На основу члана 119. став 1. тачка 1. Закона о основама система образовања и васпитања ("Сл. гласник РС", бр.88/17, 27/2018-др. закон и 10/2019, даље:Закон), Школски одбор на 11.седници одржаној 23.08.2019. године, донео је

**ПРАВИЛНИК**

**О ВАСПИТНОЈ, ВАСПИТНО-ДИСЦИПЛИНСКОЈ И МАТЕРИЈАЛНОЈ ОДГОВОРНОСТИ УЧЕНИКА**

 **ОСНОВНЕ ШКОЛЕ „БРАНКО РАДИЧЕВИЋ“ У БОЉЕВЦИМА**

I ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим правилником (у даљем тексту: Правилник) у Основној школи „Бранко Радичевић“ (у даљем тексту: Школа), уређују се обавезе ученика и њихова одговорност за повреду обавеза и дужности ученика, њихова одговорност за причињену штету, покретање и вођење васпитно – дисциплинског поступка, изрицање мера за учињене повреде обавеза ученика и друга питања везана за дисциплинску и материјалну одговорност ученика.

 **Члан 2.**

Уписом у Школу ученик преузима права и обавезе у чијем остваривању не сме да угрожава друге.

Ученици су међусобно и лично одговорни за савесно извршавање дужности и обавеза ученика.

**II ПРАВА УЧЕНИКА**

 **Члан 3.**

 Права ученика остварују се у складу са потврђеним међународним уговорима,Законом и посебним законима, а Школа је дужна да обезбеди њихово остваривање а нарочито право на:

1. квалитетан образовно-васпитни рад који обезбеђује остваривање принципа и циљева из чл. 7. и 8. Закона;
2. уважавање личности;
3. подршку за свестрани развој личности, подршку за посебно исказане таленте и њихову афирмацију;
4. заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања;
5. благовремену и потпуну информацију о питањима од значаја за образовање и васпитање;
6. информације о правима и обавезама;.
7. учествовање у раду органа Школе, у складу са Законом и посебним законима;
8. слободу удруживања у различите групе, клубове и организовање Ученичког парламента;
9. јавност и образложење оцене и подношење приговора на оцену и испит;
10. покретање иницијативе за преиспитивање одговорности учесника у образовно- васпитном процесу уколико права из овог члана, тач. 1.-9., нису остварена;
11. заштиту и правично поступање Школе према ученику;
12. друга права у области образовања и васпитања, у складу са посебним законом.

III ОБАВЕЗЕ УЧЕНИКА

Члан 4.

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

Ученик има обавезу да:

1. редовно похађа наставу и извршава школске обавезе;
2. поштује Правила понашања у школи, одлуке директора и органа Школе;
3. ради на усвајању знања, вештина и ставова утврђених Школским програмом, прати сопствени напредак и извештава о томе наставнике и родитеље, односно друге законске заступнике;
4. не омета извођење наставе и не напушта час без претходног одобрења наставникa;
5. поштује личност других ученика, наставника и осталих запослених у Школи;
6. чува имовину Школе и чистоћу и естетски изглед школских просторија;
7. стара се о очувању животне средине и понаша у складу са правилима еколошке етике;
8. да се стара о личној уредности и пристојном изгледу;
9. доноси уџбенике, прибор, опрему и друга средства неопходна за рад на часовима;
10. да се не понаша недолично према наставницима и другим радницима Школе, ученицима и родитељима ученика у Школи и ван ње;
11. уредно обавештава родитеље или другог законског заступника о свом учењу и владању, оценама, порукама одељењског старешине и других наставника;
12. извршава послове које му даје одељењски старешина, наставници и органи Школе.

Сви ученици имају обавезу да поштују Правила понашања које Школа прописује.

Родитељ или други законски заступник ученика, дужан је да у року од осам дана од дана престанка спречености ученика да присуствује настави, одговарујућом лекарском или другом релевантном документацијом, правда изостанак ученика и доставља потпуне и тачне контакт информације.

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

**IV ВАСПИТНИ РАД СА УЧЕНИЦИМА И ДИСЦИПЛИНСКА ОДГОВОРНОСТ**

**- опште одредбе-**

Члан 5.

Са учеником који врши повреду Правила понашања или не поштује одлуке 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 другог законског заступника 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 са циљем дефинисања и пружања подршке ученику у вези са променом његовог понашања .

О појачаном васпитном раду из става 1. овог члана, одељењски старешина, педагог, психолог и посебни тимови обавезно воде писмену евиденцију (дневник образовно-васпитног рада, службене забелешке, изјаве ученика, родитеља/другог законског заступника, психолога, педагога, тима).

 **Члан 6.**

Ученик може да одговара за лакшу повреду обавезе утврђене овим Правилником, за тежу повреду обавезе која је у време извршења била прописана Законом и за повреду забране из чл 110-112. Закона.

Ученику може да се изрекне **васпитна мера** за лакшу повреду обавеза ученика у складу са овим Правилником, а **васпитно-дисциплинска мера** за тежу повреду обавеза ученика и за повреду забране из чл. 110-112 прописане Законом.

Лакше повреде обавеза ученика и васпитне мере

Члан 7.

Ученик одговара за лакше повреде обавеза утврђене Статутом школе.

**Лакше повреде обавезе** ученика су:

1. неоправдано изостајање из Школе до 25 часова;
2. ометање рада наставника и ученика у току часа (непоштовање правила понашања на часу која је поставио наставник, причање без дозволе упркос опомени наставника);
3. недолично понашање према другим ученицима, наставницима, стручним сарадницима и другим запосленима у Школи, школском дворишту и другим наставним и ваннаставним активностима (псовање, добацивање, злонамерно етикетирање);
4. учестало изазивање нереда у просторијама Школе и школском дворишту, за време трајања, пре и после наставе (гурање клупа, лупање столицама, трчање кроз ходник, лупање вратима, остављање отпадака по учионици и у клупама);
5. непоштовање одлука надлежних органа Школе (наредбе и обавештења у вези радне суботе, културних и ваннаставних активности);
6. необавештавање родитеља о резултатима учења и владања и непреношење поруке одељењског старешине, других наставника и стручних сарадника (не показује ђачку књижицу и др. родитељу односно другом законском заступнику);
7. оштећење школске зграде, просторија, инвентара, инсталација и прибора запослених у Школи;
8. оштећење личних ствари и прибора других ученика, наставника и других запослених у Школи;
9. неоправдано кашњење на редовну наставу и друге облике образовно-васпитног рада више од 5 пута у току наставног периода;
10. нарушавање естетског изгледа Школе и школског дворишта (бацање отпадака, уништавање садница, зелених површина, писање по зидовима и слично);
11. раније напуштање часа и других активности у Школи без претходног одобрења наставника;
12. злоупотребљавање лекарског уверења тј. оправдање;
13. небрига о личној хигијени и уредности, хигијени школских и других просторија у којима се врши образовно-васпитна делатност;
14. ометање рада у свом или другом одељењу, за време трајања наставе, испита као и другим облицима образовно-васпитог рада у оквиру спортских, културних и других активности;
15. долажење у Школу и на друга места на којима Школа организује и спроводи образовно-васпитни процес неприкладно одевен за наменске активности;
16. невођење рачуна о својим одевним предметима, прибору и опреми;
17. коришћење мобилног телефона, МП4 и других средстава комуникације којима се ремети рад на часу;
18. задржавање у ходницима Школе за време часа;
19. улажење у зборницу и друге службене просторије без позива и одобрења;
20. улазак ученика на главни улаз Школе;
21. неизвршавање **дужности редара** које обухватају: припрему средстава и услова за наставу, обавештавање наставника о одсуству ученика, чување предмета, књига и прибора ученика, старање о хигијени учионице, пријављивање оштећења школске, личне имовине и пријављивање уочених недостатака пре почетка наставе одељењском старешини или дежурном наставнику;
22. одбијање примене мере заштите и безбедности ученика у Школи, на екскурзији, наставe у природи или ваннанставним активностима ван Школе;
23. непридржавање Правила понашања ученика у Школи, на екскурзији, настави у природи или ваннанставним активностима ван Школе;
24. недолажење на часове додатне и допунске наставе;
25. одбијање учешћа на школским манифестацијама и другим облицима образовно-васпитног рада у Школи и ван ње;
26. преправка, преписивање од других ученика или дописивање података у документа која не потпадају под јавне исправе (контролни задаци, писмени задаци и др.);

 28) понављање насилног понашања са првог нивоа када васпитни рад није делотворан;

 29) насилно понашање са другог нивоа када појачани васпитни рад није делотворан и

30) извршавање повреда других обавеза које се не сматрају тежом повредом обавеза ученика.

Члан 8.

За лакшу повреду обавезе ученика могу се изрећи **васпитне мере:**

1 ) **ОПОМЕНА**:

2) **УКОР ОДЕЉЕЊСКОГ СТАРЕШИНЕ или**

3) **УКОР ОДЕЉЕЊСКОГ ВЕЋА.**

***Oпомена одељењског старешине* може се изрећи за**:

- лакше повреде обавеза,

- неоправдано изостајање са часова наставе и других облика образовно-васпитног рада **од 6 до 8** часова у току школске године;

Oпомена се изриче пред одељењском заједницом и евидентира педагошкој документацији у писаној форми са потписом одељењског старешине и оверава печатом Школе.

***Укор одељењског старешине* може се изрећи за**:

- лакшу повреду обавеза, односно поновљену лакшу повреду за коју је изречена опомена одељењског старешине,

- неоправдано изостајање са часова наставе и других облика образовно-васпитног рада од **9 до 16**  часова у току школске године.

Укор одељењског старешине – изриче се пред одељењском заједницом и уписује у педагошку документацију у писаној форми са потписом одељењског старешине и оверава печатом Школе.

***Укор одељењског већа може* се изрећи за:**

- лакшу повреду обавеза,

- лакшу повреду обавеза у случају кад је већ изречена опомена или укор одељењског старешине, а те мере нису имале васпитног утицаја на поправљање понашања ученика,

- неоправдано изостајање са часова наставе и других облика образовно-васпитног рада од **17до 25** часова у току школске године.

Укор одељењског већа изриче Одељењско веће на предлог одељењског старешине, изречена мера се уноси у педагошку документацију у писаној форми са потписом одељењског старешине и оверава печатом Школе.

**Члан 9.**

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

Опомену и укор одељењског старешине изриче одељењски старешина, а укор одељењског већа изриче Одељењско веће у складу са Правилником о оцењивању ученика у основном образовању и васпитању.

Са учеником који учини лакшу повреду обавеза Школа је дужна да појача васпитни рад активностима у оквиру одељењске заједнице, стручним радом одељењског старешине, педагога, психолога, посебних тимова, да сарађује са установама социјалне и здравствене заштите, у циљу промене понашања ученика.

Васпитне мере из члана 8. овог Правилника могу се изрећи ученику ако је Школа претходно предузела неопходне активности из члана 5. овог Правилника.

Васпитне и васпитно-дисциплинске мере изречене због неоправданог изостајања са наставе и других видова образовно-васпитног рада, васпитне мере изречене због учесталог чињења лакших поверада обавеза, као и васпитно-дисциплинске мере изречене због учесталог чињења тежих повреда обавеза изричу се поступно у школској години.

Одељењски старешина је дужан да води рачуна о поступности у изрицању мера из претходног става.

Одељењски старешина је дужан да о неоправданом изостајању ученика са наставе, као и чињењу лакших, тежих повреда обавеза ученика и повреда забрана писмено обавести родитеља, односно другог законског заступника ученика без одлагања.

Теже повреде обавеза ученика и васпитно-дисциплинске мере

Члан 10.

Теже повреде обавеза ученика прописане су Законом. За тежу повреду обавезе ученик одговара ако је у време извршења обавеза била прописана Законом.

**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) поседовање, подстрекавање, помагање, давање дргом ученику и употреба алкохола, дувана, наркотичког средства или психоактивне супстанце;

5) уношење у Школу или другу организацију оружја, пиротехничког средства или другог предмета који може да угрози или повреди друго лице;

6) понашање ученика којим угрожава властиту безбедност или безбедност других ученика, наставника и запослених у Школи, у школским и другим активностима које се остварују ван Школе, а које Школа организује и које доводи до њиховог физичког и психичког повређивања;

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 другог законског заступника од стране Школе;

9) учестало чињење лакших обавеза у току школске године, под условом да су предузете неопходне мере из члана 83. став 1. Закона ради корекције понашања ученика.

За повреде из става 2. тачка 8) и 9) овог члана обавезна је поступност у изрицању мера.

Члан 11.

За **тежу повреду** обавезе, ученику се изриче **васпитно-дисциплинска мера**:

**1) УКОР ДИРЕКТОРА**;

**2) УКОР НАСТАВНИЧКОГ ВЕЋА.**

***Укор директора се може изрећи за:***

- тежу повреду обавеза ученика,

- ако је ученик неоправдано изостао са часова наставе и других облика образовно-васпитног рада од **26 до** **31 час у току школске године, од чега више од 15 након писменог обавештавања родитеља, однодно другог законског заступника од стране одељењског старешине.**

***Укор Наставничког већа се може изрећи за*:**

 – тежу повреду обавеза ученика,

- поновљену тежу повреду обавеза ученика, у случају кад је већ изречен укор директора,

- ако је ученик неоправдано изостао са наставе и других видова образовно-васпитног рада **више од 31 час у току школске године, од чега више од 20 часова након писменог обавештавања родитеља, однодно другог законског заступника од стране одељењског старешине** у зависности од утврђеног степена одговорности.

Васпитно-дисциплинска мера изриче се ученику у школској години у којој је учинио тежу повреду обавезе, по спроведеном васпитно-дисциплинском поступку у коме је утврђена одговорност ученика.

Ученику се за повреду обавезе може изрећи само једна васпитно-дисциплинска мера.

**Члан 12.**

**Повреде забране ученика и васпитно-дисциплинске мере**

Забрана дискриминације

У Школи су забрањене дискриминација и дискриминаторско поступање, којим се на непосредан или посредан, отворен или прикривен начин, неоправдано прави разлика или неједнако поступа, односно врши пропуштање (искључивање, ограничавање или давање првенства), у односу на лице или групе лица, као на чланове њихових породица или њима блиска лица на отворен или прикривен начин, а који се заснива на раси, боји коже, прецима, држављанству, статусу мигранта, односно расељеног лица, националној припадности или етничком пореклу, језику, верским или политичким убеђењима, полу, родном идентитету, сексуалној орјентацији, имовном стању, социјалном и културном пореклу, рођењу, генетским особеностима, здравственом стању, сметњи у развоју и инвалидитету, брачном и породичном статусу, осуђиваности,старосном добу, изгледу, чланству у политичким, синдикалним и другим организацијама и другим стварним, односно претпостављеним личним својствима, као и по другим основима утврђеним закомом којим се прописује забрана дискриминације.

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

.

Члан 13.

Забрана насиља, злостављања и занемаривања

У Школи је забрањено физичко, психичко, социјално, сексуално, дигитално и свако друго насиље, злостављање и занемаривање запосленог, ученика, родитеља односно другог законског заступника или трећег лица у Школи.

Повреде забране, из става 1. овог члана, које запослени учини према другом запосленом у Школи, уређују се законом.

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

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, сматра се: физичко кажњавање ученика од стране запосленог, родитеља односно другог законског заступника или трећег лица у Школи; свако понашање које може да доведе до стварног или потенцијалног телесног повређивања ученика или запосленог; насилно понашање запосленог према ученику, као и ученика према другом ученику или запосленом.

Под психичким насиљем, сматра се понашање које доводи до тренутног или трајног угрожавања психичког и емоционалног здравља и достојанства.

Под социјалним насиљем сматра се искључивање ученика из групе вршњака и различитих облика активности Школе.

Под сексуалним насиљем и злостављањем, сматра се понашање којим се ученик сексуално узнемирава, наводи или приморава на учешће у сексуалним активностима које не жели, не схвата или за које није развојно дорастао или се користи за проституцију, порнографију и друге облике сексуалне експлоатације.

Под дигиталним насиљем и злостављањем, сматра се злоупотреба информационо комуникационих технологија која може да има за последицу повреду друге личности и угрожавање достојанства и остварује се слањем порука електронском поштом, смс-ом, ммс-ом, путем веб-сајта (web site), четовањем, укључивањем у форуме, социјалне мреже и другим облицима дигиталне комуникације.

Школа је дужна да надлежном органу пријави сваки облик насиља, злостављања и занемаривања у Школи почињен од стране родитеља, односно другог законског заступника или трећег лица у Школи.

Члан 14.

Забрана понашања које вређа углед, част или достојанство

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

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

Члан 15.

За учињену повреду забране из чл. 12. – 14. овог Правилника, ученику се по спроведеном васпитно-дисциплинском поступку и утврђивању његове одговорности, изриче једна од васпитно-дисциплинских мера:

1. **УКОР ДИРЕКТОРА или УКОР НАСТАВНИЧКОГ ВЕЋА,**
2. **ПРЕМЕШТАЈ УЧЕНИКА** од петог до осмог разреда у другу основну школу на основу одлуке Наставничког већа, уз сагласност школе у коју прелази, а уз обавештавање родитеља односно другог законског заступника.

Одлука Наставничког већа доноси се већином гласова од укупног броја чланова већа.

**V ВАСПИТНО ДИСЦИПЛИНСКИ ПОСТУПАК**

**Члан 16.**

Васпитно-дисциплински поступак покреће директор **Закључком**, на иницијативу одељењског старешине или другог лица које има право да поднесе предлог, у року од **осам дана** од дана сазнања за учињену тежу повреду обавеза ученика, за учињену повреду забране из чл. 12. – 14. овог Правилника закључком покреће поступак одмах, а најкасније у року од два дана од дана сазнања, о чему одмах, а најкасније наредног радног дана обавештава родитеља, односно другог законског заступника.

Директор води поступак и окончава га решењем.

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

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

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

Поступак се води применом правила општег управног поступка и овог Правилника а окончава се након вођења појачаног васпитног рада са учеником, доношењем решења у року од 30 дана од дана покретања.

**Члан 17.**

**Предлог за покретање васпитно – дисциплинског поступка** подноси одељењски старешина. Право на подношење предлога имају и наставник, стручни сарадник и остали запослени као и родитељи односно други законски заступници, о чему се обавештава и одељењски старешина.

Предлог за покретање васпитно-дисциплинског поступка подноси се директору Школе и треба да садржи: име и презиме ученика, одељење и разред, опис теже повреде обавеза ученика односно забране, време, место и начин извршења повреде и одговарајуће доказе.

Уколико је предлог за покретање дисциплинског поступка против ученика по оцени директора Школе оправдан, директор Школе доноси Закључак о покретању васпитно-дисциплинског поступка.

**Закључак садржи** податке о ученику против кога треба да се покрене поступак (име и презиме ученика, одељење и разред), опис теже повреде обавезе ученика, односно повреде забране, време, место и начин извршења повреде и доказе, назначење члана посебног закона или другог акта којим је утврђено да учињено дело представља тежу повреду или повреду забране, датум, време и место одржавања усмене расправе.

Закључак треба да садржи и обавезу да се ученик саслуша у присуству родитеља, односно другог законског заступника, да се тражи писана изјава, извођење других доказа. Доставља се ученику, односно његовом родитељу или другом законском заступнику, одељењском старешини, стручним сарадницима, а по потреби и другим лицима чије је присуство неопходно на расправи.

Поступак води директор Школе уз обавезно присуство одељењског старешине или другог наставника у његовој одсустности, стручних сарадника (педагога или психолога), члана тима за зашиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања (када је учињена повреда забране из члана 12. - 14.овог Правилника).

**Члан 18.**

 **Позив за присуство усменој расправи, саслушање и давање писане изјаве,** Школа доставља ученику тј. родитељу односно другом законском заступнику, сведоцима и другим лицима чија изјава може помоћи у утврђивању чињеничког стања.

 Писмено обавештење-позив доставља се ученику тј. родитељу односно другом законском заступнику, сведоцима и другим лицима у поступку утврђивања чињеничког стања, препоручено поштом или преко запослених у школи који обављају курирске послове, најкасније **три радна дана** пре дана одређеног за усмену расправу и саслушања ученика.

**Члан 19.**

 Усмену расправу ради утврђивања чињеничног стања води директор Школе.

 Током саслушања води се записник који садржи: податке о ученику, опис теже повреде обавезе ученика, односно забране, време, место, и начин извршења (на почетку расправе чита се Закључак о покретању поступка), све битне радње у току усмене расраве, податке о присутним лицима, разлог одржавања усмене расправе, изјаве, доказе који су прикупљени и прилажу уз записник, утврђену одговорност за учињену тежу повреду обавезе или забране, постојање отежавајућих или олакшавајућих околности.

Саставни део записника чине писане изјаве ученика, родитеља односно другог законског заступника, других учесника у поступку као и писмени извештај-службена белешка стручних сарадника Школе о ученику и самом догађају који је окарактерисан као тежа повреда обавеза ученика односно повреда забране.

Малолетни ученик саслушава се у присуству родитеља, односно другог законског заступника.

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

Након прикупљених свих релевантних доказа (прикупљених писаних изјава ученика и запослених, тачне евиденције неоправданих изостанака и сл.), ученик који је учинио тежу повреду обавезе или повреду забране из чл. 12. - 14.овог Правилника, даје усмену изјаву обавезно у присуству родитеља, читају се изјаве сведока, и он о тим изјавама треба да се изјасни, а ако је то неопходно и да се суочи са сведоцима.

 Записник се на крају саслушања чита присутнима, уколико имају примедбе оне се уносе у записник и исти се након тога потписује. Странке не морају да потпишу записник уколико неће, што се уноси у записник.

**Члан 20.**

У поступку утврђивања одговорности ученика потребно је водити рачуна о разлозима који искључују постојање повреде обавезе или повреде забране као што су: радња извршена у нужној одбрани или крајњој нужди као и о разлозима који искључују кривицу (урачунљивост, постојање принуде, постојање стварне заблуде код ученика).

Приликом доношења одлуке о изрицању васпитно-дисциплинске мере, орган који одлучује о мери имаће у виду: тежину учињене повреде и њене последице, степен одговорности ученика, раније понашање ученика, понашање после учињене повреде, узраст ученика и друге олакшавајуће и отежавајуће околности.

Члан 21.

Васпитно-дисципинска мера за тежу повреду обавезе, односно за повреду забране може се изрећи уколико је Школа претходно појачала васпитни рад са учеником активностима у оквиру одељењске заједнице, стручним радом одељењског старешине, педагога, психолога, посебних тимова, и када је неопходно сарадњом са установама социјалне и здравствене заштите у циљу промене понашања ученика.

Када предузете претходне активности доведу до позитивне промене у понашању ученика поступак се обуставља, изузев када је ученик учинио повреду забране којом је озбиљно угрожен интегритет другог лица.

**Члан 22.**

Васпитно - дисциплински поступак **окончава се решењем директора.**

Решење о изрицању васпитно-дисциплинске мере због повреде обавеза и повреда забрана ученика мора да садржи: увод, диспозитив (изреку), образложење, поуку о правном средству, назив органа са бројем и датумом решења и потпис и печат надлежног органа.

Наведено решење доставља се ученику тј. родитељу, односно другом законском заступнику ученика у писменој форми, у року од 8 дана од дана доношења.

**Члан 23.**

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

Друштвено-користан, односно хуманитаран рад, Школа одређује ученику у складу са тежином учињене повреде, водећи рачуна о психофизичкој и здравственој способности, узрасту и достојанству ученика, о чему је је дужна да одмах обавести родитеља, односно другог законског заступника.

Ближе услове о начину, садржају, дужини, месту и времену обављања друштвено-корисног, односно хуманитарног рада прописује министар.

**БЛИЖИ УСЛОВИ О НАЧИНУ, САДРЖАЈУ, ДУЖИНИ, МЕСТУ И ВРЕМЕНУ ОБАВЉАЊА И ДРУГИМ ПИТАЊИМА ОД ЗНАЧАЈА ЗА ОБАВЉАЊЕ ДРУШТВЕНО-КОРИСНОГ, ОДНОСНО ХУМАНИТАРНОГ РАДА**

 **Члан 24.**

Друштвено-користан и хуманитарни рад, обухвата активности чиjим се остваривањем развиjа друштвено одговорно понашање ученика и представља облик ресторативне дисциплине.

Ресторативна дисциплина, jесте приступ коjим се омогућава умањивање или отклањање начињене штете, односно последица те штете, развиjа свест о одговорности и последицама сопственог и понашања других и поправљаjу односи укључених страна.

Циљ одређивања друштвено-корисног, односно хуманитарног рада у школама коjи се остваруjе у складу са овим правилником, jесте превенциjа непожељног и друштвено неприхватљивог понашања ученика кроз развоj пожељних и позитивних облика понашања. Наставник, односно стручни сарадник у школи за развиjање пожељних/позитивних облика понашања ученика и конструктивно решавање конфликата примењуjе саветодавни рад, технику диjалога, поступак школске медиjациjе, укључуjе вршњачку медиjациjу и друго.

**Члан 25.**

Друштвено-користан, односно хуманитарни рад школа одређуjе ученику у складу са тежином учињене лакше и теже повреде обавеза ученика или повреде забране утврђене законом коjим се уређуjу основе система образовања и васпитања (у даљем тексту: Закон), водећи рачуна о психофизичкоj и здравственоj способности, узрасту и достоjанству ученика.

У ситуациjи када се мера изриче ученику коjи наставу похађа по индивидуалном образовном плану узима се у обзир и мишљење представника тима за инклузивно образовање.

Директор школе, у ситуациjи када jе учињена тежа повреда обавезе ученика или повреда забране, покреће васпитно-дисциплински поступак, доноси план поjачаног васпитног рада и упоредо са тим обавља консултациjе са родитељем, односно другим законским заступником и учеником и бира од предвиђених активности друштвено-корисног, односно хуманитарног рада активност за меру коjа се изриче.

Изабрану активност друштвено-корисног, односно хуманитарног рада које су прописане овим Правилником, директор утврђује у ставу 2. изреке решења о изрицању васпитно-дисциплинске мере.

У ставу 2 изреке решења о изрицању васпитно-дисциплинске мере, директор школе обавезан је да наведе начин, садржај, дужину трајања, место и време, тј. динамику обављања активности и о другим питањима од значаја за обављање друштвено-корисног, односно хуманитарног рада, име и презиме запосленог-одељењског старешине и другог запосленог који су дужни да спроведе наведене активности, у ком року и коме се (директору, односно наставничком већу) подноси извештај о спроведеним активностима.

У образложењу изречене активности друштвено-корисног, односно хуманитарног рада мора се навести разлог за изабрану једну или више активности сходно специфичностима школе, у складу са врстом теже повреде, односно повреде забране, водећи рачуна о психофизичкој и здравственој способности, узрасту и достојанству ученика.

Када се изриче васпитна мера за учињену лакшу повреду обавезе ученика, одељењски старешина, уз планирање поjачаног васпитног рада и консултациjе са родитељем, односно другим законским заступником и учеником, бира од предвиђених активности друштвено-корисног, односно хуманитарног рада активност за меру коjа се изриче.

**Члан 26.**

Родитељ, односно други законски заступник обавезан jе да, у складу са планом обављања друштвено-корисног, односно хуманитарног рада, активно учествуjе у остваривању тог плана.

Родитељ, односно други законски заступник jе одговоран ако ученик одбиjе да остваруjе активности друштвено-корисног, односно хуманитарног рада.

 Родитељ ученика који одбије да остваруjе активности друштвено-корисног, односно хуманитарног рада сматра се одговорним за то што на позив школе није узео активно учешће у свим облицима васпитног рада са учеником и што не поштуjе правила школе, што је прописано чланом 84. став 1. тачке 6. и 9. Закона о основама система образовања и васпитања, а школа је обавезна да поднесе захтев за покретање прекршаjног поступка, односно кривичну приjаву ради утврђивања одговорности родитеља, односно другог законског заступника.

Члан 27.

Друштвено-користан, односно хуманитарни рад не може започети пре доношења решења од стране директора школе, односно пре доношења одлуке од стране одељењског старешине, односно одељењског већа.

Одлуку о друштвено-корисном, односно хуманитарном раду приликом изрицања васпитне мере: укор одељењског већа која је саставни део записника одељењског већа сачињава одељењски старешина и доставља након доношења родитељу, односно законском заступнику ученика пре почетка спровођења истог.

Одлуку о друштвено-корисном, односно хуманитарном раду приликом изрицања васпитне мере: опомена или укор одељењског старешине сачињава одељењски старешина, иста се уписује се у дневник рада и доставља родитељу, односно законском заступнику ученика пре почетка спровођења истог.

**Члан 28.**

Друштвено-користан, односно хуманитарни рад остваруjе се у просториjама или ван просториjа Школе под надзором наставника, односно стручног сарадника.

За друштвено-користан, односно хуманитарни рад прописуjе се временски период, дужина трајања (од 15 до 45 минута), учесталост, начин остваривања и лице коjе jе задужено да прати и извештава о остваривању и ефектима активности.

Активности друштвено-корисног, односно хуманитарног рада (у даљем тексту: активности) се могу организовати и остваривати у групи, одељењу, разреду, односно класи у оквиру Школе, као и у другоj установи, самостално или уз подршку вршњака, наставника и стручних сарадника.

Ангажовање ученика у друштвено-корисном, односно хуманитарном раду узима се у обзир код утврђивања закључне оцене из владања на краjу првог и другог полугодишта.

Оквирно траjање учесталости и временски период обављања друштвено-корисног, односно хуманитарног рада у школи дато jе у Табели 1.

***Табела 1***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |
| МЕРА  | Активност  | Учесталост  | Временски период  |
| ОПОМЕНА  | -  | 2 пута недељно  | 2 недеље  |
| УКОР ОДЕЉЕЊСКОГ СТАРЕШИНЕ  | -  | 2 пута недељно  | 3 недеље  |
| УКОР ОДЕЉЕЊСКОГ ВЕЋА  | -  | 3 пута недељно  | 3 недеље  |
| УКОР ДИРЕКТОРА  | -  | 3 пута недељно  | 4 недеље  |
| УКОР НАСТАВНИЧКОГ ВЕЋА  | -  | 4 пута недељно  | 4 недељe  |

Приликом одређивања активности друштвено-корисног, односно хуманитарног рада одређуjе се траjање те активности, учесталост и временски период/динамика, узимаjући у обзир карактеристике ученика, његов узраст и оптимално време за квалитетно и делотворно остваривање активности.

**Одређивање и праћење друштвено-корисног, односно хуманитарног рада**

**Члан 29.**

Активности одређене уз васпитне мере опомену и укор одељењског старешине, одређуjе и прати њихово остваривање одељењски старешина самостално, а ако jе потребно - уз подршку члана Одељењског већа или стручног сарадника.

Активности одређене уз васпитну меру укор одељењског већа одређуjе Одељењско веће, а прати одељењски старешина у сарадњи са jедним или више наставника, односно стручним сарадником, коjе одреди одељењско веће.

Активности одређене уз васпитно-дисциплинску меру укор директора изриче директор, а прати одељењски старешина у сарадњи са jедним или више наставника, односно стручним сарадником, коjе одреди директор решењем.

Активности одређене уз васпитно-дисциплинску меру укор наставничког већа, изриче Наставничко веће, а прати одељењски старешина у сарадњи са jедним или више наставника, односно стручним сарадником, коjе одреди директор решењем.

**Евидентирање друштвено-корисног, односно хуманитарног рада и извештавање о његовим ефектима**

**Члан 30.**

Евиденциjу о току спровођења активности води лице коjе jе задужено за њено остваривање и праћење.

Лице коjе jе задужено за праћење активности подноси извештаj о ефектима друштвено-корисног, односно хуманитарног рада органима Школе зависно од тога коjа jе васпитна или васпитно-дисциплинска мера изречена, и то за активности одређене уз:

- васпитне мере опомена и укор одељењског старешине - извештава се Одељењско веће;

- васпитну меру укор одељењског већа - извештава се Одељењско веће;

- васпитно-дисциплинску меру укор директора - извештава се директор школе;

- васпитно-дисциплинску меру укор наставничког већа - извештава се Наставничко веће.

Члан 31.

Одељењски старешина уз подршку члана одељењског већа или стручног сарадника врши евиденцију о току спровођења активности од момента доношења одлуке о друштвено-корисном, односно хуманитарном раду односно доношења решења о изреченој васпитно-дисциплинској мери чији је саставни део изрека о друштвено-корисном, односно хуманитарном раду, на следећи начин:

* Отвара евиденциони картон о току спровођења активности друштвено-корисног и хуманитарног рада,
* У картону уписује датум доношења одлуке односно решења и ко ју је донео,
* Име и презиме ученика на кога се односе утврђене активности,
* Име и презиме родитеља, односно законског заступника ученика на кога се односе утврђене активности, одговорног за активно учествовање у остваривању плана активности као и одговорног у случају да ученик одбије да остварује друштвено-корисни, односно хуманитарни рад,
* Име и презиме члана одељењског већа или стручног сарадника задуженог за праћење тока спровођења активности односно име и презиме одељењског старешине ако самостално прати исте активности,
* Назив, место и време планираних активности из одлуке, односно решења,
* Начин праћења спровођења активности које одељењски старешина спроводи самостално или уз подршку члана одељењског већа или стручног сарадника,
* Уписује датуме и временски период извршених активности од стране ученика,
* Уписује датуме обављених разговора са стручним сарадником и родитељем, односно законским заступником ученика као и садржину односно активности учешћа родитеља у спровођењу плана активности,
* Констатује одбијање ученика да остварује друштвено-корисни, односно хуманитарни рад,
* Констатује одбијање родитеља, односно законског заступника ученика да учествује у остваривању плана активности или да не предузима довољно активности у случају када ученик одбије да остварује друштвено-корисни, односно хуманитарни рад,
* Предлаже мере директору школе за покретање прекршајног односно кривичног поступка према родитељу односно законском заступнику ученика и доставља му податке неопходне за покретање тих поступака (разлоге, тј. чињенице за покретање поступка, име, презиме, адресу и сл.),
* Констатује успешност или неуспешност спроведених активности друштвено - корисног и хуманитарног рада,
* Констатује датум сачињавања, односно предаје надлежном органу,

Члан 32.

Извештај о ефектима спроводених активности друштвено-корисног и хуманитарног рада који одељењски старешина доставља надлежном органу може бити сачињен на следећи начин:

* Доставом евиденционог картона са свим елементима прописаним чланом 31. овог Правилника.

**Активности уз изречену васпитну меру за лакшу повреду обавеза**

**Члан 33.**

За учињену **лакшу повреду обавеза** ученику се може изрећи васпитна мера:

- **опомена**;

**- укор одељењског старешине**;

**- укор одељењског већа**.

Примери активности друштвено-корисног, односно хуманитарног рада:

1. продужетак обавезе редара;

2. писање рада/састава и излагање у одељењу на тему у вези са повредом обавезе;

3. осмишљавање, израда и уређивање паноа на одређену тему;

4. брига о простору у коме ученици бораве (нпр. уређивање учионице, библиотеке, продуженог боравка, трпезариjе, свечане сале; помоћ у размештању клупа, одржавању простора и др.);

5. помоћ у продуженом боравку (нпр. у изради домаћих задатака, у организовању слободних активности, у уређењу простора у боравку и др.);

6. помоћ наставнику (нпр. ученицима коjима jе потребна подршка и помоћ у учењу и др.);

7. помоћ дежурном наставнику за време одмора;

8. помоћ стручном сараднику (нпр. у припреми радионице, остваривању радионице, припреми предавања/материjала за остваривање предавања - нпр. дељење материjала, техничка подршкa приликом презентациjе, предавања, радионице и др.);

9. помоћ у обављању административних послова (нпр. ковертирање, прекуцавање текстова и др.);

10. помоћ школским тимовима (нпр. брига о безбедности млађих ученика уз присуство учитеља/наставника; припрема презентациjе, радионице, предавања и остваривање предавања/радионице у одељењу и др.);

11. организовање посебне хуманитарне акциjе;

12. помоћ домару у радионици (нпр. поправка) и упознавање са заштитом на раду у установи и друга помоћ домару (нпр. уређење парка и простора око школе - чишћење снега, лишћа, окопавање цвећа, фарбање ограда, клупа, одржавање спортских терена и др.);

13. помоћ помоћно-техничком особљу око сређивања просториjа у школи и упознавање са занимањем помоћни радник као и заштитом на раду за ово занимање (одлагање смећа, заштитна опрема, рециклажа и др.);

14. учествовање у организациjи предавања коjе остваруjу спољни сарадници (МУП, Црвени крст, итд.);

15. припрема презентациjе, предавања, радионице за ученике школе и остваривање у одељењима;

16. помоћ у трпезариjи и упознавање са заштитом на раду за занимања људи/запослених (кувар, сервирка и др.);

17. помоћ наставницима у припреми материjала за организациjу ваннаставних активности (секциjе и сл.);

18. уређење школског дворишта (нпр. чишћење снега, окопавање цвећа, фарбање ограда или клупа);

19. остваривање предавања за одељењску заjедницу на тему безбедности, насиља или друге области у оквиру коjе jе ученик прекршио правила, односно у вези са учињеном повредом обавезе;

20. учествовање у организовању/промоциjи спортских, музичких, културних и других активности у школи у сарадњи са наставником;

21. припрема/организовање представе, презентациjа видео клипа, стрипа или филма на тему у вези са учињеном повредом обавезе;

22. израда флаjера, стрипова, видео клипова и др. о небезбедном коришћењу средстава или небезбедном понашању и др.

**Активности уз изречену васпитно-дисциплинску меру за тежу повреду обавеза ученика**

**Члан 34.**

Теже повреде обавеза ученика прописане су Законом.

Уз васпитно-дисциплинске мере укор директора и укор наставничког већа, коjе се могу изрећи за учињену тежу повреду обавезе ученика прописане Законом, ученику се обавезно одређуjе друштвено-користан, односно хуманитарни рад и спроводи изабрана активност друштвено-корисног, односно хуманитарног рада.

За учињену тежу повреду - ако jе евиденциjа коjу води школа или друга организациjа, односно орган уништена, оштећена, скривена, изнета, преправљена, подаци дописани, или jе украдена ствар коjа jе имовина школе, привредног друштва, предузетника, ученика или запосленог, обавезно jе враћање оштећене ствари у пређашње функционално стање када jе то могуће, односно куповина или надокнада уништеног.

Уколико дође до физичког повређивања, неопходно jе одредити помоћ повређеном другу у мери у коjоj jе друг коjи jе претрпео штету спреман да прихвати такву помоћ (нпр. ношење торбе - да би се ученику олакшало долажење у школу; помоћ у изради задатака у школи - уколико jе ученику отежано бележење/писање; помоћ у изради домаћих задатака и др.).

**Члан 35.**

Примери активности друштвено-корисног, односно хуманитарног рада за **теже повреде обавеза ученика:**

1.укључивање у припрему материjала и израду летописа школе, школског часописа и сл.;
2. приказ о значаjу важности евиденциjе и jавних исправа у одељењима или на састанку ученичког парламента;
3. приказ историjских догађаjа у коjима jе уништавана значаjна документациjа;
4. израда презентациjе и приказ те презентациjе у одељењима на тему чувања имовине, како личне тако и школске, породичне и имовине других;
5. брига о простору у коме ученици бораве (нпр. уређивање учионице, библиотеке, продуженог боравка, трпезариjе, свечане сале и сл; помоћ у размештању клупа; помоћ у одржавању простора и др.);
6. помоћ домару и помоћно-техничком особљу у техничком одржавању Школе (чишћење снега, лишћа и др.);
7. помоћ у изради брошуре/флаjера (нпр. "Петарде нису играчке" и дистрибуциjа по одељењима, разредима и др., интернет дистрибуциjа и др.);
8. припрема материjала за рад у вези са темом коjа jе повезана са одређеним понашањем и системом вредности коjи желимо да ученик промени, односно усвоjи;
9. учествовање у предавањима/трибинама коjе остваруjу стручњаци из одговараjућих области;
10. одлазак у ватрогасну бригаду/ватрогасни дом и информисање о превенциjи кроз сарадњу са родитељима;
11. истраживање, помоћ одељењском старешини, односно наставнику у прикупљању материjала за остваривање предавања на одређену тему;
12. помоћ Тиму за заштиту од насиља у организовању предавања на тему у вези са повредом;
13. израда презентациjе на тему коjа jе у вези са повредом обавезе;
14. помоћ дежурном наставнику;
15. помоћ у дежурству у продуженом боравку;
16. помоћ домару у радионици (нпр. поправка) и упознавање са заштитом на раду у установи и друга помоћ домару (нпр. уређење парка и простора око школе - чишћење снега, лишћа, окопавање цвећа, фарбање ограда, клупа, одржавање спортских терена и др.);
17. помоћ запосленима ангажованим на одржавању хигиjене око сређивања просториjа у Школи и упознавање са овим занимањем, као и заштитом на раду за послове коjе обављаjу (нпр. одлагање смећа, заштитна опрема, рециклажа и др.);
18. помоћ Тиму за заштиту од насиља у припреми и остваривању активности у вези са безбедношћу, у складу са узрастом и статусом ученика (брига о безбедности млађих ученика уз присуство наставника, припрема презентациjа, радионица, предавања, реализациjа предавања/радионица у одељењу и др.);
19. израда презентациjе и држање предавања уз подршку наставника на тему Заштита личних података на интернету;
20. помоћ дежурном наставнику у остваривању дежурства.

**Активности уз изречену васпитно-дисциплинску меру за поведу забране прописане законом**

**Члан 36.**

Уз васпитно-дисциплинске мере укор директора и укор наставничког већа, коjе се могу изрећи за учињену повреду забране прописане Законом, ученику се обавезно одређуjе друштвено-користан, односно хуманитарни рад и спроводи изабрана активност друштвено-корисног, односно хуманитарног рада.

Примери активности друштвено-корисног и хуманитарног рада за повреде забране :

1. организовање предавања/презентациjе на тему људских права, као и права деце;
2. организовање предавања/презентациjе за ученике на неку од тема у вези са грађанским правима, обавезама и одговорностима;
3. организовање предавања/презентациjе за родитеље на неку од тема у вези са грађанским правима, обавезама и одговорностима у сарадњи са стручним сарадником и/или наставником;
4. учествовање у организациjи хуманитарне акциjе за помоћ и подршку угроженима (Црвени крст, Свратиште, Установе заштите деце без родитељског старања и др.);
5. подршка педагошком асистенту или личном пратиоцу у пружању подршке ученицима.

VI ОЦЕНА ИЗ ВЛАДАЊА, СМАЊЕЊЕ ОЦЕНЕ ИЗ ВЛАДАЊА

Члан 37.

Владање ученика од првог до петог разреда оцењује се описно у току и на крају полугодишта.

Закључна оцена из владања ученика из става 1. овог члана јесте: примерно, врло добро, добро, задовољавајуће и незадовољавајуће и не утиче на општи успех ученика.

Владање ученика од шестог до осмог разреда оцењује се описно у току полугодишта у складу са одредбама Правилника о оцењивању ученика у основном образовању и васитању, које су на снази у моменту примене, донетог од стране надлежног Министарства и одредбе Статута школе.

Оцена из владања ученика из става 3. овог члана на крају првог и другог полугодишта јесте бројчна, и то: примерно (5), врло добро (4), добро (3), задовољавајуће (2) и незадовољавајуће (1), и свака од наведених оцена утиче на општи успех ученика.

**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 и васпитно-дисциплинских мера и њихових ефеката. Оцена из владања поправља се када дође до позитивне промене у понашању ученика.

Члан 38.

 На смањење оцене из владања ученика примењиваће се одредбе Правилника о оцењивању ученика у основном образовању и васпитању, које су на снази у моменту примене, донетог од стране надлежног Министаства и одредбе Статута школе.

Оцена из владања смањује се због изречене васпитне и васпитно-дисциплинске мере.

**За васпитне мере:**

1. Укор одељењског старешине – изречену за лакшу повреду обавеза ученика, поновљену лакшу повреду обавеза ученика утврђену овим Правилником за коју је изречена мера опомена одељењског старешине, као и за неоправдано изостајање са часова наставе и других облика образовно-васпитног рада од **9-16,** часова у току школске године **смањује се закључна оцена из владања на:**

**-врло добро за ученике од 1. до 5. разреда и**

**-врло добро (4) за ученике 6.,7. и 8 разреда.**

1. Укор Одељењског већа – изречену за за лакшу повреду обавеза, лакшу повреду обавеза ученика у случају кад је већ изречена опомена или укор одељењског старешине, а те мере нису имале васпитног утицаја на поправљање понашања учника, као и за неоправдано изостајање са часова наставе и других облика образовно-васпитног рада од **17 до 25** часова,  **смањује се закључна оцена из владања на :**

**- добро за ученике од 1. до 5. разреда и**

**- добро (3) за ученике 6.,7. и 8 разреда.**

**За васпитно – дисциплинске мере :**

1. Укор директора – изречену за тежу повреду обавеза ученика, за повреду забране утврђених Законом, и ако је ученик неоправдано изостао са часова наставе и других облика образовно-васпитног рада од **26 до** **31 час у току школске године, од чега више од 15 након писменог обавештавања родитеља, однодно другог законског заступника од стране одељењског старешине**, **смањује се закључна оцена из владања на :**

 **- задовољавајуће за ученике од 1. до 5. разреда и**

**- задовољавајуће (2) за ученике 6.,7. и 8 разреда.**

1. Укор Наставничког већа – изречену за тежу повреду обавеза ученика, за поновљену тежу повреду обавеза ученика, у случају кад је већ изречен укор директора, повреду забране, утврђених Законом, и ако је ученик неоправдано изостао са наставе и других видова образовно-васпитног рада **више од 31 час у току школске године, од чега више од 20 часова након писменог обавештавања родитеља, однодно другог законског заступника од стране одељењског старешине** у зависности од утврђеног степена одговорности, **смањује се закључна оцена из владања на:**

**- незадовољавајуће за ученике од 1. до 5. разреда и**

**- незадовољавајуће /1/ за ученике 6.,7. и 8 разреда.**

1. Премештај ученика – изречену ученицима од петог до осмог разреда у другу основну школу на основу одлуке Наставничког већа, уз сагласност школе у коју прелази, а уз обавештење родитеља односно другог законског заступника, за учињену повреду забране, **смањује се закључна оцена из владања на :**

**- незадовољавајуће за ученике 5. разреда и**

**- незадовољавајуће /1/ за ученике 6,7 и 8 разреда.**

Акоје ученику већ једном изречена васпитно-дисциплинска мера укор Наставничког већа, а мера није позитивно утицала на ученика да своје понашање доведе у склад са утврђеним обавезама, па се промена школске средине указује као нужно и једино могуће решење, ученик од петог до осмог разреда може бити премештен у другу школу.

 Премештај ученика из једне у другу основу школу врши се на основу донете одлуке Наставничког већа и сагласности школе у коју ученик прелази, уз обавештавање родитеља односно другог законског заступника.

На основу одлуке Наставничког већа о изрицању васпитно-дисциплинске мере премештај ученика у другу основну школу уз обавештење родитеља, односно другог законског заступника, сагласности школе у коју се врши премештај ученика, **директор Школе доноси решење о премештају ученика.**

.

У интересу ученика, одељењско веће, на предлог стручне службе, уз обавештавање родитеља односно другог законског заступника, може донети одлуку да ученика премести из једног одељење у друго одељење у оквиру Школе.

VII ПРАВНА ЗАШТИТА УЧЕНИКА

Члан 39.

Због изречене васпитно-дисциплинске мере ученик, његов родитељ, односно други законски заступник, има право да поднесе жалбу Школском одбору у року од **осам дана** од дана достављања решења о утврђеној одговорности и изреченој мери.

Школски одбор решава по жалби у року од 15 дана од дана њеног достављања. Жалба одлаже извршење решења.

Решавајући по жалби Школски одбор може:

1. **Закључком да одбаци жалбу** ако је недопуштена, неблаговремена или изјављена од неовлашћеног лица.
2. **Решењем одбије жалбу као неосновану**, ако утврди да је поступак доношења решења правилно спроведен, односно у складу са законом.
3. **Решењем поништи првостепено решење** и врати предмет првостепеном органу на поновни поступак, ако утврди да су у првостепеном поступку одлучне чињенице непотпуно или погрешно утврђене, или је дошло до грешке у поступку која је утицала на изреку решења, или је изрека нејасна и противречна образложењу.

Евиденција о изреченим васпитним и васпитно-дисциплинским мерама

Члан 40.

О изреченим васпитним и васпитно-дисциплинским мерама евиденцију води одељењски старешина, уз поштовање начела прописаних законом којим се уређује заштита података о личности.

VIII МАТЕРИЈАЛНА ОДГОВОРНОСТ УЧЕНИКА

Члан 41.

Ученик, његов родитељ или законски заступник одговара за материјалну штету коју ученик нанесе Школи намерно или крајњом непажњом, у складу са законом.

Поступак за утврђивање материјалне одговорности ученика покреће директор Закључком, а води трочлана комисија коју формира директор чији су чланови: одељењски старешина, стручни сарадници, шеф рачуноводства и која одређује постојање штете, висину, околности под којима је настала и ко је проузроковао.

Висина штете утврђује се на основу књиговодствене вредности оштећене или уништене ствари, а ако то није могуће комисија процењује штету уз помоћ стручњака.

За штету коју је проузроковало више ученика, одговорност је солидарна уколико није могуће утврдити степен одговорности сваког од ученика за насталу штету.

За штету одговара и ученик који је помагао или подстрекавао.

Директор, након спроведеног поступка, на основу предлога комисије, доноси решење о материјалној одговорности ученика, висини штете, начину надокнаде и року за накнаду штете.

Школа ће штету од ученика, односно његовог родитеља или другог законског заступника, надокнадити мирним путем односно споразумно ако је то могуће.

Ако ученик, односно родитељ или други законски заступник, одбије да штету надокнади, наплата се може тражити путем суда.

Директор може донети одлуку о ослобођењу ученика, његовог родитеља, односно законског заступника материјалне одговорности за штету, због тешке материјалне ситуације.

На решење директора о материјалној одговорности ученик, његов родитељ односно законски заступник може изјавити жалбу Школском одбору, у року од 8 дана од дана пријема решења.

Школски одбор доноси одлуку у року од 15 дана од дана пријема жалбе.

IX ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 42.

Ступањем на снагу овог Правилника престаје да важи Правилник о васпитној, васпитно-дисциплинској и материјалној одговорности ученика Основне школе „Бранко Радичевић“, Бољевци, број 90-2/19 од 31.01.2019. године .

**Члан 43.**

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

Председник Школског одбора

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Светлана Станковић

Правилник је заведен под деловодним бројем 920-6/19 од 23.08.2019. године, објављен на огласној табли Школе дана 26.08.2019.године, а ступио је на снагу дана 03.09.2019. године.

 Секретар школе

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Санела Стевановић