

Република Србија
Аутономна Покрајина Војводина
ОСНОВНА ШКОЛА „ПЕТАР КОЧИЋ“
Број:610-110-18/2018
Дана: 3.4.2018. године
23311 Наково
Ул. Главна број 50
Тел./факс: 0230/454-330
Е-mail:osnakovo@mts.rs

На основу члана 119 став 1 тачка 1) Закона о основама система образовања и васпитања (“Службени гласник РС”, број 88/2017), Школски одбор Основне школе "Петар Кочић" у Накову, одлучујући по 3. тачки дневног реда – Одлучивање о Предлогу Правилника о васпитној, васпитно-дисциплинској и материјалној одговорности ученика у Основној школи "Петар Кочић" Наково, на седници одржаној 3.4.2018. године, донео је

ПРАВИЛНИК О ВАСПИТНОЈ, ВАСПИТНО-ДИСЦИПЛИНСКОЈ И МАТЕРИЈАЛНОЈ ОДГОВОРНОСТИ УЧЕНИКА У ОСНОВНОЈ ШКОЛИ "ПЕТАР КОЧИЋ" НАКОВО

I УВОДНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1

Правилником о васпитној, васпитно-дисциплинској и материјалној одговорности ученика у Основној школи "Петар Кочић" Наково (у даљем тексту: Правилник) уређују се поступак утврђивања васпитне, васпитно-дисциплинске и материјалне одговорности ученика у Основној школи "Петар Кочић" Наково, надлежност органа за покретање и вођење поступка, изрицање и објављивање васпитних и васпитно-дисциплинских мера и правна заштита права ученика у поступку, као и поступак утврђивања материјалне одговорности ученика у Основној школи "Петар Кочић" Наково.

Уз овај Правилник се у поступку утврђивања васпитно-дисциплинске одговорности ученика за повреду забране из члана 110-112 Закона о основама система образовања и васпитања ("Службени гласник РС", број 88/2017; у даљем тексту: Закон) примењују и протоколи поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање.

Термини изражени у овом Правилнику у граматичком мушком роду подразумевају природни мушки и женски род лица на које се односе.

Члан 2

Теже повреде обавеза ученика прописане су Законом, а лакше повреде обавеза ученика прописане су општим актима школе.

II СВРХА ИЗРИЦАЊА И ВРСТЕ ВАСПИТНИХ И ВАСПИТНО-ДИСЦИПЛИНСКИХ МЕРА

Члан 3

Сврха изрицања васпитне мере и васпитно-дисциплинске мере је превасходно васпитног а не казненог карактера (рано препознавање оних поступака у понашању ученика која, ако се не отклоне, могу да доведу до лакших и тежих повреда обавеза ученика и забрана утврђених законом којим су регулисане основе система образовања и васпитања), али ипак довољно ефикасна да на ученика учиониоца (специјалана превенција) као и на друге ученике (генерална превенција) утиче да не врше повреде обавезе ученика.

Члан 4

Васпитне мере изричу се ученику за лакшу повреду обавезе, без вођења васпитно-дисциплинског поступка.

Васпитне мере за за лакшу повреду обавеза ученика су:

- опомена,
- укор одељењског старешине или
- укор одељењског већа на основу изјашњавања наставника који остварују наставу у одељењу ученика, у складу са општим актом школе.

Васпитне мере се изричу **поступно**.

Васпитне мере: опомена и укор одељењског старешине, изриче одељењски старешина.

Васпитну меру – укор одељењског већа, изриче одељењско веће на основу изјашњавања наставника који остварују наставу у одељењу ученика, у складу са општим актом школе.

Васпитно - дисциплинске мере изричу се за теже повреде обавеза и повреде забране из члана 110-112 Закона којим су уређене основе система образовања и васпитања, након спроведеног васпитно-дисциплинског поступка и одмерене и утврђене одговорности за ученика, у текућој школској години у којој је учињена повреда.

Васпитно - дисциплинске мере за теже повреде обавеза ученика су:

- укор директора и
- укор наставничког већа.

Васпитно - дисциплинске мере за повреде забране из члана 110-112 Закона којим су уређене основе система образовања и васпитања су:

- укор директора или укор наставничког већа,
- премештај ученика од петог до осмог разреда у другу основну школу на основу одлуке наставничког већа, уз сагласност школе у коју прелази, а уз обавештавање родитеља односно другог законског заступника.

Васпитно - дисциплинску меру – укор директора изриче директор након спроведеног васпитно – дисциплинског поступка.

Васпитно - дисциплинску меру – укор наставничког већа и премештај ученика од петог до осмог разреда у другу основну школу на основу одлуке наставничког већа, уз сагласност школе у коју прелази, а уз обавештавање родитеља односно другог законског заступника, изриче наставничко веће након спроведеног васпитно – дисциплинског поступка од стране директора школе.

III ПОСТУПАК УТВРЂИВАЊА ВАСПИТНЕ И ВАСПИТНО-ДИСЦИПЛИНСКЕ ОДГОВОРНОСТИ УЧЕНИКА

1. ПРЕТХОДНИ ПОСТУПАК

Појачан васпитни рад

Члан 5

Ученику се може изрећи васпитна мера и васпитно-дисциплинска мера ако је школа претходно предузела **појачан васпитни рад над учеником**.

Ако школа није претходно предузела појачан васпитни рад над учеником, предузеће га пре изрицања мере, у току поступка утврђивања одговорности ученика и након изрицања мере.

Појачан васпитни рад се предузима уз учешће родитеља, односно другог законског заступника ученика над учеником који врши повреду правила понашања или се не придржава одлука директора и органа школе, неоправдано изостане са наставе пет часова, односно који својим понашањем угрожава друге у остваривању њихових права.

Појачан васпитни рад школе подразумева следеће активности:

1) стручни рад одељењског старешине:

- обавештавање родитеља, односно другог законског заступника,
- разговор са учеником,
- разговор са родитељом, односно другог законског заступника,
- анализа стања у одељењској заједници,
- вођење евиденције о предузетим активностима;

2) стручни рад школског психолога;

3) разговор са директором школе;

4) стручни рад посебних тимова;

5) сарадњу школе са установом социјалне заштите;

6) сарадњу школе са установом здравствене заштите;

7) сарадњу школе са службама министарства унутрашњих послова,

8) сарадњу са јединицом локалне самоуправе.

Обавезе одељењског старешине у појачаном васпитном раду

Члан 6

Одељењски старешина је у обавези да уредно води евиденцију о свим предузетим радњама, како је прописано чланом 5 овог Правилника, да о томе сачини писани извештај

(извештај о појачаном васпитном раду) и преда га секретаријату школе ради овере и чувања акта.

Одељењски старешина је дужан, да редовно у року од 5 радних дана, рачунајући од првог дана изостанка ученика, ажурира административну евиденцију о изостанцима ученика.

2. ПОСТУПАК УТВРЂИВАЊА ВАСПИТНЕ ОДГОВОРНОСТИ УЧЕНИКА

Покретање и вођење поступка

Члан 7

Одељењски старешина или друго лице које има сазнање о извршеној лакшој повреди обавезе ученика обавештава директора школе да постоји основана сумња да је ученик извршио лакшу повреду обавезе утврђену Статутом школе.

Поступак за утврђивање чињеничног стања поводом лакше повреде обавезе ученика спроводи одељењски старешина. Чињенично стање се утврђује изјавом ученика, родитеља, запослених у школи, сведока и на други начин којим се на несумњив начин могу утврдити учинилац, повреда обавезе, околности под којим је учињена лакша повреда обавезе, време иместо извршења, отежавајуће и олакшавајуће околности и остало потребно за правилно спровођење поступка и доношење решења.

Одељењски старешина дужан је да ученика усмено саслуша у присуству родитеља, по потреби прикупи и друге доказе ради утврђивања чињеница, односно околности под којима је повреда учињена, као и да прибави мишљење одељењске заједнице пре изрицања мере.

Одељењски старешина је у обавези да сачини Извештај о појачаном васпитном раду на начин утврђен у члану 5 и 6 овог Правилника.

О утврђеном чињеничном стању се саставља записник.

У обављању административних и стручних послова у поступку утврђивања васпитне одговорности ученика одељењском старешини помаже секретар школе.

Поступак и начин изрицања мере

Члан 8

Одељењски старешина, на основу утврђеног чињеничног стања и одговорности ученика за лакшу повреду обавезе може:

1. одлуком изрећи васпитну меру "опомена",
2. одлуком изрећи васпитну меру "укор одељењског старешине" или
3. упутити писмени предлог одељењском већу да изрекне васпитну меру "укор одељењског већа".

Одељењски старешина је у случају из става 1 тачка 3 овог члана у обавези да одељењском већу уз предлог достави списе предмета (записник о утврђеном чињеничном стању, доказни материјал, извештај о појачаном васпитном раду и сл.)

Уколико одељењско веће **прихвати предлог** одељењског старешине из става 1 тачка 3 овог члана, оно одлуком изриче васпитну меру "укор одељењског већа".

Уколико одељењско веће **не прихвати предлог** одељењског старешине из става 1 тачка 3 овог члана, дужно је да наведе разлоге за то, а одељењски старешина у том случају изриче меру утврђену у ставу 1. тачка 2. овог члана.

Писмени предлог из става 1 тачка 3 овог члана одељењски старешина доставља одељењском већу преко директора школе.

Одлука о изреченој васпитној мери се може на сачинити у писаном облику, што њен доносилац процењује у сваком конкретном случају (одељењски старешина, одељењско веће).

Родитељ, односно други законски заступник ученика има право да тражи да му се о изреченој васпитној мери достави писана одлука.

Одлука о изреченој васпитној мери саставља се у истој форми и садржи исте делове као и решење о изреченој васпитно-дисциплинској мери.

Васпитну меру – укор одељењског већа одељењски старешина евидентира у записнику са састанка одељењског већа са основним подацима о имену и презимену ученика, датуму изрицања, разлог, тј. правни основ изрицања васпитне мере.

Ученику се након правоснажности изречене васпитне мере може смањити оцена из владања у складу са правилником којим је регулисано оцењивање ученика у основном образовању и васпитању.

3. ПОСТУПАК УТВРЂИВАЊА ВАСПИТНО-ДИСЦИПЛИНСКЕ ОДГОВОРНОСТИ УЧЕНИКА

Иницијатива за покретање васпитно-дисциплинског поступка

Члан 9

Одељењски старешина или друго лице које има сазнање о извршеној повреди обавештава директора школе да постоји основана сумња да је ученик-ца извршио-ла тежу повреду обавезе или повреду забране из члана 110-112 Закона.

Лице из става 1 овог члана дужно је да директору школе достави податке о ученику, опис теже повреде обавезе ученика, односно забране, време, место и начин извршења повреде и одговарајуће доказе.

Обавештење из става 1 овог члана се доставља директору школе.

Надлежност, начин и рок за покретање и вођење васпитно-дисциплинског поступка

Члан 10

За теже повреде обавеза ученика и за повреде забране из чл. 110-112 Закона школа води васпитно-дисциплински поступак о којем обавештава родитеља, односно другог законског заступника ученика.

Директор, у року од 30 дана од дана учињене повреде из става 1. овог члана, закључком покреће васпитно-дисциплински поступак, води га и окончава решењем и о томе одмах, а најкасније наредног радног дана обавештава родитеља, односно другог законског заступника.

У васпитно-дисциплинском поступку ученик, уз присуство родитеља, односно другог законског заступника, као и сви остали учесници и сведоци морају бити саслушани и дати писану изјаву.

Уколико се родитељ, односно други законски заступник ученика, који је уредно обавештен, не одазове да присуствује васпитно-дисциплинском поступку, директор школе

поставља одмах, а најкасније наредног радног дана психолога, односно педагога установе да у овом поступку заступа интересе ученика, о чему одмах обавештава центар за социјални рад.

Васпитно-дисциплински поступак за учињену тежу повреду обавезе ученика, покреће се најкасније у року од осам дана од дана сазнања.

Васпитно-дисциплински поступак за учињену повреду забране из чл. 110-112. овог закона покреће се одмах, а најкасније у року од два дана од дана сазнања.

Васпитно-дисциплински поступак окончава се, након вођења појачаног васпитног рада са учеником, доношењем решења у року од 30 дана од дана покретања.

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

Уколико се у току трајања васпитно-дисциплинског поступка ученик испише из школе, школа је у обавези да у исписницу унесе напомену да је против наведеног ученика покренут васпитно-дисциплински поступак.

Закључци и позиви у васпитно-дисциплинском поступку

Члан 11

Закључак о покретању васпитно-дисциплинског поступка садржи податке о ученику, опис теже повреду обавезе ученика, односно повреду забране, време, место и начин извршења повреду, износ материјалне штете уколико је она настала као последица повреду обавезе и одговарајуће доказе, као и податке о родитељу, односно другом законском заступнику ученика.

На закључак из става 1 овог члана није допуштена жалба.

Члан 12

Писмени позив за одржавање усмене расправе садржи: деловодни број и датум сачињавања позива, датум, време и место одржавања расправе, својство лица у којем се позива, назнаку да је лично присуство странке обавезно, упутство да са собом понесе лична документа, као и право да на расправу може довести браниоца.

Позвано лице ће се у позиву обавестити да на усмену расправу са собом понесе одговарајућа доказна средства ради правилног утврђивања чињеничног стања (нпр. одељењски старешина – извештај о појачаном васпитном раду, извештај о раду тима за заштиту од насиља - председник тима или друго лице члан тима, школски педагог – стручно мишљење о ученику, ...).

Члан 13

Закључак о покретању васпитно-дисциплинског поступка и писмени позив за одржавање усмене расправе ученику, односно његовом родитељу односно другом законском заступнику ученика, одељењском старешини ученика, стручним сарадницима, односно одговарајућем стручном тиму, сведоцима и осталим лицима која учествују у поступку, достављају се лично, уз повратницу путем поште, путем курира (запослени у школи) или на доставну књигу школе, најкасније осам дана пре дана одређеног за усмену расправу.

Усмена расправа

Члан 14

Усмена расправа се отвара констатовањем која лица од позваних су приступила истој, а која нису и разлог њиховог неодржавања позиву за усмену расправу.

У васпитно-дисциплинском поступку ученик, уз присуство родитеља, односно другог законског заступника, као и сви остали учесници и сведоци морају бити саслушани и могу дати писмену изјаву.

Ако се ученик против кога се води поступак, односно његов родитељ, односно други законски заступник и поред уредног позива неоправдано не одазову на усмену расправу, директор школе ће одложити расправу и о томе писмено обавестити лица која нису дошла на расправу, а била су позвана. Ако и на поновно заказану усмену расправу неоправдано не дођу ученик, односно његов родитељ, односно други законски заступник, директор школе ће одложити расправу, о томе писмено обавестити лица која нису дошла на расправу и надлежни центар за социјални рад.

Члан 15

По закључењу усмене расправе, на основу утврђених чињеница, а узимајући у обзир однос ученика, починиоца, према учињеној повреди обавезе или забране, околности под којим је повреда учињена, узраст ученика, постојање, или непостојање тежих последица по школу, ученике или трећа лица, раније чињење повреда обавеза ии забрана ученика и остале отежавајуће и олакшавајуће околности, директор школе ће донети решење о изрицању васпитно-дисциплинске мере.

Ако ученик истовремено учини више повреда обавеза или забрана ученика, изриче му се **једна васпитно - дисциплинска мера** која одговара свим учињеним повредама обавеза или забрана ученика.

Ученику се након правоснажности изречене васпитно-дисциплинске мере смањује оцена из владања у складу са правилником којим је регулисано оцењивање ученика у основном образовању и статутом школе.

Записник

Члан 16

О усменој расправи или другој важнијој радњи у васпитно-дисциплинском поступку, као и о важнијим усменим изјавама странака или трећих лица у поступку, саставља се записник.

Записник саставља секретар школе.

О мање важним радњама и изјавама странака и трећих лица које немају битног утицаја на решавање у васпитно-дисциплинском поступку, о управљању током поступка, о саопштењима, службеним опажањима, усменим упутствима и налазима, као и околностима које се тичу само унутрашњег рада школе неће се, по правилу, састављати записник, већ ће се у самом спису ставити забелешка коју потврђује службено лице које је забелешку ставило, уз ознаку датума.

Члан 17

У записник се уноси: назив органа који врши радњу (директор или наставничко веће), место у коме се врши радња, дан и час кад се врши радња, предмет у коме се она врши и имена службених лица, присутних странака и њихових заступника, пуномоћника или представника.

Записник треба да садржи, тачно и кратко, ток и садржај извршених радњи у поступку, као и датих изјава. При том, записник треба да се ограничи на оно што се тиче саме управне ствари која је предмет поступка. У записнику се наводе све исправе које су у било коју сврху употребљене на усменој расправи. Према потреби, те исправе се прилажу записнику.

Изјаве странака, сведока, вештака и других лица која учествују у поступку, а које су од значаја за решавање у управној ствари, уписују се у записник што тачније а, по потреби, и њиховим речима. У записник се уписују и сви закључци који се у току извршења радње донесу.

Ако се саслушање врши преко тумача, значиће се на ком је језику саслушани говорио и ко је био тумач.

Записник се води у току вршења службене радње. Ако се радња не може истог дана завршити, унеће се сваког дана посебно у исти записник оно што је тог дана урађено и то ће се прописно потписати.

Ако се радња о којој се води записник није могла извршити без прекида, у записнику ће се означити да је било прекида.

Ако су у току радње израђени или прибављени планови, скице, цртежи, фотографије и сл. овериће се и прикључити записнику.

Члан 18

Записник мора бити вођен уредно и у њему се не сме ништа брисати. Места која су прецртана до закључења записника морају остати читљива и оверена потписом службеног лица које руководи радњом поступка.

У већ потписаном записнику не сме се ништа додавати ни мењати. Допуна у већ закљученом записнику уноси се у додатак записнику.

Члан 19

Пре закључења записник ће се прочитати саслушаним лицима и осталим лицима која учествују у поступку. Та лица имају право да и сама прегледају записник и да ставе своје примедбе. На крају записника ће се навести да је записник прочитан и да нису стављене никакве примедбе или, ако јесу, укратко ће се уписати садржај примедба. Затим ће записник потписати лице које је учествовало у радњи, а на крају ће га оверити службено лице које је руководило радњом, као и записничар.

Ако записник садржи саслушање више лица, свако ће се од њих потписати испод оног дела записника у коме је уписана његова изјава.

Ако су вршена суочења, део записника о томе потписаће лица која су суочена.

Ако се записник састоји од више листова, они ће се означити редним бројевима. Сваки лист ће на крају оверити својим потписом службено лице које руководи радњом поступка и лице чија је изјава уписана на крају листа.

Допуне већ закљученог записника поново ће се потписати и оверити.

Ако лице које треба да потпише записник није писмено или не може да пише, потписаће га писмено лице које ће ставити и свој потпис. То не може бити службено лице које руководи радњом поступка нити записничар.

Ако неко лице неће да потпише записник или се удаљи пре закључења записника, то ће се уписати у записник и навести разлог због ког је потпис ускраћен.

Члан 20

Записник састављен сагласно одредбама овог Правилника јесте јавна исправа. Записник је доказ о току и садржини радње поступка и датих изјава, осим оних делова записника на које је саслушано лице ставило примедбу да нису правилно састављени.

Дозвољено је доказивати нетачност записника.

Поступак изрицања васпитно-дисциплинске мере

Члан 21

Директор школе, на основу утврђеног чињеничног стања и одговорности ученика може:

1. за учињену **тежу повреду обавезе** ученика решењем изрећи васпитно-дисциплинску меру "укор директора",

2. за учињену **повреду забране** из члана 110-112 Закона решењем изрећи васпитно-дисциплинску меру "укор директора",

3. за учињену **тежу повреду** обавезе ученика за коју се може изрећи васпитно-дисциплинска мера "укор наставничког већа" или за учињену **повреду забране** из члана 110-112 Закона за коју се може изрећи васпитно-дисциплинска мера "укор наставничког већа" или "премештај ученика од петог до осмог разреда у другу основну школу на основу одлуке наставничког већа, уз сагласност школе у коју прелази, а уз обавештавање родитеља односно другог законског заступника" **упутити писмени предлог наставничком већу** да изрекне васпитно-дисциплинску меру "укор наставничког већа" или "премештај ученика од петог до осмог разреда у другу основну школу на основу одлуке наставничког већа, уз сагласност школе у коју прелази, а уз обавештавање родитеља односно другог законског заступника".

Директор је у обавези да пре одржавања усмене расправе, уколико постоји могућност да ученику од петог до осмог разреда буде изречена мера премештаја у другу школу, контактира друге основне школе и добије сазнања да ли је нека од њих сагласна да прими ученика за кога би се у спроведеном васпитно-дисциплинском поступку утврдила одговорност за повреду забране из члана 110-112 Закона. Сагласност се даје у писменом облику на захтев школе која спроводи васпитно-дисциплински поступак.

Директор школе је у случају из става 1 тачка 3 овог члана у обавези да наставничком већу уз предлог достави списе предмета (обавештење о тежој повреди обавезе ученика или повреди забране из члана 110-112 Закона, закључак о покретању васпитно-дисциплинског поступка, позиве, записник о утврђеном чињеничном стању, доказни материјал, извештај о појачаном васпитном раду и сл.).

Уколико наставничко веће **прихвати предлог** директора школе из става 1 тачка 3 овог члана, оно одлуком изриче васпитну меру "укор наставничког већа".

Уколико наставничко веће **не прихвати предлог** директора школе из става 1 тачка 3 овог члана, дужно је да наведе разлоге за то, а директора школе у том случају изриче меру утврђену у ставу 1 тачка 2 овог члана.

Писмени предлог из става 1 тачка 3 овог члана директор школе доставља наставничком већу на седници наставничког већа, на образцу који је саставни део овог Правилника.

Обустављање васпитно-дисциплинског поступка

Члан 22

Директор школе ће **писаним решењем обуставити васпитно-поступак** и о томе обавестити родитеља, односно другог законског заступника ученика, уколико се у току васпитно-дисциплинског поступка утврди:

- да су предузете активности појачаног васпитног рада довеле до позитивне промене у понашању ученика,

- да у радњама ученика против кога се води васпитно-дисциплински поступак не постоје елементи теже повреде обавезе ученика, повреде забране из члана 110-112 Закона или је радњама стварно учињена лакша повреда обавезе ученика, али не постоје или су безначајне последице учињене повреде, а изрицање васпитно-дисциплинске мере не би имало позитивно васпитно дејство на ученика, или

- да је истекао рок утврђен Законом за покретање васпитно-дисциплинског поступка од дана учињене повреде обавезе или забране ученика.

Решење из става 1 овог члана доставља се родитељу, односно другом законском заступнику ученика у писменој форми, препоручено поштом или преко запослених у школи који обављају курирске послове, у року од осам дана од дана доношења.

Решење

Члан 23

Решење се доноси у васпитно-дисциплинском поступку:

- када првостепени орган (директор школе, наставничко веће) мериторно решава о конкретном предмету,

- када првостепени орган (директор школе, наставничко веће) обуставља васпитно-дисциплински поступак у конкретном предмету,

- када другостепени орган (школски одбор) одлучује по жалби на изречену васпитну или васпитно-дисциплинску меру.

Приликом доношења одлуке о изрицању васпитно-дисциплинске мере, орган из става 1 овог члана имаће у виду: тежину учињене повреде и њене последице, степен одговорности ученика, околности под којима је повреда учињена, раније понашање ученика, понашање после учињене повреде обавезе, узраст ученика, да ли је раније био кажњаван и друге олакшавајуће и отежавајуће околности.

Обавезни делови првостепеног решења су: увод, изрека, образложење, упутство о правном средству, назив органа са бројем и датумом доношења, потпис директора школе и печат школе.

Обавезни делови другостепеног решења су: увод, изрека (у изреци се наводе подаци о првостепеном решењу које је предмет жалбе), образложење, упутство о правном средству, назив органа са бројем и датумом доношења, потпис председника школског одбора и печат школе.

Решење из става 1 овог члана доставља се родитељу, односно другом законском заступнику ученика у писменој форми, препоручено поштом или преко запослених у школи који обављају курирске послове, у року од осам дана од дана доношења.

Ученику се након правоснажности изречене васпитно - дисциплинске мере смањује оцена из владања у складу са правилником којим је регулисано оцењивање ученика у основном образовању и васпитању.

I За лакшу повреду обавеза ученика изричу се следеће васпитне мере:

1. опомена одељењског старешине за: неоправдано изостајање из Школе од 1 закључно са 7 часова, необавештавање родитеља о резултатима учења и владања и непреношење порука одељењског старешине, других наставника и стручних сарадника, нарушавање естетског изгледа Школе, школског дворишта и повреда других обавеза које се не сматрају тежом повредом обавеза, а утврђене су прописима или општим актима Школе;

2. укор одељењског старешине за: неоправдано изостајање из Школе од 8 закључно са 15 часова, изазивање и/или учествовање у нереду и/ или тучи у просторијама Школе и/или школском дворишту, оштећење школске зграде, просторија, инвентара, инсталација и прибора запослених у Школи и недолично понашање према другим ученицима, наставницима, сарадницима и другим запосленим у Школи;

3. укор одељењског већа за: неоправдани изостајање из Школе од 16 закључно са 24 часа, непоштовање одлука надлежних органа Школе, ометање рада у одељењу, оштећење или уништење личних ствари и прибора других ученика, наставника и других запослених у Школи и неоправдано кашњење на редовну наставу и друге облике образовно-васпитног рада из члана 86. Статута Основне школе "Петар Кочић" Наково.

II Васпитно – дисциплинске мере изричу се за:

1) тежу повреду обавеза ученика утврђених законом, и то:

а. укор директора за: подстрекавање, помагање, давање ученику и употребу алкохола, дувана, наркотичког средства или психоактивне супстанце, употребу мобилног телефона, електронског уређаја и другог средства у сврхе којима се угрожавају права других или у сврхе преваре у поступку оцењивања, уношење у школу или другу организацију оружја или другог предмета којим може да се угрози или повреди друго лице, неоправдано изостајање са наставе и других облика образовно-васпитног рада више од 25 часова у току школске године, од чега више од 15 часова након писменог обавештавања родитеља, односно старатеља од стране школе и учестало чињење лакших повреда обавеза у току школске године, под условом да су предузете неопходне мере појачаног васпитног рада ради корекције понашања ученика;

б. укор наставничког већа за: уништење, оштећење, скривање, изношење, преправку или дописивање података у евиденцији коју води школа или друга организација, односно орган, преправку или дописивање података у јавној исправи коју издаје школа или орган, односно исправи коју изда друга организација и уништење или крађа имовине школе, привредног друштва, предузетника, ученика или запосленог.

2) повреду забране из члана 110-112 Закона:

- укор директора или укор наставничког већа или премештај ученика од петог до осмог разреда у другу основну школу на основу одлуке наставничког већа, уз сагласност школе у коју прелази, а уз обавештавање родитеља односно другог законског заступника.

3. ПОВРЕДА ЗАБРАНЕ УЧЕНИКА И ОДГОВОРНОСТ УЧЕНИКА

Члан 24

Повреде забране прописане су чланом 110-112 Закона.

У случају повреде забрана ученика из става 1 овог члана примењује се осим овог Правилника и протоколи поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање.

4. ПРАВНА ЗАШТИТА УЧЕНИКА У ВАСПИТНОМ И ВАСПИТНО-ДИСЦИПЛИНСКОМ ПОСТУПКУ

Члан 25

Школа, упоредо са изрицањем васпитне, односно васпитно-дисциплинске мере из става, одређује ученику и обавезу обављања друштвено-корисног, односно хуманитарног рада, који се одвија у просторијама школе или ван просторија школе под надзором наставника, односно стручног сарадника.

Друштвено-користан, односно хуманитарни рад из става 1. овог члана, школа одређује ученику у складу са тежином учињене повреде, водећи рачуна о психофизичкој и здравственој способности, узрасту и достојанству ученика, о чему је дужна да одмах обавести родитеља, односно другог законског заступника.

Васпитна и васпитно-дисциплинска мера изричу се у школској години у којој је учињена повреда обавезе ученика.

Када малолетан ученик изврши повреду обавезе, односно забране из члана 110-112. Закона, школа одмах, а најкасније наредног радног дана обавештава родитеља, односно другог законског заступника и укључује га у одговарајући поступак.

Ученик, родитељ, односно други законски заступник има право да поднесе жалбу школском одбору на изречену васпитно-дисциплинску меру за извршену тежу повреду обавезе ученика или за повреду забране из члана 110-112. Закона, у року од осам дана од дана достављања решења о утврђеној одговорности и изреченој мери.

Школски одбор решава по жалби из става 5. овог члана у року од 15 дана од дана достављања жалбе од стране ученика, родитеља, односно другог законског заступника.

Жалба одлаже извршење решења директора.

Ученик, његов родитељ, односно други законски заступник има право да поднесе жалбу директору школе на изречену васпитну меру за извршену лакшу повреду обавезе ученика, у року од три дана од дана достављања одлуке о утврђеној одговорности и изреченој мери.

Директор школе решава по жалби из става 7 овог члана у року од 15 дана од дана достављања. Жалба одлаже извршење одлуке одељењског старешине или одељењског већа.

Решење директора, односно школског одбора по жалби доставља се родитељу, односно другом законском заступнику ученика у писменој форми, препоручено поштом или преко запослених у школи који обављају курирске послове, у року од осам дана од дана доношења.

Члан 26

У поступку по жалби из члана 25 овог Правилника, сачињава се записник.

Записник из става 1 овог члана садржи сачињава се у складу са Пословником о раду школског одобра.

Члан 27

Одлучујући по жалби, школски одбор може:

- одбацити жалбу као неблагоприятну или као изјављену од стране неовлашћеног лица,

- одбити жалбу као неосновану,

- усвојити жалбу и поништити решење о изреченој васпитној или васпитно-дисциплинској мери у потпуности или делимично или је изменити.

Школски одбор ће **поништити решење** о изреченој васпитној или васпитно-дисциплинској мери поступајући по жалби у случајевима када утврди:

1. да васпитно-дисциплински поступак против ученика није вођен у складу са законом, статутом школе или овим Правилником,

2. да васпитно-дисциплински поступак против ученика није обустављен, а требао је бити обустављен у складу са чланом 22 овог Правилника,

3. да је ученик учинио лакшу повреду обавезе, а изречена му је васпитно-дисциплинска мера прописана за тежу повреду обавезе или повреду забране,

4. да је ученик учинио тежу повреду обавезе, а изречена му је васпитно-дисциплинска мера прописана за повреду забране,

5. постојање олакшавајућих и отежавајућих околности наведених у члану 23 став 2 овог Правилника.

У случајевима наведеним у тачкама 1. и 2. става 3. овог члана, надлежни орган може поново покренути васпитно - дисциплински поступак против ученика, уколико није истекао законом прописан рок за његово покретање.

Одлука о изреченој васпитној и васпитно-дисциплинској мери се када **постане коначна уписује у ђачку књижицу.**

5. ЕВИДЕНЦИЈА О ИЗРЕЧЕНИМ ВАСПИТНИМ И ВАСПИТНО-ДИСЦИПЛИНСКИМ МЕРАМА

Члан 28

О изреченим васпитним и васпитно-дисциплинским мерама води се евиденција.

Евиденцију из става 1 овог члана води одељењски старешина у сарадњи са школским психологом и секретаром школе и предаје је на оверу и чување лицу задуженом за послове канцеларијског пословања и архивирање.

Евиденција о изреченим васпитним и васпитно-дисциплинским мерама из става 1. овог члана садржи:

- извештај о понашању ученика,

- извештај о предузетим активностима појачаног васпитног рада са ученицима,

- обавештење о понашању ученика са описом учињене лакше повреде обавезе, појачаном васпитном раду са учеником и решење о изреченој васпитној мери,

- обавештење о понашању ученика, постојању основане сумње да је ученик учинио тежу повреду обавезе или забране,
- закључак о покретању васпитно-дисциплинског поступка, обустави или другим процедуралним питањима,
- записник са усмене расправе,
- извештај да су предузете активности на појачаном васпитном раду са учеником довеле до позитивне промене понашања ученика,
- решења о изреченој васпитној и васпитно-дисциплинској мери,
- жалбу на решење о изреченој васпитној и васпитно-дисциплинској мери,
- решење дугостепеног органа по жалби (директора, школског одбора).

Одељењски старешина је дужан да податке из става 1 овог члана у облику извода достави директору школе на образцу који је саставни део овог Правилника, ради одмеравања васпитне и васпитно- дисциплинске мере у новом васпитном или васпитно - дисциплинском поступку против ученика.

Извод из става 4 овог члана садржи: податке о одељењском старешини, име и презиме ученика, одељење/разред, дел. број и датум решења којим је изречена васпитна и васпитно-дисциплинска мера (у даљем тексту: мера), назив органа који је меру изрекао, датум изрицања мере, врсту изречене мере, повреду обавезе ученика због које је мера изречена и читак потпис одељењског старешине.

III ПОСТУПАК УТВРЂИВАЊА МАТЕРИЈАЛНЕ ОДГОВОРНОСТИ УЧЕНИКА

Материјална одговорност ученика

Члан 29

Ученик, односно родитељ, односно други законски заступник ученика одговара за материјалну штету коју ученик нанесе школи, намерно или из крајње напажње.

Покретање поступка, орган надлежан за вођење поступка и администрирање поступком

Члан 30

На основу поднете пријаве о проузрокованој штети или на основу личног сазнања, директор школе или лице које он за то овласти, закључком покреће поступак за утврђивање штете и одговорности ученика за проузроковану штету и води исти.

Директор сачињава службену забелешку о насталој штети, дану, часу и другим околностима значајним за одлучивање.

Постојање штете, висину, околности под којима је штета настала, ко је штету проузроковао и како се надокнађује, утврђује комисија од три члана коју по свакој причињеној штети именује директор школе. Директор Комисију именује из реда запослених у установи. Раду Комисије обавезно присуствују директор школе и одељењски старешина ученика.

Комисија ће утврдити чињенично стање увиђајем, вођењем записника о чињеничном стању као и фотограсфисањем чињеничног стања настале штете оштећења имовине.

Комисија ради у пуном саставу и доноси одлуке већином гласова.

Послове око позивања чланова Комисије, странака, вођења записника и остале стручне и административно - техничке послове у поступку обавља секретар школе.

Утврђивање материјалне одговорности ученика спороводи се у складу са одредбама овог Правилника, одредаба општег управног поступка и облигационог права.

Учесници у настанку штете

Члан 31

Ако штету проузрокује више ученика, сваки ученик је посебно одговоран за део штете, ако се докаже да је штету проузроковао намерно или из крајње непажње.

Када се не може утврдити удео сваког ученика у проузроковању штете, сматра се да сви ученици који су штету проузроковали намерно или из крајње непажње подједнако одговорни и штету надокнађују у једнаким деловима.

За штету одговара и ученик који је помагао или подстрекавао настанак штете.

Утврђивање висине штете

Члан 32

Висина штете се утврђује на основу ценовника и књиговодствене вредности оштећене ствари, а ако то није могуће Комисија процењује штету уз помоћ стручњака.

Директор на основу предлога Комисије доноси решење о материјалној одговорности ученика, висини штете, одговорности за штету и обавезу ученика, односно његовог родитеља, односно другог законског заступника да у одређеном року надокнади штету.

Решење из става 2 овог члана доставља се родитељу, односно другом законском заступнику ученика у писменој форми, препоручено поштом или преко запослених у школи који обављају курирске послове, у року од осам дана од дана доношења.

Вансудско поравнање

Члан 33

Директор школе ће настојати да све до закључења усмене расправе у поступку утврђивања материјалне одговорности ученика, договором са родитељем, односно другим законским заступником ученика који је начинио штету школи, оствари вансудску накнаду штете.

Поравнање мора бити увек јасно и одређено и не сме бити на штету јавног интереса, јавног морала или правног интереса трећих лица. Комисија мора на то пазити по службеној дужности. Ако се утврди да би поравнање било на штету јавног интереса, јавног морала или правног интереса трећих лица, Комисија неће прихватити да се закључи поравнање и о томе ће донети посебан закључак.

Поравнање се уписује у записник. Поравнање је закључено кад странке после прочитаног записника о поравнању потпишу записник. Оверен препис записника предаће се странкама ако га траже.

Поравнање има снагу извршног решења донетог у поступку (извршна исправа).

Комисија пред којом је закључено поравнање донеће закључак којим ће, по потреби, поступак обуставити у целини или делимично.

Ако закључак о обустављању, односно о настављању поступка није у складу са закљученим поравнањем, против закључка је допуштена посебна жалба.

Поравнање је уговор између странака и не може се у поступцима окончаним поравнањем подносити предлог за понављање поступка, већ се, под одређеним условима, може тражити поништај поравнања у судском поступку.

Ако родитељ, односно други законски заступник ученика и директор не постигну споразум о накнади штете, школа ће покренути судски поступак за накнаду штете.

Вансудско поравнање на начин утврђен у ставовима 1 – 7 овог члана се може закључити све до окончања главне расправе пред надлежним судом, уколико је исти покренут ради надокнаде материјалне штете учињене од стране ученика.

Одустанак од захтева за накнаду штете

Члан 34

У случају да ученик, односно његов родитељ, односно други законски заступник одмах по учињеној штети или у току поступка за утврђивање одговорности не надокнади причињену штету, директор школе ће по утврђивању коначне и правоснажне одговорности ученика за повреду обавезе ученика којом је уједно начињена материјална или нематеријална штета школи или запосленом у њој покренути спор ради накнаде штете.

Од захтева за накнаду штете може се одустати:

- 1) уколико је штета мале или незнатне вредности;
- 2) уколико директор утврди да због материјалног и социјалног положаја ученика и његових родитеља, односно другог законског заступника није могуће наплатити штету или би се наплатом штете угрозила егзистенција, живот или здравље ученика.

Пре доношења одлуке о одустанку од захтева за накнаду штете из става 2 тачке 2) овог члана, директор школе ће прибавити мишљење стручне службе школе и надлежног центра за социјални рад.

У случају да ученик, односно његов родитељ, односно други законски заступник одмах по учињеној штети или у току поступка за утврђивање одговорности не надокнади причињену штету другом ученику или трећем лицу, по утврђивању коначне и правоснажне одговорности ученика за повреду обавезе ученика којом је уједно начињена материјална или нематеријална штета, директор школе покушаће да посредовањем, договорно између родитеља, односно другог законског заступника ученика који је начинио штету и родитеља, односно другог законског заступника ученика који је претрпео штету, односно трећег лица, оствари вансудску накнаду штете. Ако то не успе, оштећени се упућује да судским путем оствари накнаду штете.

Надокнада штете

Члан 35

Родитељ, односно други законски заступник ученика дужан је да накнаду штете утврђену правноснажним решењем од стране Комисије или записником којим је утврђено закључење вансудског поравнања уплати на жиро – рачун школе који се налази код управе за Трезор – Филијале у Кикинди, а који је назначен у решењу којим је утврђена материјална одговорност ученика за причињену штету или записнику којим је утврђено закључење вансудског поравнања у року од 30 дана од дана пријема решења, односно закључења вансудског поравнања.

Правна заштита

Члан 36

На решење директора о одговорности за штету ученик, родитељ, односно други законски заступник ученика може изјавити жалбу школском одбору, у року од 15 дана од дана пријема решења којим је утврђена материјална одговорност ученика.

Жалба одлаже извршење решења.

Решење из става 1 овог члана доставља се родитељу, односно другом законском заступнику ученика, у року од осам дана од дана доношења.

Решење по жалби мора се донети и доставити родитељу, односно другом законском заступнику ученика у писменој форми, препоручено поштом или преко запослених у школи који обављају курирске послове, што пре, а најдоцније у року од два месеца од дана предаје жалбе, ако посебним законом није одређен краћи рок.

Ако странка одустане од жалбе, поступак по жалби обуставља се закључком, против кога није допуштена жалба.

Застаревања покретање и вођења поступка

Члан 37

Поступак за утврђивање одговорности за накнаду материјалне штете не може се покренути и водити ако је од сазнања за штету и учиниоца протекло више од 3 године.

Ако је штета проузрокована кривичним делом а за кривично гоњење је предвиђен дужи рок застарелости, захтев за накнаду штете према одговорном лицу застарева кад наступи време застарелости за кривично гоњење.

IV ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 38

Овај Правилник мења се и допуњава по поступку по којем је и донет.

Члан 39

Даном ступања на снагу овог Правилника престаје да важи Правилник о васпитно-дисциплинској одговорности ученика дел.број: 610-110-8/14 од 16.9.2013. године.

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

Председник школског одбора

Весна Бурсаћ

Да је овај Правилник објављен _____.2018. године на
огласној табли установе тврди и оверава секретар установе

М.П. _____

Ивана Гојков