

На основу члана 119. Закона о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС“ бр. 88/17, 27/18-др.закони,10/19, 6/20 и 129/21), члана 3-17. Закона о ученичком и студентском стандарду („Службени гласник РС“ бр. 18/10, 55/13, 27/18 и 10/19)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 12.06.2023.год.доноси:

Правилник о правима, обавезама, дисциплинској и материјалној одговорности корисника услуга Школе за музичке таленте

Опште одредбе

Члан 1.

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

Права корисника услуга дома ученика

Члан 2.

Корисник услуга има право на:

- 1) смештај, исхрану и васпитни рад;
- 2) ученички кредит;
- 3) ученичку стипендију;
- 4) стипендију за изузетно надарене ученике;
- 5) одмор;
- б) додатне активности: културне, уметничке, спортске и рекреативне активности, информисање и активности из области неформалног образовања.

Права корисника услуга утврђена овим Правилником јесу лична и не могу се преносити. Новчана примања остварена у складу са Законом о ученичком и студентском стандарду не могу бити предмет обезбеђења или принудног извршења.

Права утврђена Законом о ученичком и студентском стандарду обезбеђују се у буџету Републике Србије.

Ученик учествује у обезбеђивању трошкова за остваривање права из става 1. тач. 1) и 5) овог члана.

Право корисника услуга на васпитни рад

Члан 3.

Право на васпитни рад има корисник услуга који је остварио право на смештај у установу.

Васпитним радом у установи обезбеђују се нарочито: развијање интелектуалних и радних способности корисника услуга; очување и унапређење здравља корисника услуга; помоћ у учењу и извршавању школских обавеза; праћење ученикових постигнућа; подстицање социо-емоционалног развоја личности корисника услуга; развијање моралних и естетских вредности корисника услуга и организовање слободног времена корисника услуга.

Члан 4.

Корисник услуга, односно родитељ/други законски заступник корисника услуга може да поднесе пријаву директору установе у случају повреде права из члана 2. став 1. и члана 3. или непримереног понашања запослених према кориснику услуга, у складу са општим актом установе, у року од 8 дана од сазнања о повреди права.

Члан 5.

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

Директор је дужан да пријаву из ст. 1. овог члана и чл. 4. размотри и да, уз консултацију са корисником услуга и родитељем, односно другим законским заступником корисника услуга, као и запосленим одлучи и предузме одговарајуће мере, у року од 8 дана од дана пријема пријаве.

Обавезе корисника услуга

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.

Одговорност родитеља

Члан 7.

Родитељ, односно други законски заступник детета одговоран је:

- 1) да на позив установе узме активно учешће у свим облицима васпитног рада са корисником услуга;
- 2) за повреду забране из чл. 36–38. овог закона, учињене од стране корисника услуга;
- 3) за теже повреде обавезе корисника услуга из члана 12. овог Правилника;
- 4) да поступа одговорно и уважава препоруке надлежног лекара у вези са лечењем корисника услуга;
- 5) да поштује правила установе.

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

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

Одговорност корисника услуга

Члан 8.

Корисник услуга може да одговара дисциплински и материјално.

Корисник услуга одговара дисциплински за повреду обавезе која је у време извршења била утврђена овим законом или општим актом установе.

Корисник услуга који у установи проузрокује материјалну штету намерно или крајњом непажњом одговара за штету, у складу са законом.

Дисциплински поступак за утврђивање повреде обавезе и одговорности корисника услуга, установа води применом правила општег управног поступка и окончава се решењем.

Члан 9.

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.

Члан 10.

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 обавеза корисника услуга

Члан 11.

Лакше повреде обавеза корисника услуга су:

- 1) неприсутвовање обавезном учењу у дому и необавештавање васпитача о тим одсуствањима;
- 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 која нису корисници услуга дома и посете без одобрења и пријаве дежурном васпитачу и обезбеђењу;
- 5) ремећење кућног реда и мира за време часова учења и одмора, 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 корисника услуга

Члан 12.

Теже повреде обавеза корисника услуга су:

- 1) злоупотреба права на смештај и исхрану;

- 2) преправка или дописивање података у јавној исправи коју издаје установа, односно исправи коју издаје друга организација ;
- 3) изазивање опасности, оштећења или уништавања имовине установе или других ученика и запослених, намерно или крајњом непажњом;
- 4) отуђивање имовине установе, других ученика или запослених у установи;
- 5) држање, ношење и употреба оружја, односно експлозивних материја, запаљивих течности и гасова;
- 6) поседовање, подстрекавање, помагање, давање другом ученику и употреба алкохола, дувана, наркотичког средства или психоактивних супстанци и супстанци које се могу употребити у незаконитој производњи опојних дрога;
- 7) уношење и употреба опојних дрога, односно психоактивних супстанци и алкохола у установи и долажење у установу под дејством свих наведених супстанци;
- 8) насилничко понашање (физичко, психичко, социјално, сексуално и електронско) или изазивање и учествовање у тучи и другим конфликтима у установи или на јавном месту којим се угрожава јавни ред и мир;
- 9) подстицање, организовање или учествовање у активностима које су забрањене у установи (чл.36.,37. и 38. Закона);
- 10) изношење, оштећење, уништавање евиденције или уношење и преправљање података у евиденцији коју води установа;
- 11) понављање лакших повреда обавеза и кршења одредаба кућног реда, односно правила понашања у установи.;
- 12) неодобрено и непријављено напуштање и одсуствовање из дома ученика.

Члан 13.

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.

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

Васпитно-дисциплинске мере

Члан 15.

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

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

Васпитно – дисциплинска мера може да се изрекне кориснику услуга ако је установа, уз

учешће родитеља/другог законског заступника претходно предузела неопходне активности за појачан васпитни рад са корисником услуга у оквиру васпитне групе, 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 корисника услуга, обуставиће се поступак, осим ако је учињеном повредом забране озбиљно угрожен интегритет другог лица.

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

Школа за музичке таленте, упоредо са изрицањем васпитне, односно васпитно-дисциплинске мере, одређује кориснику услуга и обавезу обављања друштвено-корисног, односно хуманитарног рада, који се одвија у просторијама дома или ван просторија дома под надзором васпитача, односно стручног сарадника.

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

Члан 16.

За лакшу повреду обавеза ученика изричу се:

- 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.

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.

Члан 17.

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 родитеље/др.законске заступнике корисника услуга и укључује га у одговарајући поступак.

Васпитно-дисциплински поступак

Члан 18.

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

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

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.

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

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

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

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 19.

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.

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

Васпитач групе о томе обавештава Тим за појачан васпитни који ће отпочети појачан васпитни рад у року од 3 дана од дана сазнања за покренути 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.

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

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

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.

Члан 20.

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

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.

Координатор Тима упућује писмени захтев директору за покретање појачаног васпитног рада са корисником услуга у року од 3 дана од дана сазнања за покренути васпитно-дисциплински поступак.

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

Чланови Тима израђују план појачаног васпитног рада.

Координатор Тима пише Извештај директору о појачаном васпитном раду и доставља најкасније у року од 25 дана од дана покретања појачаног васпитног рада са корисником услуга.

Члан 21.

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.

Члан 22.

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.

Члан 23.

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

Након спроведеног доказног поступка, дисциплинска комисија изриче одговарајућу меру, у року од 30 дана од дана покретања васпитно-дисциплинског поступка.

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

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.

Члан 24.

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.

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

ДРУШТВЕНО-КОРИСТАН, ОДНОСНО ХУМАНИТАРАНИ РАД

Члан 25.

Друштвено-корисни, односно хуманитарни рад Школа одређује кориснику услуга упредо са изрицањем васпитне, односно васпитно-дисциплинске мере.

Члан 26.

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

1. стручни сарадници/ психолози;
2. васпитачи;
3. Тим за заштиту ученика од насиља (када је у питању кршење правила понашања са елементима насиља);
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 корисницима услуга који испољавају проблеме у понашању уважаваће се чињенице о понашању корисника услуга, контекст у коме живи и развија се, став и мишљење корисника услуга и родитеља, мишљење представника одељења у Ученичком парламенту, стручног сарадника.

Члан 27.

Друштвено-користан рад може бити организован на основу Правилника о обављању друштвено-корисног односно хуманитарног рада, када корисник услуга учини лакшу повреду правила понашања, а обавезно ће се примењивати уколико корисник услуга учини тежу повреду правила понашања или повреду забране утврђену Законом ученичком и студентском стандарду.

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

Члан 28.

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

Члан 29.

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

Члан 30.

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 31.

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

Члан 32.

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

Мера	Праћење	Учесталост и Временски период	Евиденција и извештавање
Опомена	Прати васпитач групе, самостално (по потреби стручни сарадник)	2 пута недељно 2 недеље	евиденцију води васпитач групе и извештава дисциплинску комисију
Укор	Прати васпитач групе у сарадњи са једним или више васпитача а по потреби са стручним сарадником	3 пута недељно 3 недеље	евиденцију води васпитач групе и извештава дисциплинску комисију
Укор пред искључење	Прати васпитач групе у сарадњи са једним или више васпитача а по потреби са стручним сарадником	4 пута недељно 4 недеље	евиденцију води васпитач групе и извештава дисциплинску комисију
Искључење из дома	Не одређују се активности у оквиру друштвено - корисног, односно, хуманитарног рада због карактеристика саме мере која је изречена		

МАТЕРИЈАЛНА ОДГОВОРНОСТ КОРИСНИКА УСЛУГА

Члан 33.

Корисник услуга, односно родитељ/ други законски заступник, одговара за материјалну штету коју 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 34.

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 35.

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 36.

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 37.

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 38.

По спроведеном поступку и утврђеној одговорности за штету директор/овлашћено лице доноси решење о материјалној одговорности 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 39.

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 40.

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.

Председник Школског одбора
Школе за музичке таленте у Ћуприји

Весна Тирменштајн

Правилник је објављен на огласној табли дана 15.06.2023.год., а ступио на снагу дана 23.06.2023.год.

Дел.бр. 01- 911
Датум:12.06.2023

Секретар

Сузана Савић,дипл.правник