

ДОМ УЧЕНИКА СРЕДЊИХ ШКОЛА „ЈАГОДИНА“ У ЈАГОДИНИ

**ПРАВИЛНИК
О ДИСЦИПЛИНСКОЈ И МАТЕРИЈАЛНОЈ ОДГОВОРНОСТИ УЧЕНИКА У ДОМУ
УЧЕНИКА СРЕДЊИХ ШКОЛА „ЈАГОДИНА“ У ЈАГОДИНИ**

2019. год.

Управни одбор Дома ученика средњих школа „Јагодина“ у Јагодини на основу члана 17. став 23. Закона о ученичком и студентском стандарду („Службени гласник РС” број 18/10, 55/2013, 27/2018 и 10/2019) и члана 39. Статута дома ученика средњих школа „Јагодина“ у Јагодини на седници одржаној дана _____ 2019. године, донео је

ПРАВИЛНИК
О ДИСЦИПЛИНСКОЈ И МАТЕРИЈАЛНОЈ ОДГОВОРНОСТИ УЧЕНИКА У ДОМУ
УЧЕНИКА СРЕДЊИХ ШКОЛА „ЈАГОДИНА“ У ЈАГОДИНИ

І ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим Правилником о дисциплинској и материјалној одговорности ученика у Дому ученика средњих школа „Јагодина“ у Јагодини (у даљем тексту: правилник) уређују се нарочито: начин и рокови за вођење дисциплинског поступка, састав дисциплинске комисије, односно комисије за накнаду штете, мандат, начин рада и одлучивања органа, случајеви изузећа члана комисије у Дому ученика средњих школа „Јагодина“ у Јагодини и друга питања везана за дисциплинску и материјалну одговорност ученика у Дому ученика средњих школа „Јагодина“ у Јагодини у (у даљем тексту: Дом).

На дисциплинску и материјалну одговорност ученика у Дому примењују се одредбе Закона о ученичком и студентском стандарду и сходно томе одредбе овог правилника.

Обавезе и одговорности ученика

Члан 2.

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

Ученик може да одговара, дисциплински и материјално.

Ученик одговара дисциплински за повреду обавезе која је у време извршења била утврђена законом или општим актом Дома.

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

Ученик има обавезу да:

1. редовно похађа наставу;
2. поштује акте Дома, правила и одлуке органа Дома;
3. не омета рад Дома;
4. поштује личност ученика, запослених и трећих лица;
5. стара се о очувању животне средине и понаша се у складу са правилима домске етике.

Повреде обавеза

Члан 3.

Ученик је дисциплински одговоран за повреду обавеза.

Повреде обавеза могу бити лакше и теже.

Члан 4.

Лакше повреде обавеза јесу:

- 1.неблаговремено, несавесно и немарно вршење својих обавеза;
- 2.неблаговремени долазак у Дом;
- 3.несавесно,чување књига, списка или података Дома;
- 4.неоправдано изостајање из Дома најдуже пет дана у току школске године;
- 5.необавештавање директора о о пропустима у вези заштитом здравља ученика;
- 6.неоправдано изостајање из Дома два узастопна дана; и
7. непристојно, недолично и некултурно понашање према директору, васпитачу, стручном сараднику, другим запосленим и трећим лицима;
- 8.Кршење правила кућног реда ученика, односно студената
- 9.пушење у просторијама Дома
- 10.коришћење пожарног степеништа у редовним условима
- 11.остављање и бацање отпадака и предмета личне хигијене у заједничким просторијама и дворишном простору Дома
- 12.изазивање буке и галаме која ремети мир у Дому
- 13.улазак у ресторан и службене просторије непристојно одевени

Члан 5.

Теже повреде обавеза јесу:

- 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 (чл. 36, 37. и 38);

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.

Ученику који учини повреду обавезе из овог закона или општег акта, установа је дужна да обезбеди адекватну подршку стручног сарадника, а када је то потребно – сарађује са школом у коју је ученик уписан и са одговарајућим установама здравствене, односно социјалне заштите, ради промене понашања ученика.

Члан 6.

Ученик који је способан да схвати значај својих поступака и да тим поступцима управља, дисциплински је одговоран ако повреду обавезе учини својом кривицом.

Ученик је крив ако повреду обавезе учини са умишљајем или из нехата.

Члан 7.

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

Члан 8.

Ученик је учинио повреду обавезе из нехата када 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 обавезе, али је према околностима и својим личним својствима морао бити свестан те могућности.

Васпитно-дисциплинске мере

Члан 9.

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

Опомена и укор изричу се за лакшу повреду обавезе ученика.

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

Члан 10.

Када ученик учини лакшу повреду обавезе групни васпитач, дежурни васпитач или стручни сарадник(педагог или психолог), након обављеног разговора са учеником сачињава о томе службену белешку, у којој се наводе основни подаци о ученику који је учинио повреду, у чему се повреда састоји, време и место као и чињенице и доказе који упућују на то.

На основу службене белешке групни васпитач изриче опомену или укор.

На одлуку из става 2. овог члана ученик, родитељ, односно старатељ има право жалбе у року од три дана од дана пријема одлуке.

По жалби на одлуку групног васпитача из става 2. овог члана одлучује Дисциплинска комисија у року од 15 дана од дана подношења жалбе.

Члан 11.

Кад ученик изврши тежу повреду обавезе, Дом одмах обавештава родитеља, односно стататеља ученика и укључује га у одговарајући 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 12.

Васпитно–дисциплинску меру за тежу повреду обавезе у првом степену изриче дисциплинска комисија.

Дисциплинску комисију из става 1. овог члана образује директор Дома.

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

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.

На одлуку из става 1. овог члана ученик, 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.

Жалба на одлуку којом је изречена васпитно-дисциплинска мера искључења ученика из Дома, одлаже извршење одлуке.

Одлука Педагошког већа по жалби је коначна .

Циљ изрицања васпитно-дисциплинских мера

Члан 13.

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

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

Члан 14.

Ученику коме је изречена васпитно-дисциплинска мера за тежу повреду обавеза - укор пред искључење, приликом конкурисања у установе ученичког стандарда за наредну школску годину, умањује се укупан број бодова за 4.

Ученику коме је изречена васпитно-дисциплинска мера за тежу повреду обавеза - искључење умањује се укупан број бодова за 5.

О изреченим васпитно-дисциплинским мерама води се евиденција.

Члан 15.

У евиденцију се уносе: име и презиме ученика, врста и датум изрицања васпитно-дисциплинске мере, датум њене коначности и назив повреде због које је изречена дисциплинска мера.

Члан 16.

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

Поступак за утврђивање повреде обавеза

Члан 17.

Поступак за утврђивање повреде обавезе покреће директор.

Сваки запослени у Дому има право да поднесе дисциплинску пријаву која мора бити образложена.

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

Дисциплинска пријава садржи: име и презиме ученика са основним подацима, време, место и начин извршења повреде, податке о штети, доказе, разлоге на којима се заснива основана сумња да је учињена повреда обавезе и потпис подносиоца.

Дисциплински органи

Члан 18.

Дисциплински поступак против ученика у Дому води и доноси решење у првом степену дисциплинска комисија.

Члан 19.

Дисциплинска комисија из члана 18 овог правилника има председника и два члана и исто толико заменика.

Дисциплинска комисија се бира на време од четири године.

Члан 20.

Председник или члан Дисциплинске комисије не може учествовати у раду дисциплинске комисије:

1. ако је оштећен повредом обавезе;
2. ако је са одговорним учеником у односу стараоца, усвојиоца, храниоца;
3. ако постоје друге околности које изазивају сумњу у његову непристрасност.

О изузећу из става 1. овог члана одлучује директор.

Суспензија

Члан 21.

Председник, односно 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 утврђене општим актом Дома или ако је повреде радне обавезе, односно кршења радне дисциплине или понашање такво да не може да настави рад у Дому пре истека рока прописаног законом.

Решење о суспензији доноси директор.

Члан 22.

Председник, односно члан Дисциплинске комисије разрешиће се дужности пре истека мандата:

1. на лични захтев;
2. када буде правноснажном пресудом осуђен за кривично дело;
3. у другим случајевима, у складу са законом.

Дисциплински поступак

Члан 23.

Дисциплински поступак се покреће захтевом.

Захтев за покретање дисциплинског поступка мора да садржи:

1. Назив дисциплинске комисије којој се упућује;
2. име и презиме и основне податке одговорног ученика;
3. време, опис, место и начин извршења повреде обавезе;
4. захтев у погледу накнаде штете ако је причињен;
5. доказе који потврђују или указују на извршену повреду обавезе (писмене изјаве, исправе, сведоци, и сл.);
6. разлоге на којима се заснива основана сумња да је ученик учинио повреду обавезе;
7. правну квалификацију повреде која се ученику ставља на терет;
8. потпис подносиоца захтева.

Члан 24.

Дисциплинска комисија решењем одбацује захтев којим је покренут поступак.

1. ако захтев није поднет у року;
2. ако се о истој ствари већ води поступак или је о њој већ одлучено решењем

Измена захтева за покретање дисциплинског поступка

Члан 25.

Директор може да измени захтев док не буде обавештен о решењу првостепеног органа, ако се измена заснива на битно истом чињеничном стању.

О томе да ли је измена захтева недозвољена Дисциплинска комисија донеће о томе решење.

Одустанак од захтева за покретање дисциплинског поступка

Члан 26.

Директор може потпуно или делимично да одустане од захтева док не буде обавештен о решењу другостепеног органа.

Када директор одустане од захтева, решењем се обуставља поступак, изузев када се противна страна противи обустављању поступка или када је настављање поступка у јавном интересу.

Члан 27.

Захтев за покретање дисциплинског поступка и позив за саслушање обавезно се доставља ученику, родитељу, односно старатељу и сведоцима.

Члан 28.

Дисциплинска комисија је дужна да захтев за покретање дисциплинског поступка разматра и узме у поступак у року од 8 дана од дана када је захтев за покретање дисциплинског поступка поднесен.

Дисциплински поступак је хитан.

Члан 29.

Дисциплински поступак је јаван.

Одговорни ученик мора бити саслушан пред Дисциплинском комисијом, осим ако се без оправданог разлога не одазове на позив и не може му се ускратити право на одбрану.

Члан 30.

Дисциплинска комисија може у току целог поступка употпуњавати чињенично стање и изводити доказе ради утврђивања и оних чињеница које у поступку нису биле изнете или нису утврђене.

Дисциплинска комисија наредиће извођење сваког доказа ако нађе да је то потребно ради разјашњења ствари.

Члан 31.

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

Члан 32.

Захтев за покретање дисциплинског поступка Дисциплинска комисија доставља одговорном ученику 8 дана пре дана одређеног за расправу, са позивом.

Захтев из става 1 овог члана доставља се и родитељу, односно старатељу одговорног ученика.

Члан 33.

Дисциплинска комисија на расправи утврђује чињенично стање везано за решење о одговорности ученика и васпитно-дисциплинску меру.

Члан 34.

Расправу заказује председник Дисциплинске комисије одређује место и време расправе и издавањем налога да се позову учесници дисциплинског поступка.

Члан 35.

Позивање на расправу врши се достављањем позива за повратницом, а у случају одлагања расправе и саопштавањем на записник.

У позиву за расправу морају се означити:

1. име и презиме лица које се позива;
2. у ком својству се позива: ученик, сведок, вештак,
3. датум и место одржавања расправе;
4. време почетка расправе;
5. последице не одазивања на позив.

У случају одбијања пријема, позив се доставља на огласној табли Дома, с тим што се после истека рока од 8 дана сматра да је достављање извршено.

Члан 36.

Позив за расправу се мора уручити одговорном ученику, односно његовом родитељу или старатељу најкасније 8 дана пре дана одређеног за расправу.

Позив се не доставља браниоцу одговорног ученика већ одговорни ученик, односно његов родитељ или старатељ обавештава браниоца о заказаној расправи.

Члан 37.

1. Усмена расправа је јавна.

Овлашћено службено лице може по службеној дужности или на предлог странке или другог учесника у поступку, да искључи јавност на целој усменој расправи или њеном делу: ако се расправља о чињеницама које представљају тајне податке сагласно закону или пословну тајну; ако то захтевају интереси јавног реда или разлози морала; ако се расправља о

односима у породици; ако постоји озбиљна и непосредна опасност да усмена расправа буде ометана.

Искључење јавности објављује се на интернет страници и огласној табли органа.

Јавност не сме бити искључена док се објављује решење.

Искључење јавности не односи се на странке, њихове законске или привремене заступнике, пуномоћнике, овлашћене представнике и стручне помагаче.

Овлашћено службено лице може допустити да таквој усменој расправи присуствују поједина службена лица и научни и јавни радници, ако је присуство значајно за њихову службу или рад. Упозорава их да су дужни да као тајну чувају све што су сазнали на усменој расправи.

Члан 38.

Расправу отвара председник Дисциплинске комисије и утврђује да ли су сва лица позвана и да ли су се одазвала позиву.

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

У случају да у списима постоје докази да је ученик против кога се води дисциплински поступак, позив за расправу уредно примио, а изостанак није оправдао, расправа ће се одржати и решење донети у његовом одсуству.

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

Ако на расправу не дође директор који је уредно позван, а из целокупног стања ствари се може предпоставити да је захтев повукао, дисциплинска комисија обуставиће поступак.

Члан 39.

Ученик против кога се води дисциплински поступак има право да поднесе писмени захтев или усмено да изјави на записник да тражи изузеће председника Дисциплинске комисије или члана Дисциплинске комисије с тим што је дужан да наведе разлоге због којих тражи изузеће.

Овлашћено службено лице мора бити изузето:

- 1) ако је у поступку сведок, вештак или законски заступник или пуномоћник ученика;
- 2) ако је са учеником, законским заступником или пуномоћником ученика крвни сродник у правој линији, а у побочној линији до четвртог степена закључно, супружник или ванбрачни партнер или сродник по тазбини до другог степена закључно, па и када је брачна заједница престала;
- 3) ако је са учеником у односу старатеља, усвојитеља, усвојеника или хранитеља;

- 4) ако је са законским заступником или пуномоћником ученика у односу усвојитеља или усвојеника;
- 5) ако је учествовало у првостепеном поступку;
- 6) ако исход поступка може да му донесе директну корист или штету;
- 7) ако постоје друге чињенице које доводе у сумњу његову непристрасност.

Члан 40.

О изузећу члана дисциплинске комисије одлучује председник, а о изузећу председника одлучује дисциплинска комисија.

О изузећу се одлучује у року од пет дана од пријема обавештења овлашћеног службеног лица или захтева за изузеће.

Члан 41.

Расправа пред Дисциплинском комисијом почиње читањем захтева за покретање дисциплинског поступка.

По завршеном читању захтева за покретање дисциплинског поступка председник Дисциплинске комисије позива одговорног ученика да се изјасни о наводима из захтева и изнесе своју одбрану.

Члан 42.

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

О обезбеђењу доказа доноси се решење.

Ученик има право да на расправи износи чињенице, предлаже доказе, износи своју одбрану, поставља питања сведоцима и вештацима, ставља примедбе и даје објашњења у вези са исказима сведока и вештака.

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

Члан 43.

Председник Дисциплинске комисије стара се да се у току расправе изнесу све одлучујуће чињенице, изведу или допуне докази и да се пруже сва решења везана за одлуку о одговорности ученика.

О томе да ли неку чињеницу треба утврђивати или не одлучује председник Дисциплинске комисије.

Члан 44.

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 45.

Ако одговорни ученик и поред упозорења на последице, не стави примедбу у току расправе на радње које се на расправи предузимају, сматраће се да нема примедбе.

Члан 46.

Дисциплинска комисија дужна је да предузима све што је потребно да се расправа обави без одуговлачења и по могућности без прекидања и одлагања.

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

Ако Дисциплинска комисија настави расправу у измењеном саставу, расправа мора почети изнова, с тим што се искази сведока и вештака могу само прочитати.

Члан 47.

Дисциплинска комисија, када буду изведени докази које је она одредила, позива подносиоца захтева и одговорног ученика да дају завршне речи, а потом објављује да је расправа закључена.

Члан 48.

У току расправе пред Дисциплинском комисијом води се записник који садржи:

1. састав Дисциплинске комисије;
2. име и презиме одговорног ученика, име и презиме његовог браниоца;
3. дан када је расправа заказана, место где је расправа одржана и час почетка и час завршетка расправе;
4. по чијем је захтеву покренут дисциплински поступак и за коју повреду обавезе;
5. квалификацију извршене повреде обавезе;
6. битну сдржину исказа одговорног ученика;
7. констатацију да су прочитани писмени докази;
8. битну сдржину исказа сведока и вештака;
9. изјаве осталих учесника поступка;
10. решење које дисциплинска комисија доноси током расправе.

Записник пише записничар по гласном казивању председника Дисциплинске комисије.

Текст записника се не сме брисати и мењати, а прецртана местаморају остати видљива.

Ако неко одбије да потпише записник, констатоваће се разлог одбијања.

Записник потписују председник Дисциплинске комисије, записничар, одговорни ученик

и његов бранилац.

Члан 49.

Када Дисциплинска комисија заврши расправу и извођење доказа, приступа се доношењу решења.

Решења и закључке Дисциплинска комисија доноси једногласно или већином гласова комисије.

Записничар нема право да утиче на одлучивање Дисциплинске комисије.

Кад Дисциплинска комисија одлучује о одговорности ученика председник је дужан да са тог дела расправе искључи јавност.

Члан 50.

Ако Дисциплинска комисија нађе да ученик није учинио повреду обавезе или да постоје околности које искључују његову одговорност или да нема доказа о учениковој повреди обавезе, доноси решење о ослобађању ученика дисциплинске одговорности, односно обустављању поступка.

Члан 51.

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

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

Члан 52.

Приликом одлучивања о одговорности ученика Дисциплинска комисија је дужна да узме у обзир све олакшавајуће и отежавајуће околности као и да изречена мера има васпитни карактер како према ученику коме се изриче, тако и према другим ученицима.

Члан 53.

Решење о одговорности ученика, односно решење о изрицању васпитно-дисциплинске мере саопштава ученику председник Дисциплинске комисије са образложењем и поуком о правном леку.

Члан 54.

Писмено израђено решење има увод, изреку и образложење.

Увод садржи: име, односно назив органа, назив, односно име подносиоца захтева, име и презиме одговорног ученика и његовог браниоца, значење повреде обавезе због које је позван на одговорност и дан залључења расправе.

Изрека садржи личне податке о одговорном ученику и решење којим се ученик ослобађа одговорности или оглашава одговорним за одређену повреду обавезе.

Образложење садржи :битну задржину захтева, битне елементе одбране одговорног ученика, оцену изведених доказа, и одбране, утврђено чињенично стање и околности које су утицале на степен одговорности и врсту васпитно-дисциплинске мере.

Члан 55.

Писмени отправак решења о изреченој мери за учињену повреду обавезе, Дисциплинска комисија је дужна да сачини у року од 8 дана од дана доношења решења.

Писмени отправак решења доставља се одговорном ученику, а ако је у поступку имао браниоца, решење се доставља и његовом браниоцу и органу по чијем је захтеву покренут дисциплински поступак.

Члан 56.

Решење се доставља путем доставнице са повратницом.

У случају одбијања пријема, одлука де доставља на огласној табли, с тим што се после истека рока од 8 дана сматра да је решење достављено.

Члан 57.

Против решења Дисциплинске комисије о изреченој мери ученик, односно подносилац захтева за покретање дисциплинског поступка могу поднети жалбу Педагошком већу у року од 3 дана од дана достављања одлуке дисциплинске комисије.

Члан 58.

Жалба ученика поднета против решења којим је изречена васпитно-дисциплинска мера искључење из Дома задржава извршење решења.

Поступак по жалби на решење дисциплинске комисије

Члан 59.

Педагошко веће разматра жалбу на тај начин што се прво изложи ток првостепеног поступка, садржина нападнутог решења и разлози жалбе, а затим се расправља и одлучује о његовој основаности.

Педагошко веће одлучује на основу чињеница које је утврдила Дисциплинска комисија, а може и само утврђивати чињенице на начин и по поступку утврђеном за рад дисциплинске комисије.

Члан 60.

Ученик има право да присуствује када се расправља о његовој жалби и да се изјасни о чињеницама од значаја за доношење решења.

О месту и времену расправљања ученик се писмено обавештава по поступку утврђеном за рад дисциплинске комисије.

Члан 61.

Педагошко веће може:

1. одбацити жалбу;
2. одбити жалбу;
3. поништити решење, и вратити предмет првостепеном органу на поновни поступак, или сам решити предмет
4. изменити решење

Члан 62.

Педагошко веће ће одбацити жалбу ако је недопуштена, неблагоприятна или изјављена од неовлашћеног лица.

Ако жалбу не одбаци Педагошко веће узима предмет у решавање.

Члан 63.

Педагошко веће ће одбити жалбу када утврди да је поступак који је решењу претходио правилно спроведен и да је решење правилно и на закону засновано а жалба неоснована.

Педагошко веће ће одбити жалбу и кад нађе да је у првостепеном поступку било недостатака али да они нису могли имати утицаја на решење .

Кад Педагошко веће нађе да је првостепено решење засновано на закону али због других разлога а не због оних који су у решењу наведени он ће у свом решењу изложити те разлоге а жалбу одбити.

Члан 64.

Педагошко веће допуњава поступак ако нађе да је чињенично стање погрешно или непотпуно утврђено или понавља цео поступак или његов део ако нађе да је учињена повреда правила поступка која је утицала на законитост и правилност побијаног решења. У том случају Педагошко веће поништава побијано решење и само одлучује о управној ствари ако нађе да се на основу чињеница утврђених у допуњеном поступку мора решити друкчије него што је решена првостепеним решењем.

Ако Педагошко веће нађе да ће недостатке првостепеног поступка брже и економичније отклонити првостепени орган, оно ће својим решењем поништити првостепено решење и вратити предмет првостепеном органу на поновни поступак.

Педагошко веће поништава првостепено решење и сам одлучује о управној ствари и ако нађе да је у побијаном решењу погрешно примењено материјално право или докази погрешно оцењени или да је из утврђених чињеница изведен неправилан закључак о чињеничном стању или да није правилно примењено овлашћење за одлучивање по слободној оцени.

Ако Педагошко веће нађе да је побијано решење законито и правилно, али да се циљ због кога је оно донето може постићи и другим средствима повољнијим по странку, измениће првостепено решење у том смислу.

Члан 65.

Педагошко веће ће обуставити поступак због наступања застарелости.

Члан 66.

Педагошко веће доноси решење.

Писмено решење уручује се ученику у року од 3 дана од дана доношења.

Члан 67.

Против решења Педагошког већа донесеног у другом степену, ученик може покренути поступак пред управним судом у року од 30 дана од дана достављања решења.

Понављање дисциплинског поступка

Члан 68.

Дисциплински поступак који је окончан коначним решењем поновља се:

1. ако се сазна за нове чињенице или стекне могућност да се изведу нови докази који би, сами или у вези са раније изнетим чињеницама или изведеним доказима, могли да доведу до друкчијег решења;
- 2) ако се решење повољно по ученика заснива на неистинитим тврдњама странке којима је овлашћено службено лице доведено у заблуду;
- 3) ако је решење донело неовлашћено лице, или је поступак водило или у њему одлучивало неовлашћено лице или лице које је морало бити изузето;
- 4) ако дисциплинска комисија није одлучивала у прописаном саставу или ако за решење није гласала прописана већина чланова ;
- 5) ако лицу које је могло да има својство странке није пружена прилика да учествује у поступку;

- 6) ако ученик није био заступан сагласно закону;
- 7) ако је решење донето на основу лажне исправе или лажног исказа сведока или вештака или као последица другог кривичног дела;
- 8) ако се решење заснива на пресуди суда или одлуци другог органа која је касније правноснажно преиначена, укинута или поништена;
- 9) ако је надлежни орган накнадно и у битним тачкама друкчије правноснажно одлучио о претходном питању на коме је решење засновано;

Члан 69.

О захтеву за понављање поступка одлучује орган који је донео коначно решење
Ако надлежни орган не одбаци, нити одбије захтев за понављање поступка, решењем дозвољава понављање поступка и одређује обим понављања.

Решење којим се дозвољава понављање поступка одлаже извршење коначног решења.

Извршење васпитно-дисциплинске мере

Члан 70.

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

Удаљење ученика

Члан 71.

Ученик може бити привремено удаљен из Дома:

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

Члан 72.

Решење о удаљењу доноси директор.

Против решења из става 1 овог члана, ученик може уложити жалбу Педагошком већу у року од 3 дана. од дана пријема решења.
Жалба не задржава извршење решења.

II МАТЕРИЈАЛНА ОДГОВОРНОСТ

Члан 73.

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

Одговорност ученика за штету

Члан 74.

Ученик који у вези са смештајем и боравком у Дому намерно или из крајње непажње проузрокује штету, дужан је да штету надокнади.

Ученик који проузрокује штету Дому дужан је накнадити је, уколико не докаже да је штета настала без његове кривице.

Члан 75.

Штета је умањење имовине Дома (обична штета) и спречавање њеног већања(измакла добит).

Кривица постоји кад је штетник проузроковао штету намерно или непажњом.

Члан 76.

Ученик који услед душевне болести или заосталог умног развоја или којих других разлога није способан за расуђивање, не одговара за штету коју другоме порузрокује.

Ако другом проузрокује штету у стању пролазне неспособности за расуђивање, одговоран је за њу изузев ако докаже да није својом кривицом доспео у то стање.

Ако је у то стање доспео туђом кривицом за штету ће одговорати онај ко га је у то стање довео.

Члан 77.

Ученик са навршених четрнаест година одговара према општим правилима о одговорности за штету.

Ко у нужној одбрани проузрокује штету нападачу НИЈЕ дужан накнадити је, осим у прекорачењу нужне одбране.

Кад неко проузрокује штету у стању нужде, оштећеник може захтевати од лица које је криво за настанак опасности или од лица од којих је штета отклоњена, али од ових последњих, не више од користи коју су имала од тога.

Ко у случају дозвољене самопомоћи проузрокује штету лицу које је изазвало потребу самопомоћи није дужан накнадити је.

За штету коју другом проузрокује ученик док је под надзором старатеља, школе, дома, одговара старатељ, школа и Дом, осим ако докажу да су вршили надзор на начин на који су обавезни, или да би штета настала и при брижљивом вршењу надзора.

Поступак за утврђивање одговорности

Члан 78.

Сваки ученик и запослени у Дому имају право и дужност да надлежној комисији за накнаду штете поднесу пријаву о проузрокованој штети у року од 48 часова од сазнања за штету и учиниоца.

Пријава штете подноси се писмено.

Члан 79.

Пријава из члана овог правилника садржи:

1. назив органа коме се упућује;
2. име и презиме ученика који је штету проузроковао;
3. време и место где је штета настала;
4. податке о штети;
5. доказе на којима се пријава заснива;
6. потпис подносиоца пријаве.

Члан 80.

Поступак за утврђивање материјалне штете повешће се одмах по пријави о насталој штети или сазнању за насталу штету и учиниоца.

Комисију за накнаду штете коју образује директор.

Комисију из става 2. овог члана чине председник и два члана и заменик председника и два заменика члана чији мандат траје 4 године.

Уколико лице против кога је поднета пријава надокнади штету, поступак се обуставља.

Члан 81.

Захтев за накнаду штете доставља се ученику против кога се води поступак.

Утврђивање штете

Члан 82.

Комисија је дужна да одмах приступи утврђивању штете.

Комисија ради у пуном саставу, одлуке доноси већином гласова.

Комисија је дужна да саслуша ученика коме се ставља на терет проузрокована штета, у присуству родитеља, односно стручног сарадника уколико се родитељ не одазове позиву. и изведе све доказе за утврђивање висине штете.

Ученик може у току поступка да надокнади штету у ком случају се поступак обуставља.

Члан 83.

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

Ако оштећене ствари немају цену у ценовнику или им вредност није евидентирана у књиговодству, висина материјалне штете утврђује се путем споразума или на други начин.

Члан 84.

Када комисија утврди да је ученик, материјално одговоран, доноси одлуку којом га обавезује да проузроковану штету надокнади.

Када комисија нађе да ученик није материјално одговоран, ослобађа га одговорности.

Комисија је дужна да одлучи о накнади штете у року од 15 дана од дана подношења пријаве.

Члан 85.

Против одлуке комисије за накнаду штете, ученик односно подносилац захтева могу поднети жалбу Управном одбору у року од 3 дана од дана пријема одлуке.

Управни одбор може усвојити жалбу ученика и против њега обуставити даљи поступак у вези са накнадом штете или потврдити одлуку комисије.

Накнада штете

Члан 86.

Ученик је дужан успоставити стање које је било пре него што је штета настала.

Уколико успостављање ранијег стања не уклања штету потпуно ученик је дужан за остатак штете дати накнаду у новцу.

Члан 87.

Ако ученик не надокнади штету у року од 3 месеца Дом има право да накнаду штете захтева пред надлежним судом.

Одговорност Дома због повреде ученика

Члан 88.

Дом одговара ученику за штету због повреде на основу објективне одговорности или кривицом лица за које он одговара.

Дом одговара ученику за штету у случају када нема његове кривице ни кривице лица за које он одговара, ако је повреда проузрокована опасном ствари или делатности са повећаном опасношћу.

Члан 89.

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

Члан 90.

Комисија је дужна да о захтеву уа накнаду штете одлучи у року од 15 дана од дана његовог подношења.

Члан 91.

Ученик и Дом могу се споразумети о висини штете.

Споразум из става 1. овог члана доноси директор на предлог комисије за накнаду штете.

Ако се у року од 30 дана Дом и ученик не споразумеју о накнади штете, ученик има право да накнаду штете захтева пред надлежним судом.

Одговорност за штету проузроковану трећим лицима

Члан 92.

Ако ученик проузрокује штету трећим лицима за тако причињену штету одговара Дом.

Члан 93.

Ученик је обавезан да надокнади штету Дому коју је он исплатио трећем лицу ако је штету проузроковао намерно или из крајње непажње.

Члан 94.

Дом има право да од ученика тражи накнаду исплаћеног износа штете на начин и по поступку утврђеном законом и овим правилником.

Застарелост потраживања накнаде штете

Члан 95.

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

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

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

Прекид застаревања кривичног гоњења повлачи за собом и прекид застаревања захтева за накнаду штете.

Застарелист наступа кад истекне последњи дан законом одређеног времена.

Ако дужник испуни застарелу обавезу нема право захтевати да му се врати оно што је дао.

III ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 96.

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

Члан 97.

Ступањем на снагу овог правилника престаје да важи Правилник о дисциплинској и материјалној одговорности ученика бр. I 2104-12/02-538 од 05.10.2016.год

Председник У.О.

Горан Милосављевић