

На основу члана 119. став 1. тачка 1) Закона о основама система образовања и васпитања ("Сл. гласник РС", бр. 88/17 - даље: Закон) и члана 38. став 1. тачка 1) Статута Средње школе „Свети Сава“, школски одбор је на седници одржаној дана 18.04.2018.године, донео

ПРАВИЛНИК О ДИСЦИПЛИНСКОЈ И МАТЕРИЈАЛНОЈ ОДГОВОРНОСТИ ЗАПОСЛЕНИХ

I Опште одредбе

Члан 1.

Овим правилником уређује се: одговорност запослених за повреду радне обавезе, врсте повреда обавеза запослених, дисциплински поступак, дисциплинске мере, евиденција о изреченим дисциплинским мерама, правна заштита запослених и материјална одговорност запослених.

Члан 2.

Дисциплинска одговорност запосленог јесте одговорност за учињену повреду радне обавезе или повреду забране.

II Одговорност запослених

Члан 3.

Запослени може да одговара за:

1. лакшу повреду радне обавезе, прописану општим актом школе;
2. тежу повреду радне обавезе, прописану Законом;
3. повреду забране, прописану Законом;
4. материјалну штету коју запослени нанесе школи намерно или крајњом непажњом, у складу са законом.

Члан 4.

Запослени може да одговара само за повреду радне обавезе или забране која је у време извршења била утврђена законом или Уговором.

Члан 5.

Местом извршења повреде радне обавезе или забране сматра се како место где је учинилац радио или био дужан да ради, тако и место где је последица повреде наступила или место где је последица према умишљају учиниоца требало да наступи.

Члан 6.

Време извршења повреде радне обавезе или забране јесте време када је учинилац радио (када су у питању повреде извршене чињењем) или био дужан да ради (када су у питању повреде извршене нечињењем), без обзира на то када је наступила последица.

III Врсте повреда обавеза запослених

Лакше повреде обавеза

Члан 7.

Лакше повреде радне обавезе запосленог у установи су:

1. неизвршавање или неблаговремено извршавање радних обавеза предвиђених Решењем о структури и распореду обавеза наставника, Правилником о систематизацији и организацији радних места и другим општим актима школе,

2. неблаговремени долазак на посао и одлазак с посла пре истека радног времена или неоправдано или недозвољено напуштање радног места у току радног времена,
3. неоправдан изостанак с посла један радни дан,
4. неоправдано неодржавање појединих часова наставе и других облика образовно-васпитног рада,
5. необавештавање о пропустима у вези са заштитом на раду,
6. недостављање потврде лекара о привременој спречености за рад, најкасније у року од три дана од дана спречености,
7. недолично понашање према осталима запосленима, ученицима и сарадницима, односно понашање супротно одредбама општих аката школе, а које не представља тежу повреду радних обавеза,
8. неоправдано неприсуствовање седницама стручних органа,
9. невршење дежурстава по утврђеном распореду,
10. самовољно мењање распореда часова без знања директора,
11. онемогућавање односно спречавање другог радника у извршавању својих обавеза,
12. одбијање да прими ученика на час или избацивање ученика са часа,
13. неуредно и неблаговремено вођење дневника рада тако што се не уписују изостанци ученика, не уписују часови и њихов садржај, не попуњавају странице и табеле, не уписују изречене васпитно-дисциплинске мере ученицима и сл. а што не представља тежу повреду радне обавезе,
14. обављање приватног посла за време рада,
15. неоправдано пропуштање запосленог да у року од 24 часа обавести о спречености доласка на посао,
16. необавештавање о промени адресе пребивалишта, презимена или других личних података значајних за вођење евиденције из радног односа,
17. неовлашћено вршење послова, службених и других радњи које нису ни накнадно одобрене од стране директора или другог надлежног органа,
18. непријављивање или неблаговремено пријављивање кварова на наставним средствима, апаратима, инсталацијама и другим средствима,
19. одбијање сарадње са другим радницима школе и непреношење радних искуства на друге млађе раднике и приправнике,
20. неуљудно или недолично понашање према другим запосленим, родитељима, ометање других запослених у раду,
21. прикривање материјалне штете,
22. пуши у згради школе, и простору који се не сматра затвореним јавним простором, а који је функционални део простора у коме се обавља делатност васпитања и обаразовања,
23. користи мобилни телефон и друга средства којима се ремети рад на часу и практичној настави,
24. доноси литературу која вређа морал и достојанство ученика, наставника и других запослених,
25. баца опатке ван канти за смеће у згради школе, школском дворишту и ближој околини школе и на местима која се организовано посећују преко школе,
26. доводи у школи страна лица, без сагласности директора,
27. даје ученицима да носе дневник васпитно-образовног рада,
28. пушта ученике са часа, осим у хитним случајевима,
29. носи неприкладну одећу, одећу са обнаженим леђима и раменима, стомаком, бутинама и деколтеом и одећу од провидног материјала и нападно се шминка,
30. даје ученицима, њиховим родитељима односно старатељима приватне бројеве других ученика или запослених школе,
31. држи приватне часове ученицима школе,
32. непридржавање одредаба закона и општих аката школе.

Теже повреде обавеза

Члан 8.

Теже повреде радне обавезе запосленог у установи 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.

Повреде забране

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 установи.

Члан 10.

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.

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.

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

Под физичким насиљем, у смислу 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.

Ближе услове о начинима препознавања невербалних облика злостављања деце и ученика од стране запосленог за време неге, одмора, рекреације и других облика васпитно-образовног рада, прописује министар.

Члан 11.

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

Директор установе дужан је да у року од три дана од дана сазнања за повреду забране из става 1. овог члана предузме одговарајуће активности и мере у оквиру надлежности установе.

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

Поступање установе када се посумња или утврди вређање угледа, части или достојанства, начине спровођења превентивних и интервентних активности, услове и начине за процену ризика, начине заштите и друга питања од значаја за заштиту, прописује министар.

Члан 12.

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

IV Дисциплинске мере

Члан 13.

За лакше повреде радних обавеза, учињене с умишљајем или из нехата, могу се изрећи следеће дисциплинске мере:

- 1) писана опомена;

2) новчана казна у висини до 20% од плате исплаћене за месец у коме је одлука донета, у трајању до три месеца.

Члан 14.

Дисциплинска мера престанак радног односа изриче се:

1) за повреду забрана дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања и страначког организовања;

2) за поновљену повреду забране понашања које вређа углед, част или достојанство;

3) за теже повреде радне обавезе: извршење кривичног дела на раду или у вези са радом; подстрекавање на употребу алкохолних пића ученика, или омогућавање, давање или непријављивање набавке и употребе; подстрекавање на употребу наркотичког средства или друге психоактивне супстанце код ученика или њено омогућавање, или непријављивање набавке и употребе; ношење оружја код Послодавца; наплаћивање припреме ученика Послодавца од стране наставника, а ради оцењивања, односно полагања испита; долазак на рад у припитом или пијаном стању, употреба алкохола или других опојних средстава; неоправдано одсуство са рада најмање три узастопна радна дана; необезбеђивање минимума процеса рада за време штрајка, од стране наставника или стручног сарадника;

4) за теже повреде радне обавезе: неовлашћена промена података у евиденцији, односно јавној исправи; неспровођење мера безбедности ученика и запослених; уништење, оштећење, скривање или изношење евиденције, односно обрасца јавне исправе или јавне исправе; одбијање давања на увид резултата писмене провере знања ученицима, родитељима, односно другим законским заступницима; одбијање пријема и давања на увид евиденције лицу које врши надзор над радом Послодавца, родитељу, односно другом законском заступнику; неовлашћено присвајање, коришћење и приказивање туђих података; незаконит рад или пропуштање радњи чиме се спречава или онемогућава остваривање права ученика или другог запосленог; неизвршавање или несавесно, неблаговремено или немарно извршавање послова или налога директора у току рада; злоупотреба права из радног односа; незаконито располагање средствима, школским простором, опремом и имовином Послодавца; друге повреде радне обавезе у складу са законом, уколико су учињене свесним нехатом, намерно или са циљем прибављања себи или другоме противправне имовинске користи.

Члан 157.

Дисциплинска мера новчана казна или удаљење са рада у трајању до три месеца изриче за први пут учињену повреду забране понашања које вређа углед, част или достојанство и за теже повреде радне обавезе: неовлашћена промена података у евиденцији, односно јавној исправи; неспровођење мера безбедности ученика и запослених; уништење, оштећење, скривање или изношење евиденције, односно обрасца јавне исправе или јавне исправе; одбијање давања на увид резултата писмене провере знања ученицима, родитељима, односно другим законским заступницима; одбијање пријема и давања на увид евиденције лицу које врши надзор над радом Послодавца, родитељу, односно другом законском заступнику; неовлашћено присвајање, коришћење и приказивање туђих података; незаконит рад или пропуштање радњи чиме се спречава или онемогућава остваривање права ученика или другог запосленог; неизвршавање или несавесно, неблаговремено или немарно извршавање послова или налога директора у току рада; злоупотреба права из радног односа; незаконито располагање средствима, школским простором, опремом и имовином Послодавца; друге повреде радне обавезе у складу са законом, уколико нису учињене свесним нехатом, намерно нити са циљем прибављања себи или другоме противправне имовинске користи.

Новчана казна за повреду забране или теже повреде радне обавезе из члана става 1. овог члана Уговора изриче се у висини од 20-35% од плате исплаћене за месец у коме је одлука донета, у трајању до шест месеци.

Члан 15.

За исту повреду радне обавезе или забране запослени не може два пута дисциплински одговарати, нити му се за исту повреду обавезе или забране могу изрећи две дисциплинске мере.

Члан 16.

Приликом одлучивања о врсти и тежини мере која ће се изрећи запосленом, директор треба да посебно води рачуна о:

- 1) циљевима генералне и специјалне превенције;
- 2) олакшавајућим и отежавајућим околностима за запосленог (тежина повреде, односно њених последица, степен урачунљивости и кривике, психофизичко стање запосленог, кајање због учињене повреде и одсуство кајања, понашање запосленог после учињене повреде, раније понашање на послу, раније чињење повреда радних обавеза или забрана, итд.).

V Поступак за изрицање мера за лакше повреде радних обавеза

Члан 17.

Послодавац је дужан да пре изрицања мере за лакшу повреду радних обавеза запосленог писаним путем упозори на постојање разлога за изрицање мере и да му остави рок од осам дана од дана достављања упозорења да се изјасни на наводе из упозорења.

У упозорењу из става 1. овог члана Послодавац је дужан да наведе врсту мере која се запосленом може изрећи, основ за изрицање мере, чињенице и доказе који указују на то да су се стекли услови њено изрицање и рок за давање одговора на упозорење.

VI Дисциплински поступак

Члан 18.

Директор покреће и води дисциплински поступак, доноси одлуку и изриче меру у дисциплинском поступку против запосленог због извршене теже повреде радне обавезе или повреде забране.

Члан 19.

Дисциплински поступак покреће се ако постоји основана сумња да је запослени учинио тежу повреду радне обавезе или повреду забране.

Дисциплински поступак директор може покренути по сопственој иницијативи или по дисциплинској пријави коју може да поднесе сваки запослени, ученик или родитељ, односно други законски заступник ученика.

Дисциплински поступак покреће се писменим закључком (у даљем тексту: закључак) на који жалба није допуштена.

Закључак садржи податке о запосленом, опис повреде забране или повреде 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 у року од осам дана од дана пријема закључка.

Члан 20.

Запослени мора бити саслушан у дисциплинском поступку, с правом да усмено 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 на расправу уредно позван.

Члан 21.

Дисциплински поступак је јаван, осим у случајевима прописаним Законом о општем управном поступку.

Члан 22.

У дисциплинском поступку утврђују се све чињенице које су релевантне за утврђивање одговорности запосленог и за изрицање дисциплинске мере.

Члан 23.

На остала питања вођења дисциплинског поступка сходно се примењују правила општег управног поступка.

Члан 24.

По спроведеном поступку директор може донети:

- 1) решење којим се запослени оглашава кривим, у ком случају му се изриче и дисциплинска мера;
- 2) решење којим се запослени ослобађа се од одговорности;
- 3) решење којим се поступак против запосленог обуставља.

Члан 25.

Запослени се оглашава кривим и изриче му се дисциплинска мера ако је у поступку утврђено да је као урачунљив и крив извршилац извршио повреду радне обавезе или повреду забране која му се ставља на терет, а притом не постоје разлози који искључују постојање повреде нити разлози који искључују дисциплинску одговорност запосленог, односно противправност његове радње.

Члан 26.

Запослени се ослобађа од дисциплинске одговорности:

- 1) ако постоје разлози који искључују постојање повреде радне обавезе или забране која му се ставља на терет;
- 2) ако радња коју је учинио нема сва обележја повреде радне обавезе или забране која му се ставља на терет;
- 3) ако постоје разлози који искључују дисциплинску одговорност запосленог;
- 4) ако у дисциплинском поступку није доказано да је запослени учинио повреду која му се ставља на терет.

Члан 27.

Дисциплински поступак против запосленог обуставља се:

- 1) ако је наступила застарелост покретања или вођења дисциплинског поступка;
- 2) ако је запослени за исту радњу раније већ дисциплински одговарао;
- 3) ако директор у току поступка утврди да не постоје законски услови за вођење поступка па одустане од дисциплинског гоњења запосленог;
- 4) ако запосленом у току поступка престане радни однос код Послодавца;
- 5) ако запослени у току поступка умре.

Члан 28.

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 отежавајуће околности.

Решење директора о дисциплинској одговорности запосленог доставља се запосленом и његовом браниоцу.

Застарелост покретања и вођења дисциплинског поступка

Члан 29.

Дисциплинска одговорност за лакшу повреду радне обавезе застарева, односно мера за извршену лакшу повреду радне обавезе не може се изрећи по истеку 30 дана од дана директоровог сазнања за извршену повреду и извршиоца (субјективни рок), односно у року од три месеца од дана када је повреда извршена (објективни рок).

Застарелост не тече ако поступак за изрицање мере из става 1. овог члана Уговора није могао да се спроведе због одсуства запосленог.

Члан 30.

Покретање дисциплинског поступка због учињене теже повреде 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 чланова 9-12. овог правилника, када 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.

VII Правна заштита запосленог

Члан 31.

На решење о дисциплинској одговорности запослени има право на жалбу школском одбору у року од 15 дана од дана достављања решења директора.

Школски одбор је дужан да донесе одлуку по приговору у року од 15 дана од дана достављања приговора.

Уколико је приговор неблаговремен, недопуштен или је изјављен од неовлашћеног лица школски одбор ће га одбацити закључком.

Школски одбор решењем одбија приговор ако утврди да је поступак правилно спроведен и да је решење засновано на закону, али је приговор неоснован.

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 у противречности 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 32.

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 одлуке, односно од дана достављања решења

У радном спору запослени који добија коначно решење, тужбом мора обухватити и првостепено и другостепено решење.

VIII Евиденција о изреченим дисциплинским мерама

Члан 33.

Установа води евиденцију о дисциплинским мерама изреченим запосленом.

IX Материјална одговорност запосленог

Члан 34.

Запослени је одговоран за штету коју је на раду или у вези са радом, намерно или крајњом непажњом, проузроковао Послодавцу, у складу са законом и општим актом.

Члан 35.

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

Ако се за запосленог из става 1. овог члана не може утврдити део штете коју је проузроковао, сматра се да су сви запослени подједнако одговорни и штету накнађују у једнаким деловима.

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

Члан 36.

Запослени који је на раду или у вези са радом намерно или крајњом непажњом проузроковао штету трећем лицу, а коју је накнадио Послодавац, дужан је да Послодавцу накнади износ исплаћене штете.

Члан 37.

Постојање штете, њену висину, околности под којима је настала, ко је штету проузроковао, у ком року и како се накнађује – утврђује посебна комисија (у даљем тексту: Комисија), коју образује директор.

Комисија се бира за сваки случај утврђивања материјалне одговорности.

Комисија има три члана, и то:

- два члана из реда наставног особља,
- једног члана из реда ненаставног особља.

Сваки члан Комисије има заменика.

Члан 38.

Комисија ради у пуном саставу, а одлуке доноси већином гласова.

Радом Комисије руководи председник, којег, као и његовог заменика, бирају чланови Комисије из својих редова, на почетку прве њене седнице.

Рад Комисије је хитан.

На остала питања у вези са радом Комисије сходно се примењују одредбе Пословника о раду Школског одбора.

Члан 39.

По спроведеном поступку, Комисија директору подноси предлог за доношење решења о накнади штете, који садржи чињенице о постојању штете и њеној висини, о околностима под којима је настала, о штетнику и о року и начину на који штета треба да буде накнађена.

На основу поднетог предлога, директор доноси решење којим запосленог обавезује да накнади штету и доставља га запосленом.

По коначности решења из претходног става, Послодавац и запослени закључују споразум о исплати накнаде штете.

Члан 40.

У зависности од социјалног стања запосленог и његове породице, запосленом се може омогућити исплата накнаде штете у више рата, а може се и, делимично или потпуно, ослободити плаћања накнаде штете.

Члан 41.

Предлог за исплату накнаде штете у ратама или за ослобађање од плаћања накнаде штете директору подноси Комисија.

Предлог за исплату накнаде штете у ратама и предлог за делимично ослобађање од плаћања накнаде штете саставни је део предлога из члана 181. став 1. Уговора.

На основу поднетог предлога, директор доноси решење којим запосленог обавезује да делимично накнади штету или констатује да је запослени ослобођен од плаћања накнаде штете.

У случају да се директор не сложи с предлогом Комисије о исплати накнаде штете у ратама и/или с предлогом за делимично или потпуно ослобађање запосленог од исплате накнаде штете, донеће решење о обавезивању запосленог на накнаду штете као да тих предлога није ни било.

Члан 42.

Ако запослени не пристане на закључивање споразума о исплати накнаде штете у складу са решењем директора о накнади штете одлучује надлежни суд.

IX Завршне одредбе

Члан 43.

Даном ступања на снагу овог правилника престаје да важи Правилник о дисциплинској и материјалној одговорности запослеих, заведен под бројем: 01-163/1 од 24.06.2010.године и бројем 01-186/1 од 30.09.2011.

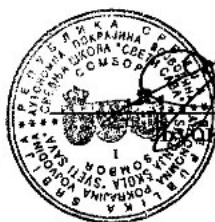
Члан 44.

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



Председник школског одбора
[Signature]
Мила Данојевић

Правилник је заведен под деловодним бројем 611-100/1 од 18.04.2018.године., објављен на огласној табли Школе дана 19.04.2018.године, а ступио је на снагу дана 26.04.2018.године.



Секретар
[Signature]
Милана Балаћ