

На основу члана 57. Закона о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС“, број 72/2009 и 52/2011), (у даљем тексту: Закон) и члана 37, 123. и 124. Статута Гимназије и економске школе „Јован Јовановић Змај” у Оџацима, Школски одбор, на седници одржаној 17.10.2011. године донео је

ПРАВИЛНИК

О ДИСЦИПЛИНСКОЈ И МАТЕРИЈАЛНОЈ ОДГОВОРНОСТИ ЗАПОСЛЕНИХ И УЧЕНИКА У ГИМНАЗИЈИ И ЕКОНОМСКОЈ ШКОЛИ „ЈОВАН ЈОВАНОВИЋ ЗМАЈ“

САДРЖАЈ

<i>I</i>	<i>ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ</i>	<i>1</i>
<i>II</i>	<i>ДИСЦИПЛИНСКА ОДГОВОРНОСТ ЗАПОСЛЕНИХ</i>	<i>2</i>
	РАДНЕ ОБАВЕЗЕ	2
	ВРСТЕ ПОВРЕДА ОБАВЕЗА ЗАПОСЛЕНИХ	3
	ПОВРЕДЕ ЗАБРАНЕ	4
	ДИСЦИПЛИНСКЕ МЕРЕ	5
	УДАЉАВАЊЕ СА РАДА	6
	ДИСЦИПЛИНСКИ ПОСТУПАК	6
	ПРАВНА ЗАПТИТА ЗАПОСЛЕНОГ	9
	ЗАСТАРЕЛОСТ У ДИСЦИПЛИНСКОЈ ОДГОВОРНОСТИ	9
<i>III</i>	<i>ДИСЦИПЛИНСКА ОДГОВОРНОСТ УЧЕНИКА</i>	<i>9</i>
	ОБАВЕЗЕ И ОДГОВОРНОСТИ УЧЕНИКА	9
	ВРСТЕ ПОВРЕДА ОБАВЕЗА УЧЕНИКА	10
	ВАСПИТНИ РАД СА УЧЕНИЦИМА	11
	ДИСЦИПЛИНСКЕ МЕРЕ	11
	ВАСПИТНО-ДИСЦИПЛИНСКИ ПОСТУПАК	12
	СМАЊЕЊЕ ОЦЕНЕ ИЗ ВЛАДАЊА	14
	ЗАСТАРЕЛОСТ ВАСПИТНО-ДИСЦИПЛИНСКОГ ПОСТУПКА	16
<i>IV</i>	<i>МАТЕРИЈАЛНА ОДГОВОРНОСТ</i>	<i>16</i>
<i>V</i>	<i>ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ</i>	<i>18</i>

I ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Правилником о дисциплинској и материјалној одговорности запослених и ученика (у даљем тексту: Правилник) у Гимназији и економској школи „Јован Јовановић Змај“ у Оцацима (у даљем тексту: Школа) уређује се обавезе и одговорности запослених и ученика и њихова одговорност за повреду радних обавеза и дужности и причињену материјалну штету, лакше повреде обавеза, покретање и вођење дисциплинског поступка, изрицање мера за учињене повреде обавеза, рокове застарелости и извршење дисциплинских мера и друга питања везана за дисциплинску и материјалну одговорност запослених и ученика.

Члан 2.

Дисциплинска одговорност запосленог је одговорност за учињену повреду радне обавезе.

Васпитно-дисциплинска (у даљем тексту: ВД) одговорност ученика је одговорност за учињену повреду обавезе ученика.

Члан 3.

Ученик и запослени може да одговара дисциплински и материјално.

Ученик и запослени може да одговара само за повреду обавезе која је у време извршења била утврђена законом или општим актом Школе.

Ученик или запослени који учини материјалну штету намерно или из крајње непажње дужан је да је надокнади.

II ДИСЦИПЛИНСКА ОДГОВОРНОСТ ЗАПОСЛЕНИХ

РАДНЕ ОБАВЕЗЕ

Члан 4.

Запослени је нарочито дужан:

1. да чува имовину Школе;
2. да улаже личне и стручне способности при раду и да рационално користи средства за рад;
3. да савесно обавља свој посао, да извршава своје радне обавезе;
4. да рад обавља у одређено радно време и да се за време рада не удаљава са свог посла;
5. да чува пословну тајну, односно, да не открива податке трећем лицу којим би се могла нанети штета Школи;
6. да стално усавршава своје радне и стручне способности;
7. да се придржава заштитних мера при раду;
8. да извршава одлуке надлежних органа;
9. да се придржава закона и општих аката Школе.

Члан 5.

Запослени може да одговара за:

1. лакшу повреду радне обавезе, утврђену Правилником;
2. тежу повреду радне обавезе, прописане Законом;
3. повреду забране, прописане Законом;
4. материјалну штету коју запослени нанесе Школи намерно или крајњом непажњом, у складу са законом.

ВРСТЕ ПОВРЕДА ОБАВЕЗА ЗАПОСЛЕНИХ

Члан 6.

Лакше повреде радне обавезе запосленог у Школи су:

1. неблагоприятан долазак на радно место и/или одлазак са радног места пре истека радног времена;
2. неоправдано одсуствовање са радног места у току радног времена за време за које је обавезна присутност;
3. неоправдани изостанак са посла један радни дан;
4. ометање седница органа школе;
5. неоправдано изостајање са седница стручних органа Школе чији је запослени члан;
6. необавештавање о пропустима у вези са заштитом на раду;
7. непристојно понашање и/или одевање у просторијама Школе, школском дворишту или на другом месту на коме се изводи образовно-васпитни рад;
8. кршење права ученика које не спада у теже повреде радних обавеза;
9. непријављивање директору или школском одбору кршење права ученика;
10. несавесно чување службених списа и / или података;
11. непријављивање или неблагоприятно пријављивање кварова на наставним средствима, апаратима, инсталацијама и другим средствима;
12. одбијање сарадње са другим радницима школе;
13. неуљудно или недолично понашање према другим запосленима, родитељима, старатељима и ометање других запослених у раду;
14. обављање приватног посла за време рада;
15. прикривање материјалне штете;
16. непридржавање одредаба закона и општих аката Школе;
17. нарушавање угледа Школе;

Члан 7.

Теже повреде радне обавезе запосленог у Школи су:

1. извршење кривичног дела на раду или у вези са радом;
2. неспровођење мера безбедности деце, ученика и запослених;
3. подстрекивање на употребу алкохолних пића код ученика или њено омогућавање, давање или непријављивање набавке и употребе;
4. подстрекивање на употребу наркотичког средства или психоактивне супстанце код ученика или њено омогућавање, давање или непријављивање набавке и употребе;
5. ношење оружја у Школи или кругу Школе;
6. неовлашћена промена података у евиденцији, односно јавној исправи, брисањем, додавањем, прецртавањем или изостављањем података;
7. уништење, оштећење, скривање или изношење евиденције, односно обрасца јавне исправе или јавне исправе;
8. непотпуно, неблагоприятно и несавесно вођење евиденције;
9. наплаћивање припреме ученика Школе, а ради оцењивања, односно полагања испита;
10. долазак на рад у припитом стању, употреба алкохола или других опојних средстава који смањују радну способност;
11. одбијање давања на увид резултата писмене провере знања ученицима, родитељима, односно старатељима;
12. одбијање пријема и давања на увид евиденције лицу које врши надзор над радом Школе, родитељу, односно старатељу;

13. незаконит рад или пропуштање радњи чиме се спречава или онемогућава остваривање права ученика или другог запосленог;
14. неизвршавање, или несавесно, неблаговремено или немарно извршавање послова или налога директора у току рада, односно за време незаконите обуставе рада или штрајка;
15. злоупотреба права из радног односа;
16. незаконито располагање средствима, школским простором, опремом и имовином Школе;
17. неоправдано одсуствовање са рада најмање два узастопна радна дана;
18. неостваривање резултата рада, односно непоседовање потребних знања и способности за обављање послова на којима ради;
19. ако се запослени не врати на рад у Школу у року од 15 дана од дана истека рока за неплаћено одсуство или мировање радног односа у смислу Закона о раду;
20. одбијање закључења анекса уговора о раду у смислу члана 171. став 1. тач. 1) - 4) Закона о раду;
21. одбијање закључење анекса уговора о раду у вези са чланом 33. став 1. тачка 10) Закона о раду;

ПОВРЕДЕ ЗАБРАНЕ

Члан 8.

У Школи су забрањене активности којима се угрожавају, омаловажавају, дискриминишу или издвајају лица, односно групе лица, по основу: расне, националне, етничке, језичке, верске или полне припадности, физичких и психичких својстава, сметњи у развоју и инвалидитета, здравственог стања, узраста, социјалног и културног порекла, имовног стања, односно политичког опредељења и подстицање или неспречавање таквих активности, као и по другим основима утврђеним законом којим се прописује забрана дискриминације.

Под дискриминацијом лица или групе лица сматра се свако непосредно или посредно, на отворен или прикривен начин, искључивање или ограничавање права и слобода, неједнако поступање или пропуштање чињења, односно неоправдано прављење разлика повлађивањем или давањем првенства.

Не сматрају се дискриминацијом посебне мере уведене ради постизања пуне равноправности, заштите и напретка лица, односно групе лица која се налазе у неједнаком положају.

Члан 9.

У Школи је забрањено: физичко, психичко и социјално насиље; злостављање и занемаривање ученика; физичко кажњавање и вређање личности, односно сексуална злоупотреба ученика или запослених.

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

Занемаривање и немарно поступање представља пропуштање Школе или запосленог да обезбеди услове за правилан развој ученика.

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

Под физичким насиљем, у смислу става 1. овог члана, сматра се: физичко кажњавање ученика од стране запослених и других одраслих особа; свако понашање које може да доведе до стварног или потенцијалног телесног повређивања ученика или запосленог; насилно понашање запосленог према деци, ученицима или другим запосленим, као и ученика према другим ученицима или запосленим.

Под психичким насиљем, у смислу става 1. овог члана сматра се понашање које доводи до тренутног или трајног угрожавања психичког и емоционалног здравља и достојанства ученика или запосленог.

Под социјалним насиљем, у смислу става 1. овог члана сматра се искључивање ученика из групе вршњака и различитих облика социјалних активности установе.

У установи је забрањен сваки облик насиља и злостављања из става 2. овог члана од стране ученика, његовог родитеља, односно старатеља или одраслог, над наставником, стручним сарадником и другим запосленим.

Због повреде забране из става 8. овог члана против родитеља, односно старатеља детета или ученика Школа покреће прекршајни, односно кривични поступак.

Члан 10.

У Школи није дозвољено страначко организовање и деловање и коришћење простора Школе у те сврхе.

ДИСЦИПЛИНСКЕ МЕРЕ

Члан 11.

За повреде радне обавезе запосленом се може изрећи мера престанка радног односа и новчана казна.

За лакшу повреду радне обавезе, учињене с умишљајем или из нехата, изриче се дисциплинска мера новчане казне у висини 20% од плате запосленог исплаћене за месец у којем је одлука донета, у трајању од једног до три месеца.

За тежу повреду радне обавезе из члана 7. тачка 1. до 7. Правилника запосленом се изриче мера престанка радног односа и суспендује му се лиценца на период од шест месеци. Суспензија тече почев од наредног дана од дана престанка радног односа.

За време док траје суспензија наставник, васпитач и стручни сарадник нема право да ради у Школи.

Школа има обавезу да Покрајинском секретару за образовање, управу и националне заједнице достави податке о суспензији лиценце наставника, васпитача и стручног сарадника одмах, а најкасније у року од три дана од суспензије.

За тежу повреду радне обавезе из члана 7. тачка 8. до 21. Правилника, ако је учињена умишљајем или из свесног нехата и ако нису утврђене олакшавајуће околности за запосленог, запосленом се изриче мера престанка радног односа. У осталим случајевима може се изрећи новчана казна у висини од 20% до 35% од плате исплаћене за месец у којем је одлука донета, у трајању од три до шест месеци.

За учињену повреду забране престаје радни однос запосленог, када одлука директора о утврђеној повреди забране постане коначна и одузима се лиценца.

УДАЉАВАЊЕ СА РАДА

Члан 12.

Запослени се привремено удаљава са рада због учињене повреде забране из члана 8. до 10. и теже повреде радне обавезе из члана 7. тачка 1. до 5. и тачка 10. и 16. до Правилника окончања дисциплинског поступка.

Наставник, васпитач и стручни сарадник коме је суспендована лиценца на основу члана 127. ст. 5. и 6. Закона, удаљава се привремено из образовно-васпитног рада, до укидања суспензије лиценце.

Ако директор не удаљи запосленог, орган управљања дужан је да донесе одлуку о удаљењу.

Члан 13.

Удаљавање из члана 12. Правилника може да траје најдуже три месеца, а по истеку тог периода директор је дужан да запосленог врати на рад или да му откаже уговор о раду ако за то постоје оправдани разлози из члана 7. до 10. Правилника.

Члан 14.

За време привременог удаљења запосленог са рада у смислу члана 12. Правилника, запосленом припада накнада зараде у висини 25%, а ако издржава породицу у висини 33,33% основне зараде, односно ако је једини запослени у домаћинству.

Члан 15.

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

Накнада зараде за време привременог удаљења са рада исплаћује се на терет органа који је одредио притвор.

Члан 16.

Запосленом за време удаљења са рада у смислу члана 12. и 15. Правилника, припада разлика између износа накнаде зараде примљене по основу члана 14. Правилника и пуног износа основне зараде и то:

1. ако кривични поступак против њега буде обустављен правоснажном одлуком, или ако правоснажном одлуком буде ословођен оптужбе, или је оптужба против њега одбијена, али не због ненадлежности;
2. ако запосленом не престане радни однос у смислу члана 7. до 10. Правилника. Уколико је запослени удаљен са рада у смислу члана 15. Правилника, разлика из става 1. овог члана исплаћује се на терет органа који је одредио притвор.

ДИСЦИПЛИНСКИ ПОСТУПАК

Члан 17.

Уколико запослени учини лакшу повреду радне обавезе из члана 6. тачка 1. до 5. против њега се не води дисциплински поступак, јер се учињена повреда доказује увидом у школску документацију (књига дежурног професора, књига портира, записници са седница

стручних органа Школе) већ се раднику изриче мера новчане казне у висини 20% од плате запосленог исплаћене за месец у којем је одлука донета, у трајању од једног месеца.

Новачана казна из става 1. овог правилника се уплаћује на жиро рачун број: 840-4700760-96, а може се користити у сврху превенције радне инвалидности.

Дисциплински поступак се води када запослени учини лакшу повреду радне обавезе, у смислу члана 6. тачка 6. до 18, тежу повреду радне обавезе и у случају повреде забране.

Члан 18.

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

Овлашћење за вођење дисциплинског поступка и изрицање дисциплинске мере може се пренети на другог запосленог у Школи.

Овлашћење из става 2. овог члана мора бити у писменој форми које даје директор Школе.

Члан 19.

Дисциплински поступак се покреће писменим закључком на који приговор није допуштен.

Закључак о покретању дисциплинског поступка садржи податке о запосленом, опис повреде радне обавезе, време, место и начин извршења и доказе који указују на извршење повреде и време и место за усмену расправу у дисциплинском поступку.

Закључак из става 1. овог члана се доставља: запосленом, синдикату и евентуално постојећим сведоцима, лично или препорученом пошиљком уз повратницу, најкасније осам дана од покретања дисциплинског поступка.

Уколико запослени одбије да прими Закључак из става 1. овог члана, Закључак се објављује на огласној табли Школе и након 8 дана од дана објављивања узима се да је запослени примио Закључак.

Члан 20.

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

Изузетно, расправа може да се одржи и без присуства запосленог ако за то постоји важан разлог, а запослени је на расправу уредно позван.

Члан 21.

Дисциплински поступак је јаван, осим у случајевима:

1. ако то захтевају разлози морала или јавне безбедности;
2. ако постоји озбиљна и непосредна опасност ометања усмене расправе;
3. ако треба да се расправља о односима у некој породици;
4. ако треба да се расправља о околностима које представљају државну, војну, службену, пословну, професионалну, научну или уметничку тајну.

Предлог за искључење јавности може захтевати заинтересовано лице.

О искључењу јавности доноси се закључак који мора бити образложен и јавно објављен.

Члан 22.

О усменој расправи у дисциплинском поступку се води записник.

Записник из става 1. овог члана мора да садржи следеће податке:

1. датум и место где се врши усмена расправа

2. време када је расправа почела и када се завршила
3. присутне на усменој расправи
4. податке о запосленом против кога је покренут дисциплински поступак
5. кратак сиже дискусије вођене на расправи
6. потписе: запосленог против кога се води дисциплински поступак, директора или овлашћеног лица у дисциплинском поступку и записничара кога одреди директор или овлашћено лице.

Члан 23.

По спроведеном дисциплинском поступку директор доноси решење којим се запослени оглашава кривим, у ком случају му се изриче дисциплинска мера, ослобађа се одговорности или се поступак обуставља.

Члан 24.

Отказни поступак се покреће Упозорењем на постојање разлога за отказивање уговора о раду.

Упозорење садржи податке о запосленом, опис повреде радне обавезе, време, место и начин извршења и доказе који указују на извршење повреде, временски рок у коме запослени треба да се изјасни о наводима, а синдикат да достави мишљење.

Упозорење се доставља запосленом и синдикату.

Члан 25.

Ако постоје олакшавајуће околности или ако природа повреде радне обавезе или непоштовање радне дисциплине није довољан разлог за отказ уговора о раду, директор може у Упозорењу да запосленог обавести да ће му отказати уговор о раду ако поново учини исту или сличну повреду, без поновног упозорења.

Члан 26.

Ако не постоје олакшавајуће околности директор запосленом отказује уговор о раду.

Члан 27.

Уговор о раду отказује се решењем, у писаном облику, и обавезно садржи образложење и поуку о правном леку.

Решење мора да се достави запосленом лично, у просторијама Школе, односно на адресу пребивалишта или боравишта запосленог.

Ако директор запосленом није могао да достави решење у смислу става 2. овог члана, дужан је да о томе сачини писмену белешку.

У случају из става 3. овог члана решење се објављује на огласној табли Школе и по истеку осам дана од дана објављивања сматра се достављеним.

Радни однос запосленом престаје даном коначности решења о отказивању уговора о раду, односно даном доношења решења о престанку радног односа.

Члан 28.

Запослени коме је уговор о раду отказан на основу члана 7. тачка 18. овог правилника има право и дужност да остане на раду у трајању од најмање месец дана, а најдуже три месеца (у даљем тексту: отказни рок), у зависности од укупног стажа осигурања, и то:

1. месец дана, ако је навршио до 10 година стажа осигурања;
2. два месеца, ако је навршио преко 10 до 20 година стажа осигурања;

3. три месеца, ако је навршио преко 20 година стажа осигурања.

Отказни рок почиње да тече наредног дана од дана достављања решења о отказу уговора о раду.

ПРАВНА ЗАПТИТА ЗАПОСЛЕНОГ

Члан 29.

Против решења о изрицању дисциплинске мере запослени има право на приговор Школском одбору у року од осам дана од дана добијања решења директора.

Школски одбор је дужан да одлучи по приговору у року од 15 дана од дана достављања приговора. Уколико је приговор неблагоприятан, недопуштен или је изјављен од неовлашћеног лица, Школски одбор ће га одбацити закључком.

Школски одбор решењем одбија приговор ако утврди да је поступак правилно спроведен и да је решење из става 1. овог члана у складу са законом, или је приговор неоснован.

Ако Школски одбор утврди да су у поступку одлучне чињенице погрешно и непотпуно утврђене, да су повређена правила поступка, што је утицало на правилно решавање ствари и да је изрека решења нејасна или у противречности са образложењем, решењем ће поништити решење донето у првостепеном поступку и вретити предмет директору на поновни поступак. Против новог решења запослени има право на приговор Школском одбору.

Ако Школски одбор не одлучи по приговору у року од 15 дана или запослени није задовољан другостепеном одлуком, може да се обрати надлежном суду у року од 15 дана.

ЗАСТАРЕЛОСТ У ДИСЦИПЛИНСКОЈ ОДГОВОРНОСТИ

Члан 30.

Покретање и вођење дисциплинског поступка застаревају по истеку три месеца од дана сазнања за повреду радне обавезе, односно по истеку шест месеци од дана када је повреда учињена.

Ако је учињена повреда забране из члана 8 до 10 Правилника, покретање дисциплинског поступка застарева у року од 2 године од дана када је учињена повреда забране.

Вођење дисциплинског поступка застарева у року од шест месеци од дана покретања дисциплинског поступка.

Ако се ради о кривичном делу на раду или у вези са радом, покретање и вођење дисциплинског поступка застаревају у року у коме застарева покретање и вођење кривичног поступка за учињено кривично дело, у складу са Кривичним закоником.

III ДИСЦИПЛИНСКА ОДГОВОРНОСТ УЧЕНИКА

ОБАВЕЗЕ И ОДГОВОРНОСТИ УЧЕНИКА

Члан 31.

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

Члан 32.

Ученик има обавезу да:

1. редовно похађа наставу и извршава школске обавезе;
2. поштује школска правила, одлуке директора и органа школе;
3. ради на усвајању знања, вештина и вредносних ставова прописаних школским програмом, прати сопствени напредак и извештава о томе наставнике и родитеље, односно старатеље;
4. у поступку оцењивања покаже своје стварно знање без коришћења разних облика преписивања и других недозвољених облика помоћи;
5. не омета извођење наставе и не напушта час без претходног одобрења наставника;
6. поштује личност других ученика, наставника и осталих запослених у школи;
7. чува имовину школе, чистоћу и естетски изглед школских просторија;
8. стара се о очувању животне средине и понаша у складу са правилима еколошке етике.

Пунолетни ученик, родитељ, односно старатељ малолетног ученика дужан је да у року од осам дана правда изостанак ученика и доставља потпуне и тачне контакт информације.

Члан 33.

Ученик може да одговара за:

5. лакшу повреду обавезе, утврђену Правилником;
6. тежу повреду обавезе, прописане Законом;
7. повреду забране, прописане Законом;
8. материјалну штету коју ученик нанесе Школи намерно или крајњом непажњом, у складу са законом.

ВРСТЕ ПОВРЕДА ОБАВЕЗА УЧЕНИКА

Члан 34.

Ученик чини лакше повреде обавезе ако:

1. својим понашањем омета рад за време наставе;
2. долази у Школу и на друга места на којима Школа организује и спроводи образовно-васпитни процес, неприкладно одевен за те активности;
3. не брине се о личној хигијени и уредности, хигијени школских и других просторија у којима се врши образовно-васпитна делатност;
4. закасни на час или раније напусти час и ваннаставне активности у Школи;
5. недисциплиновано се понаша у учионици и другим просторијама Школе за време трајања наставе, испита, као и на другим облицима образовно-васпитног рада у оквиру спортских, културних и других активности;
6. не води рачуна о својим одевним предметима, прибору и опреми, а посебно за време трајања школског одмора;
7. не чува од оштећења школску имовину, односно имовину других организација за време посете или извођења дела програма образовно-васпитног рада ван Школе;
8. не чува од оштећења и уништења ћачку књижицу, сведочанство и друге јавне исправе које Школа издаје;
9. злоупотреби лекарско уверење тј. оправдање;
10. улази у зборницу и друге службене просторије без позива и одобрења;
11. не поштује одлуке надлежних органа Школе;
12. се задржава у ходницима Школе за време часа;
13. се непристојно понаша према ученицима, запосленима и другим лицима који бораве у просторијама Школе;
14. изазива неред у просторијама Школе и Школском дворишту;

15. у својству редара не обавештава наставнике о одсуству ученика;
16. седи на степеницама, гелендерима, радијаторима или радијаторским цевима унутар зграде школе.

Члан 35.

Теже повреде обавеза ученика су:

1. уништење, оштећење, скривање, изношење, преправка или дописивање података у евиденцији коју води школа или друга организација, односно орган;
2. преправка или дописивање података у јавној исправи коју издаје школа или орган, односно исправи коју изда друга организација;
3. уништење или крађа имовине школе, привредног друштва, предузетника, ученика или запосленог;
4. подстрекавање, помагање, давање ученику и употреба алкохола, дувана, наркотичког средства или психоактивне супстанце;
5. уношење у школу или другу организацију оружја или другог предмета којим може да угрози или повреди друго лице;
6. свесно непридржавање правила и мера безбедности ученика;
7. употреба мобилног телефона, електронског уређаја и другог средства у сврхе којима се угрожавају права других или у сврхе преваре у поступку оцењивања;
8. 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.

За повреде из става 3. тачка 8) овог члана обавезна је поступност у изрицању мера.

Ученик, родитељ односно старатељ одговара за материјалну штету коју ученик нанесе школи, намерно или из крајње непажње, у складу са законом.

ВАСПИТНИ РАД СА УЧЕНИЦИМА

Члан 36.

Са 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, школа је дужна да, уз учешће родитеља, односно старатеља ученика, појача васпитни рад активностима: у оквиру одељењске заједнице, стручним радом одељењског старешине, педагога, психолога, посебних тимова, а када је то неопходно да сарађује са одговарајућим установама социјалне, односно здравствене заштите на промени понашања ученика.

Уколико ученик неоправдано изостане са пет часова одељењски старешина позива родитеља, односно старатеља ученика и уручује му писмено обавештење о томе.

ДИСЦИПЛИНСКЕ МЕРЕ

Члан 37.

За лакшу повреду обавезе ученика могу да се изрекну васпитне мере:

1. опомена одељењског старешине
2. укор одељењског старешине и

3. укор Одељењског већа.

Васпитне мере изричу се ученику без вођења дисциплинског поступка, у школској години у којој је учињена повреда обавезе.

Опомену и укор одељењског старешине изриче одељењски старешина, а на предлог одељењског старешине или наставника, члана одељењског већа, или стручног сарадника укор одељењског већа доноси одељењско веће.

Члан 38.

За теже повреде обавеза ученика и за повреде забране из чл. 8. и 9. Правилника школа мора водити ВД поступак о ком мора бити обавештен родитељ, односно старатељ ученика.

У ВД поступку ученик, уз присуство родитеља, односно старатеља, као и сви остали учесници и сведоци морају бити саслушани и могу дати писмену изјаву.

ВД поступак покреће директор најкасније у року од 30 дана за учињене теже повреде обавеза ученика или учињене повреде забране из чл. 8. и 9. Правилника и окончава се решењем. Пре доношења решења морају се утврдити све чињенице које су од значаја за доношење решења.

Члан 39.

За тежу повреду обавезе, односно повреду забране прописане овим законом, могу да се изрекну дисциплинске мере, и то

1. укор директора,
2. укор наставничког већа и
3. искључење ученика из школе;

Закључну оцену из владања утврђује одељењско веће на предлог одељењског старешине на крају првог и другог полугодишта на основу сагледавања личности и понашања ученика у целини, процењивањем његовог укупног понашања и извршавања обавеза прописаних законом и изречених васпитних или васпитно-дисциплинских мера и њихових ефеката. Оцена из владања поправља се када дође до позитивне промене у понашању ученика.

ВАСПИТНО-ДИСЦИПЛИНСКИ ПОСТУПАК

Члан 40.

Васпитно-дисциплински поступак (у даљем тексту: поступак) је хитан и покреће се закључком директора. Закључак садржи податке о ученику, опис теже повреде обавезе ученика, односно забране из члана 7. и 8. Правилника, време, место и начин извршења повреде, одговарајуће доказе и време и место за саслушање ученика у поступку.

Закључак из става 1. овог члана доставља се пунолетном ученику, односно родитељу или старатељу малолетног ученика, одељенском старешини, психологу Школе, односно одговарајућем стручном тиму, лично или препорученом пошиљком уз повратницу, најкасније осам дана од дана покретања дисциплинског поступка.

Уколико пунолетан ученик, односно родитељ или старатељ малолетног ученика одбије да прими Закључак из става 1. овог члана, Закључак се објављује на огласној табли Школе и након 8 дана од дана објављивања сматра се да је пунолетан ученик, односно родитељ или старатељ малолетног ученика примио Закључак.

Члан 41.

Ученик мора бити саслушан, а ако је малолетан, уз присуство родитеља, односно старатеља. Саслушању ученика може да присуствује и заступник.

Члан 42.

Поступак води комисија коју формира директор, у чијем саставу је одељењски старешина ученика, а приликом саслушања је присутан психолог Школе који није члан комисије.

Члан 43.

О саслушању ученика у поступку се води записник.

Записник из става 1. овог члана мора да садржи следеће податаке:

1. датум и место где се врши саслушање;
2. време када је саслушање почело и када се завршило;
3. присутне на саслушању;
4. податке о ученику против кога је покренут поступак;
5. кратак сиже дискусије вођене на саслушању
6. потписе: пунолетног ученика, односно родитеља или старатеља малолетног ученика против кога се води дисциплински поступак и свих чланова комисије.

Члан 44.

По обављеном саслушању Комисија из члана 42. Правилника доставља записник са предлогом оцене из владања директору, односно Наставничком већу ради доношења одлуке о васпитно-дисциплинској мери.

Члан 45.

Наставничко веће одлуке о ВД мерама доносе јавним гласањем, већином гласова укупног броја присутних чланова, а у случају ВД мере искључење ученика из школе, већином гласова укупног броја чланова.

Приликом одлучивања о изрицању ВД мере морају се имати у виду нарочито:

1. тежина повреде обавезе ученика и њене последице (здравствене, материјалне...)
2. степен одговорности ученика
3. услови под којима је учињена повреда обавезе ученика,
4. дотадашњи рад и понашање ученика и
5. олакшавајуће околности за ученика.

Члан 46.

Одлука о изрицању ВД мере за повреду обавезе ученика садржи:

1. име и презиме ученика
2. кратак опис повреде обавезе ученика,
3. врсту изречене мере,
4. образложење и
5. правну поуку.

Члан 47.

У току школске године коначна одлука о изреченој дисциплинској мери може се заменити блажом или укинути, ако орган који је донео оцени да је деловала позитивно на ученика.

Поступак за замену или укидање изречене мере покреће се на захтев ученика, односно одељењског старешине или одељењске заједнице, а одлуку о замени или укидању изречене мере доноси орган који је меру изрекао.

Укидање изречене мере се не може извршити у тромесечју у коме је изречена

Члан 48.

Окончани поступак за утврђивање и изрицање васпитно-дисциплинске мере може се обновити ако се у току школске године сазна за чињенице које би, да су биле познате у време вођења поступка битно утицале на утврђивање повреде одговорности ученика.

Предлог за обнову поступка може поднети ученик, односно његов родитељ или старатељ, одељењски старешина и одељењска заједница. Уз предлог се подносе докази којима се може оправдати обнова поступка.

Предлог за обнову поступка подноси се у писменом облику органу који је изрекао васпитно-дисциплинску меру, а предаје се одељењском старешини.

Орган који је изрекао васпитно-дисциплинску меру може одлучити да се поступак обнови ако оцени да су поднети докази од утицаја на обнову поступка. У том случају обнова поступка врши се на исти начин као и поступак за утврђивање повреде обавезе ученика.

Члан 49.

Одељењски старешина води евиденцију у току школске године о изреченим васпитно-дисциплинским мерама ученицима која обавезно садржи:

1. име и презиме ученика коме је изречена мера;
2. врсте повреде обавезе ученика;
3. врсту изречене мере;
4. датум изрицања и датум извршења мере.

СМАЊЕЊЕ ОЦЕНЕ ИЗ ВЛАДАЊА

Члан 50.

Због изречене мере ученику се смањује оцена из владања.

Оцена из владања се смањује у случају изречених васпитних мера: укор одељењског старешине и одељењског већа и ВД мера.

Оцену из владања врло добар (4) има ученик коме је изречена мера укор одељењског старешине.

Оцену из владања добро (3) има ученик коме је изречена мера укор одељењског већа.

Оцену из владања довољно (2) има ученик коме је изречена мера укор директора.

Оцену из владања незадовољава (1) има ученик коме је изречена мера укор наставничког већа.

Члан 51.

Ако је ученик неоправдано изостао са наставе 5 часова изриче му се васпитна мера опомена одељењског старешине без смањења оцене из владања и одељењски старешина је у обавези да позове родитеља или старатеља ученика и обавести га уз уручивање писменог обавештења.

Обавештење из става 1. овог члана треба да садржи следеће податке:

1. име и презиме ученика,
2. одељење ученика,
3. датум/е када је неоправдано изостао,
4. податке о васпитним и ВД мерама које се изричу ученицима због неоправданог изостајања са наставе.
5. потпис одељењског старешине,
6. датум када је родитељ, односно старатељ примио обавештење,

7. потпис родитеља, односно старатеља.

Када је број неоправданих изостанака 6-11 часова, изриче се васпитна мера: укор одељењског старешине и смањује се оцена из владања на 4.

Када је број неоправданих изостанака 12-19 часова, изриче се васпитна мера: укор одељењског већа и смањује се оцена из владања на 3.

Када је број неоправданих изостанака 20-23 часова, изриче се ВД мера: укор директора и смањује се оцена из владања на 2.

Када је број неоправданих изостанака 24 и 25 часова, изриче се ВД мера: укор наставничког већа и смањује се оцена из владања на 1.

Када је број неоправданих изостанака 26 и више часова, изриче се ВД мера: искључење из школе.

Члан 52.

За учињену повреду обавезе из члана 35. став 1. и 2. Правилника ученику се изриче ВД мера искључење из школе.

За учињену повреду обавезе из члана 35. став 3. Правилника ученику се изриче ВД мера:

1. укор наставничког већа и оцена из владања се смањује на 2, уколико се за такву крађу законски не одговара,
2. укор наставничког већа и оцена из владања се смањује на 1 уколико се за такву крађу одговара прекршајно,
3. искључење ученика из школе, уколико се за такву крађу одговара кривично.

За учињену повреду обавезе из члана 35. став 4. Правилника

1. ученику се изриче васпитно-дисциплинска мера укор наставничког већа и оцена из владања се смањује на 2 уколико се односи на дуван,
2. ученику се изриче васпитно-дисциплинска мера укор наставничког већа и оцена из владања се смањује на 1 уколико се односи на алкохол и
3. ученику се изриче васпитно-дисциплинска мера искључење из школе, уколико се односи на наркотичка средства

За учињену повреду обавезе из члана 35. став 5. Правилника ученику се изриче васпитно-дисциплинска мера искључење из школе.

За учињену повреду обавезе из члана 35. став 6. Правилника ученику се изриче васпитно-дисциплинска мера укор директора или укор наставничког већа и оцена из владања се смањује на 2 или 1 у зависности од степена угрожавања безбедности осталих ученика, а на предлог ВД комисије.

За учињену повреду обавезе из члана 35. став 7. Правилника

1. уколико се односи на повреде права других ученику се изриче ВД мера укор директора или укор наставничког већа и оцена из владања се смањује на 2, или 1 у зависности од повређеног права, а на предлог ВД комисије;
2. уколико се односи на превару у поступку оцењивања учињену мобилним телефоном или употребом електронског уређаја ученику се изриче ВД мера укор наставничког већа и оцена из владања се смањује на 1.
3. уколико се односи на превару у поступку оцењивања учињену употребом другог средства ученику се изриче ВД мера укор директора и оцена из владања се смањује на 2.

Правна заштита

Члан 53.

Ученик или његов родитељ, односно старатељ има право да поднесе жалбу Школском одбору против решења о искључењу ученика из школе у року од три дана од уручења решења.

Уколико пунолетан ученик, односно родитељ или старатељ малолетног ученика одбије да прими Решење из става 1. овог члана, Решење се објављује на огласној табли Школе и након 8 дана од дана објављивања узима се да је пунолетан ученик, односно родитељ или старатељ малолетног ученика примио Решење.

Жалба на решење о искључењу ученика из школе одлаже њено извршење до доношења другостепеног решења.

Школски одбор одлучује у другом степену по жалби ученика на решење о изрицању васпитно-дисциплинске мере искључење из Школе у року од 15 дана од дана подношења жалбе.

Ако Школски одбор не одлучи по приговору у року од 15 дана или ученик, његов родитељ, односно његов старатељ није задовољан другостепеном одлуком, може да се обрати надлежном суду у року од 15 дана.

Члан 54.

Решење Школског одбора поводом жалбе ученика на изречену васпитно-дисциплинску меру искључење из Школе је коначно.

Школски одбор може у другом степену решење о искључењу из Школе укинути или потврдити, о чему доноси посебно решење.

ЗАСТАРЕЛОСТ ВАСПИТНО-ДИСЦИПЛИНСКОГ ПОСТУПКА

Члан 55.

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

За тежу повреду обавезе ученика поступак се не може покренути нити водити по истеку 60 дана од дана учињене повреде, а за повреду забране по истеку 90 дана од дана учињене повреде.

IV МАТЕРИЈАЛНА ОДГОВОРНОСТ

Члан 56.

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

Кривица запосленог за учињену штету мора бити доказана.

Ако кривица не буде доказана запослени неће бити одговоран за штету.

Члан 57.

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

Ако се за сваког запосленог не може утврдити део штете коју је проузроковао, сматра се да су сви једнако одговорни и штету надокнађују у једнаким деловима.

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

Ако ученик проузрокује штету у учионици, а наставник исту не пријави, наставник одговоран за учионицу сноси пуну одговорност за причињену штету.

Члан 58.

Постојање штете и околности под којима је она настала, њену висину, као и ко је штету учинио, утврђује Комисија за накнаду штете од три члана коју иманује директор школе.

Члан 59.

Висина штете утврђује се на основу ценовника или књиговодствене вредности ствари, а уколико они не постоје, проценом вредности оштећене ствари.

Процена вредности оштећене ствари врши се путем вештачења. Трошкове вештачења сноси радник који је причинио штету.

Члан 60.

У поступку за накнаду штете, запосленом се висина процењене штете, на основу члана 56. Правилника, одбија од месечне зараде.

Уколико процењена штета прелази 30% месечне зараде иста ће се одбијати у више месечних рата.

Члан 61.

Ако је школа надокнадила штету коју је запослени на раду или у вези са радом проузроковао трећем лицу, запослени је дужан да износ исплаћене штете надокнади Школи, ако је штету проузроковао намерно или из крајње непажње у складу са чланом 57.

Члан 62.

Против одлуке Комисије из члана 55. Правилника, запослени, односно подносилац захтева за надокнаду штете има право приговора директору школе, у року од 15 дана од дана достављања одлуке.

Директор школе дужан је да у року од 30 дана од дана пријема приговора, донесе одлуку по уложеном приговору. Одлука директора је коначна.

Члан 63.

Ученик који учини материјалну штету у згради школе, школском дворишту или на другом месту где се изводи образовно-васпитни рад, намерно или из крајње непажње, дужан је да исту надокнади у висини коју утврди директор Школе, у складу са законом.

Штету коју учини ученик дужан је да надокнади његов родитељ, односно старатељ.

Уколико родитељ, односно старатељ одбије да надокнади штету, директор Школе је дужан да покрене поступак за надокнаду штете код надлежног суда.

Кривица ученика за учињену штету мора бити доказана.

Ако кривица не буде доказана ученик неће бити одговоран за штету.

Члан 64.

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

Ако се за сваког ученика не може утврдити део штете коју је проузроковао, сматра се да су сви једнако одговорни и штету надокнађују у једнаким деловима.

Члан 65.

Постојање штете и околности под којима је она настала, њену висину, као и ко је штету учинио, утврђује Комисија за накнаду штете од пет чланова коју именује директор школе.

У комисији из става 1. овог члана један члан је одељењски старешина, један је психолог, а остала три члана се бирају на основу стручности.

Члан 66.

Ако је школа надокнадила штету коју је ученик проузроковао трећем лицу, ученик је дужан да износ исплаћене штете надокнади Школи, ако је штету проузроковао намерно или из крајње непажње.

V ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 67.

Даном ступања на снагу овог Правилника престаје да важи Правилник о дисциплинској и материјалниј одговорности запослених и ученика у Гимназији и економској школи „Јован Јовановић Змај“ заведен под деловодним бројем 59 од 17.03.2010. године.

Члан 68.

Правилник ступа на снагу даном доношења.

Председник Школског одбора

Александра Величковић, проф.

Правилник је заведен под бројем 251 од 17.10.2011. године.

ИЗМЕНЕ ПРАВИЛНИКА

У члану 34. став 1.

Тачка 4. после речи „Школи“ додаје се:

„(кашњење дуже од 15 минута сматра се да је ученик неоправдано изостао са часа)“

Додаје се тачка 17. која гласи:

„неоправдано изостајање са наставе и других облика образовно-васпитног рада мање од 20 часова“

У члану 35. став 1. тачка 6. мења се и сада гласи:

„понашање ученика којим угрожава властиту безбедност или безбедност других ученика, наставника и запослених у школи и које доводи до њиховог физичког и психичког повређивања;“

У члану 35. ставу 1. додаје се тачка 9. која гласи:

„учестало чињење лакших повреда обавеза у току школске године, под условом да су предузете неопходне мере из става 1. овог члана ради корекције понашања ученика.“

У члану 35. став 2. се мења и сада гласи:

„За повреде из става 1. тачка 8) и 9) овог члана обавезна је поступност у изрицању мера.“

Измене Правилника су заведене под бројем 399/3 од 27.12.2013. године