

Дел.бр. 122/23  
Датум: 31.01.2023.

На основу Закона о раду ("Службени гласник РС" бр.24/05, 61/05, 54/09, 75/14,13/17 и 113/17), члана 119. став 1 тачка 1. Закона о основама система образовања и васпитања ("Службени гласник РС", бр.88/17,27/18 др.закон, 10/19,6/20 и 129/21) и члана 66. Статута Електротехничке школе "Никола Тесла", Панчево, Школски одбор је 31.03.2023 године,  
д о н е о:

## П Р А В И Л Н И К О ДИСЦИПЛИНСКОЈ И МАТЕРИЈАЛНОЈ ОДГОВОРНОСТИ ЗАПОСЛЕНИХ

### І – ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

#### Члан 1.

Овим Правилником о дисциплинској и материјалној одговорности запослених (у даљем тексту: овај Правилник), запослени у Електротехничкој школи "Никола Тесла", Панчево (у даљем тексту : школа), уређују своје обавезе у раду и одговорност за повреду радних обавеза, повреду забрана утврђених Законом о основама система образовања и васпитања ("Службени гласник РС", бр.88/17), ( у даљем тексту: Закон ) и причињену штету, покретање и вођење дисциплинског поступка, изрицање мера за учињене повреде радних обавеза, рокове застарелости покретања и вођења поступка, и друга питања везана за дисциплинску и материјалну одговорност запослених.

#### Члан 2.

Ступањем на рад у школу запослени преузима обавезе и дужности на раду и у вези са радом.

#### Члан 3.

У школи се негују односи међусобног разумевања и уважавања личности деце, ученика, запослених и родитеља.

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

#### Члан 4.

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 школи, чини повреду радне дужности и обавезе.

#### Члан 5.

Запослени одговара само за повреду радне обавезе која је у време извршења била утврђена Законом и овим Правилником.

Кривична одговорност, одговорност за привредни преступ, и одговорност за прекршај, не искључују дисциплинску одговорност запосленог, ако та радња представља повреду радних дужности и обавеза.

#### Члан 6.

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

## II – ДИСЦИПЛИНСКА ОДГОВОРНОСТ

### 1. Радне обавезе

#### Члан 7.

Запослени је нарочито дужан да:

1. одлази на време на часове;
2. долазе у школу најкасније 10 минута пре почетка наставе и других облика рада
3. поштује личност ученика, родитеља ученика и запослених у школи,
4. даје на увид резултат писмене провере знања ученицима, родитељима, односно другим законским заступницима;
5. примаја и даје на увид евиденције лицу које врши надзор над радом установе, родитељима, односно другим законским заступницима;
6. обавести на време директора школе, педагога или секретара, о свом изостајању са наставе, ради благовременог организовања замене;
7. користи опрему и инвентар школе, као и остали потрошни материјал искључиво у службене сврхе;
8. долази на посао прикладно одевен и да својим изгледом васпитно делује на ученике;
9. поштује редослед дежурстава, који му одреди директор
10. испуњава и друге обавезе утврђене у закону и другим општим актима школе, као и оне које произилазе из појединачних одлука директора, Школског одбора и стручних орана школе.
10. чува имовину школе, да се према њој односи са пажњом доброг домаћина;
11. да улаже личне и стручне способности при раду и да рационално користи средства рада;
12. да лично и савесно обавља свој посао, да извршава своје радне дужности и обавезе које произилазе из рада;
13. да рад обавља у одређено радно време и да се за време рада не удаљава са свог посла;
14. да чува пословну тајну;
15. да стално усавршава своје радне и стручне способности;
16. да се придржава заштитних мера при раду;
17. да извршава одлуке надлежних органа;
18. да се придржава закона и општих аката школе.

### 2. Одговорност запосленог

#### Члан 8.

Запослени може да одговара за:

- лакшу повреду радне обавезе, утврђену овим Правилником или законом
- тежу повреду радне обавезе прописану Законом;
- повреду забране, прописану Законом;
- материјалну штету коју запослени нанесе школи намерно или крајњом непажњом, у складу са законом.

### 3. Лакше повреде радне обавезе

#### Члан 9.

Лакше повреде радне обавезе запосленог су :

1. неблаговремени долазак на посао и одлазак са посла пре истека радног времена или неоправдано одсуствовање са посла или напуштање радног места у току радног времена,
2. несавесно чување службених списа или података,
3. неоправдан изостанак са посла један радни дан,
4. необавештавање о пропустима у вези са безбедношћу и здрављу на раду,
5. прикривање материјалне штете
6. неоправдано пропуштање запосленог да у року од 24 часа обавести о спречености доласка на посао,
7. неуредно вођење педагошке документације и евиденције,
8. непријављивање кварова на наставним средствима, апаратима инсталацијама и другим средствима, у року од 24 часа од сазнања за квар
9. одбијање сарадње са другим радницима школе због личне нетрпељивости или других неоправданих разлога и непреношење радних искустава на друге млађе раднике и приправнике,
10. недолично понашање према другим ученицима, запосленим, родитељима,
11. обављање приватног посла за време рада,
12. ометање других запослених у раду,
13. неоправдано изостајање са седница стручних органа и органа управљања школе чији је запослени члан
14. пуштање ученика са часа пре његовог истека
15. кршење права ученика које не спада у теже повреде радних обавеза
16. употреба мобилног телефона, електронског уређаја или другог електронског средства за време часа, а које не служи у сврху обављања образовно-васпитног рада
17. прекидање рада органа управљања, стручних органа и недолично понашање и вређање чланова органа управљања, односно стручног органа
18. перманентно одбијање стручног усавршавања на које се радник упућује, ако постоје материјалне могућности
19. изазивање нереди и туча у радним просторијама, дворишту школе, саобраћајном средству које се користи за превоз ученика, на екскурзији, на пракси као и на местима где се радник налази као представник школе
20. изношење или ширење нетачних вести о запосленом или о стању у школи у намери да се умањи углед радника или школе ако је то изазвало неповољне последице по радника или школу
21. несавесно и неблаговремено обавештавање директора о значајним стварима из свог делокруга рада, који могу да нанесу штету школи
22. организовање састанака по школи са циљем да се и школи нанесе штета и рушење угледа а да директор о томе није обавештен
23. довођење у просторије школе трћих лица који нису чланови колектива или представници синдикалних организација за заступање својих интереса- без сагласности директора
24. одбијање сарадње са родитељима
25. вођење приватних разговора на часу који нису у вези са васпитно-образовним циљем
26. пушење у школској згради и дворишту школе као и у простору на улазу у зграду школе
27. и друге повреде радних обавеза предвиђене актима школе

#### **4. Теже повреде радне обавезе**

Члан 10.

Теже повреде радне обавезе запосленог у установи, предвиђене Законом о основама система образовања и васпитања 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.

## **5. Забрана дискриминације, насиља , злостављања и занемаривања**

### Члан 11.

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.

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

## **6. Забрана насиља, злостављања и занемаривања**

### Члан 12.

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 установи.

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

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

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

### Члан 13.

У школи се забрањује експлоатација ученика, односно забрањује се њихов рад у корист других особа или школе, а који имају за циљ нарушавање физичког или менталног здравља, образовања, као и моралног, социјалног и емоционалног развоја ученика.

### Члан 14.

У школи се забрањује сваки облик насиља и злостављања од стране ученика, његовог родитеља, односно старатеља и одраслог, над наставницима, стручним сарадницима и другим запосленима.

Због повреде забране из претходног става овог члана, против родитеља, старатеља или ученика школа ће поднети прекршајну односно кривичну пријаву.

### Члан 15.

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.

Као облици физичког насиља сматрају се: ударање, шутирање, гурање, шамарање, чупање, дављење, бацање, гађање, напад оружјем, тровање, паљење, посипање водом, ускраћивање хране и свако друго понашање којим се угрожава физички интегритет ученика или запосленог.

### Члан 16.

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.

Као облици психичког насиља сматрају се: омаловажавање, игнорисање, вређање, уцењивање називање погрдним именима, оговарање, подсмевање, исмејавање, неприхватање, изнуђивање, манипулисање, претња, застаршивање, ограничавање кретања ученика и запослених, као и сваки други облик непријатељског понашања.

#### Члан 17.

Под социјалним насиљем сматра се искључивање детета и ученика из групе вршњака и различитих облика социјалних активности школе, као и искључивање запослених из различитих облика деловања школе.

#### Члан 18.

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. Као облици сексуалног насиља сматрају се: ласцивно коментарисање, етикетање, ширење прича, додиривање, упућивање порука, фотографисање, телефонски позиви и сл., навођење или приморавање ученика на учешће у сексуалним активностима, било да се ради о контактима (сексуални однос, сексуално додиривање и сл) или неконтактним активностима (излагање погледу, егзибиционизам и сл), коришћење ученика за проституцију, порнографију и друге облике сексуалне експлоатације.

#### Члан 19.

Под дигиталним насиљем и злостављањем, у смислу овог закона, сматра се злоупотреба информационо комуникационих технологија која може да има за последицу повреду друге личности и угрожавање достојанства и остварује се слањем порука електронском поштом, смс-ом, ммс-ом, путем веб-сајта (веб сите), четовањем, укључивањем у форуме, социјалне мреже и другим облицима дигиталне комуникације.

### 7. Дисциплинске мере

#### Члан 20.

Дисциплинске мере за поовреду радне обавезе су писана опомена, новчана казна, престанак радног односа и удаљење са рада.

#### Члан 21.

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

Мере за лакшу повреду радне обавезе су писана опомена и новчана казна у висини до 20% од плате исплаћене за месец у коме је одлука донета у трајању до три месеца. Новчана казна за тежу повреду радне обавезе изриче се у висини од 20%–35% од плате исплаћене за месец у коме је одлука донета, у трајању до шест месеци.

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

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

Запосленом престаје радни однос од дана пријема коначног решења директора.

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

## Члан 22.

Дисциплинске мере против запосленог у школи изриче директор школе.

При изрицању дисциплинских мера, због извршења повреде радних обавеза, узимају се у обзир нарочито :

1. тежина повреде и њене последице,
2. степен одговорности запосленог,
3. услови под којим је повреда учињена,
4. ранији рад и понашање запосленог,
5. друге околности које би могле бити од утицаја на изрицање врсту и висину мере.

## 8. Дисциплински поступак

### Члан 23.

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

Дисциплински поступак се покреће писменим закључком , који садржи: податке о запосленом (име, презиме, радно место на које је распоређен), опис повреде забране, односно повреде радне обавезе, време, место и начин извршења и доказе који указују на извршење повреде.

Против закључка којим се покреће дисциплински поступак није дозвољен приговор.

### Члан 24.

Закључак из члана 23. овог правилника доставља се запосленом против кога је покренут дисциплински поступак, синдикату чији је члан запослени.

Запослени је дужан да се писмено изјасни на наводе из закључка у року од **осам** дана од дана пријема закључка.

У поступку за утврђивање одговорности запосленог дисциплински орган је дужан да омогући учешће представника синдиката, у свим фазама поступка.

### Члан 25.

Дисциплински поступак је хитан.

Директор је дужан је позив за усмену расправу достави запосленом против кога се води поступак, сведоцима и вештацима ако их има и синдикату чији је запослени члан, најкасније 8 (осам) дана пре дана одржавања расправе.

У позиву се обавезно морају означити: име и презиме запосленог који се позива, садржај предмета о коме се расправља, назнака у ком својству се именовано лице позива, време и место одржавања расправе.

Позив за расправу доставља се у писменом облику уручивањем позива са

доставаницом.

У позиву за расправу запослени против кога се води дисциплински поступак се упозорава да ће расправа бити одржана и у његовом одсуству ако се неоправдано не одазове позиву или не обавести директора да је оправдано спречен да се одазове позиву

У току расправе, кад дође до њеног одлагања, нови позив присутнима се саопштава преко записника.

Уколико запослени одбије да прими позив за расправу, исти се истиче на огласној табли школе и истеком рока од 8 дана сматра се да је позив уредно достављен

#### Члан 26.

Запослени има право да у дисциплинском поступку узме заступника.

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

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

Запослени мора бити саслушан пред дисциплинским органом, са правом да изложи своју одбрану, сам или преко заступника, а може за расправу да достави и писмену одбрану.

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

Дисциплински орган може непосредно, или уз учешће стручног лица, да спроведе увиђај, ради утврђивања околности и чињеница у вези са повредом радне обавезе.

О саслушању запосленог и о спровођењу других доказа у дисциплинском поступку, као и о расправама пред надлежним органом, води се записник.

#### Члан 27.

Записник са јавне расправе садржи: назив органа који води поступак или врши радњу у поступку, место одржавања расправе, дан и час кад се одржава расправа, предмет у којем се води поступак, име рзапосленог против кога се води дисциплински поступак, имена свих присутних лица, констатацију да радника заступа заступник, ако га има, кратка ток поступка, и свих извршених радњи у поступку и датих изјава, исправе које су биле употребљене у овом поступку, изведени докази.

Изјава запосленог против кога се води дисциплински поступак уписују се у записник што тачније, а по потреби и њиховим речима.

#### Члан 28.

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

Ако је повредом радне обавезе настала штета, директор даје иницијативу надлежном органу за покретање поступка за накнаду штете.

Уколико запослени против кога се води дисциплински поступак, у дисциплинском поступку призна да је учинио штету, и прихвати да је надокнади против њега неће бити вођен посебан поступак за накнаду штете.

#### Члан 29.

По спроведеном дисциплинском поступку директор школе доноси решење којим запосленог оглашава кривим и изриче меру, ослобађа одговорности или обуставља поступак, са образложењем и поуком о правном леку.



Решење из става 1. овог члана директор школе је дужан да достави запосленом и подносиоцу захтева, најкасније у року од осам дана од дана доношења, односно од закључења усмене расправе.

#### Члан 30.

Против решења о дисциплинској одговорности запослени може да поднесе жалбу Школском одбору у року од 15 дана од дана пријема решења, а који је дужан да о њему одлучи у року од 15 дана од дана подношења приговора.

Школски одбор ће закључком одбацити приговор, уколико је неблаговремен, недопуштен или изјављен од неовлашћеног лица.

Школски одбор ће решењем одбити жалбу ако утврди да је поступак доношења решења правилно спроведен и да је решење засновано на закону, а приговор неоснован.

Ако школски одбор утврди да су у првостепеном поступку одлучне чињенице непотпуно или погрешно утврђене, да се у дисциплинском 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, он ће решењем поништити првостепено решење и вратити предмет директору на поновни поступак.

Против новог решења запослени има право на жалбу.

#### Члан 31.

Ако школски одбор не одлучи о жалби у року од 15 дана или ако запослени није задовољан другостепеном одлуком Школског може се обратити надлежном суду у року од 15 дана од дана истека рока за доношење одлуке по жалби, односно у року од 15 дана од дана пријема другостепене одлуке..

### **9. Застарелост покретања и вођења дисциплинског поступка**

#### Члан 32.

Покретање дисциплинског поступка застарева протеком три месеца од дана сазнања за повреду радне обавезе и учиниоца, односно у року од шест месеци од дана када је учињена повреда, осим ако је учињена повреда забране из члана 110-113. Закона и члана 11-19. Правилника, када покретање дисциплинског поступка застарева у року од две године од дана када је учињена повреда забране.

Вођење дисциплинског поступка застарева протеком 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.

### **10. Удаљење запосленог**

#### Члан 33.

Запослени против кога је покренут дисциплински поступак због учињене повреде забране из члана 110-113 и теже повреде радне обавезе из члана 164. тачка 1. до 4. и тачке 6, 9 и 17. Закона о основама ситета образовања и васпитања (Сл.гласник РС 88/17, 27/18 др.закон, 10/19,6/20 и 129/21) привремено се удаљава са рада до окончања дисциплинског поступка.

#### Члан 34.

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

#### Члан 35.

Решење о удаљењу запосленог са рада и из образовно-васпитног рада доноси директор школе, а ако он то не учини, школски одбор је дужан да донесе одлуку о удаљењу.

#### Члан 36.

За време привременог удаљења запосленог са рада у смислу члана 33. и 34. овог Правилника, запосленом припада накнада зараде у висини једне четвртине, а ако издржава породицу у висини једне трећине основне зараде.

### III – МАТЕРИЈАЛНА ОДГОВОРНОСТ

#### Члан 37.

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 коју 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 38.

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

Ако запослени који је на раду или у вези са радом намерно или крајњом непажњом проузроковао штету трећем лицу, а коју је надокнадила школа, дужан је да школи накнади износ исплаћене штете.

#### Члан 39.

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

#### Члан 40.

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 под условом да пружи доказ о имовном стању и приходима по члану домаћинства оствареним у задња три месеца која претходе подношењу захтева.

Решење о смањењу износа накнаде штете доноси директор школе.

#### Члан 41.

Рок застарелости потраживања накнаде штете износи три године и почиње да тече од дана причињене штете.

Када је штета 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 – ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

##### Члан 42.

На сва питања која нису регулисана овим Правилником непосредно ће се применити одредбе важећих закона.

##### Члан 43.

Ступањем на снагу овог Правилника престаје да важи Правилник о дисциплинској и материјалној одговорности запослених бр. 548/18 од 29.03.2018. године и сви Правилници о изменама и допунама овог правилника.

##### Члан 44.

Овај Правилник ступа на снагу осмог дана од дана његовог објављивања на огласној табли школе.

Овај Правилник је објављен  
на огласној табли Школе  
дана \_\_\_\_\_, те је  
ступио на снагу дана,  
\_\_\_\_\_ године.

Председник  
Школског одбора



Натас Јанкулов