезе из члана 164. тач. 8)-18) Закона изриче се у висини од **20% -35%** од плате исплаћене за месец у коме је одлука донета, у трајању до **шест месеци**.

Дисциплинска мера против запосленог у складу са одредбама другог закона изричу се у складу са чланом 79. став 2. Закона о основном образовању и васпитању, а у вези са чланом 164. тачка 18) Закона, члан 35. Закона о уџбеницима, а у вези са чланом 164. тачка 18) Закона, члан 11. Закона о спречавању злостављања на раду, а у вези са чланом 164. тачка 18) Закона.

#### **Дисциплинске мере против запосленог за повреду забране**

#### **Члан 29.**

Дисциплинске мере против запосленог за повреду забране су: новчана казна, удаљење са рада и престанак радног односа.

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

Запосленом који изврши повреду забране прописане чл. 110, 111. и 113. Закона, односно други пут изврши повреду забране прописане чланом 112. Закона, изриче се мера престанка радног односа.



## **Дисциплинске мере против директора за повреду забране/тежу повреду радних обавеза**

### **Члан 30.**

За учињену повреду забране/тежу повреду радних обавеза, орган управљања може да изрекне директору дисциплинске мере: новчана казна и удаљење са рада, у складу са Законом.

Уколико у поступку за утврђивање одговорности директора за учињену повреду забране/тежу повреду радних обавеза треба изрећи меру престанак радног односа, орган управљања доставља министру Извештај комисије о вођењу дисциплинског поступка, прикупљену документацију и записнике са седница органа управљања, ради поступања у складу са Законом.

## **VI ДОНОШЕЊЕ ОДЛУКЕ И ПРЕДУЗИМАЊЕ ДРУГИХ АКТИВНОСТИ**

### **Члан 31.**

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

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

Када је запослени починилац насиља према запосленом, директор је дужан да таква сазнања пријави полицији и надлежном јавном тужилаштву.

## **VII РОКОВИ ЗАСТАРЕЛОСТИ**

### **Члан 32.**

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

## **VIII ПРАВНА ЗАШТИТА**

### **Члан 33.**

Правна заштита запосленог уређена је Законом.

Против решења о утврђивању одговорности и изрицању дисциплинске мере 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 која су од утицаја на решење ствари, 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 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.

## **IX ДОСТАВЉАЊЕ ЗАКЉУЧАКА, ПОЗИВА ЗА РАСПРАВУ И РЕШЕЊА**

### **Члан 34.**

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

Ако школа није могла да запосленом, односно директору достави наведене акте у смислу става 1. овог члана, дужна је да о томе сачини писмену белешку.

У случају из става 2. овог члана акт се објављује на огласној табли школе и по истеку осам дана од дана објављивања сматра се достављеним.

## **X ЕВИДЕНЦИЈА О ИЗРЕЧЕНИМ ДИСЦИПЛИНСКИМ МЕРАМА**

### **Члан 35.**

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

У Извештају о реализацији плана заштите од насиља, злостављања и занемаривања, који је саставни део годишњег извештаја о раду школе и који се доставља министарству надлежном за послове образовања, односно надлежној школској управи наводи се и број дисциплинских поступака против запослених.

## **XI МАТЕРИЈАЛНА ОДГОВОРНОСТ ЗАПОСЛЕНОГ**

### **Члан 36.**

Запослени одговара за материјалну штету коју нанесе школи 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.

### **1. Поступак за утврђивање одговорности запосленог**

#### **Члан 37.**

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

### **2. Комисија**

#### **Члан 38.**

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

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

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

### **3. Записник**

#### **Члан 39.**

О спроведеном поступку сачињава се записник и утврђује степен кривице запосленог и висина штете,

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

### **4. Решење**

#### **Члан 40.**

На основу записника директор доноси решење о одговорности запосленог или о ослобађању од одговорности.

Решењем о одговорности запосленог утврђује се начин накнаде штете и рок у коме је запослени дужан да накнади штету.

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

### **XII ПРЕЛАЗНА И ЗАВРШНА ОДРЕДБА**

#### **Члан 41.**

Поступци започети по одредбама правилника којим је била уређена дисциплинска и материјална одговорност запослених који је важио до дана ступања на снагу овог правилника, окончаће се по одредбама Правилника о дисциплинској и материјалној одговорности запослених у ОШ „Бора Станковић“ у Богојевцу дел. бр. 328 од 18.04.2023. год.

#### **Члан 42.**

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 у ОШ „Бора Станковић“ у Богојевцу дел. бр. 328 од 18.04.2023. године .

Председник школског одбора

/Данијела Ђорђевић/

Правилник о дисциплинској и материјалној одговорности запослених у ОШ „Бора Станковић“ у Богојевцу заведен под деловодним бројем 352 од 25.04.2024. год., објављен на огласној табли Школе дана 26.04. 2024. год., а ступа на снагу осмог дана од дана објављивања односно дана 03.05. 2024. године.