

На основу члана 119. става 1. тачке 1), а у вези са чл. 79.- 86. Закона о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС” бр.88/17 и 27/18), чл. 3-17. Закона о ученичком и студентском стандарду („Службени гласник РС“ бр. 18/10 и 55/13) и члана 44. став 1. тачка 1) Статута Школе за музичке таленте у Ћуприји, Школски одбор Школе за музичке таленте у Ћуприји на седници одржаној дана 22.1.2019. год.доноси

## **Правилник о правима, обавезама, дисциплинској и материјалној одговорности ученика и корисника услуга дома ученика**

### **Опште одредбе**

#### **Члан 1.**

Овим Правилником о правима, обавезама, дисциплинској и материјалној одговорности ученика и корисника услуга дома ученика (у даљем тексту: Правилник) ближе се уређују права и обавезе ученика, као и корисника услуга дома ученика (у даљем тексту: Корисник услуга), дисциплинска одговорност ученика и Корисника услуга, врсте повреда обавеза ученика и Корисника услуга, васпитне и васпитно-дисциплинске мере, орган надлежан за изрицање васпитне и васпитно-дисциплинске мере, дисциплински поступак, правна заштита и материјална одговорност ученика и Корисника услуга дома ученика Школе за музичке таленте Ћуприја (у даљем тексту: Школа).

### **Права ученика и Корисника услуга дома ученика**

#### **Члан 2.**

Права ученика/ Корисника услуга остварују се у складу са потврђеним међународним уговорима, Законом о основама система образовања и васпитања (у даљем тексту: Закон), Законом о ученичком и студентском стандарду и посебним законима, а установа, односно сви запослени, дужни су да обезбеде њихово остваривање, а нарочито право на:

- 1) квалитетан образовно-васпитни рад
- 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 установе, у складу са Законом и посебним законима;
- 8) слободу удруживања у различите групе, клубове и организовање ученичког парламента;
- 9) јавност о образложене оцене и подношење приговора на оцену и испит;
- 10) покретање иницијативе за преиспитивање одговорности учесника у образовно-васпитном процесу уколико права из тач. 1) до 9) овог члана нису остварена;
- 11) заштиту и правично поступање установе према детету и ученику;

- 12) стипендију, кредит, смештај и исхрану у дому ученика, у складу са посебним законом;
- 13) право на стипендију за изузетно надарене ученике;
- 14) право на одмор, опоравак, културне, уметничке, спортске и рекреативне активности и информисање;

У остваривању својих права ученик/Корисник услуга не сме да угрожава друге у остваривању права.

Установа је дужна да обезбеди све услове за остваривање права ученика/Корисника услуга из става 1. овог члана.

### **Члан 3.**

Ученик/Корисник услуга, односно родитељ/други законски заступник ученика/Корисника услуга може да поднесе пријаву директору установе у случају повреде права из члана 2. став 1. или непримереног понашања запослених према детету и ученику/Кориснику услуга, у складу са општим актом установе, у року од 8 дана од сазнања о повреди права.

### **Члан 4.**

Запослени у установи дужан је да одмах по сазнању, а најкасније наредног радног дана, поднесе писмену пријаву директору да је учињена повреда права детета и ученика.

Директор је дужан да пријаву из ст. 1. овог члана и чл. 3. размотри и да, уз консултацију са учеником/ Корисником услуга и родитељем, односно другим законским заступником детета и ученика Корисника услуга, као и запосленим одлучи и предузме одговарајуће мере, у року од 8 дана од дана пријема пријаве.

## **Обавезе ученика и Корисника услуга**

### **Члан 5.**

#### **Ученик има обавезу да:**

- 1) редовно похађа наставу, извршава школске обавезе и редовно вежба на инструменту;
- 2) поштује правила понашања у Школи, одлуке директора и органа Школе;
- 3) ради на усвајању знања, вештина и ставова прописаних 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 наставника;
- 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.

### **Члан 6.**

#### **Корисник услуга има обавезу да:**

- 1) поштује домска правила, одлуке директора и органа дома;
- 2) извршава своје обавезе према дому, утврђене општим актима дома и уговором о смештају и исхрани ученика у дому;

- 3) ради на усвајању знања, вештина и вредносних ставова прописаних програмом у дому, прати сопствени напредак и извештава о томе родитеље/друге законске заступнике и васпитаче у чијој се васпитној групи налази;
- 4) не омета реализацију васпитног рада у дому који спроводе васпитач и друга ангажована лица организацијом различитих предавања, семинара и сл.;
- 5) присуство обавезним часовима учења у дому;
- 6) поштује личност других ученика, наставника, васпитача и осталих запослених у дому;
- 7) чува имовину дома, чистоћу и естетски изглед домских просторија;
- 8) стара се о очувању животне средине и понаша у складу са правилима еколошке етике.

Корисник услуга односно родитељ/други законски заступник Корисника услуга дужан је да у року од 8 дана правда изостанак Корисника услуга и доставља потпуне и тачне контакт информације.

### **Пријава Министарству ради заштите права детета и ученика**

#### **Члан 7.**

Ученик, родитељ односно други законски заступник детета и ученика, има право да поднесе пријаву Министарству, уколико сматра да су му повређена права утврђена овим или другим законом, у случају:

- 1) доношења или недоношења одлуке органа установе по поднетој пријави, приговору или жалби;
- 2) ако је повређена забрана из чл. 110–113. Закона;
- 3) повреде права детета и ученика из члана 79. Закона.

Пријаву из става 1. овог члана ученик, његов родитељ односно други законски заступник детета и ученика може поднети у року од 8 дана од дана сазнања за повреду својих права.

Ако оцени да је пријава из става 1. овог члана основана, Министарство ће у року од 8 дана од дана пријема пријаве упозорити установу на уочене неправилности и одредити јој рок од 3 дана од упозорења за отклањање уочене неправилности.

Ако установа не поступи по упозорењу из става 3. овог члана, Министарство ће предузети одговарајуће мере, у складу са законом.

### **Приговор на оцењивање, оцену и испит**

#### **Члан 8.**

Ученик, његов родитељ, односно други законски заступник има право да поднесе:

- 1) приговор на оцену из предмета и владања у току школске године;
- 2) приговор на закључну оцену из предмета и владања на крају првог и другог полугодишта;
- 3) приговор на испит.

Приговор на оцену из предмета и владања подноси се директору школе у року од 3 дана од саопштења оцене.

Приговор на закључну оцену из предмета и владања на крају првог и другог полугодишта подноси се директору школе у року од 3 дана од дана добијања ђачке књижице, односно сведочанства, осим за ученике завршних разреда у року од 24 сата.

Приговор на испит подноси се директору школе, у року од 24 сата од саопштавања оцене на испиту.

Директор школе, у сарадњи са стручним сарадником и одељенским старешином, одлучује о приговору из става 1. тачка 1) овог члана у року од 3 дана, односно у року од 24 сата о приговору из става 1. тач. 2) и 3) овог члана, претходно прибављајући изјаву наставника.

Директор је дужан да предметном наставнику на чију оцену је уложен приговор, у року од 3 дана од доношења одлуке достави одлуку.

Ако оцени да је приговор основан и да оцена није јавно саопштена, образложена, односно да оцењивање није у складу са прописима, директор поништава оцену, појачава педагошко-инструктивни рад са наставником у установи и решењем образује комисију за проверу знања ученика, преглед и поновно оцењивање писменог или другог рада ученика. Комисија има три члана, од којих су два стручна за предмет, односно област предмета.

Уколико се утврди да закључна оцена није изведена у складу са прописима, директор поништава и враћа оцену одељењском већу на разматрање и закључивање.

Наставник чија оцена је поништена упућује се и на стручно усавршавање за област оцењивања и комуникацијских вештина.

Уколико појачани педагошко-инструктивни рад у установи и стручно усавршавање наставника не дају позитиван резултат, директор је у обавези да захтева стручно педагошки надзор над радом наставника од стране просветног саветника.

Ако директор у сарадњи са стручним сарадником и одељенским старешином оцени да је приговор на оцену из владања основан и да оцењивање није у складу са прописима упућује одељењском већу на разматрање и поновно одлучивање, уз учешће стручних сарадника.

Ако директор утврди да закључна оцена из предмета није изведена у складу са прописима или је приговор из других разлога основан, решењем поништава закључну оцену и упућује ученика на полагање испита.

Ако утврди да је оцена на испиту изведена противно прописима, поништиће испит и упутиће ученика на поновно полагање испита. Испит се организује у року од 3 дана од дана подношења приговора.

Уколико школа нема потребан број стручних лица за одговарајући предмет, ангажује стручно лице из друге школе.

Наставник чија оцена је оспорена или на чији је предлог утврђена закључна оцена, не може да буде члан комисије.

Када је поништен испит директор образује нову комисију у чијем саставу не могу да буду чланови комисије чији је испит поништен.

Оцена комисије је коначна.

## Одговорност ученика и Корисника услуга

### Члан 9.

Према **ученику** који врши повреду правила понашања у Школи или се не придржава одлука директора и органа Школе, неоправдано изостане са наставе 5 часова, односно који својим понашањем угрожава друге у остваривању њихових права, Школа ће уз учешће родитеља/другог законског заступника ученика, појачати васпитни рад активностима: у оквиру одељенске 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.

Према **Кориснику услуга** који врши повреду правила понашања или се не придржава одлука директора и органа дома, односно који својим понашањем угрожава друге у остваривању њихових права, дом је дужан да, уз учешће родитеља/другог законског заступника Корисника услуга, појача васпитни рад активностима стручног сарадника, васпитача кроз индивидуални рад и рад у групи, психолога, посебних тимова, а када је то неопходно да сарађује са школом у коју је Корисник услуга уписан и одговарајућим установама социјалне, односно здравствене ради промене понашања Корисника услуга.

**Ученик** може да одговара за лакшу повреду обавезе утврђену општим актом Школе, за тежу повреду обавезе која је у време извршења била прописана Законом и за повреду забране из чл. 110–112. Закона.

**Корисник услуга** може да одговара за лакшу повреду обавезе утврђену општим актом Школе, за тежу повреду обавезе која је у време извршења била прописана Законом о ученичком и студентском стандарду или посебним законом и за повреду забране из чл. 36. до 38. Закона о ученичком и студентском стандарду.

### **Лакше повреде обавезе ученика**

#### **Члан 10.**

Ученик може да одговара за лакшу повреду обавеза дефинисану овим Правилником и то:

- 1) неприсуствовање настави у Школи, обавезним часовима вежбања и необавештавање разредног старешине о тим одсуствовањима;
- 2) изостајање са заказаних проба (оркестра, камерних састава,..);
- 3) неодржавање личне хигијене, заједничких просторија у Школи и простора око Школе;
- 4) избегавање дежурства и других задужења из општих аката Школе;
- 5) непријављивање уочене штете у учионици/ кабинету разредном старешини или дежурном васпитачу;
- 6) свако понашање које штети угледу Школе;
- 7) неоправдани изостанци са рада секција на које се ученик добровољно пријавио;
- 8) улазак и излазак из учионице кроз прозор;
- 9) непристојно и вулгарно понашање и изражавање према свом другу, другарици, васпитачу или било ком другом запосленом у Школи и дому;
- 10) недолично понашање ученика у школским просторијама, на приредбама, концертима, и другим активностима у организацији Школе;
- 11) неоправдано изостајање са наставе и других облика образовно -васпитног рада у току школске године, до 25 неоправданих изостанака;
- 12) неоправдано кашњење на наставу и друге облике образовно-васпитног рада;
- 13) немаран однос према раду, наставним средствима, имовини Школе и других установа у којима се обавља настава или организована посета;
- 14) непримерено одевање у Школи или другој организацији за време школских активности;
- 15) злоупотреба лекарског оправдања;
- 16) коришћење мобилног телефона, електронских уређаја, вокмена и др. средстава којима се ремети рад и дисциплина на часу или другим облицима образовно-васпитног рада, а којима се не угрожавају права других и не служи за превару у поступку оцењивања;
- 17) коцкање у просторијама Школе, као и у кругу Школе;
- 18) организовање рођендана и других прослава у Школи и клубу Школе без претходног одобрења директора Школе;

19 ) неправдање изостанака у року од 8 дана од дана одсуствовања из школе и недавање или давање непотпуних контакт информација.

### **Лакше повреде обавезе Корисника услуга**

#### **Члан 11.**

- 1) неприсуствовање обавезном учењу у дому и необавештавање васпитача о тим одсуствовањима;
- 2) изостајање са састанака васпитне групе;
- 3) неодржавање личне хигијене, хигијене собе, заједничких просторија у дому и простора око дома;
- 4) увођење у просторије дома лица са стране и посете без одобрења и пријаве дежурном васпитачу и обезбеђењу;
- 5) ремећење кућног реда и мира за време часова учења и одмора, вежбања на инструменту , рада васпитних група, проба и др. организованих активности у школи и дому;
- 6) одсуствовање из дома током седмице, за време викенда без пријављивања дежурном или групном васпитачу;
- 7) ноћење ван дома;
- 8) неблаговремено долажење у дом и напуштање дома без јављања дежурном васпитачу;
- 9) избегавање дежурства и других задужења из општих аката дома;
- 10) непријављивање уочене штете у соби дежурном васпитачу;
- 11) свако понашање које штети угледу дома;
- 12) неоправдани изостанци са рада секција на које се Корисник услуга добровољно пријавио;
- 13) замена соба без сагласности васпитача;
- 14) боравак Корисника услуга у закључаној соби;
- 15) улазак и излазак из собе кроз прозор;
- 16) непристојно и вулгарно понашање и изражавање према свом другу, другарици, васпитачу или било ком другом запосленом у школи и дому;
- 17) недолично понашање Корисника услуга у домским просторијама, на приредбама, концертима, и другим активностима у организацији дома;
- 18) немаран однос према раду , имовини дома и других установа у којима се обавља организована посета;
- 19) непримерено одевање у дому или другој организацији за време домских активности;
- 20) злоупотреба лекарског оправдања;
- 21) коришћење мобилног телефона, електронских уређаја, вокмена и др. средствима којима се ремети рад и дисциплина васпитног рада, а којима се не угрожавају права других;
- 22) коцкање у просторијама дома, као и у кругу дома;

23) организовање рођендана и других прослава у дому без претходног договора са васпитачем групе или без одобрења директора;

24) посете у собама између ученика супротног пола.

### **Теже повреде обавеза ученика**

#### **Члан 12.**

Ученик може да одговара за тежу повреду обавезе која је у време извршења била прописана Законом о основама система образовања и васпитања.

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) 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, 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 повреда обавеза у току школске године, под условом да су предузете неопходне мере (појачан васпитни рад) ради корекције понашања ученика.

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

### **Теже повреде обавеза Корисника услуга**

#### **Члан 13.**

Корисник услуга може да одговара за тежу повреду обавезе која је у време извршења била прописана Законом о ученичком и студентском стандарду или посебним законом.

Теже повреде обавеза Корисника услуга су:

1) злоупотреба права на смештај;

- 2) злоупотреба права на исхрану;
- 3) уступање права на смештај и исхрану трећем лицу;
- 4) остваривање права на смештај и исхрану на основу исправа са неистинитим подацима;
- 5) фалсификовање или преправљање јавне исправе на основу које се остварује право на смештај и исхрану;
- 6) изазивање опасности, оштећења или уништавања имовине у школи И дому или других ученика , запослених, намерно или крајњом непажњом;
- 7) отуђивање имовине установе, других Корисника услуга или запослених у установи;
- 8) држање, ношење и употреба оружја, односно експлозивних материја, запаљивих течности и гасова;
- 9) продаја, понуда, куповина ради продаје , држање, преношење или посредовање у продаји или куповини или на други начин неовлашћено стављање у промет , подстрекавање и помагање у употреби супстанци или препарата који су проглашени за опојне дроге, односно психоактивних супстанци и супстанци које се могу употребити у незаконитој производњи опојних дрога;
- 10) употреба опојних дрога, односно психоактивних супстанци и алкохола у установи;
- 11) насилничко понашање или изазивање и учествовање у тучи и другим конфликтима у дому или на јавном месту којим се угрожава јавни ред и мир
- 12) подстицање, организовање или учествовање у активностима које су забрањене у дому;
- 13) изношење, оштећење, уништавање евиденције или уношење и преправљање података у евиденцији коју води дом;
- 14) понављање лакших повреда обавеза и кршења одредаба кућног реда, односно правила понашања у установи.

Са корисником услуга који учини повреду обавезе из Закона о ученичком и студентском стандарду или општег акта установа је дужна да појача васпитни рад активностима стручног сарадника, а када је то потребно- сарађује са школом у коју је Корисник услуга уписан и са одговарајућим установама здравствене, односно социјалне заштите, ради промене понашања Корисника услуга.

### **Повреда забране**

#### **Члан 14.**

Ученик може да одговара за учињену повреду забране из чл. 110. до 112. Закона о основама система образовања и васпитања.

Корисник услуга може да одговара за учињену повреду забране из чл.36. до 38. Закона о ученичком и студентском стандарду.

### **Одговорност родитеља**

#### **Члан 15.**

Родитељ, односно други законски заступник детета одговоран је:

- 1) за упис детета у предшколски припремни програм и упис детета у школу;
- 2) за редовно похађање наставе;
- 3) за редовно похађање припремне наставе;



4) да одмах, а најкасније у року од 48 сати од момента наступања спречености ученика да присуствује настави о томе обавести школу;

5) да правда изостанке ученика, најкасније у року од осам дана од дана престанка спречености ученика да присуствује настави одговарајућом лекарском или другом релевантном документацијом;

6) да на позив школе узме активно учешће у свим облицима васпитног рада са учеником;

7) за повреду забране из чл. 110–112. Закона учињену од стране ученика;

8) за теже повреде обавезе ученика из члана 83. Закона и чл. 12. овог Правилника;

9) да поштује правила установе.

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

Школа подноси захтев за покретање прекршајног поступка, односно кривичну пријаву ради утврђивања одговорности родитеља, односно другог законског заступника из разлога прописаних ставом 1. овог члана.

## Васпитне мере (за ученике)

### Члан 16.

**Васпитна мера** изриче се ученику за лакшу повреду обавезе, без вођења васпитно-дисциплинског поступка, а након предузетих активности појачаног васпитног рада.

Одељенски старешина за општеобразовну наставу изриче мере за повреде обавеза учињене на часовима општеобразовне наставе.

Одељенски старешина за музичку наставу изриче мере за повреде обавеза учињене на часовима музичке наставе.

Васпитач изриче мере за повреде обавеза учињене у дому односно ван наставе.

За лакшу повреду обавезе ученика изриче се:

**1) опомена** – изриче је одељенски старешина за општеобразовану наставу, односно, одељенски старешина за музичку наставу, на часу одељенске заједнице и уписује је у ђачку књижицу ученика;

#### **2) укор одељенског старешине/одељенског већа**

-укор одељенског старешине изриче одељенски старешина за општеобразовну наставу, односно одељенски старешина за музичку наставу на часу одељенске заједнице,

-укор одељенског већа изриче одељенско веће

и уписују се у ђачку књижицу ученика а оцена из владања се у зависности од тежине повреде обавезе смањује на вр. добар (4) или добар (3).

**3) опомена васпитача** – изриче је васпитач уколико је повреда обавезе учињена у школи или дому ван општеобразовне и музичке наставе; уписује је у евиденцију васпитног рада са учеником ( дневник васпитача) и узима се у обзир приликом поновног конкурисања ученика за смештај у дом.

**4) укор педагошког већа**– изриче педагошко веће уколико је повреда обавезе учињена у школи или дому ван општеобразовне и музичке наставе и то већином гласова свих чланова педагошког већа на предлог главног васпитача или било ког другог члана педагошког већа. Гласање је јавно.

Васпитна мера- укор педагошког већа, уписује се у књигу евиденције васпитног рада и у књижицу ученика а оцена из владања се у зависности од тежине повреде обавезе смањује на вр. добар (4) или добар(3)

Оцена из владања поправља се на предлог одељенског старешине или васпитача најкасније на крају првог или другог полугодишта када ученик показује позитивне промене у свом понашању и прихвата одговорност за своје поступке након указивања на непримерено понашање или кроз појачани васпитни рад, након изречене васпитне, односно васпитно-дисциплинске мере.

За лакше повреде обавезе ученика учињене у дому изречене васпитне мере уписују се у евиденцију васпитног рада са ученицима и узимају се у обзир приликом поновног конкурсисања ученика за смештај у дом.

## Члан 17.

### **Кораци поступања пре и након покретања појачаног васпитног рада са учеником**

1. У зависности од места учињене повреде обавезе одељенски старешина или васпитач групе прикупља релевантне податке о ученику и то:

- досадашњем понашању и напредовању ученика (повреде правила понашања, изостајање са наставе, неприхватљиво понашање ученика, високоризично понашање ученика);
- потенцијалима ученика (профил ученика);
- досадашњим мерама које су предузете у раду са учеником (васпитне мере);
- сарадњи са родитељима / другим законским заступницима и другим лицима у школи и ван школе;

2. Обављање консултација на састанку Одељенског или Педагошког већа (васпитачи, стручни сарадници и директор) :

- процена о потреби укључивања у рад стручног сарадника и институције социјалне и здравствене заштите

- на предлог Одељенског или Педагошког већа, директор формира Тим за појачан васпитни рад са учеником и именује координатора тима.

3. Координатор Тима упућује писмени захтев директору школе за покретање појачаног васпитног рада са учеником

4. Координатор Тима писмено обавештава родитеља о одлуци о покретању појачаног васпитног рада у циљу заједничке израде плана појачаног васпитног рада

5. Чланови Тима израђују план појачаног васпитног рада

6. Праћење ефеката предузетих активности

7. Координатор Тима пише Извештај директору о појачаном васпитном раду

8. Уколико не дође до позитивне промене у понашању ученика одељенски старешина/васпитач, односно одељенско веће/педагошко веће доноси одлуку а директор решење о изрицању васпитне мере; уколико је код ученика дошло до позитивне промене у понашању обуставља се појачан васпитни рад са учеником.

9. Координатор Тима писмено обавештава родитеља о изрицању васпитне мере или обустављању појачаног васпитног рада са учеником.

### **Васпитно-дисциплинске мере (ученици/Корисници услуга)**

#### **Члан 18.**

Васпитно-дисциплинска мера изриче се ученику/Кориснику услуга након спроведеног васпитно-дисциплинског поступка и утврђене одговорности.

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

Васпитно – дисциплинска мера може да се изрекне ученику/Кориснику услуга ако је установа, уз учешће родитеља / другог законског заступника претходно предузела неопходне активности за појачан васпитни рад са учеником/Корисником услуга у оквиру одељенске заједнице/васпитне групе, стручним радом одељенског/разредног старешине, васпитача, стручног сарадника, посебних тимова, а када је неопходно сарадњом са установама социјалне и здравствене заштите у циљу промене понашања ученика.

Ако установа није претходно предузела неопходне активности, предузеће их пре изрицања мере.

Када предузете активности доведу до позитивне промене понашања ученика/Корисника услуга, обуставиће се поступак, осим ако је учињеном повредом забране озбиљно угрожен интегритет другог лица.

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

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

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

#### **Члан 19.**

### **Васпитно-дисциплинске мере за Кориснике услуга**

За лакшу повреду обавеза Кориснику услуга се може изрећи васпитно- дисциплинска мера:

1) **опомена** – изриче је дисциплинска комисија и уписује се у евиденцију васпитног рада.

2) **укор** – изриче је дисциплинска комисија и уписује се у евиденцију васпитног рада.

Васпитна мера може да се изрекне Кориснику услуга ако је установа претходно предузела неопходне активности за појачан васпитни рад са Корисником услуга; ако установа није претходно предузела наведене активности, предузеће их пре изрицања мера.

Васпитач групе је дужан да писмено обавести родитеље/друге законске заступнике о предузетим мерама и/или изреченој васпитној мери.

Изречене васпитне мере за лакшу повреду обавезе Корисника услуга уписују се у евиденцију васпитног рада (дневник) и узимају се у обзир приликом поновног конкурисања Корисника услуга за смештај у дом.

За тежу повреду обавезе Кориснику услуга се може изрећи васпитно- дисциплинска мера:

**1. укор пред искључење**

**2. искључење из дома**

Када Корисник услуга изврши тежу повреду обавезе, директор одмах обавештава родитеља/др.законске заступнике Корисника услуга и укључује га у одговарајући поступак .

*Васпитно дисциплински поступак води се у два степена:*

1. Васпитно дисциплинску меру у **првом степену** изриче **дисциплинска комисија** коју образује директор школе. Иста дисциплинска комисија има председника и два члана, а сви имају по једног свог заменика у случају одсуствовања.

На одлуку дисциплинске комисије, родитељ/други законски заступник Корисника услуга има право жалбе у року од 3 од дана пријема одлуке.

2. **Другостепени поступак:** по жалби, на одлуку дисциплинске комисије **одлучује Педагошко веће** у року од 15 дана од дана подношења жалбе.

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

Кориснику услуга коме је изречена васпитно-дисциплинска мера за тежу повреду обавеза- укор пред искључење умањује се укупан број бодова за 4 а за искључење из дома умањује се укупан број бодова за 5 приликом конкурисања у установе ученичког стандарда за наредну школску годину.

**Члан 20.**

**Кораци поступања у васпитно-дисциплинском поступку (Корисник услуга)**

1. По сазнању о учињеној тежој повреди обавезе Корисника услуга свако лице које за то има правни интерес подноси Захтев за покретање васпитно-дисциплинског поступка директору школе са домом.

2. По пријему Захтева за покретање васпитно-дисциплинског поступка, у исто време директор писмено обавештава васпитача групе и по службеној дужности покреће васпитно-дисциплински поступак.

Директор, односно овлашћено лице, писменим путем обавештава родитеља/другог законског заступника Корисника услуга о дану саслушања, најкасније 3 дана пре дана одређеног за саслушање, осим ако се родитељ не сложи да саслушање буде раније.

Активности у вези са појачаним васпитним радом и активности у вези са васпитно-дисциплинским поступком се одвијају паралелно од тренутка сазнања о учињеној тежој повреди обавезе.

*Активности везане за појачан васпитни рад :*

3. Ради покретања појачаног васпитног рада а по сазнању о покретању васпитно-дисциплинског поступка **васпитач прикупља релевантне податке о Кориснику услуга** и то:

- досадашњем понашању и напредовању Корисника услуга (повреде правила понашања, изостајање са наставе, неприхватљиво понашање, високоризично понашање )
- потенцијалима Корисника услуга (профил)
- досадашњим мерама које су предузете у раду са Корисником услуга
- сарадњи са родитељима / старатељима и другим лицима у установи и ван ње

4. Обављање консултација на састанку Педагошког већа (васпитачи, стручни сарадници и директор)

- процена о потреби укључивања у рад стручног сарадника, школе коју Корисник услуга похађа и институције социјалне и здравствене заштите

- на предлог Педагошког већа, директор формира Тим за појачан васпитни рад са Корисником услуга и именује координатора Тима.

5. Координатор Тима упућује писмени захтев директору школе за покретање појачаног васпитног рада са Корисником услуга

6. Координатор Тима писмено обавештава родитеља/другог законског заступника о одлуци о покретању појачаног васпитног рада у циљу заједничке израде плана појачаног васпитног рада

7. Чланови Тима израђују план појачаног васпитног рада

8. Реализација појачаног васпитног рада са Корисником услуга и праћење ефеката предузетих активности

9. Координатор Тима пише Извештај директору о појачаном васпитном раду

***Активности везане за организовање и вођење васпитно-дисциплинског поступка:***

10. Директор може овлашћење за вођење дисциплинског поступка против ученика пренети на друго лице.

11. Решењем директора формира се дисциплинска комисија која води дисциплински поступак

Дисциплинска комисија одлучује већином гласова од укупног броја чланова.

Чланови дисциплинске комисије **не могу** да буду чланови Педагошког већа.

Комисија предвиђена овим Правилником именује се за једну школску годину, најкасније до 30.09. текуће године.

Корисник услуга, односно, родитељ/други законски заступник имају право да до краја поступка траже изузеће председника или члана комисије из разлога који изазивају сумњу у њихову непристрасност у вођењу поступка ( непријатељски однос са учеником, учешће у претходном дисциплинском поступку у истом предмету и сл). Образложени захтев за изузеће може се поднети усмено на записник у току васпитно-дисциплинског поступка. О овом захтеву одлучује дисциплинска комисија.

Дисциплинским поступком руководи председник комисије у складу са правилима правне струке.

Када у претходном поступку захтев треба одбацити као неблаговремен, недозвољен или донети закључак о обустављању поступка због одустанка странке, не мора да се сазива седница дисциплинске комисије, већ одлуку може донети председник комисије који је дужан да о томе обавести остале чланове комисије на првој наредној седници.

12. У ситуацији када су испуњени сви услови за вођење дисциплинског поступка и када председавајући на расправи закључи да је дисциплински случај довољно расправљен, он закључује расправу. Записник потписују председник комисије и записничар а ученик и родитељ/др.законски заступник потписују испод своје изјаве.

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

13. Малолетни Корисник услуга саслушава се у присуству родитеља/ другог законског заступника.

14. Приликом доношења одлуке о изрицању васпитно-дисциплинске мере, дисциплинска комисија имаће у виду:

- тежину учињене повреде и њене последице
- степен одговорности
- околности под којима је повреда учињена
- значај повређеног добра
- дотадашњи рад и понашање Корисник услуга
- раније понашање Корисника услуга и понашање после учињене повреде
- узраст Корисника услуга
- постизање сврхе кажњавања
- да ли је Корисник услуга већ дисциплински кажњаван, односно, које су мере изречене
- друге олакшавајуће и отежавајуће околности

15. Дисциплинска комисија може тражити мишљење родитеља/другог законског заступника, мишљење стручног сарадника или Тима за појачани васпитни рад са Корисником услуга, а по потреби и мишљење психолога или лекара.

16. Након спроведеног доказног поступка, дисциплинска комисија изриче одговарајућу меру.

Дисциплинска комисија је дужна да приликом изрицања мере води рачуна о томе да иста буде праведна и адекватна учињеном прекршају.

17. Комисија може по скраћеном поступку решити управну ствар непосредно:

а) ако је странка у свом захтеву навела чињенице или поднела доказе на основу којих се може утврдити стање ствари, или ако се то стање може утврдити на основу општепознатих чињеница или чињеница које су органу познате;

б) ако се стање ствари може утврдити непосредним увидом, односно на основу службених података којима орган располаже, а није потребно посебно саслушање странке ради заштите њених права, односно правних интереса;

в) ако је прописом предвиђено да се управна ствар може решити на основу чињеница или околности које нису потпуно утврђене или се доказима само посредно утврђују, па су чињенице или околности учињене вероватним, а из свих околности произлази да захтеву странке треба удовољити;

г) кад се ради о предузимању у јавном интересу хитних мера које се не могу одлагати, а чињенице на којима решење треба да буде засновано су утврђене или бар учињене вероватним.

18. Кад је прописом предвиђено да се управна ствар може решити на подлози чињеница или околности које нису потпуно утврђене или се доказима само посредно утврђују (чињенице и околности које су учињене вероватним), извођење доказа у том циљу није везано за одредбе овог закона о извођењу доказа.

19. Кориснику услуга се за повреду обавеза може изрећи само једна мера. Ако је начинио **више повреда** обавеза, Комисија ће изрећи једну **јединствену меру** која ће обухватити све повреде обавеза

20. Одлука о изреченој мери се доставља родитељу /другом законском заступнику Корисника услуга, пуномоћнику а један примерак одлуке остаје у архиви установе.

21. Кориснику услуга коме је изречена васпитно-дисциплинска мера за тежу повреду обавеза- укор пред искључење умањује се укупан број бодова за 4 а за искључење из дома умањује се укупан број бодова за 5 приликом конкурисања у установе ученичког стандарда за наредну школску годину. Изречена мера уписује се у евиденцију васпитног рада.

## Члан 21.

### **Васпитно- дисциплински поступак и мере за ученике Школе за музичке таленте у Ћуприји**

#### ***Васпитно-дисциплински поступак***

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

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

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

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

Васпитно-дисциплински поступак за учињену тежу повреду обавезе ученика, покреће се најкасније у року од 8 дана од дана сазнања.

Васпитно-дисциплински поступак за учињену повреду забране из чл. 110–112. овог закона покреће се одмах, а најкасније у року од 2 дана од дана сазнања.

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

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

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

#### ***Васпитно-дисциплинске мере***

Васпитно – дисциплинска мера може да се изрекне ученику ако је Школа, уз учешће родитеља / односно другог законског заступника претходно предузела неопходне активности за појачан васпитни рад са

учеником у оквиру одељенске заједнице, стручним радом одељенског старешине, стручног сарадника, посебних тимова, а када је неопходно сарадњом са установама социјалне и здравствене заштите у циљу промене понашања ученика.

Ако Школа није претходно предузела неопходне активности, предузеће их пре изрицања мере.

Када предузете активности доведу до позитивне промене понашања ученика, обуставиће се поступак, осим ако је учињеном повредом забране из чл. 110.- 112. Закона озбиљно угрожен интегритет другог лица.

Мере се изричу ученику након спроведеног васпитно-дисциплинског поступка и утврђене одговорности.

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

Васпитно-дисциплински поступка покреће директор најкасније у року од 30 дана за учињене теже повреде обавеза ученика или учињене повреде забране из чл. 110.-112. Закона и окончава решењем, и о томе одмах, а најкасније наредног дана обавештава родитеља, односно другог законског заступника.

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

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

1. укор директора
2. укор наставничког већа
3. искључење из школе, односно школе са домом (*за ученике средње школе*)

За **учињену повреду забране** из чл. 110.-112. Закона, ученику се може изрећи васпитно- дисциплинска мера:

1. укор директора/укор наставничког већа
2. премештај ученика од 5. до 8. разреда у другу школу на основу одлуке наставничког већа уз сагласност школе у коју прелази, а уз обавештавање родитеља односно другог законског заступника (*за ученике основне школе*)
3. искључење из школе, односно, школе са домом (*за ученике средње школе*).

## **Члан 22.**

### **Кораци у поступања у васпитно-дисциплинском поступку (ученик Школе)**

1. По сазнању о учињеној тежој повреди обавезе ученика или повреди забране свако лице које за то има правни интерес подноси захтев за покретање васпитно-дисциплинског поступка директору.
2. По пријему Захтева за покретање васпитно-дисциплинског поступка директор писмено, у зависности од места учињене повреде обавезе/забране, обавештава одељенског старешину/васпитача групе и по службеној дужности покреће васпитно-дисциплински поступак.

Васпитно-дисциплински поступак по службеној дужности покреће директор у року од 30 дана од дана учињене теже повреде обавезе ученика или повреде забране.



3. Ради покретања појачаног васпитног рада а по сазнању о покретању васпитно-дисциплинског поступка одељенски старешина / васпитач прикупља релевантне податке о ученику и то:

- досадашњем понашању и напредовању ученика (повреде правила понашања, изостајање са наставе, неприхватљиво понашање ученика, високоризично понашање ученика
- потенцијалима ученика (профил ученика)
- досадашњим мерама које су предузете у раду са учеником /цом (васпитне мере)
- сарадњи са родитељима / старатељима и другим лицима у школи и ван школе

4. Обављање консултација на састанку одељенског или педагошког већа (васпитачи, стручни сарадници и директор) :

- процена о потреби укључивања у рад стручног сарадника и институције социјалне и здравствене заштите

- на предлог одељенског или педагошког већа, директор формира Тим за појачан васпитни рад са учеником

5. Координатор Тима упућује писмени захтев директору школе за покретање појачаног васпитног рада са учеником

6. Координатор Тима писмено обавештава родитеља/ другог законског заступника о одлуци о покретању појачаног васпитног рада у циљу заједничке израде плана појачаног васпитног рада

7. Чланови Тима израђују план појачаног васпитног рада

8. Реализација појачаног васпитног рада са учеником и праћење ефеката предузетих активности

9. Координатор Тима пише извештај директору о појачаном васпитном раду

*Активности везане за организовање и вођење васпитно-дисциплинског поступка:*

10. Директор може овлашћење за вођење дисциплинског поступка против ученика пренети на друго лице.

Дисциплински поступак против ученика води директор школе.

Записничар је секретар школе.

Када у претходном поступку захтев треба одбацити као неблаговремен, недозвољен или донети закључак о обустављању поступка због одустанка странке, одлуку доноси директор

У ситуацији када су испуњени сви услови за вођење дисциплинског поступка и када председавајући на расправи закључи да је дисциплински случај довољно расправљен, он закључује расправу. Записник потписује директор и записничар а ученик и родитељ/ други законски заступник потписују испод своје изјаве.

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

12. Директор школе са домом, односно овлашћено лице, писменим путем обавештава родитеља/ другог законског заступника ученика о дану саслушања ученика, **најкасније 3 дана** пре дана одређеног за саслушање, осим ако се родитељ/ други законски заступник сложи да то буде раније.

**У случају немогућности уручења позива, исти ће се огласити на огласној табли школе са домом у трајању од 3 дана, после кога ће се сматрати да су лица уредно позвана.**

Малолетни ученик саслушава се у присуству родитеља/другог законског заступника

13. Приликом доношења одлуке о изрицању васпитно/дисциплинске мере, директор ће имати у виду:

- *тежину учињене повреде и њене последице*
- *степен одговорности*
- *околности под којима је повреда учињена*
- *значај повређеног добра*
- *дотадашњи рад и понашање ученика*
- *понашање ученика после учињене повреде*
- *узраст ученика*
- *постизање сврхе кажњавања*
- *да ли је ученик већ дисциплински кажњаван, односно, које су мере изречене*
- *друге олакшавајуће и отежавајуће околности*

14. Директор може тражити мишљење родитеља/другог законског заступника, мишљење стручног сарадника или Тима за појачани васпитни рад са учеником, а по потреби и мишљење психолога или лекара.

15. Када предузете активности доведу до позитивне промене понашања ученика, обуставиће се поступак, осим ако је учињеном повредом забране из чл. 110. до и 112. Закона озбиљно угрожен интегритет другог лица.

16. Када предузете активности не доведу до позитивне промене понашања ученика, васпитно-дисциплински поступак се наставља и након спроведеног доказног поступка, директор изриче одговарајућу меру.

Директор је дужан да приликом изрицања мере води рачуна о томе да иста буде праведна и адекватна учињеном прекршају.

17. Директор може по скраћеном поступку решити управну ствар непосредно:

а) ако је странка у свом захтеву навела чињенице или поднела доказе на основу којих се може утврдити стање ствари, или ако се то стање може утврдити на основу општепознатих чињеница или чињеница које су органу познате;

б) ако се стање ствари може утврдити непосредним увидом, односно на основу службених података којима орган располаже, а није потребно посебно саслушање странке ради заштите њених права, односно правних интереса;

в) ако је прописом предвиђено да се управна ствар може решити на основу чињеница или околности које нису потпуно утврђене или се доказима само посредно утврђују, па су чињенице или околности учињене вероватним, а из свих околности произлази да захтеву странке треба удовољити;

г) кад се ради о предузимању у јавном интересу хитних мера које се не могу одлагати, а чињенице на којима решење треба да буде засновано су утврђене или бар учињене вероватним.

18. Кад је прописом предвиђено да се управна ствар може решити на подлози чињеница или околности које нису потпуно утврђене или се доказима само посредно утврђују (чињенице и околности које су

учињене вероватним), извођење доказа у том циљу није везано за одредбе овог закона о извођењу доказа.

19. Ученику се за повреду обавеза може изрећи само једна мера. Ако је ученик начинио **више повреда обавеза**, директор ће изрећи једну **јединствену меру** која ће обухватити све повреде обавеза.

## **ИЗРИЦАЊЕ МЕРА УЧЕНИЦИМА ШКОЛЕ**

### **Члан 23.**

#### **За учињене теже повреде обавеза**

**20.** Директор, уз сагласност Наставничког већа доноси решење за васпитно-дисциплинску меру- **укор директора** а ученику се смањује оцена из владања на **довољно (2)**

**21.** На основу предлога директора за изрицање васпитно-дисциплинске мере- **укор наставничког већа**, наставничко веће доноси одлуку већином гласова присутних чланова, на основу које директор доноси решење којим се окончава васпитно-дисциплински поступак а ученику се смањује оцена из владања на **незадовољавајуће(1)**.

**22.** На основу предлога директора за изрицање васпитно-дисциплинске мере-**за ученике средње школе - искључење ученика из школе, односно школе са домом**, наставничко веће доноси одлуку већином гласова присутних чланова, на основу које директор доноси решење којим се окончава васпитно-дисциплински поступак а ученику се смањује оцена из владања на **незадовољавајуће(1)**.

### **Члан 24.**

#### **За учињене повреде забране**

**23** Директор, уз сагласност Наставничког већа, доноси решење за васпитно-дисциплинску меру- **укор директора** а ученику се смањује оцена из владања на **довољно(2)**

**24.** На основу предлога директора за изрицање васпитно-дисциплинске мере- **укор наставничког већа**, наставничко веће доноси одлуку већином гласова присутних чланова , на основу које директор доноси решење којим се окончава васпитно-дисциплински поступак а ученику се смањује оцена из владања на **незадовољавајуће (1)**

**25.** На основу предлога директора за изрицање васпитно-дисциплинске мере-**премештај ученика у другу основну школу**, наставничко веће доноси одлуку већином гласова присутних чланова, на основу које директор доноси решење којим се окончава васпитно-дисциплински поступак а ученику се смањује оцена из владања на **незадовољавајуће(1)**.

**26.** На основу предлога директора за изрицање васпитно-дисциплинске мере-**за ученике средње школе - искључење ученика из школе, односно школе са домом**, наставничко веће доноси одлуку већином гласова присутних чланова, на основу које директор доноси решење којим се окончава васпитно-дисциплински поступак а ученику се смањује оцена из владања на **незадовољавајуће(1)**.

### **Члан 25.**

Одлука о изреченој мери се доставља родитељу/другом законском заступнику ученика, а један примерак одлуке остаје у архиви школе.

Ученик, његов родитељ/односно други законски заступник има право да поднесе жалбу школском одбору на изречену васпитно-дисциплинску меру за извршену тежу повреду обавезе ученика или за повреду забране у року од 8 дана од дана достављања решења о утврђеној одговорности и изреченој мери.

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

Против другостепеног решења о изреченој мери искључења ученика из средње школе или школе са домом, ученик, његов родитељ/други законски заступник има право на судску заштиту у управном спору.

### Оцењивање владања ученика

#### Члан 26.

Владање се оцењује најмање два пута у току полугодишта. Приликом оцењивања владања сагледава се понашање ученика у целини.

- Владање ученика **од првог до петог разреда** основног образовања и васпитања оцењује се описно у току и на крају полугодишта и не утиче на општи успех ученика: *примерно, врло добар, добро, задовољавајуће, незадовољавајуће*

Оцена из владања ученика у току полугодишта изражава се описом учениковог односа према обавезама и правилима понашања, нарочито понашања према другим ученицима, запосленима и имовини; оцена садржи и васпитну препоруку:

Опис односа према обавезама може да се изрази са:

- 1) у потпуности извршава обавезе у школи;
- 2) углавном извршава обавезе у школи;
- 3) делимично извршава обавезе у школи;
- 4) углавном не извршава обавезе;
- 5) не извршава обавезе у школи.

Опис понашања према другим ученицима, запосленима и имовини може да се изрази са:

- 1) представља пример другима својим односом према ученицима, запосленима и имовини;
- 2) има најчешће коректан однос према ученицима, запосленима и имовини;
- 3) понекад се непримерено односи према ученицима, запосленима и имовини;
- 4) често има непримерен однос према ученицима, запосленима и имовини;
- 5) најчешће има непримерен однос према ученицима, запосленима и имовини.

- Владање ученика **од шестог до десетог разреда** оцењује се описно у току године а на крају првог и другог полугодишта бројчано и утиче на општи успех ученика: *примерно(5), врло добар(4), добро(3), задовољавајуће(2), незадовољавајуће(1).*

#### Члан 27.

**Оцена из владања се може смањити ученику:**

1. када изостаје са наставе
2. када дође до повреде правила понашања
3. када је изречена:

а) васпитна мера (опомена одељенског старешине/васпитача, укор одељенског старешине/педагошког већа) или

б) васпитно-дисциплинска мера (укор директора, укор наставничког већа, премештај ученика од 5. до 8. разреда основне школе у другу школу и за ученике средње школе - искључење из школе, односно школе са домом)

**Оцена из владања може се поправити** на предлог одељенског старешине или васпитача најкасније на крају првог или другог полугодишта када ученик показује позитивне промене у свом понашању и прихвата одговорност за своје поступке након указивања на непримерено понашање или кроз појачани васпитни рад, након изречене васпитне, односно васпитно-дисциплинске мере.

**Закључну оцену из владања**, на предлог одељенског старешине, утврђује одељенско веће. Закључна оцена из владања утврђује се на основу понашања ученика у целини, имајући при том у виду и ангажовање ученика у активностима изван наставе, у складу са школским програмом (слободне активности, ученичка задруга, заштита животне средине, заштита од насиља, злостављања и занемаривања, и програми превенције других облика ризичног понашања, културна активност школе), процењивањем његовог понашања и извршавања обавеза прописаних законом, а нарочито на основу односа према:

1) школским обавезама;

2) другим ученицима;

3) запосленима школе и других организација у којима се остварује образовно-васпитни рад;

4) школској имовини, имовини других лица или организација у којима се остварује настава или поједини облици образовно-васпитног рада и заштити и очувању животне средине.

Ако ученик има изречене васпитне или васпитно-дисциплинске мере, приликом утврђивања закључне оцене из владања и њихови ефекти се узимају у обзир.

## **Члан 28.**

### **Смањење оцене из владања када ученик неоправдано изостаје са наставе**

Ученику који неоправдано изостане са наставе смањује се оцена из владања на крају првог или другог полугодишта уколико након благовремено предузетих мера и активности појачаног васпитног рада и обавештавања родитеља/старатеља ученика, није дошло до позитивне промене у понашању ученика и то:

- До 4 часа – оцена из владања се не смањује; одељенски старешина ( ООН или МН у зависности од тога са које наставе ученик изостаје) изриче меру опомене ученику на часу одељенске заједнице и писмено обавештава родитеља/старатеља када ученик направи 2 изостанка.
- Од 5 -8 часова – одељенски старешина смањује оцену из владања на врлодобар(4) и изриче се мера укор одељенског старешине ( ООН или МН у зависности од тога са које наставе ученик изостаје) на часу одељенске заједнице. Одељенски старешина писмено обавештава родитеља/старатеља о изреченој мери ученику.
- Од 9-16 часова - одељенски старешина смањује оцену из владања на добар (3) и изриче се мера укор одељенског већа ( ООН или МН у зависности од тога са које наставе ученик изостаје). Одељенски старешина писмено обавештава родитеља/старатеља о изреченој мери ученику.
- Од 17-25 -оцена се смањује на довољан(2) и изриче се мера укор директора и писмено се обавештава родитељ/старатељ о изреченој мери.
- Од 26 оцена се смањује на незадовољавајуће (1) и изриче се мера укор наставничког већа, а за ученике средње школе искључење ученика из школе односно школе са домом.

## **Члан 29.**

### **Кораци у поступању пре и након појачаног васпитног рада**

1. Након сазнања о неоправданом изостајању ученика са наставе, одељенски старешина обавештава родитеља/другог законског заступника и директора о неоправданим изостанцима ученика

2. Одељенски старешина прикупља релевантне податке о ученику и то:

- досадашњем понашању ученика - изостајање са наставе,
- потенцијалима ученика ( профил ученика )
- досадашњим мерама које су предузете у раду са учеником /цом ( васпитне мере )
- сарадњи са родитељима / старатељима и другим лицима у школи и ван школе

2. Обављање консултација на састанку одељенског већа, када директор формира Тим за појачан васпитни рад са учеником и одређује координатора Тима

3. Координатор Тима упућује писмени захтев директору школе за покретање појачаног васпитног рада са учеником

4. Координатор Тима писмено обавештава родитеља/ другог законског заступника о одлуци о покретању појачаног васпитног рада у циљу заједничке израде плана појачаног васпитног рада

5. Чланови Тима израђују план појачаног васпитног рада

6. Праћење ефеката предузетих мера

7. Координатор Тима пише Извештај директору о појачаном васпитном раду

8. Уколико не дође до позитивне промене у понашању ученика, одељенски старешина, односно, одељенско веће доноси одлуку о изрицању васпитне мере а директор решење и ученику се може смањити оцена из владања; ову оцену из владања одељенски старешина уписује у књижицу ученика;

Ако је код ученика дошло до позитивне промене у понашању обуставља се појачан васпитни рад и о томе се обавештава родитељ/ други законски заступник ученика

9. Када је ученик неоправдано изостао са наставе више од 17 часова и када су предузете су активности појачаног васпитног рада а није дошло до позитивне промене у понашању ученика , директор доноси решење о изрицању мере: УКОР ДИРЕКТОРА и смањује му се оцена из владања на довољан (2). Ова оцена се уписује у књижицу ученика.

10. Када је ученик неоправдано изостао са наставе више од 26 часова и када су предузете активности појачаног васпитног рада а није дошло до позитивне промене у понашању ученика , наставничко веће доноси одлуку а на основу тога директор решење о изрицању мере: УКОР НАСТАВНИЧКОГ ВЕЋА, а за ученике средње школе ИСКЉУЧЕЊЕ УЧЕНИКА ИЗ ШКОЛЕ, ОДНОСНО, ШКОЛЕ СА ДОМОМ. Ученику се смањује оцена из владања на незадовољавајуће (1). Ова оцена се уписује у књижицу ученика.

11. Координатор Тима/ директор, писмено обавештава родитеља/ другог законског заступника о: изрицању васпитне или васпитно-дисциплинске мере , смањењу оцене из владања или обустављању појачаног васпитног рада са учеником.

### **Члан 30.**

#### **Смањење оцене из владања када код ученика дође до повреде правила понашања**

Ученику код кога је дошло до повреде правила понашања у школи са домом смањује се оцена из владања на крају првог или другог полугодишта уколико након благовремено предузетих мера и

активности појачаног васпитног рада и обавештавања родитеља/другог законског заступника, није дошло до позитивне промене у понашању ученика.

Опис понашања према другим ученицима, запосленима и имовини може да се изрази са:

- 1) представља пример другима својим односом према ученицима, запосленима и имовини;
- 2) има најчешће коректан однос према ученицима, запосленима и имовини;
- 3) понекад се непримерено односи према ученицима, запосленима и имовини;
- 4) често има непримерен однос према ученицима, запосленима и имовини;
- 5) најчешће има непримерен однос према ученицима, запосленима и имовини.

### **Члан 31.**

#### **Кораци у поступању пре и након појачаног васпитног рада**

1. Након сазнања о повреди правила понашања код ученика у школи са домом одељенски старешина/васпитач у дому писмено обавештава родитеља/ другог законског заступника и директора.
2. Одељенски старешина/васпитач прикупља релевантне податке о ученику и то:

- досадашњем понашању ученика- неприхватљиво понашање ученика, високоризично понашање ученика
- потенцијалима ученика ( профил ученика )
- досадашњим мерама које су предузете у раду са учеником /цом ( васпитне мере )
- сарадњи са родитељима / старатељима и другим лицима у школи и ван школе

2. Обављање консултација на састанку одељенског већа/ педагошког већа , када директор формира Тим за појачан васпитни рад са учеником и одређује координатора Тима

3. Координатор Тима упућује писмени захтев директору школе за покретање појачаног васпитног рада са учеником.

4. Координатор Тима писмено обавештава родитеља о одлуци о покретању појачаног васпитног рада у циљу заједничке израде плана појачаног васпитног рада

5. Чланови Тима израђују план појачаног васпитног рада

6. Праћење ефеката предузетих мера

7. Координатор Тима пише извештај директору о појачаном васпитном раду.

8. Уколико дође до позитивне промене понашања ученика, обуставља се појачан васпитни рад и о томе се обавештава родитељ/ други законски заступник.

9. Уколико не дође до позитивне промене у понашању ученика, одељенски старешина/одељенско веће , односно васпитач /педагошко веће доноси одлуку о изрицању васпитне мере а директор решење и ученику се може смањити оцена из владања.

10. Координатор Тима/ директор, писмено обавештава родитеља/ другог законског заступника о: изрицању васпитне или васпитно-дисциплинске мере , смањењу оцене из владања или обустављању појачаног васпитног рада са учеником.

Ову оцену из владања:

а. Одељенски старешина уписује у књижицу ученика.

б. Васпитач уписује у евиденцију васпитног рада са учеником и узима се у обзир приликом поновног конкурисања ученика за смештај у дом.

Закључну оцену из владања, на предлог одељенског старешине/ педагошког већа, утврђује одељенско веће.

### **Члан 32.**

#### **Смањење оцене из владања када дође до лакше/теже повреде обавеза или повреде забране**

Уколико ученик редовно похађа наставу и друге облике рада у које је укључен, поштује договорена, односно прописана правила понашања и мере безбедности, негује атмосферу другарства и конструктивног решавања конфликта у одељењу; своје ставове брани аргументовано водећи рачуна о осећањима других и усвојеним правилима понашања, поштује школску имовину и имовину других, има активан однос према очувању и заштити животне средине владање се оцењује оценом примерно (5).

Уколико дође до лакше повреде обавеза ученику се може изрећи васпитна мера:

- 1) опомена одељенског старешине/васпитача и оцена се не смањује;
- 2) укор одељенског старешине/ укор педагошког већа и оцена се смањује на врло добро (4) или добро (3).

Уколико дође до теже повреде обавеза ученику се може изрећи -васпитно-дисциплинска мера:

- 1) укор директора и оцена се смањује на довољно (2) /укор наставничког већа и оцена се смањује на незадовољавајуће (1)
- 2) за ученике средње школе -искључење ученика из школе, односно школе са домом, оцена се смањује на незадовољавајуће (1).

Уколико дође до повреде забране ученику се може изрећи васпитно-дисциплинска мера:

- 1) укор директора и оцена се смањује на довољно (2) /укор наставничког већа и оцена се смањује на незадовољавајуће (1).
- 2) премештај ученика од 5. до 8. разреда основне школе у другу школу/ а за ученике средње школе - искључење ученика из школе, односно школе са домом и оцена се смањује на незадовољавајуће (1) .

## **ДРУШТВЕНО-КОРИСТАН, ОДНОСНО ХУМАНИТАРНИ РАД**

### **Члан 33.**

Друштвено-корисни, односно хуманитарни рад Школа одређује ученику упоредо са изрицањем васпитне, односно васпитно-дисциплинске мере.

### **Члан 34.**

Носиоци активности у оквиру друштвено-корисног, односно, хуманитарног рада у Школи су:

1. одељењске старешине;
2. стручни сарадници/ психолози;
4. васпитачи



3. Тим за заштиту ученика од насиља (када је у питању кршење правила понашања са елементима насиља);
4. предметни наставници
5. директор школе, помоћник директора
6. родитељи

Изузетно, у случају тежих облика кршења правила понашања, школа ће сарађивати са сарадницима из здравствених, социјалних или безбедносних установа.

У планирању рада са ученицима који испољавају проблеме у понашању уважаваће се чињенице о понашању ученика, контекст у коме живи и развија се, став и мишљење ученика и родитеља, мишљење представника одељења у Ученичком парламенту, стручног сарадника.

#### **Члан 35.**

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

#### **Члан 36.**

Друштвено-користан рад може бити организован на основу Правилника о обављању друштвено-корисног односно хуманитарног рада, када ученик учини лакшу повреду правила понашања, а обавезно ће се примењивати уколико ученик учини тежу повреду правила понашања или повреду забране утврђену Законом о основама система образовања и васпитања.

Друштвено-користан рад биће организован у школи и/или дому или ван школе и дома, а прати га одељенски старешина и васпитачи, а по потреби и други наставници и /или стручни сарадници.

#### **Члан 37.**

Родитељ, односно други законски заступник је одговоран ако ученик одбије да остварује активности друштвено-корисног , односно, хуманитарног рада.

#### **Члан 38.**

Друштвено-користан, односно хуманитарни рад школа одређује ученику у складу са тежином учињене повреде, водећи рачуна о психофизичкој и здравственој способности, узрасту и достојанству ученика и оптималним потребним временом за обављање неке активности а у циљу развијања друштвено одговорног понашања код ученика.

#### **Члан 39.**

Активност се бира у складу са врстом повреде правила понашања, у складу са узрастом, личним карактеристикама

Препоручено трајање појединачне активности је од 15 до 45 минута и по правилу се не реализује у току наставе.

#### **Члан 40.**

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

#### **Члан 41.**

О друштвено-корисном раду водиће се евиденција у посебној свесци *Евиденција друштвено-корисног рада*.

#### **Члан 42.**

Табела 1.-активности, одређивање и праћење, учесталост, евиденција

Мера	Одређивање и Праћење	Учесталост и Временски период	Евиденција и извештавање	Могуће врсте активност
<i>За лакше повреде обавезе ученика дефинисане Правилником о материјалној и васпитно-дисциплинској одговорности ученика Школе за музичке таленте у Ђуприју бр</i>				
<b>Опомена одељенског старешине</b>	Одређује и прати одељенски старешина самостално (по потреби и стручни сарадник)	2 пута недељно  2 недеље	евиденцију води одељенски старешина и извештава одељенско веће	1. Продужетак обавеза (дежурство у кухињи) 2. Писање есеја, прављење панона, флајера, припремање часа/радионице на тему која је у вези са повредом правила понашања;
<b>Опомена васпитача</b>	Одређује и прати васпитач групе, самостално (по потреби стручни сарадник)	2 пута недељно  2 недеље	евиденцију води васпитач групе и извештава педагошко веће и одељенско веће	3. Уређивање учионице, библиотеке, трпезарије, Клуба ученика, Камерне сале, сале за физичко и здравствено образовање, помоћ у размештању клупа и столица, помоћ у одржавању простора....; 4. Помоћ у дежурству наставника или ученика 5. Еколошке активности - акције чишћења и сређивања дворишта (чишћење лишћа или снега), садња биљака у холу школе и њихово одржавање, израда еко украса за нову годину и друге еколошке акције;
<b>Укор одељењског старешине</b>	Одређује и прати одељенски старешина самостално (по потреби и стр. сарадник)	2 пута недељно  3 недеље	евиденцију води одељенски старешина  и  извештава одељенско веће	6. Помоћ и подршка ученицима који постижу слабије резултате у учењу; 7. Помоћ стручном сараднику/васпитачу/разредном старешини у осмишљавању и изради радионица, техничка подршка приликом презентације;
<b>Укор одељењског већа</b>	Одређује одељенско веће а одељенски старешина у сарадњи са наставницима и стручним сарадницима које одреди одељенско веће	3 пута недељно  3 недеље	евиденцију води одељенски старешина  и  извештава одељенско веће	8. Помоћ члановима тима за заштиту деце од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања и члановима тима за самовредновање у њиховим активностима; 9. Техничка и административна помоћ и подршка (уношење

<p><b>Укор педагошког већа</b></p>	<p>Одређује педагошко веће а прати васпитач групе у сарадњи са једним или више васпитача а по потреби са стручним сарадником које одреди педагошко веће</p>	<p>3 пута недељно 3 недеље</p>	<p>евиденцију води васпитач групе  и  извештава педагошко и одељенско веће</p>	<p>података у рачунар, штампање, скенирање, паковање коверата припремање материјала за промоцију школе и израду школског сајта и фб странице;</p> <p>10. Помоћ домару (чишћење лишћа, снега, фарбање ограда или клупа, чишћење стаза након кошења траве...);</p> <p>11. Помоћ наставницима у припреми материјала за организацију ваннаставних активности, секција;</p> <p>12. Помоћ наставнику око реализације концерта ( израда програма, дељење програма, постављање пултева на позорницу....)</p> <p>13. Помоћ васпитачу ( буђење ученика, ....)</p>
<p><i>За учињену тежу повреду обавеза ученика</i></p>				
<p><b>Укор директора</b></p>	<p>Одређује директор а прати одељенски старешина у сарадњи са једним или више наставника , односно стручним сарадником, које одреди директор решењем</p>	<p>3 пута недељно 4 недеље</p>	<p>евиденцију води одељенски старешина  и  извештава директора</p>	<p>1. Укључивање у припрему материјала и израду летописа школе;</p> <p>2. Приказ у одељењима или на састанку ученичког парламента о значају важности евиденције и јавних исправа;</p> <p>3. Приказ историјских догађаја у којима је уништавана значајна документација; израда презентације и приказ те презентације у одељењима на тему чувања имовине, како личне тако и школске, породичне и имовине других;</p> <p>4. Брига о простору у коме ученици бораве (нпр. уређивање учионице, библиотеке, трпезарије, камерне сале, Клуба ученика, помоћ у размештању клупа, пултева, кабинета...)</p> <p>5. Помоћ у изради брошуре/флајера (нпр. „Петарде нису играчке”, „ Насиље није решење...“.. и дистрибуција по разредима)</p> <p>6. Припрема материјала за рад у вези са темом која је повезана са одређеним понашањем и системом вредности који желимо да ученик промени, односно усвоји;</p>

				<p>7. Учествовање у предавањима/трибинама које остварују стручњаци из одговарајућих области;</p> <p>8. Помоћ одељенском старешини, другом наставнику и васпитачу у прикупљању материјала за остваривање предавања на одређену тему;</p> <p>9. Помоћ Тиму за заштиту од насиља у: организовању предавања на одређену тему која је у вези са повредом забране ученика, остваривању активности у вези са безбедношћу (брига о безбедности млађих ученика уз присуство наставника, припрема презентација, радионица, предавања, реализација предавања/радионица у одељењу и др.);</p> <p>10. Помоћ запосленима ангажованим на одржавању хигијене око сређивања просторија у школи и упознавање са овим занимањем, као и заштитом на раду за послове које обављају (нпр. одлагање смећа, заштитна опрема, рециклажа и др.);</p> <p>11. Израда презентације и држање предавања уз подршку наставника на тему Заштита личних података на интернету;</p> <p>12. Помоћ запосленима у кухињи</p>
<b>Укор Наставничког већа</b>	Наставничко веће одређује а прати одељенски старешина у сарадњи са једним или више наставника, односно стручним сарадником, које одреди директор решењем	4 пута недељно 4 недеље	евиденцију води одељенски старешина  и  извештава наставничко веће	
<b>Искључење из школе, односно, школе са домом (за ученике средње школе)</b>	Не одређују се активности у оквиру друштвено - корисног, односно, хуманитарног рада због карактеристика саме мере која је изречена			

**За учињену повреду забране дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања**

<p align="center"><b>Укор директора</b></p>	<p>Одређује директор а прати одељенски старешина у сарадњи са једним или више наставника, односно стручним сарадником, које одреди директор решењем</p>	<p align="center">4 пута недељно  4 недеље</p>	<p align="center">евиденцију води одељенски старешина  и  извештава директора</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Учествовање у организацији и реализацији предавања/презентације, за ученике и /или родитеље о људским правима, деčјим правима обавезама и одговорностима;</li> <li>2. Учествовање у организацији и реализацији хуманитарне акције;</li> <li>3. Пружање помоћи неком од личних пратилаца у пружању подршке ученику;</li> <li>4. Учествовање у организацији хуманитарне акције за помоћ и подршку угроженима (Црвени крст, свратиште, установе деце без родитељског старања, геронтолошки центар....)</li> </ol>
<p align="center"><b>Укор наставничког већа</b></p>	<p>Одређује наставничко веће, а прати одељенски старешина у сарадњи са једним или више наставника, односно стручним сарадником, које одреди директор решењем</p>	<p align="center">4 пута недељно  4 недеље</p>	<p align="center">евиденцију води одељенски старешина  и  извештава наставничко веће</p>	
<p><b>а) премештај ученика од 5. до 8. разреда у другу школу на основу одлуке наставничког већа уз сагласност родитеља/старатеља и школе у коју прелази ( за ученике основне школе);</b></p> <p><b>б) искључење из школе, односно, школе са домом (за ученике средње школе)</b></p>	<p align="center">Не одређују се активности у оквиру друштвено - корисног, односно, хуманитарног рада због карактеристика саме мере која је изречена.</p>			

## МАТЕРИЈАЛНА ОДГОВОРНОСТ УЧЕНИКА/КОРИСНИКА УСЛУГА

### Члан 43.

Ученик/Корисник услуга, односно родитељ/ други законски заступник, одговара за материјалну штету коју ученик/Корисник услуга нанесе установи, намерно или из крајње непажње, у складу са законом.

Ако штету проузрокује више лица, свако је одговоран за део штете коју је проузроковао.

Ако се за лице из става 2. овог члана не може утврдити део штете коју је проузроковао, сматра се да су сви подједнако одговорни и штету надокнађују у једнаким деловима.

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

Постојање штете, њену висину, околности под којима је настала, ко је штету проузроковао и како се надокнађује утврђује установа, у складу са законом и општим актима установе.

Ако се надокнада штете не оствари у складу са одредбама овог члана, о надокнади штете одлучује надлежни суд.

### Члан 44.

Поступак се покреће по службеној дужности или на основу **захтева** за надокнаду штете.

Уколико се поступак покреће по службеној дужности **директор** доноси **закључак** о покретању поступка за надокнаду штете.

Поступак за надокнаду штете директор може покренути по својој иницијативи или на основу **пријаве штете**.

Пријаву штете може да поднесе свако физичко или правно лице.

Поступак за надокнаду штете може спровести **директор или комисија** именована **решењем директора**. Ова комисија има председника и два члана, а сви они заменика у случају оправдане спречености.

О питањима из своје надлежности комисија одлучује већином гласова свих чланова.

### Члан 45.

Након пријема **пријаве штете односно захтева за надокнадом штете**, директор /овлашћено лице одлучује о основаности поднете пријаве/ захтева.

У поступку за надокнаду штете утврђује се врста, висина и обим надокнаде штете, а могу се утврђивати и одговорна лица за надокнаду штете, уколико иста нису утврђена у неком другом поступку (дисциплинском поступку и др.).

Директор може именовати **Комисију за утврђивање штете** чији је задатак да записнички утврди постојање штете и њену висину, а по потреби да прикупи и друге податке (околности под којима је штета настала, ко је штету проузроковао, да предложи начин надокнаде штете итд.).

Комисија за утврђивање штете након извршеног увиђаја и прикупљених података, сачињава **записник о процени штете**.

Записник садржи податке којим утврђује постојање штете, врсту штете, врши процену висине настале штете и по потреби уноси и друге податке уколико комисија сматра да је то потребно или јој је наложено решењем директора (Нпр. може да предложи начин надокнаде штете и др.).

### Члан 46.

**Записник о процени штете** се доставља лицу које је проузроковало штету које може да се изјасни о истом у року од 8 дана од дана пријема.

Уколико се штетник, његов законски заступник/ пуномоћник не изјасне о записнику о процени штете у наложеном року, у писменом облику, или не оспоре висину настале штете, или је оспоре, али не предложи вештака или у каснијем поступку не положи трошкове предујма у наложеном року, на име вештачења висине настале штете од стране вештака, директор ће одредити висину штете на основу процењене вредности штете која је назначена у записнику комисије о процени штете и који је достављен на изјашњење.

#### **Члан 47.**

Директор, у случају да посумња у објективност процене висине надокнаде штете, може наложити ново вештачење. Уколико је извршена нова процена висине настале штете, након што је достављена претходна, нови записник о процени штете (или налаз вештака и др.) ће се такође доставити лицу које је проузроковало штету ради изјашњења у року од 8 дана од дана пријема.

Уколико се штетник одн. његов законски заступник/пуномоћник изричито изјасне да штету неће да надокнаде, поступак за надокнаду штете се не мора водити, већ о њој директно може одлучивати суд.

#### **Члан 48.**

По спроведеном поступку и утврђеној одговорности за штету директор/овлашћено лице доноси **решење** о материјалној одговорности ученика/Корисника услуга којим утврђује одговорна лица за надокнаду штете и утврђује врсту и висину штете, рок и начин њене надокнаде и др.

Директор/овлашћено лице може извршити сразмерно умањење висине штете коју одговорно лице треба да надокнади имајући у виду висину настале штете, околности под којима је штета настала, имовно стање одговорног лица, број лица које одговорно лице издржава и друге околности.

#### **Члан 49.**

Директор може донети одлуку о ослобађању одговорног лица обавезе надокнаде штете у потпуности или делимично због тешке материјалне ситуације.

Директор може одговорним лицима за проузроковану штету омогућити да свој дуг измире у више рата у зависности од околности конкретног случаја којом приликом ће узети у обзир да ли је штета проузрокована намерно или не, висину причињене штете, материјално стање одговорних лица и др.

#### **Члан 50.**

Споразум о надокнади штете (вансудско поравнање) може се закључити у законом предвиђеним случајевима.

Висина надокнаде штете на основу које се закључује споразум о надокнади штете може се утврдити на основу записника о процени штете или на други начин.



## **ЕВИДЕНЦИЈА О ИЗРЕЧЕНИМ ВАСПИТНИМ И ВАСПИТНО-ДИСЦИПЛИНСКИМ МЕРАМА**

### **Члан 51.**

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

### **Члан 52.**

За све остало што није регулисано овим правилником примењују се одредбе Закона о општем управном поступку, Закона о основама система образовања и васпитања и Закона о ученичком и студенском стандарду.

## **ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ**

### **Члан 53.**

Овај Правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања на огласној табли Школе за музичке таленте у Ћуприји.

Даном ступања на снагу овог правилника престаје да важи Правилник о правима, обавезама, дисциплинској и материјалној одговорности ученика и корисника услуга дома ученика број 01-2628 од 15.9.2017.год.

Председник Школског одбора  
Школе за музичке таленте у Ћуприји

---

Саша Ђорђевић

Правилник је објављен на огласној табли дана \_\_\_\_\_ год.

Секретар

---

Мирјана Паунковић, дипл. правник

