

ДОМ УЧЕНИКА СРЕДЊИХ ШКОЛА ВРАЊЕ

**ПРАВИЛНИК О ДИСЦИПЛИНСКОЈ И МАТЕРИЈАЛНОЈ
ОДГОВОРНОСТИ УЧЕНИКА У
ДОМА УЧЕНИКА СРЕДЊИХ ШКОЛА
ВРАЊЕ**

Врање, јун 2020.године

На основу члана 15. став 2., 3, 4. и 5., члана 17. и члана 51. Закона о ученичком и студентском стандарду (“Сл. гласник РС“, број 18/2010, 55/2013, 27/2018-др.закон и 10 од 15.02.2019.године) и члана 39. Статута Дома ученика средњих школа у Врању, Управни одбор на седници одржаној дана 16.06.2020.године, донео је:

ПРАВИЛНИК О ДИСЦИПЛИНСКОЈ И МАТЕРИЈАЛНОЈ ОДГОВОРНОСТИ УЧЕНИКА У ДОМА УЧЕНИКА СРЕДЊИХ ШКОЛА ВРАЊЕ

I ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим Правилником утврђују се права ученика; обавезе и одговорности ученика – корисника услуга Дома (у даљем тексту: ученика); одговорност родитеља; повреде обавеза ученика; васпитно дисциплинске мере; дисциплински органи; циљ изрицања васпитно-дисциплинских мера; евиденција о изреченим мерама; дисциплински поступак (дисциплинска пријава, начин покретања дисциплинског поступка, позив за расправу, ток дисциплинског поступка); утврђивање чињеница и извођење доказа дисциплинске комисије; врсте одлука; поступак по жалби; понављање дисциплинског поступка; извршење васпитно-дисциплинских мера; удаљење ученика из Дома; материјална одговорност ученика за штету; утврђивање одговорности за штету; одговорност Дома због повреде и штете ученика; одговорност за штету проузроковану трећим лицима и друга питања везана за дисциплинску и материјалну одговорност ученика у Дому.

1. Права ученика

Члан 2.

Права ученика остварују се у складу са потврђеним међународним уговорима, Законом о ученичком и студентском стандарду и општим актима Дома.

Ученик средње школе (у даљем тексту: ученик) има право у Дому на:

- 1) смештај, исхрану и васпитни рад;
- 2) додатне активности (културне, уметничке, спортске и рекреативне активности, информисање и активности из области неформалног образовања).

Права ученика су лична и не могу се пренести.

2. Обавезе и одговорности ученика

Члан 3.

Ученик је дужан да права користи у складу са законом, овим Правилником и другим општим актима Дома као и да се одговорно односи према имовини, другим ученицима, односно студентима и запосленима у Дому.

У остваривању својих права ученик не сме да угрожава друге у остваривању њихових права.

Ученик има обавезу да:

- 1) редовно похађа наставу у школи;
- 2) поштује правила Дома, одлуке директора и органа Дома;
- 3) не омета рад Дома;
- 4) поштује личност других ученика, васпитача, стручних сарадника и осталих запослених у Дому;

- 5) ради на усвајању знања, вештина и вредносних ставова прописаних програмом Дома, прати сопствени напредак и извештава о томе васпитаче и родитеље, односно старатеље;
- 6) чува имовину Дома и чистоћу и естетски изглед просторија, као и имовину других организација за време посете или извођења дела програма васпитног рада;
- 7) у Дом долази прикладно одевен, водећи рачуна о личној уредности и хигијени;
- 8) стара се о очувању животне средине и понаша у складу са правилима еколошке етике.

Члан 4.

Ученик може да одговара дисциплински и материјално.

Ученик одговара дисциплински за повреду обавезе која је у време извршења била утврђена Законом о ученичком и студентском стандарду или овим Правилником.

Члан 5.

Ученик који у Дому проузрокује материјалну штету намерно или крајњом непажњом одговара за штету, у складу са законом.

Члан 6.

Дисциплински поступак за утврђивање повреде обавезе и одговорности ученика Дом води применом правила општег управног поступка и окончава се решењем.

3. Одговорности родитеља

Члан 7.

Родитељ, односно други законски заступник ученика одговоран је :

- 1) да на позив установе узме активно учешће у свим облицима васпитног рада са учеником;
- 2) за повреду забране из члана 36.-38. Закона о ученичком и студентском стандарду, учињене од стране ученика (забрана дискриминације, насиља и злостављања у установи, забрана оружја, експлозивних и других материјала, опојних дрога и алкохола у установи, забрана страначког и верског организовања и деловања у установи;
- 3) за теже повреде обавезе ученика из чл. 15 в Закона о ученичком и студентском стандарду;
- 4) да поступа одговорно и уважава препоруке надлежног лекара у вези са лечењем ученика;
- 5) да поштује правила установе.

Родитељ, односно други законски заступник дужан је да надокнади материјалну штету коју ученик нанесе установи, намерно или из крајње непажње, у складу са законом.

Установа подноси захтев за покретање прекршајног поступка, односно кривичну пријаву, ради утврђивања одговорности родитеља, односно другог законског заступника.

4. Повреде обавеза ученика

Члан 8.

Повреде обавеза ученика могу бити лакше и теже. Лакше повреде обавеза се прописују Правилником док теже Законом о ученичком и студентском стандарду.

Члан 9.

Лакше повреде обавеза су:

- 1) неоправдано изостајање из Дома
- 2) неблаговремено долажење у Дом
- 3) не похађање редовно наставе у школу
- 4) не придржавање распореда рада дневних активности
- 5) не јављање васпитачу приликом одласка кући за време викенда
- 6) изношење хране из трпезарије
- 7) ремећење реда и дисциплине прилоком организованог учења
- 8) непридржавање одредаба Правила понашања у Дому (кућног реда)
- 9) непристојно понашање према ученицима и запосленима Дома као и према гостима Дома (свађа)
 - 10) немаран однос према раду, наставним средствима и имовини Дома
 - 11) несавесно чување књига, списка или података Дома
 - 12) оштећење зграде, просторија, инвентара, инсталација и прибора запослених у Дому чија процењена вредност није већа од 1.000,00 динара.
 - 13) нарушавање естетског изгледа Дома и домског дворишта (цртање по зидовима, ломљење садница и цвећа)
 - 14) непримерено одевање у Дому
 - 15) злоупотреба лекарског оправдања
 - 16) необавештавање родитеља о резултатима владања и непреношење порука васпитача, стручних сарадника и директора Дома
 - 17) пушење у просторијама Дома као и у дворишту Дома
 - 18) политичко ангажовање и деловање ученика Дома
 - 19) увођење других лица у Дом без одобрења васпитача
 - 20) нарушавање и неодржавање хигијене у заједничким просторијама и собама које користе
 - 21) нарушавање реда и мира у дому
 - 22) непоступање по примедбама и захтевима васпитача односно овлашћених лица у Дому.

Члан 10.

Теже повреде обавезе ученика су:

- 1) злоупотреба права на смештај и исхрану,
- 2) преправка или дописивање података у јавној исправи коју издаје установа, односно исправи коју издаје друга организација,
- 3) изазивање опасности, оштећење или уништавање имовине установе или других ученика и запослених, намерно или крајњом непажњом,
- 4) отуђивање имовине установе, других ученика или запослених у установи,
- 5) држање, ношење и употреба оружја, односно експлозивних материја, запаљивих течности и гасова,
- 6) поседовање, подстрекавање, помагање, давање другом ученику и употреба алкохола, дувана, наркотичког средства или психоактивних супстанци и супстанци које се могу употребити у незаконитој производњи опојних дрога,
- 7) уношење, употреба опојних дрога, односно психоактивних супстанци и алкохола у установи и долажење у установу под дејством свих наведених супстанци,
- 8) насилничко понашање (физичко, психичко, социјално, сексуално и електронско) или изазивање и учествовање у тучи и другим конфликтима у установи или на јавном месту, којима се угрожава јавни ред и мир,
- 9) подстицање, организовање или учествовање у активностима које су забрањене у установи (члан 4. – 7. овог Правилника),
- 10) изношење, оштећење, уништавање евиденције или уношење и преправљање података у евиденцији коју води установа,

- 11) понављање лакших повреда обавеза и кршења одредаба кућног реда, односно правила понашања у установи,
12) неодобрено и непријављено напуштање и одсуствовање из дома ученика.

Члан 11.

Ученику који учини повреду обавезе из Закона о ученичком и студентском стандарду или овог Правилника, установа је дужна да обезбеди адекватну подршку стручног сарадника, а кад је то потребно-сарађује са школом у коју је ученик уписан и са одговарајућим установама здравствене, односно социјалне заштите, ради промене понашања ученика.

Члан 12.

Покретање и вођење дисциплинског поступка застарева у року од 90 дана од дана извршене повреде обавезе.

Члан 13.

Ученик је одговоран ако је способан да схвати значај својих поступака и да тим поступцима управља.

Ученик је одговоран ако повреду учини са умишљајем или из нехата.

Ученик је учинио повреду са умишљајем ако је био свестан повреде и хтео њено извршење или када је био свестан да услед његових поступака може наступити повреда обавеза па је пристао на њено настајање.

Ученик је учинио повреду обавеза из нехата кад је био свестан да до повреде обавезе може доћи али је олако држао да неће доћи или да ће је моћи отклонити или када није био свестан могућности настанка повреде али је према околностима и својим личним својствима морао бити свестан те могућности.

5. Васпитно-дисциплинске мере

Члан 14.

За повреду обавезе ученику се може изрећи васпитно-дисциплинска мера:

- опомена
- укор
- укор пред искључење и
- искључење из Дома.

Члан 15.

Опомена и укор се изричу за лакшу повреду обавеза ученика и изриче их групни васпитач.

Васпитна мера за лакшу повреду обавеза изриче се ученику без вођења васпитно-дисциплинског поступка, у складу са овим Правилником.

За лакшу повреду обавезе ученика обавезно је појачати васпитни рад установе и родитеља.

Уз лакшу повреду обавезу ученику се може изрећи и обавеза обављања друштвено-корисног рада, односно хуманитарног рада који се обавља у Дому под надзором васпитача.

Друштвено-користан, односно хуманитаран рад одређује се ученику у складу са тежином учињене повреде, водећи рачуна о психофизичкој и здравственој способности, узрасту и достојанству ученика. О изрицању и облицима друштвено-корисног рада, одлучује васпитач у договору са педагогом односно психологом.

О овој обавези ученика обавештава се родитељ или законски заступник.

Члан 16.

За тежу повреду обавезе, ученику се може изрећи васпитно-дисциплинска мера: укор пред искључење и искључење из Дома.

Када ученик изврши тежу повреду обавезе, установа, односно васпитач одмах обавештава родитеља, односно старатеља ученика и укључује га у дисциплински поступак.

Уколико се родитељ, односно други законски заступник ученика који је уредно обавештен, не одазове да присуствује васпитно-дисциплинском поступку, директор установе поставља одмах, а најкасније наредног дана психолога, односно педагога установе да у овом поступку заступа интересе ученика, о чему одмах обавештава центар за социјални рад.

Члан 17.

Установа је дужна да спроведе дисциплински поступак уколико ученик напусти установу пре покретања или у току вођења поступка.

Члан 18.

Да би се изрекла васпитно дисциплинска мера, у поступку повреда обавезе треба да буде доказана, а не сумња или вероватноћа, да је ученик извршио повреду и да је за њу одговоран. Ученик није дужан да доказује своју невиност, која се док се другачије не докаже предпоставља.

6. Дисциплински органи

Члан 19.

Васпитно-дисциплинску меру у првом степену решењем изриче Дисциплинска комисија.

Дисциплинску комисију именује директор Дома на период од 2 године.

Васпитно дисциплинска комисија има 3 до 5 члана (председника и два до четири члана), с тим да бар један члан мора бити васпитач и заменике коју чине васпитачи.

Комисија у првом степену одлучује решењем.

У другом степену по жалби одлучује Педагошко веће Дома.

Против решења Педагошког већа донетог у другом степену, ученик може покренути управни спор пред Управним судом у року од 30 дана од дана достављања решења.

Члан 20.

Радам дисциплинске комисије руководи председник комисије.

Председник или члана Дисциплинске комисије не може учествовати у раду дисциплинске комисије у следећим случајевима:

1. ако је погођен или оштећен повредом обавезе;
2. ако је са одговорним учеником у односу родитеља, староца, усвојиоца, храниоца или ближег рођака;
3. ако је у истом дисциплинском поступку председник или члан Дисциплинске комисије саслушан као сведок или је вештачио или давао мишљење;
4. ако постоје околности које изазивају сумњу у непристрасност председника или члана Дисциплинске комисије (нетрпељивост, свађа и слично);
5. у другим случајевима у складу са законом.

Изузеће може тражити сам члан комисије или ученик захтевом упућеним директору Дома у року од 24 часа од сазнања за састав комисије. У самом захтеву се морају навести разлози за изузеће члана комисије.

О изузећу из става 1. овог члана одлучује Директор Дома.

Члан 21.

Ако Комисија одбије захтев ученика за изузеће, против таквог закључка ученик може уложити жалбу Педагошком већу Дома у року од три дана од дана доношења закључка, с тим што се поступак обуставља док Педагошко веће не донесе решење по жалби.

Педагошко веће је дужно да у року од 3 (три) дана од пријема жалбе донесе решење.

Ако Педагошко веће прихвати жалбу дужно је да одреди заменика председника или члана Дисциплинске комисије.

Члан 22.

Председник или члан Дисциплинске комисије суспендује се ако се против њега покрене кривични поступак због кривичног дела учињеног на раду или у вези са радом или ако је учинио повреду радне обавезе која угрожава имовину веће вредности или ако је повредио радну обавезу и радну дисциплину.

Решење о суспензији доноси директор дома.

Члан 23.

Председник или члан дисциплинске комисије може бити разрешен дужности и пре истека мандата и то:

- 1) на лични захтев,
- 2) ако је правоснажном пресудом осуђен за кривично дело и
- 3) у другим случајевима утврђеним законом.

Члан 24.

На одлуку о изрицању мере од стране васпитно дисциплинске комисије ученик, његов родитељ, односно старатељ има право жалбе у року од три дана од дана пријема одлуке.

По жалби на одлуку дисциплинске комисије из става 1. овог члана, одлучује Педагошко веће у року од 15 дана од дана подношења жалбе.

Ученик има право да присуствује Педагошком већу када се одлучује о жалби, као и да се изјасни о чињеницама од значаја за доношење решења.

Жалба на одлуку којом је изречена васпитно – дисциплинска мера искључења из установе, одлаже извршење одлуке.

Одлука Педагошког већа по жалби је коначна.

Против решења Педагошког већа ученик може покренути поступак пред Управним судом у року од 30 дана од дана достављања решења.

Члан 25.

Приликом одлучивања по жалби Педагошко веће може:

1) Одбацити жалбу ако установи да је недопуштена, неблаговремена или изјављена од неовлашћеног лица;

2) Одбити жалбу ако утврди да је поступак у првом степену правилно спроведен и да је решење засновано на закону а жалба неоснована;

3) Преиначити решење ако утврди да је у првом степену правилно утврђено чињенично стање али су погрешно примењени законски прописи па је потребно донети другачије решење.

4) Прогласити решење ништавим уколико установи да је у првостепеном поступку учињена неправилност која га чини ништавим;

5) Изменити првостепено решење уколико утврди да су одлучујуће чињенице непотпуно или погрешно утврђене, да су направљени пропусти у току поступка који су од утицаја на коначан исход. При томе може само отклонити недостатке или вратити Комисији као првостепеном органу на поново решавање.

7. Циљ изрицања васпитно-дисциплинских мера

Члан 26.

Циљ изрицања васпитно-дисциплинске мере јесте промена понашања ученика, правилан развој личности и социјализација ученика.

Педагошко веће Дома може, на предлог Актива васпитача или стручних сарадника, да укине негативне бодове ученицима којима је изречена васпитно дисциплинска мера укора пред искључење, уколико за то постоје ваљани разлози и уколико је изречена мера постигла свој васпитни циљ и довела до позитивне корекције понашања ученика.

Васпитно-дисциплинска мера изриче се ученику за школску годину у којој је повреда обавезе учињена.

Члан 27.

Ученику којем је изречена васпитно-дисциплинска мера за тежу повреду обавезе - укор пред искључење из установе, приликом конкурисања у установе ученичког стандарда за наредну школску годину, умањује се укупан број бодова **за четири**.

Ученику којем је изречена васпитно-дисциплинска мера за тежу повреду обавезе - искључење из установе, приликом конкурисања у установе ученичког стандарда за наредну школску годину, умањује се укупан број бодова **за пет**.

8. Евиденција о изреченим мерама

Члан 28.

О изреченим васпитно-дисциплинским мерама води се евиденција.

У евиденцију се уносе подаци: име и презиме ученика, разред и школа коју похађа, јединствени матични број грађана, подаци о пребивалишту, датум изрицања васпитно-дисциплинске мере, назив изречене мере као и датум када је изречена мера постала коначна.

Члан 29.

Евиденцију дисциплинских мера води задужени васпитач Дома на основу коначних одлука о њиховом изрицању.

Члан 30.

За повреду обавеза које су у стицају може да се изрекне само једна васпитно-дисциплинска мера.

II ДИСЦИПЛИНСКИ ПОСТУПАК

Члан 31.

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

1. Дисциплинска пријава

Члан 32.

Дисциплинска пријава је пријава о учињеној повреди обавезе коју је починио ученик који је смештен у Дому.

Дисциплинска пријава се подноси директору Дома када постоји основана сумња да је учињена повреда обавезе.

Пријаву о повреди обавезе ученика, која мора бити образложена, групном васпитачу може да поднесе сваки запослени у Дому.

Уз пријаву се обавезно прилажу и докази које подносилац наводи као валидне за основану сумњу.

Дисциплинска пријава садржи:

- име и презиме ученика са основним подацима (адреса, школа и разред и друго);
- време, место и начин извршења повреде (прецизан ОПИС чињеничног стања);
- податке о штети;
- доказе на којима се заснива сумња да је учињена повреда обавезе (писмене изјаве, документација која указује на учињену повреду) и
- потпис подносиоца.

2. Покретање дисциплинског поступка

Члан 33.

По добијању пријаве, директор Дома захтевом упућеним дисциплинској комисији покреће васпитно дисциплински поступак.

Захтев за покретање дисциплинског поступка садржи:

- 1) назив комисије којој се упућује;
- 2) основне податке одговорног ученика (име и презиме, место пребивалишта, назив школе и разред који похађа);
- 3) време, место, опис и начин извршења повреде обавезе;
- 4) захтев у погледу накнаде штете уколико је причињена;
- 5) доказе који потврђују или указију на извршену повреду обавезе (писане изјаве, исправе, сведоци и слично);
- 6) правну квалификацију повреде која се ученика ставља на терет (ознаку лакше или теже повреде из Закона о ученичком и студентском стандарду односно Правилника);
- 7) потпис подносиоца захтева.

Члан 34.

Дисциплинска комисија води поступак на основу оцене о основаности дисциплинске пријаве.

Дисциплинска комисија закључком ће одбацити дисциплинску пријаву:

1. ако је лажна;
2. ако се односи на радњу која није предвиђена као тежа повреда обавезе;
3. ако је наступила застарелост;
4. ако је ученику престао статус корисника пре покретања дисциплинског поступка и подношења захтева за покретање и
4. ако је због исте повреде обавезе већ спроведен или окончан дисциплински поступак.

Закључак о одбацивању дисциплинске пријаве доставља се подносиоцу дисциплинске пријаве, директору дома и ученику против кога је пријава поднета.

Против закључка из става 2. овог члана подносилац дисциплинске пријаве има право приговора Педагошком већу.

Приговор се подноси у року од 3 (три) дана од дана пријема закључка.

Члан 35.

Уколико комисија установи основаност захтева за покретање поступка, председник Дисциплинске комисије доноси закључак о заказивању расправе.

Писменим путем са повратницом позива одговорног ученика, родитеља односно старатеља, сведоке, оштећене уколико их има, 8 (осам) дана пре дана одређеног за расправу.

Уколико постоје оправдани разлози заказаној расправи ће се позвати и подносилац дисциплинске пријаве.

Члан 36.

Дисциплински поступак је хитан.

Дисциплинска комисија је у обавези да захтев за покретање дисциплинског поступка разматра у року од 15 дана од дана када је захтев за покретање поступка поднет.

Почетак вођења дисциплинског поступка је сметња за покретање и вођење другог дисциплинског поступка поводом исте повреде обавезе.

Члан 37.

Дисциплинска комисија је дужна да оконча дисциплински поступак у року од 3 (три) месеца од дана покретања дисциплинског поступка (то је дан пријема захтева директора о покретању дисциплинског поступка).

2.1. Позивање на расправу

Члан 38.

У позиву за расправу морају се навести:

- име и презиме лица које се позива,
- у ком својству се позива (одговорни ученик, сведок, вештак или друго),
- датум, место и време одржавања расправе и
- последице неодржавања позиву.

Уз позив на расправу одговорном ученику, родитељу односно старатељу обавезно се доставља и примерак захтева за покретање васпитно дисциплинског поступка.

У случају одбијања пријема позива позив се доставља истицањем на огласној табли Дома и након истека рока од 8 (осам) дана сматра се да је достављење уредно извршено.

Уколико постоји доказ да је одговорни ученик позив уредно примио, а изостанак није оправдао, расправа ће се одржати у његовој одсутности.

3. Ток дисциплинског поступка

Члан 39.

Усмена расправа по правилу је јавна.

Комисија може искључити јавност за целу расправу или део уколико нађе да за то постоје оправдани разлози:

- 1) ако то захтевају разлози морала и јавне безбедности;
- 2) ако постоји озбиљна и непосредна опасност ометања усмене расправе;
- 3) ако треба да се расправља о односима у породици ученика.

Предлог за искључење јавности може дати и заинтересовано лице.

О искључењу јавности комисија доноси закључак који мора бити образложен и објављен на огласној табли Дома.

Искључење јавности не односи се на странке и њихове заступнике.

Члан 40.

Расправу отвара председник дисциплинске комисије.

Председник комисије пре почетка расправе констатује ко је од позваних приступио, а ако неко није, да ли је оправдао одсуство и да ли је уредно примио позив.

Уколико одговорни ученик није дошао на расправу, а нема доказа да је уредно позван, председник Дисциплинске комисије ће закључком одложити расправу и одмах заказати дан одржавања нове расправе.

У случају да постоји доказ да је одговорни ученик позив уредно примио а изостанак није оправдао, председник комисије констатује те чињенице и доноси решење да се расправа одложи или да се одржи у одсуству одговорног ученика.

Решење дисциплинске комисије да се расправа одржи у одсуству одговорног ученика или да се расправа одлаже мора се унети у записник.

4. Утврђивање чињеница и извођење доказа

Члан 41.

Током расправе води се записник, који по гласном казивању председника Дисциплинске комисије води записничар.

Записник треба да садржи:

1. састав Дисциплинске комисије;
2. име и презиме одговорног ученика, као и браниоца уколико га има;
3. датум и време почетка и завршетка а расправе;
4. по чијем је захтеву покренут дисциплински поступак и за коју повреду обавезе;
5. квалификацију извршене повреде обавезе;
6. констатацију ко је од позваних приступио и да ли је позивање уредно извршено;
7. битну садржину исказа одговорног ученика;
8. констатацију у које доказе је Комисија извршила увид;
9. битну садржину исказа сведока и вештака;
10. изјаве осталих учесника поступка;
11. решења и закључке које Дисциплинска комисија доноси током расправе.

Текст записника се несме брисати или мењати а евентуално прецртана места морају бити видљива.

Записник потписује одговорни ученик и његов бранилац, председник и записничар Дисциплинске комисије.

Уколико неко одбије да потпише записник то се констатује уз навођење разлога одбијања.

Члан 42.

Расправа почиње читањем захтева за покретање васпитно-дисциплинског поступка, а затим се одговорни ученик уз присуство родитеља односно другог законског заступника позива да одговори на наводе из захтева и изнесе своју одбрану.

Ученик не мора да се изјасни о наводима из захтева али несме му се ускратити право да изнесе свој исказ и виђење спорног догађаја.

Према потреби поступка, може се тражити и писмено мишљење психолога, односно педагога о ученику и мишљење групног васпитача.

Ученик против кога се води поступак има право да у поступку ангажује браниоца.

Бранилац мора предати писмено пуномоћје дисциплинској комисији.

Бранилац одговорног ученика има право да разматра списе и предузима све радње у поступку као и ученик.

Члан 43.

Уколико постоји оправдана бојазан да се неки доказ неће моћи касније извести или да ће његово извођење бити отежано, може се ради обезбеђења доказа, тај доказ извести у сваком стању поступка па и пре него што је поступак покренут.

О обезбеђењу доказа доноси се посебан закључак.

Члан 44.

По саслушању окривљеног ученика дисциплинска комисија приступа извођењу одређених доказа: саслушање сведока, вештака, увид у службене белешке, изјаве, материјалне доказе и све што може да доведе до расветљавања спорног догађаја који се ученику ставља на терет.

По правилу сведоци се саслушавају одвојено.

Суочавање сведока се врши ако комисија процени да је то потребно.

Одговорном ученику треба дозволити ако то жели да поставља питања, износи чињенице, предлаже доказе, износи своју одбрану, ставља примедбе и даје објашњења у вези са исказима сведока и вештака.

Члан 45.

Председник Дисциплинске комисије даје и одузима реч, поставља питања, тражи објашњења и саопштава одлуке Комисије.

После председника Дисциплинске комисије питања могу постављати и чланови Дисциплинске комисије.

Члан 46.

Дисциплинска комисија може у току целог поступка употпуњавати чињенично стање и изводити доказе.

Дисциплинска комисија наредиће извођење сваког доказа уколико нађе да је то нужно ради разјашњења ствари.

Дисциплинска комисија може одлучити да се расправа одложи када је потребно да се употпуни извођење доказа.

Након извођења доказа подносилац захтева и одговорни ученик имају право на завршну реч, а потом комисија објављује да је расправа закључена.

Члан 47.

Након закључења усмене расправе Дисциплинска комисија се повлачи ради одлучивања, при чему се морају узети у обзир све олакшавајуће и све отежавајуће околности.

Одлука се доноси једногласно или већином гласова Комисије, у виду решења.

Када се одлучује о одговорности ученика председник је дужан да искључи јавност.

Члан 48.

Уколико Комисија нађе да ученик није учинио повреду обавезе или да постоје околности које искључују његову одговорност или да нема валидних доказа о учениковој повреди обавезе донеће решење о ослобађању ученика од одговорности.

Уколико Комисија установи да је ученик учинио повреду обавезе и да је одговоран за њено извршење доноси решење о изрицању васпитно дисциплинске мере.

У једном дисциплинском поступку ученику може бити изречена једна васпитно-дисциплинска мера.

Члан 49.

Приликом доношења решења о изрицању васпитно-дисциплинске мере, дисциплинска комисија треба да има у виду тежину учињене повреде и њене последице, степен одговорности ученика, околности под којима је повреда учињена, раније понашање ученика, понашање после учињене повреде, узраст ученика и друге олакшавајуће и отежавајуће околности, како би изречена мера била адекватна и имала васпитни карактер како према учиниоцу тако и према другим ученицима.

Члан 50.

Решење дисциплинске комисије са изреченом мером доставља се ученику, односно његовом родитељу, старатељу односно браниоцу уколико га је имао у року од 8 (осам) дана од дана закључења расправе писаним путем са повратницом.

Члан 51.

Писмено израђено решење има увод, изреку и образложење.

Увод садржи: назив органа који га доноси, податке о подносиоцу захтева за покретање поступка, име и презиме одговорног ученика и његовог браниоца, повреду обавезе која му се ставља на терет, датум закључења расправе и да ли је одлука донета једногласно или већином гласова чланова Дисциплинске комисије.

Изрека садржи: податке о одговорном ученику (име, презиме, школа и разред) и одлуку којим се ученик ослобађа одговорности или оглашава одговорним за повреду обавезе са називом изречене мере.

Образложење садржи: битну садржину захтева за покретање дисциплинског поступка, битне елементе одбране одговорног ученика, изведене доказе и њихову оцену, утврђено чињенично стање, олакшавајуће и отежавајуће околности које су утицале на степен одговорности и врсту изречене васпитно-дисциплинске мере.

На крају решења мора да стоји поука о правном леку.

Члан 52.

Решење дисциплинске комисије о изреченој мери доставља се писменим путем, са повратницом, у року од осам дана од дана закључења расправе:

- ученику против кога је вођен дисциплински поступак, а ако је у поступку имао браниоца, решење се доставља и његовом браниоцу;
- родитељу ученика односно законском заступнику;
- оштећеном уколико га је било;
- подносиоцу дисциплинске пријаве и
- правној службе ради архивирања.

У случају одбијања пријема, решење се објављује на огласној табли Дома, и после истека 8 (осам) дана од дана објављивања сматра се да је решење достављено.

Решење се уносу у евиденцију изречених мера.

5. Врсте одлука дисциплинске комисије

Члан 53.

Одлука дисциплинске комисије након спроведеног поступка може бити:

- Решење о непостојању кривице и ослобађање од одговорности;
- Решење о постојању кривице и проглашењу ученика одговорним за повреду и изрицање васпитно-дисциплинске мере;

-Закључак о обустави поступка.

Уколико у спроведеном поступку дисциплинска комисија утврди да нема основа за изрицање васпитно-дисциплинске мере, односно да нема кривице донеће Решење којим се ученик ослобађа од одговорности.

Ако дисциплинска комисија утврди да је ученик учинио повреду обавезе и да је одговоран за њено извршење, доноси решење о изрицању васпитно-дисциплинске мере.

Уколико се у току поступка утврди да нема основа за његово спровођење, донеће се закључак о обустављању поступка.

У једном дисциплинском поступку против једног ученика не може се изрећи више васпитно-дисциплинских мера.

6.Поступак по жалби

Члан 54.

Против решења Дисциплинске комисије ученик, његов родитељ, односно старатељ или подносилац дисциплинске пријаве имају право жалбе у року од 3 (три) дана од пријема одлуке.

По жалби на решење дисциплинске комисије одлучује Педагошко веће Дома у року од 15 дана од дана подношења жалбе.

Члан 55.

Жалба на решење којим је изречена васпитно-дисциплинска мера искључења ученика из установе, одлаже извршење одлуке.

Одлука Педагошког већа по жалби је коначна.

Члан 56.

Решавајући по жалби Педагошко веће најпре разматра да ли је жалба благовремена, допуштена и изјављена од овлашћеног лица.

Неблаговремену, недопуштену или жалбу изјављену од неовлашћеног лица, Педагошко веће ће одбацити Закључком.

Педагошко веће разматра жалбу на тај начин што се изложи ток првостепеног решења, садржај жалбе и њена основаност а затим се расправља и одлучује.

Педагошко веће одлучује на основу чињеница које је утврдила Дисциплинска комисија а по потреби може и да утврђује чињенице на начин и по поступку утврђеном за рад Дисциплинске комисије.

Члан 57.

Ученик има право да присуствује када се на Педагошком већу одлучује о његовој жалби, као и да се изјасни о чињеницама од значаја за доношење другостепеног решења.

Ученик се писмено обавештава о месту и времену одржавања Педагошког већа на којем се расправља о његовој жалби на исти начин који је утврђен и за рад Дисциплинске комисије.

Члан 58.

Приликом одлучивања по жалби Педагошко веће може:

1. Одбацити жалбу ако установи да је недопуштена, неблагоприятна или изјављена од неовлашћеног лица;

2. Одбити жалбу и потврдити првостепено решење ако утврди да је поступак у првом степену правилно спроведен и да је решење засновано на закону а жалба неоснована;

3. Усвојити жалбу и вратити дисциплинској комисији на поновни поступак ако чињенично стање није правилно утврђено у првостепеном поступку;

4. Преиначити решење ако утврди да је у првостепеном поступку правилно утврђено чињенично стање али су погрешно примењени законски прописи или овај правилник па је нужно донети другачије решење.

Члан 59.

Ако Педагошко веће утврди да су у првостепеном поступку погрешно оцењени докази, да је из утврђених чињеница изведен погрешан закључак у погледу чињеничног стања, да је погрешно примењен правни потпис на основу кога се решава или ако нађе да је на основу слободне оцене требало донети другачије решење, оно ће својим решењем поништити првостепено решење и сам решити предмет.

Ако Педагошко веће утврди да је решење правилно у погледу утврђених чињеница и у погледу примене закона али да се циљ због кога је донесено може постићи и другим средствима, измениће првостепено решење у том смислу.

Члан 60.

Педагошко веће ће обуставити поступак због наступања застарелости.

Члан 61.

Педагошко веће у одлучивању по жалби доноси решење.

Решавајући по жалби, Педагошко веће не може изрећи тежу васпитно-дисциплинску меру од оне која је изречена у првом степену, уколико је одговорни ученик подносилац жалбе.

Писмено решење уручује се ученику у року од 5 (пет) дана од дана доношења.

Члан 62.

Писмени отправак другостепеног решења Педагошког већа доставља се ученику и његовом браниоцу писменим путем, са повратницом .

У случају одбијања пријема, достављање се врши објављивањем Решења на огласној табли дома, и након протекла осам дана од дана објављивања сматра се да је исто достављено.

Члан 63.

Против решења Педагошког већа ученик има право на судску заштиту у управном спору, у року од 30 дана од дана достављања другостепеног решења.

7. Понављање дисциплинског поступка

Члан 64.

Дисциплински поступак окончан коначним решењем може се поновити:

1. уколико ученику није дата могућност да учествује у поступку због неуредне доставе позива и других писмена;

2. ако се решење Дисциплинске комисије заснива на лажном исказу сведока или вештака;

3. ако се решење Дисциплинске комисије заснива на исправи која је фалсификована или у којој је оверен неистинит садржај;

4. ако је до решења Дисциплинске комисије дошло услед кривичног дела председника или члана Дисциплинске комисије, подносиоца захтева, односно ученика или неког трећег лица;

5. ако је поводом исте повреде обавезе већ донето коначно решење о одговорности ученика, односно примени дисциплинске мере;

6. ако се сазна за нове чињенице или се дође до нових доказа на основу којих је за ученика могло бити донето повољније решење да су те чињенице или докази били познати у ранијем поступку.

Члан 65.

Решење о понављању поступка доноси директор Дома.

8.Извршење васпитно-дисциплинских мера

Члан 66.

Изречене васпитно-дисциплинске мере извршавају се у року од 30 дана од дана када је решење постало коначно.

Опомена, укор, укор пред искључење када постану коначне уписују се у евиденцију а мера искључења из Дома извршава се на тај начин што се ученику Решењем о изреченој мери налаже у ком року након коначности решења је дужан да напусти Дом, измири своје обавезе према Дому и раздужи се инвентаром.

8.1.Удаљење ученика из Дома

Члан 67.

Ученик може бити удаљен из Дома:

1. ако је затечен у вршењу теже повреде обавезе;
2. ако би његово присуство онемогућавало или отежавало боравак осталих ученика, односно процес рада или пословања Дома;
3. ако је против њега покренут поступак због теже повреде обавезе за коју је забрањена мера - искључења из Дома;
4. ако је против њега покренут кривични поступак због кривичног дела учињеног у вези са боравком у Дому.

Члан 68.

Решење о удаљењу ученика из Дома доноси директор Дома.

Против решења из ст.1 овог члана ученик може уложити жалбу Педагошком већу Дома у року од 3 дана од дана пријема решења.

Жалба не задржава извршење решења.

III.МАТЕРИЈАЛНА ОДГОВОРНОСТ

Члан 69.

Материјална одговорност је одговорност за штету коју ученик проузрокује или претрпи у вези са смештајем и боравком у Дому.

Када је радњом ученика штета начињена на имовини Дома, након комисијски утврђене штете, врсте и висине оштећења, надлежни орган Дома по налогу директора се најпре обраћа родитељу односно старатељу са захтевом да се штета надокнади у висини која је утврђена од стране надлежног органа Дома у прописаном поступку овим Правилником.

Постојање штете, висину и одговорност за насталу штету утврђује Дом преко надлежног органа-комисије за накнаду штете.

Уколико је понашањем ученика у Дому дошло до повреде обавезе ученика и том приликом услед намере или крајње непажње ученика настала штета на имовини Дома, других ученика или запослених, дисциплинска комисија ће у поступку за утврђивање одговорности

ученика утврдити и постојање односно непостојање материјалне одговорности ученика за насталу штету.

1. Одговорност ученика за штету

Члан 70.

Ученик који намерно или из крајње непажње проузрокује штету дужан је да проузроковану штету надокнади у реалној вредности према актуелним ценама на тржишту.

С обзиром да Уговор о смештају и исхрани ученика у Дому потписују директор Дома с једне стране и родитељ односно старатељ ученика односно други законски заступник или субјекат који је преузео обавезу измиривања трошкова смештаја и исхране ученика, с друге стране, то произилази да ће насталу штету бити дужан да у име ученика накнади субјекат који је потписао уговор (неко од горе наведених).

Уколико родитељ односно старатељ или субјекат који је преузео обавезу измиривања трошкова смештаја и исхране ученика, не надокнади штету чија је висина и постојање утврђена у поступку, Дом има могућност да преко надлежног суда, у месту где је штетна радња извршена или где је штетна последица наступила, тужбом за накнаду штете остварује своја права.

Члан 71.

Основни вид накнаде штете је натурална реституција тј. штетник је дужан да успостави стање као пре настанка штете, на пример замена разбијеног стакла, поправка уређаја и слично.

Када успостављање ранијег стања није могуће, може се захтевати накнада штете у новцу.

Члан 72.

Обавеза накнаде штете сматра се доспелом од тренутка настанка штете.

Потраживање накнаде штете застарева за 3 године од дана када је оштећеник дознао за штету и за лице које је штету причинило а у сваком случају ово потраживање застарева за 5 година од када је штета настала.

2. Утврђивање одговорности за штету

У циљу благовременог евидентирања штете и процесуирања одговорног ученика односно лица за штету, сваки групни васпитач има обавезу и дужност да свакодневно евидентира причињену материјалну штету у свом кварту и исту пријави директору Дома и поднесе захтев комисији за надокнаду штете Дома (ради утврђивања штете) у року од 8 дана од дана сазнања за причињену штету.

Сваки ученик и запослени у Дому имају право и обавезу да групном васпитачу поднесу пријаву о проузрокованој штети у року од 48 сати од дана сазнања и починиоца.

Члан 73.

Пријава о проузрокованој штети се подноси писмено и треба да садржи:

1. назив органа којем се упућује;
2. име и презиме ученика за кога постоји сумња да је штету проузроковао;
3. време, место, опис и начин настанка штете;
4. податке о штети;
5. доказе на којима се пријава заснива;
6. потпис подносиоца пријаве.

Члан 74.

Групни васпитач подноси захтев Комисији за накнаду штете, која је дужна да у року од три дана утврди постојање штете, врсту и висину оштећења, и о томе састави записник. Записник комисија доставља директору Дома.

Комисију за надокнаду штете именује директор Дома.

Комисију чине председник и два члана и исто толико заменика.

Мандат чланова Комисије је годину дана.

Члан 75.

Комисија за надокнаду штете у пуном саставу тромесечно, заједно са групним васпитачем групе (кварту), евидентира насталу штету по квадратима.

Члан 76.

У зависности од висине причињене материјалне штете, одговорни ученик може да одговара дисциплински и материјално за штету.

Истовремено са захтевом за утврђивање штете комисији за надокнаду штете подноси се и пријава директору о повреди обавезе ученика- дисциплинска пријава.

Члан 77.

Висина материјалне штете утврђује се на основу вредности оштећене ствари и ценовника књиговодствене вредности.

Уколико оштећене ствари немају књиговодствену вредност или им вредност није евидентирана у књиговодству, висина материјалне штете утврђује се путем вештака, споразумом или на други начин.

Члан 78.

Уколико штету проузрокује више ученика, сваки ученик је одговоран за део штете коју је проузроковао.

Ако се у случају из става 1. овог члана не може утврдити појединачна одговорност ученика, сматра се да су сви подједнако одговорни и штету надокнађују солидарно, у једнаким деловима.

Члан 79.

Проверу наплате штете од стране одговорних ученика као и да ли је штета отклоњена од стране Дома прати групни васпитач у својој групи и о томе обавештава Директора.

Члан 80.

Застаревање покретања поступка за утврђивање материјалне одговорности ученика настапа у року од 90 дана од дана настанка штете.

I V.ОДГОВОРНОСТ ДОМА ЗБОГ ПОВРЕДЕ И ШТЕТЕ УЧЕНИКА

Члан 81.

Дом је одговоран за штету коју ученик претрпи на основу објективне одговорности или кривицом лица за које он одговара.

Дом је одговоран и за штету када нема кривице лица за које он одговара ако је повреда наступила због ствари или делатности са повећаном опасношћу.

Члан 82.

Поступак за накнаду штете покреће оштећени подношењем захтева Комисији за накнаду штете.

Члан 83.

Оштећени ученик и Дом могу се споразумети о висини штете.
Споразум, на предлог Комисије за накнаду штете, доноси директор Дома.

Члан 84.

Уколико се ученик и Дом не договоре о висини и накнади штете, оштећени ученик има право да пред надлежним судом покрене поступак за накнаду штете.

1. Одговорност за штету проузроковану трећим лицима

Члан 85.

Уколико ученик Дома причини штету трећим лицима за ту штету одговара Дом.

Члан 86.

Дом има право да од одговорног ученика захтева накнаду за исплаћену штету трећим лицима у поступку утврђеним законом.

Члан 87.

Потраживање накнаде штете коју је Дом исплатио трећем лицу застарева према ученику који је проузроковао у року од 6 месеци од дана исплаћене накнаде.

V. ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 88.

Овај Правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања на огласној табли Дома.
Даном ступања на снагу овог Правилника престају да важе одредбе Правилника о дисциплинској и материјалној одговорности ученика у Дому ученика средњих школа Врање број 375 од 22.05.2020.године.

Правилник објављен на огласној табли дома дана 16.06.2020.године.
Правилник ступио на снагу дана 24.06.2020.године.

ПРЕДСЕДНИК УО
Ненад Тасић, дипл. ецц
