На основу члана 119 став1, а у вези са чланом 162 до166 Закона о основама система образовања и васпитања (,,Сл. гласник РС” бр. 88/2017) , Члана 1.став 2. и члана 3. став 2. Закона о раду („ Сл. гласник РС” бр.24/2005, 61/2005 и 54/2009), и члана 74 Статута школе, Школски одбор на седници одржаној дана 22.03.2018 . године, донео је:

**ПРАВИЛНИК**

**О ДИСЦИПЛИНСКОЈ И МАТЕРИЈАЛНОЈ**

**ОДГОВОРНОСТИ ЗАПОСЛЕНИХ**

I ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

**Члан 1.**

Овим правилником ( у даљем тексту правилник ) у ОШ „ Јован Поповић“ у даљем тексту (школа )уређују се обавезе запослених у раду и њихова одговорност за повреду радних обавеза и дужности и причињену штету, покретање и вођење дисциплинског поступка, изрицање мера за учињене повреде радних обавеза, рокове застарелости покретање и вођење поступка, рокове застарелости извршења дисциплинских мера и друга питања везана за дисциплинску и материјалну одговорност запослених.

**Члан 2.**

Ступањем на рад у установу запослени, Уговором о раду преузима обавезе и дужности на раду и у вези са радом.

**Члан 3.**

Запослени су међусобно и лично одговорни за савесно извршавање радних дужности и обавеза у радном односу.

Запослени који својом кривицом не испуњава своје дужности и радне обавезе или се не придржава одлука донесених у установи од стране овлашћених лица и надлежних органа, чини повреду радне дужности и обавезе.

**Члан 4.**

Запослени одговара само за повреду радне дужности и обавезе која је у време извршења била утврђена законом, статутом школе и овим правилником.

Кривична одговорност, одговорност за привредни преступ, и одговорност за прекршај, не искључује дисциплинску одговорност запосленог ако та радња не представља повреду дужности и обавезе.

 **Члан 5.**

Запослени који на раду и у вези са радом намерно или из крајње непажње проузрокује штету Школи, дужан је да је надокнади.

**Забрана дискриминације**

**Члан 6.**

У установи су забрањене дискриминаторне активности, односно активности којима се угрожавању, омаловажавају, дискриминишу или издвајају лица по основу расне, националне, етничке, језичке, верске или полне припадности, физичких и психичких својстава, сметњи у развоју и инвалидитета, здравственог стања, узраста, социјалног и културног порекла, имовног стања односно политичког опредељења и подстицање или неспречавање таквих активности као и по другим основама утврђеним законом који прописује забрану дискриминације.

Дискриминацију лица или групе представља свако непосредно и посредно, на отворен или прикривен начин искључивање или ограничавање права и слобода, неједнако поступање или пропуштање чињења, односно неоправдано прављење разлика повлађивањем или давањем првенства.

**Забрана насиља, злостављања и занемаривања**

 **Члан 7.**

У установи jе забрањено физичко, психичко, социjално, сексуално, дигитално и свако друго насиље, злостављање и занемаривање запосленог, детета, ученика, одраслог, родитеља односно другог законског заступника или трећег лица у установи.

Повреде забране, из става 1. овог члана, коjе запослени учини према другом запосленом у установи, уређуjу се законом.

Под насиљем и злостављањем подразумева се сваки облик jеданпут учињеног, односно понављаног вербалног или невербалног понашања коjе има за последицу стварно или потенциjално угрожавање здравља, развоjа и достоjанства личности детета, ученика и одраслог.

Занемаривање и немарно поступање представља пропуштање установе или запосленог да обезбеди услове за правилан развоj детета, ученика и одраслог.

Установа jе дужна да одмах поднесе приjаву надлежном органу ако се код детета, ученика или

одраслог примете знаци насиља, злостављања или занемаривања.

Под физичким насиљем, у смислу Закона, сматра се: физичко кажњавање детета, ученика или

одраслог од стране запосленог, родитеља односно другог законског заступника или трећег лица у

установи; свако понашање коjе може да доведе до стварног или потенциjалног 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 Закона, сматра се понашање коjе доводи до тренутног или

траjног угрожавања психичког и емоционалног здравља и достоjанства.

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

Под сексуалним насиљем и злостављањем, у смислу Закона, сматра се понашање коjим се дете и ученик сексуално узнемирава, наводи или приморава на учешће у сексуалним активностима коjе не жели, не схвата или за коjе ниjе развоjно дорастао или се користи за проституциjу, порнографиjу и друге облике сексуалне експлоатациjе.

Под дигиталним насиљем и злостављањем, у смислу Закона, сматра се злоупотреба

информационо комуникационих технологиjа коjа може да има за последицу повреду друге

личности и угрожавање достоjанства и остваруjе се слањем порука електронском поштом, смс-ом,

ммс-ом, путем веб-саjта (web site), четовањем, укључивањем у форуме, социjалне мреже и другим

облицима дигиталне комуникациjе.

Установа jе дужна да надлежном органу приjави 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, садржаj и начине

спровођења превентивних и интервентних активности, услове и начине за процену ризика, начине

заштите од насиља, злостављања и занемаривања, прописуjе министар.

Ближе услове о начинима препознавања невербалних облика злостављања деце и ученика од

стране запосленог за време неге, одмора, рекреациjе и других облика васпитно-образовног рада,

прописуjе министар.

**Забрана страначког организовања и деловања**

 **Члан 8.**

У установи није дозвољено страначко организовање и деловање и коришћење школског простора у те сврхе.

**Забрана понашања коjе вређа углед, част или достоjанство**

 **Члан 9.**

Забрањено jе 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, коjим се вређа углед, част или

достоjанство.

Директор установе дужан jе да у року од три дана од дана сазнања за повреду забране из става 1.

овог члана предузме одговараjуће активности и мере у оквиру надлежности установе.

Ближе услове о начинима препознавања понашања коjима се вређа углед, част или достоjанство у

установи, заjеднички прописуjу министар и министар надлежан за људска и мањинска права.

Поступање установе када се посумња или утврди вређање угледа, части или достоjанства, начине

спровођења превентивних и интервентних активности, услове и начине за процену ризика, начине

заштите и друга питања од значаjа за заштиту, прописуjе министар.

II ДИСЦИПЛИНСКА ОДГОВОРНОСТ И УДАЉЕЊЕ СА РАДА

**Радне обавезе**

**Члан 10.**

Запослени је дужан:

савесно и одговорно обавља послове на коjима ради,

да поштуjе организациjу рада и пословања код послодавца, као и захтеве, односно налоге, мере, планове, програме и правила послодавца у вези са испуњавањем уговорних и других обавеза из радног односа,

да обавести послодавца о свим околностима коjе утучу или би могле да утичу на обављање послова утврђених уговором о раду или поjединачним актом,

да обавести послодавца о свакоj врсти потенциjалне опасности за настанак материjалне штете.

5. да чува имовину установе, да се према њој односи са пажњом доброг домаћина;

6. да улаже личне и стручне способности при раду и да рационално користи средства за рад;

7. да лично и савесно обавља свој посао, да извршава своје радне дужности и обавезе које произилазе из рада и који произилазе из радног места на које је запослени распоређен;

8. да рад обавља у одређено радно време и да се за време рада не удаљава са свог радног места без сагласности овлашћених лица;

9. да одмах, а најкасније у року од 24 часа,обавести директора , односно његовог заменика, ако је из било којих разлога спречен да дође на рад у установу;

10. да чува пословну тајну;

11. да стално усавршава своје радне и стручне способности;

12. да се придржава заштитних мера при раду;

13. да извршава одлуке надлежних органа;

 14. да се придржава Закона и општих аката школе;

**Одговорност запосленог**

 **Члан 11.**

Запослени може да одговара за:

- лакшу повреду радне обавезе, утврђену Статутом и овим Правилником;

- тежу повреду радне обавезе прописану Законом и овим Правилником;

- повреду забране дискриминације, забране насиља злостављања и занемаривања, забрана понашања коjе вређа углед, част или достоjанство и забране страначког организовања и деловања прописану законом;

- материјалну штету коју нанесе установи, намерно или крајњом непажњом, у складу са законом.

**Лакше повреде радних обавеза**

**Члан 12.**

Лакше повреде радних обавеза и дужности јесу:

1. неизвршавање или неблаговремено извршавање радних обавеза које су предвиђене Решењем о 40 часовној радној недељи, Правилником о систематизацији радних места и другим општим актима школе;

2. неоправдано кашњење на посао и одлазак с посла пре истека радног времена или неоправдано одсуствовање с посла за време када је обавезно присуство;

3. неоправдани изостанак с посла један радни дан

4. несавесно чување службених списа или података;

5. необавештавање о пропустима у вези са заштитом на раду;

6. изазивање и прикривање материјалне штете, мањег обима;

7. недолично понашање према осталим запосленима, ученицима и сарадницима, односно понашање супротно одредбама општих аката школе, а које не представља тежу повреду радних обавеза;

8. неоправдано одсуствовање са седница стручних органа до три пута у току школске године

9. невршење дежурства на одморима по утврђеном распореду, осим у оправданим околностима

10. самовољно мењање распореда часова без знања директора у старијим разредима

11. пушење у просторијама Школе и у школском дворишту

12. неоправдано неодазивање или изостајање са јавне расправе запосленог који је позван као сведок у поступку за утврђивање дисциплинске одговорности другог запосленог;

13. одбијање наставника да прими ученика на час или удаљавање ученика са часа;

14. неуредно и неблаговремено вођење дневника рада тако што се : не уписују изостанци ученика, не уписују часови, не попуњавају странице и табеле, не уписују оправдани и неоправдани изостанци, не уписују изречене дисциплинске мере ученицима и сл. најдаље до седам радних дана, а што не представља тежу повреду радне обавезе;

15. непријављивање настале штете која угрожава безбедност и услове рада ученика, запослених и трећих лица,

16. неоправдано пропуштање запосленог да у року од 24 часа обавести о спречености доласка на посао

17. необавешавање о промени адресе пребивалишта, презимена, или других података значајних за вођење евиденција из радног односа,

18. неовлашћено вршење послова, службених и других радњи које нису ни накнадно одобрене од стране директора или другог надлежног лица, а које се тичу годишњег плана рада школе и улазе у послове из Решења о 40 часовној радној недељи

19. Нарушавање угледа Школе недоличним понашањем у Школи чињењем и предузимањем радњи које нису у складу са законом и усвојеним правилима о понашањуученика, запослених и родитеља ученика

За лакше повреде радне обавезе може се изрећи новчана казна у висини до 19% од плате исплаћене за месец у коме jе одлука донета у траjању до три месеца.

**Теже повреде радних обавеза**

**Члан 13.**

Теже повреде радних обавеза и дужности јесу:

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 неприjављивање набавке и употребе;

3) подстрекавање на употребу наркотичког средства или психоактивне супстанце код ученика или

њено омогућавање, или неприjављивање набавке и употребе;

4) ношење оружjа у установи;

5) наплаћивање припреме ученика школе у коjоj jе наставник у радном односу, а ради оцењивања, односно полагања испита;

6) долазак на рад у припитом или пиjаном стању, употреба алкохола или других опоjних средстава;

7) неоправдано одсуство са рада наjмање три узастопна радна дана;

8) неовлашћена промена података у евиденциjи, односно jавноj исправи;

9) неспровођење мера безбедности деце, ученика и запослених;

10) уништење, оштећење, скривање или изношење евиденциjе, односно обрасца jавне исправе или jавне исправе;

11) одбиjање давања на увид резултата писмене провере знања ученицима, родитељима, односно другим законским заступницима;

12) одбиjање приjема и давања на увид евиденциjе лицу коjе врши надзор над радом установе,

родитељу, односно другом законском заступнику;

13) неовлашћено присваjање, 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.

**Дисциплински поступак**

**Члан 13.**

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

повреду забране из чл. 110–113. Закона.

Директор установе покреће и води дисциплински поступак, доноси решење и изриче меру у

дисциплинском поступку против запосленог.

Дисциплински поступак покреће се писменим закључком, а коjи садржи податке о запосленом, опис повреде забране, односно радне обавезе, време, место и начин извршења и доказе коjи указуjу на извршење повреде.

Запослени jе дужан да се писмено изjасни на наводе из закључка из става 3. овог члана у року од

осам дана од дана приjема закључка.

Запослени мора бити саслушан, са правом да усмено изложи своjу 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 jе запослени на

расправу уредно позван.

Дисциплински поступак jе jаван, осим у случаjевима прописаним законом.

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

Покретање дисциплинског поступка застарева у року од три месеца од дана сазнања за повреду

радне обавезе и учиниоца, односно у року од шест месеци од дана када jе повреда учињена, осим

ако jе учињена повреда забране из чл. 110–113. овог закона, у ком случаjу покретање дисциплинског поступка застарева у року од две године од дана када jе 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.

Лакше повреде радне обавезе, као и начин и поступак изрицања дисциплинских мера за лакше

повреде радне обавезе, прописане овим законом, установа утврђуjе општим актом.

**Члан 14.**

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

Родитељ или старатељ ученика који сматра да је радњом запосленог у Школи дошло до повреде радних обавеза има право да покрене иницијативу за покретање дисциплинског поступка.

Иницијатива из става 1. овог Правилника подноси се у писменом облику директору школе и садржи укратко: име и презиме запосленог који је извршио повреду, опис поврде, време извршења повреде и сведоке.

У поступку за утврђивање одговорности запосленог, директор школе је дужан да омогући учешће представника синдиката уколико их има у школи.

Директор школе уколико утврди да постоје основа за вођење дисциплинског поступка доноси Закљзчак за покретању дисциплинског поступка и уручује га запосленом уз позив за јавну расправу, најмање 5 дана пре заказивања јавне расправе.

**Члан 15.**

Закључак за покретање дисциплинског поступка садржи:

- име и презиме запосленог који је извршио повреду;

- радно место на коме је распоређен;

- опис и време извршења повреде радне обавезе и

- доказе који указују на извршење повреде радне обавезе

- утврђену основану сумњу да је извршењем радње запосленог повређена радне обавезе са навођењем о којој се повреди ради којим чланом и актом је иста предвиђена као повреда радне обавезе.

Дисциплински поступак је јаван.

Директор школе дужан је да позив за расправу достави подносиоцу иницијативе за покретање дисциплинског поступка, запосленом против кога се покреће поступак, сведоцима (ако их има) и синдикату.

Уколико директор школе сматра да нема основа за покретање дисциплинског поступка донеће решење којим одбацује дисциплинску пријаву за покретањем дисциплинског поступка и доставиће га подносиоцу пријаве.

**Члан 16.**

Запослени има право да у дисциплинском поступку ангажује браниоца.

Расправа пред органом надлежним за вођење дисциплинског поступка је усмена и јавна.

Јавност се може искључити ако то захтева потреба чувања државне и друге прописане тајне.

**Члан 17.**

Ако повреда радне обавезе садржи обележја кривичног дела, покретање дисциплинског поступка застарева протеком шест месеци од дана сазнања за повреду радне обавезе и учиниоца, односно протеком рока у коме застарева кривично гоњење за то кривично дело, уколико је тај рок дужи од шест месеци.

**Члан 18.**

Директор школе, може непосредно, или уз учешће стручног лица, да спроведе увиђај ради утврђивања околоности и чињеница које су релевантне, а у вези са предметном повредом радне обавезе.

**Члан 19.**

О саслушању запосленог, саслушању сведока, о спровођењу других доказа у дисциплинском поступку, као и на расправи, води се записник.

Записник из предходног става води лице које директор школе именује решењем.

**Члан 20.**

При изрицању мере због повреде радне обавезе, узимају се у обзир нарочито: тежина повреде и њене последице, степен одговорности запосленог, ранији рад и понашање на раду, олакшавајуће околности као и друге околности које би могле да утичу на врсту и висину мере.

Ако је повредом радне обавезе настала штета, доноси се одлуку о накнади штете.

**Члан 21.**

Директор Школе по спроведеном дисциплинском поступку, доноси решење којим:

- запосленог оглашава кривим и изриче меру ако је учинио повреду радне обавезе и ако је крив за њено извршење,

- запосленог ослобађа одговорности ако није учинио повреду радне обавезе или није крив за њено извршење, односно постоје разлози који искључују постојање повреде радне обавезе (принуда, нужна одбрана, крајња нужда, одсуство против правности),

- се обуставља поступак у случају застарелости покретања или вођења дисциплинског поступка, као и када се повуче захтев за покретање дисциплинског поступка.

Решење из претходног става, мора бити образложено са датом поуком о правном леку.

Директор Школе дужан је да најдоцније у року од осам дана од дана доношења решења достави га запосленом и подносиоцу захтева.

**Дисциплинске мере**

 **Члан 22.**

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

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

Новчана казна за тежу повреду радне обавезе изриче се у висини од 20%–35% од плате исплаћене

за месец у коме jе одлука донета, у траjању до шест месеци.

Запосленом коjи изврши повреду забране прописане чланом 112. овог закона jеданпут, изриче се

новчана казна или привремено удаљење са рада три месеца.

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

други пут изврши повреду забране прописане чланом 112. овог закона и запосленом коjи учини

повреду радне обавезе из члана 164. тач. 1)–7) Закона, изриче се мера престанка радног

односа.

Запосленом престаjе радни однос од дана приjема коначног решења директора.

За повреду радне обавезе из члана 164. тач. 8)–18) овог закона изриче се новчана казна или

удаљење са рада у траjању 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.

**Правна заштита запослених**

 **Члан 23**

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

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

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

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

Ако орган управљања утврди да су у првостепеном поступку одлучне чињенице непотпуно или погрешно утврђене, да се у поступку ниjе водило рачуна о правилима поступка или да jе изрека побиjаног решења неjасна или jе у противречности са образложењем, решењем ће поништити првостепено решење и вратити предмет директору на поновни поступак.

Против новог решења директора запослени има право на жалбу.

Ако орган управљања не одлучи по жалби или ако запослени ниjе 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 коjи побиjа коначно решење, тужбом мора обухватити и првостепено и другостепено решење.

**Евиденција о изреченим мерама**

 **Члан 24**.

Школа води евиденцију о изреченим дисциплинским мерама.

Ако запослени у року од две године од дана правноснажности одлуке којом је изречена мера не учини нову повреду радне обавезе , изречена мера се брише из евиденције.

**Удаљење запосленог**

**Члан 25.**

Запослени се привремено удаљуjе 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

**Члан 26.**

Запослени коме је одређен притвор удаљује се са рада од првог дана притвора, док притвор траје.

**Члан 27.**

За време привременог удаљења запосленог са рада у смислу члана 25 овог Правилника, запослени има право на накнаду зараде у висини једне четвртине , а ако издржава породицу једне трећине зараде коју је остварио за месец пре привременог удаљења.

Накнада зараде за време привременог удаљења са рада запосленог коме је одређен притвор исплаћује се на терет органа који је одредио притвор.

**Дисциплинска одговорност директора**

**Члан 28.**

Директор jе одговоран за штету коjу намерно или краjњом непажњом нанесе установи, у складу са законом.

Министар решењем разрешава директора у року од 15 дана од дана сазнања, а наjкасниjе у року од jедне године од наступања услова из става 7. члана 128 Закона.

Решење министра коjим се директор разрешава, коначно jе у управном поступку.

III МАТЕРИЈАЛНА ОДГОВОРНОСТ

**Члан 29.**

Запослени је одговоран за штету коју је на раду или у вези са радом намерно или крајњом непажњом проузроковао Школи.

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

Ако се за сваког запосленог из става 2. овог члана, не може утврдити део штете коју је проузроковао, сматра се да су сви запослени подједнако одговорни и штету надокнађују у једнаким деловима.

Ако је више запослених проузроковало штету кривичним делом са умишљајем, за штету одговарају солидарно.

**Члан 30.**

Ако запослени претрпи повреду или штету на раду или у вези са радом, Школа је дужна да му надокнади штету.

Ако запослени који је у раду или у вези са радом намерно или крајњом непажњом проузроковао штету трећем лицу, а коју је надокнадила Школа, дужан је да Школи надокнади износ исплаћене штете.

**Члан 31.**

Постојање штете, околности под којима је она настала, њену висину, ко је штету проузроковао и како се надокнађује, утврђује посебна комисија коју образује директор Школе.

**Члан 32.**

Ако је запослени у таквом материјалном положају да би исплата накнаде штете довела њега и његову породицу испод егзистенцијалног минимума може се делимично ослободити плаћања накнаде.

Решење о смањењу накнаде штете доноси директор Школе.

**Члан 33.**

Рок застарелости потраживања накнаде штете износи 3 године, и почиње да тече од дана сазнања за штету и учиниоца.

Потражовања накнаде штете коју Школа исплаћује трећим лицима застарева према запосленом који је ту штету проузроковао у року од 6 месеце од дана исплаћене накнаде.

Када је штете проузрокована кривичним делом, а за кривично гоњење је предвиђен дужи рок застарелости, захтев за накнаду штете према одговорном лицу застарева када истекне време застарелости кривичног гоњења.

IV ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

**Члан 34.**

Овај Правилник ступа на снагу осмог дана по објављивању на огласној табли школе.

**Члан 35.**

 За све што није регулисано овим правилником примењиваће се одредбе Закона о раду, Закона о основама система образовања и васпитања, Закона о основном обраовању и васпитању, Посебног колективног уговора за запослене у основним и средњим школама и домовима ученика и Статута школе.

 Члан 38

Доношењем овог Правилника престаје да важи Правилник о дисциплинској и материјалној одговорности запослених број 1446/1 од 07.10.2016. године

 Стављено на огласну таблу: ПРЕДСЕДНИК ШКОЛСКОГ ОДБОРА

 23.03..2018. године \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Мирослав Јоксимовић