



**ПОМОЋНИ
МАТЕРИЈАЛ
У РАДУ
ОДЕЉЕЊСКОГ
СТАРЕШИНЕ И
НАСТАВНИКА**

септембар 2025. године

На основу чл. 119. став 1. тачка 1), а у вези са чл. 80., 83–86. Закона о основама система образовања и васпитања ("Сл. гласник РС" бр. 88/2017, 27/2018 – др. закони, 10/2019, 6/2020, 129/2021 и 92/2023, удаљем тексту: Закон) и члана 39. став 1. тачка 1) Статута школе, Школски одбор Техничке школе ГСП на седници одржаној дана 24. фебруара 2024 године, једногласно (од присутних 5 чланова „за“ је гласало 5), донео је

ПРАВИЛНИКОВАСПИТНО-ДИСЦИПЛИНСКОЈ ОДГОВОРНОСТИ УЧЕНИКА

Члан 1.

Овим правилником (у даљем тексту: Правилник) уређују се обавезе и одговорност ученика, васпитно-дисциплински поступак, васпитне и васпитно-дисциплинске мере, надлежност за изрицање мера, правна заштита ученика и материјална одговорност ученика у Техничкој школи ГСП (у даљем тексту: Школа).

У складу са Законом и овим Правилником, ученик може да одговара за лакшу поврду обавезе из члана 6. овог Правилника и за тежу повреду обавезе и за повреду забране из чл. 8-12. овог Правилника.

Права ученика

Члан 2.

Права ученика остварују се у складу са потврђеним међународним уговорима, Законом о основама система образовања и васпитања и посебним законима.

Школа, односно сви запослени дужни су да обезбеде њихово остваривање, а нарочито право на:

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

Члан 3.

Ученик, његов родитељ, односно други законски заступник детета може да поднесе писмену пријаву директору Школе у случају повреде права из члана 2. став 2. овог Правилника, или непримереног понашања запослених према ученику, у року од 8 дана од дана сазнања о повреди права.

Запослени у Школи 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 размотри и да, уз консултацију са учеником и родитељем, односно другим законским заступником и ученика, као и запосленим одлучи и предузме одговарајуће мере, у року од осам дана од дана пријема пријаве.

Обавезе ученика

Члан 4.

У остваривању својих права ученик не сме да угрожава друге у остваривању права. Ученик има обавезу да:

- 1) Редовно похађа наставу и извршава школске обавезе;
- 2) Поштује правила понашања у Школи одлуке директора и органа Школе;
- 3) ради на усвајању знања, вештина и ставова утврђених школским програмом

прати

сопствени напредак и извештава о томе наставнике и родитеље, односно друге законске заступнике;

4) не омета извођење наставе и ненапушта 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.

Дужност ученика, родитеља односно другог законског заступника је да у року од 8 дана

Оправда изостанак ученика и доставља потпуне и тачне контакт информације.

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

права.

Сви ученици имају обавезу да поштују правила понашања која школа прописује.

Васпитни рад са ученицима

Члан 5.

Према ученику који врши повреду правила понашања у Школи или не поштује одлуке директора и органа Школе, неоправдано изостане са наставе пет часова, односно који својим понашањем угрожава друге у остваривању њихових права, као и у случају сумње да је починио тежу повреду обавеза ученика и повреду забране из члана 110-112. Закона, Школа ће уз учешће родитеља, односно другог законског заступника, **појачати васпитни рад активностима**: у оквиру одељењске заједнице, стручним радом одељењског старешине, педагога, психолога, посебних тимова, а

када је то неопходно да сарађује са одговарајућим установама социјалне, односно здравствене заштите са циљем дефинисања и пружања подршке ученику у вези са променом његовог понашања.

Све мере заповреду обавезе, односно повреду забране прописане овим Правилником, могу да се изрекну ученику ако је Школа претходно предузела неопходне активности из става 1. овог члана.

Одељењски старешина, заједно са стручним сарадницима, односно са тимом за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања или тимом за инклузивно образовање, сачињава план појачаног васпитног рада који траје најкраће до окончања васпитно-дисциплинског поступка.

Одељењски старешина води посебну педагошку евиденцију о појачаном васпитном раду у коју се уносе подаци о: догађају, учесницима, временској динамици, предузетим активностима и мерама и оствареним резултатима тог рада.

Резултате појачаног васпитног рада, на основу заједничког извештаја одељенског старешине, стручних сарадника и тимова, директор, односно наставничко веће узима у обзир приликом изрицања васпитно - дисциплинске мере.

Са учеником који ван простора школе, односно другог простора у коме школа остварује образовно-васпитни рад, учини повреду забране из чл. 110–112. закона, школа у складу са извештајем спољашње мреже заштите појачава васпитни рад, уз предузимање других активности у складу са прописима којима се уређују: критеријуми за препознавање облика дискриминације, поступање установе у случају сумње или утврђеног дискриминативног понашања и вређања угледа, части и достојанства личности, као и протокола поступања у одговору на насиље, злостављање и занемаривање.

Када предузетене неопходне активности из става 1. овог члана доведу до позитивне промене понашања ученика, обуставиће се поступак против ученика, осим ако је учињеном повредом забране из чл. 10-12. овог Правилника ученик озбиљно угрозио интегритет другог лица.

Васпитна и васпитно-дисциплинска мера предвиђена Правилником изричу се у школској години у којој је учињена повреда обавезе ученика.

Лакше повреде обавеза ученика и васпитне мере

Члан 6.

Ученик одговара за лакшу повреду обавеза ученика.

Лакше повреде обавеза ученика су:

1. неоправдано изостајање са наставе и других облика образовног рада, у току школске године, до 15 часова у току године;
2. неоправдано закашњавање на редовну наставу и друге облике образовно-васпитног рада;
3. напуштање часа или другог облика образовно-васпитног рада, без одобрења наставника или стручног сарадника,
4. непоштовање одлука надлежних органа школе
5. недолично понашање према другим ученицима, запосленима у Школи или трећим лицима, у просторијама Школе, школском дворишту, или за време извођења образовно-васпитног рада који се изводи ван школе, а које школа организује;
6. ометање извођења наставе или других облика образовно-васпитног рада;

7. непридржавање правила понашања у школи утврђеним Правилима о понашању ученика, запослених и родитеља ученика и другим општим актима Школе;
8. изазивање нереди у просторијама школе, школском дворишту или за време извођења образовно-васпитног рада који се изводи ван школе, а које школа организује;
9. оштећење школске зграде, просторија, инвентара, инсталација, оштећење или уништење личних ствари ученика, наставника и других запослених у школи;
10. неблаговременно правдање изостанака;
11. злоупотреба лекарског оправдања;
12. коришћење мобилног телефона електронског уређаја и другог средства у школи којима се ремети дисциплина на часу или на другим облицима васпитно образовног рада, а којима се не угрожавају права других и не служи за превару у поступку оцењивања
13. нарушавање естетског изгледа просторија Школе или школског дворишта, или за време извођења образовно-васпитног рада који се изводи ван њих;

Члан 7.

За лакшу повреду обавезе ученика из чл.6. овог Правилника могу се изрећи васпитне мере:

1) опомена;

-оцена из владања: примерно (5)

Опомену изриче одељењски старшина на часу одељењске заједнице и уписује је у ђачку књижицу.

2) Укор одељењског старешине;

изриче се како за лакше повреде обавезе ученика тако и неоправдано изостајање са наставе и других облика васпитно-образовног рада од 5-8 часова у току школске године.

-оцена из владања смањује се на: врло добро (4).

Васпитну меру укор одељењског старешине изриче одељењски старшина на часу одељењске заједнице и уписује је у ђачку књижицу.

3) укор одељењског већа, на основу писменог или усменог изјашњавања наставника који

ђостварује наставу у одељењу ученика.

Изриче се како за лакше повреде обавезе ученика тако и неоправдано изостајање са наставе и других облика васпитно-образовног рада од највише од 9-15 часова у току школске године.

-оцена из владања смањује се на : добро (3).

За лакшу повреду обавеза ученика могу да се изрекну мере на основу изјашњавања наставника који остварују наставу у одељењу ученика

Укор одељењског већа изриче одељењско веће већином гласова свих чланова одељењског већа на предлог одељењског старешине или било ког члана одељењског већа. Гласање је јавно.

Васпитна мера укор одељењског већа уписује се у ђачку књижицу.

Васпитне мере из става 1. овог члана изричу се ученику без вођења дисциплинског поступка.

Са учеником који учини лакшу повреду обавеза школа је је дужна да појача васпитни рад активности у оквиру одељенске заједнице, стручним радом одељенског старешине, педагога, психолога, социјалног радника, посебних тимова, да сарађује са установама социјалне и здравствене заштите, у циљу промене понашања ученика.

Теже повреде обавеза ученика и васпитно- дисциплинске мере

Члан 8.

Теже повреде обавеза ученика су

:

- уништење, оштећење, скривање, изношење, преправка или дописивање података у евиденцији коју води Школа или друга организација, односно орган;
- преправка или дописивање података у јавној исправи коју издаје Школа или орган, односно исправи коју изда друга организација;
- уништење или крађа имовине школе, дома ученика или друге организације или органа у чијем објекту остварује право на смештај, исхрану и васпитни рад, привредног друштва, предузетника, ученика или запосленог;
- поседовање, подстрекавање, помагање, давање другом ученику и употреба психоактивних супстанци, односно алкохола, дрога и никотинских производа;
- уношење у Школу или другу организацију оружја, пиротехничког средства или другог предмета којим може да угрози или повреди друго лице;
- понашање ученика којим угрожава властиту безбедност или безбедност других ученика, наставника и запослених у Школи, у школским и другим активностима које се остварују ван Школе, а које Школа организује и које доводи до њиховог физичког и пси- хичког повређивања;
- употреба мобилног телефона, електронског уређаја и другог средства у сврхе којима се угрожавају права других или у сврхе преваре у поступку оцењивања;
- 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;
- учестало чињење лакших повреда обавеза у току школске године, под условом да су предузете неопходне мере из члана 5. став 1. Правилника ради корекције понашања ученика.

Члан 9.

За тежу повреду обавезе из члана 8. Правилника ученику може да се изрекне васпитно

дисциплинска мера:

1) укор директора;

Ова мера се изриче и за неоправдано изостајање са наставе и других облика васпитно-образовног рада од 16-25 часова у току школске године.

- оцена из владања смањује се на :довољно (2).

Директор Школе решењем изриче меру-укор.

2) Укор наставничког већа:

Ова мера се изриче и за неоправдано изостајање са наставе и других облика васпитно-образовног рада од 26-45 часова у току школске године.

- оцена из владања смањује се на : незадовољавајуће (1).

Наставничко веће доноси већином гласова присутних чланова, одлуку о изрицању васпитно дисциплинске мере –Укор наставничког већа, под условом да у моменту гласања седници присуствује више од половине чланова Наставничког већа.

Директор школе решењем изриче меру - Укор наставничког већа.

3) Искључење ученика из Школе.

Ова мера се изриче и када ученик неоправдано изостане са наставе и других облика васпитно образовног рада 46 часова и више у току школске године

Наставничко веће доноси одлуку о васпитно-дисциплинској мери искључења ученика из Школе, а директор решење о искључењу ученика из Школе.

Васпитно-дисциплинска мера из става 1. овог члана изричесе након спроведеног васпитно -дисциплинског поступка у коме је утврђена одговорност ученика.

Изузетно од става 1. овог члана, за теже повреде обавеза ученика из члана 83. став 8. тач. 4) и 5) закона и члана 8. став 1. тачка 4) и 5) овог Правилника, може се изрећи васпитно-дисциплинска мера ученику средње школе – искључење ученика из школе, односно школе са домом.

Када се ученику изрекне мера искључење из школе, школа је дужна да о томе обавести надлежни центар за социјални рад, како би предузели мере из своје надлежности.

За повреде из члана 8. став 2. тач. 8) и 9) Правилника обавезна је поступност у изрицању мера.

Повреде забране и васпитно-дисциплинске мере

Члан 10.

У Школи су забрањене дискриминација и дискриминаторско поступање, којим ученик непосредно или посредно, отворено или прикривено, неоправдано прави разлику или неједнако поступа, односно врши пропуштање (искључивање, ограничавање или давање првенства), у односу на другог ученика или групу ученика или наставно особље или друге запослене у школи, као и на чланове њихових породица или њима блиска лица на отворен или прикривен начин, а које се заснива на раси, боји коже, прецима, држављанству, статусу мигранта, односно расељеног лица, националној припадности или етничком пореклу, језику, верским или политичким убеђењима, полу, родном идентитету, сексуалној оријентацији, имовном стању, социјалном и културном пореклу, рођењу, генетским особеностима, здравственом стању, сметњи у развоју и инвалидитету, брачно м и породичном статусу, осуђиваности, старосном добу, изгледу, чланству у политичким, синдикалним и другим организацијама и другим стварним, односно

претпостављеним личним својствима, као и по другим основима утврђеним законом којим се прописује забрана дискриминације, односно другим подзаконским актима који регулишу препознавање облика дискриминације и поступање Школе услучајевима сумњи удискриминаторно понашање.

Члан 11.

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

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

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

Занемаривање и немарно поступање представља пропуштање установе или запосленог да обезбеди услове за правилан развој детета, ученика и одраслог.

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

Под физичким насиљем, у смислу овог закона, сматра се: физичко кажњавање детета, ученика или одраслог од стране запосленог, родитеља односно другог законског заступника или трећег лица у установи; свако понашање које може да доведе до стварног или потенцијалног телесног повређивања детета, ученика, одраслог или запосленог; насилно понашање запосленог према детету, ученику или одраслом, као и ученика и одраслог према другом ученику, одраслом или запосленом.

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

Под социјалним насиљем, у смислу овог закона, сматра се искључивање детета, ученика и одраслог из групе вршњака и различитих облика активности установе.

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

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

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

Министарство врши пријем пријава у вези са насиљем, злостављањем и занемаривањем ученика путем софтверског решења – Националне платформе за превенцију насиља које укључује децу - Чувам те.

Члан12.

У Школи је забрањено свако понашање ученика према запосленом и ученика према другом ученику којим се вређа углед, част или достојанство. Школа ће препознавање забрањеног понашања из става 1. овог члана, као и своје поступање када се посумња или утврди забрањено понашање из става 1. овог члана, извршавати у складу са одговарајућим подзаконским прописима.

Члан13.

Заучињенуповредузабраниеизчл.10-12.овогПравилникаученикусе,поспроведеном васпитно-дисциплинском поступку и утврђивању његове одговорности, изриче васпитно-дисциплинска мера:

- 1) укор директора;
- 2) укор наставничког већа;
- 3) искључење ученика из Школе

Наставничко веће доноси одлуку о васпитно-дисциплинској мери искључења ученика из Школе, а директор решење о искључењу ученика из Школе.

Члан14.

Школа, упоредо са изрицањем васпитне, односно васпитно-дисциплинске мере из чл. 7., 9. и 13. Правилника, 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, а у складу са Правилником о обављању друштвено-корисног, односно хуманитарног рада у установама образовања и васпитања („Сл.гласник РС“ број 10/2024). Друштвено-користан, односно хуманитарни рад из става 1. овог члана, 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.

Члан15.

Када малолетан ученик изврши повреду обавезе, односно забране из чл.10-12.овог Правилника, Школа одмах, а најкасније наредног радног дана од дана сазнања обавештава родитеља, односно другог законског заступника и укључује га у одговарајући поступак.

Правна заштита ученика

Члан16.

Ученик, родитељ, односно други законски заступник има право да поднесе жалбу Школском одбору на изречену васпитно-дисциплинску меру за извршену тежу повреду обавезе ученика из члана 8. овог Правилника или за повреду забране из чл. 10.-12 овог Правилника, у року од осам дана од дана достављања решења о утврђеној одговорности изреченој мери.

Школски одбор решава по жалби из става 1. овог члана у року од 15 дана од дана достављања жалбе од стране ученика, родитеља, односно другог законског заступника. Жалба одлаже извршење решења директора.

Против другостепеног решења о изреченој мери искључења ученика из Школе, ученик, родитељ, односно други законски заступник има право на судску заштиту у управном спору.

Васпитно-дисциплински поступак

Члан 17.

За теже повреде обавеза ученика и за повреде забране из чл.8. и 10.-12. овог Правилника. Школа води васпитно-дисциплински поступак о којем обавештава родитеља, односно другог законског заступника ученика.

Школа обавештава Министарство о повредама забране из члана 110–112. Закона и члана 10.-12. овог овог Правилника, у складу са прописима којима се уређују: критеријуми за препознавање облика дискриминације, поступање установе у случају сумње или утврђеног дискриминативног понашања и вређања угледа, части и достојанства личности, као и протокола поступања у одговору на насиље, злостављање и занемаривање.

За учињену тежу повреду обавезе ученика директор закључком покреће васпитно-дисциплински поступак најкасније у року од пет дана од дана сазнања, а за учињену повреду забране из чл. 110-112. Закона и чл.10-12 Правилника закључком покреће поступак одмах, а најкасније у року од два радна дана од дана сазнања, о чему одмах, а најкасније наредног радног дана обавештава родитеља, односно другог законског заступника.

Изузетно од става 2. овог члана, за учињене теже повреде обавеза ученика из члана 83. став 8. тач. 4) и 5) закона, директор закључком покреће васпитно-дисциплински поступак одмах, а најкасније у року од два радна дана од дана сазнања, о чему одмах обавештава родитеља, односно другог законског заступника.

Директор води поступак и окончава га решењем.

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

Уколико се родитељ, односно други законски заступник ученика, који је уредно обавештен, не одазове да присуствује васпитно-дисциплинском поступку, директор школе поставља одмах, а најкасније наредног радног дана психолога, односно педагога Школе да у

овом поступку заступа интересе ученика, о чему одмах обавештава центар за социјални рад.

Васпитно-дисциплински поступак окончава се доношењем решења у року од 30 дана од дана покретања.

У оквиру појачаног васпитног рада са ученицима реализује се и друштвено-корисни, односно хуманитарни рад.

Изузетно од става 7. овог члана, у случају учињене теже повреде обавеза ученика из члана 83. став 8. тач. 4) и 5) закона и повреде забране, васпитно-дисциплински поступак окончава се доношењем решења у року од 20 дана од дана покретања.

У васпитно дисциплинском поступку који је покренут за тежу повреду обавезе ученика из члана 83. став 8. тач. 4) и 5) закона и повреду забране, ученик може бити **удаљен** из непосредног образовно-васпитног рада који обухвата обавезну наставу и остале облике образовно-васпитног рада.

Ученик може бити удаљен из непосредног образовно-васпитног рада и осталих облика образовно-васпитног рада најкраће пет радних дана, а најдуже до окончања васпитно- дисциплинског поступка.

Директор школе, након процене тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања у складу са протоколом поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање и правилником о друштвено-корисном, односно хуманитарном раду, доноси решење о удаљењу ученика из става 10. овог члана.

Током удаљења ученика из става 10. овог члана ученик, родитељ, односно други законски заступник је дужан да се информише о току наставног процеса и да садржаје програма наставе и учења прати уз употребу наставног материјала који је школа у обавези да достави ученику ради обезбеђивања континуитета у образовању. Школа је дужна да о удаљењу ученика из става 10. овог члана обавести на длежни центар за социјални рад ради заједничког деловања у реализацији појачаног васпитног рада.

Предоношењарешењаморајусеутврдитисвечињеницекојесуодзначајазаодлучивање.

Подаци о изреченим васпитним и васпитно-дисциплинским мерама морају бити унети у одговарајући део обрасца исписнице, приликом уписивања ученика у другу школу у току школске године.

Школаукојојученикнастављашколовањеуобавезиједапратипонашањеученикаи спроводи појачан васпитни рад у сарадњи са надлежним центром за социјални рад и другим установама спољашње заштитне мреже.

Ближи услови, начин, садржај, дужина, место и време обављања и друга питања од значаја за обављање друштвено-корисног, односно хуманитарног рада из става 8. овог члана регулисани су Правилником о обављању друштвено-корисног, односно хуманитарног рада у установама образовања и васпитања.

Евиденција о изреченим васпитним и васпитно-дисциплинским мерама

Члан 18.

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

Материјална одговорност ученика

Члан 19.

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

Поступак за утврђивање материјалне одговорности ученика покреће директор, а води комисија коју формира директор. Одељењски старшина је члан комисије.

Заштету коју је проузроковало више ученика, одговорност јесолитарнауколико није могуће утврдити степен одговорности сваког од ученика за насталу штету.

Директор, на основу предлога комисије, доноси решење о материјалној одговорности ученика, висини штете и року за накнаду штете.

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

На решење директора о материјалној одговорности ученика, његов родитељ или старатељ може изјавити жалбу Школском одбору, у року од 15 дана од дана пријема решења.

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

Завршне одредбе

Члан 20.

Ступање на снагу овог Правилника, престаје да важи Правилником материјалној дисциплинској одговорности ученика Техничке школе ГСП број 186 од 25.01.2018. године.

Члан 21.

Тумачење одредби овог Правилника да је Школски одбор.

Члан 22.

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

ПРОЦЕДУРЕ ПОЈАЧАНОГ ВАСПИТНОГ РАДА (ПВР)

ПОЈАЧАН ВАСПИТНИ РАД					
ЛАКШЕ ПОВРЕДЕ ОБАВЕЗЕ УЧЕНИКА			ТЕЖЕ ПОВРЕДЕ ОБАВЕЗЕ УЧЕНИКА,		
васпитне мере *1			васпитно- дисциплинске мере *2		
			ДИСЦИПЛИНСКИ ПОСТУПАК		
<p style="text-align: center;">Лакше повреде</p> <p style="text-align: center;">ОПОМЕНА</p> <p>изриче одељењски старешина усмено на часу одељењске заједнице уписује је у ђачку књижицуу Едневник за датог ученика</p>	<p>Лакше повреда и обавезно од 5 до 8 неоправданих изостанака у току школске године</p> <p style="text-align: center;">УКОР ОДЕЉЕЊСКОГ ОГ СТАРЕШИНЕ</p> <p>изриче одељењски старешина усмено на часу одељењске заједнице уписује је уЕдневник за датог ученика ђачку књижицурубрик а напомена (под условом да је смањена оцена извладања) *3</p>	<p>Лакша повреда и обавезно од 9 до 15 неоправданих изостанака у току школске године.</p> <p style="text-align: center;">УКОР ОДЕЉЕЊСКО Г. ВЕЋА</p> <p>изриче одељењско веће већином гласова свих чланова одељењског већа на предлог одељењског старешине или било ког члана одељењског већа. Гласање је јавно.</p> <p>Васпит на мера укор одељењског већа уписује се у ђачку књижицу. писмено у Едневник за датог ученика и записник одељ.већа, као и у књижицу- рубрика напомена (</p>	<p>Тежа повреда обавезе ученика, повреда забране , неоправдано изостајање од 16 до 25 часова у току школске године</p> <p style="text-align: center;">УКОР ДИРЕКТОРА ШКОЛЕ</p> <p>-изриче директор школе на предлог одељ.већа; -усмено на часу одељ.стар.- одељ.стар.; писмено у образац васпитно- дисциплинског поступка и Едневник за датог ученика, као и у књижицу- рубрика напомена</p> <p>Директор Школе решењем</p>	<p>Тежа повреда и повреда забране, за обавезно за неоправдано изостајање од 26 до 45 часова у току школске године</p> <p style="text-align: center;">УКОР НАСТАВНИЧКОГ ОГ ВЕЋА</p> <p>-изриче (гласањем) наставничко веће на предлог одељ.већа; -усмено на часу одељ.стар.- одељ.стар.; писмено у образац васпитно- дисциплинског поступка, у записик НВ, уЕдневник за датог ученика, као и у књижицу- рубрика напомена *5</p> <p>Наставничко веће доноси већином гласова присутних</p>	<p>Тежа повреда и повреда забране,а обавезно за неоправдано изостајање више од 46 часова и више у току шкоске године</p> <p style="text-align: center;">ИСКЉУЧЕЊЕ</p> <p>- изриче (гласањем) наставничко веће на предлог одељ.већа; -усмено на часу одељ.стар.- одељ.стар.; писмено у образац васпитно- дисциплинског поступка, у записик НВ, у Едневник за датог ученика, као и у књижицу- рубрика напомена</p> <p>Наставничко веће доноси одлуку о васпитно- дисциплинско ј мери искључења ученика из Школе, а</p>

	*4	под условом да је смањена оцена из владања) *3	изриче меру-укор. *5	<p>чланова, одлуку о изрицању васпитно дисциплинске мере –Укор наставничког већа, под условом да у моменту гласања седници присуствује више од половине чланова Наставничког већа.</p> <p>Директор школе решењем изриче меру - Укор наставничког већа.</p> <p>-усмено на часу одељ.стар.- одељ.стар.; писмено у образац васпитно-дисциплинског поступка, у записик НВ, уЕдневник за датог ученика, као и у књижицу-рубрика напомена</p>	<p>директор решење о искључењу ученика из Школе.</p> <p>Васпитно-дисциплинска мераизстава 1.овог члана изричесе након спроведеног васпитно - дисциплинског поступка у коме је утврђена одговорност ученика.</p> <p>Изузетно од става 1. овог члана, за теже повреде обавеза ученика из члана 83. став 8. тач. 4) и 5) закона и члана 8. став 1. тачка 4) и 5) овог Правилника, може се изрећи васпитно-дисциплинска мера ученику средње школе – искључење ученика из школе, односно школе са домом.</p> <p>Када се ученику изрекне мера искључење из школе, школа је дужна да о томе обавести надлежни центар за социјални рад, како би предузели</p>
--	----	--	----------------------	---	---

					<p>мере из своје надлежности. За повреде из члана 8. став 2. тач. 8) и 9) Правилника обавезна је поступност у изрицању мера.</p> <p>*5</p>
--	--	--	--	--	--

*1 васпитне мере се изричу поступно и искључиво по завршетку ПВР

*2 дисциплинске мере се изричу искључиво по завршетку ПВР

*3 изречена мера не значи аутоматски и смањење оцене из владања, већ ако је мера и даље остала на снази на полугодишту и крају школ.год. када се утврђује оцена из владања тада мора бити смањена оцена из владања

*4 оцена из владања која се „добија“ за изречену меру, ако је остала на снази (на полугодишту и крају године)

*5 оцена из владања

На основу члана 83. став 1. Закона о основама система образовања и васпитања (Службени гласник РС“, бр.6/2020, 129/2021 и 92/2023) спроводи се

ПРОЦЕДУРА ПОЈАЧАНОГ ВАСПИТНОГ РАДА ТЕХНИЧКЕ ШКОЛЕ ГСП

Члан 1.

За ученика који:

1. Врши повреду правила понашања у Школи,
2. Не поштује одлуке директора и органа школе,
3. Неоправдано изостане више од 5 часова,
4. Понашањем угрожава друге у остваривању њихових права,
5. У случају сумње да је починио тежу повреду радне обавезе ученика,
6. У случају сумње да је починио повреду забране из чл. 110-112. Закона о основама система образовања и васпитања.

Члан 2.

Школа уз учешће родитеља односно другог законског заступника

ПОЈАЧАВА ВАСПИТИ РАД са учеником за поступке и понашање члан 1. тачка 1.-
6.
(у даљем тексту ПДР).

Члан 3.

ПДР се реализује у оквиру одељенске заједнице.

Члан 4.

Стручни рад у ПДР-у обављају:

1. Одељенски старешина,
2. Педагог,
3. Психолог,
4. Школски тимови

(Тим за заштиту ученика од насиља, дискриминације, злостављања и занемаривања, Тим за инклузивно образовање).

Члан 5.

Школа по потреби сарађује са одговарајућим установама социјалне и здравствене заштите са циљем пружања подршке ученику у вези са променом његовог понашања.

Члан 6.

ПДР траје најкраће до окончања Васпитно-дисциплинског поступка (у даљем тексту ВДП).

Члан 7.

Одељенски старешина води посебну педагошку евиденцију о ПВР-у (обрасци у прилогу).

Члан 8.

За ученика који ван простора школе, односно другог простора у коме школа остварује образовно васпитни рад учини повреду забране из чл. 110-112. Закона о основама система образовања и васпитања у складу са извештајем спољашње мреже заштите, Школа ПОЈАЧАВА ВАСПИТИ РАД са учеником уз предузимање других мера у складу са Прописима и Протоколима поступања.

Члан 9.

Ученик може да одговара за :

1. За лакшу повреду обавезе утврђену општим актом школе.
2. За тежу повреду обавезе прописану Законом о основама система образовања и васпитања.
3. За повреду забране из чл. 110-112. Закона о основама система образовања и васпитања.

Члан 10.

Кораци одељенског старешине за појачани васпитни рад са учеником :

1. Сумња или утврђени поступци и понашање ученика члан 1. тачка 1.-6.
2. Покретање појачаног васпитног рада (ПВР),
3. Одељенски старешина подноси захтев директору школе за ПВР на прописаном обрасцу(у прилогу).

4. Директор доноси Решење о ПВР,
5. Одмах (најкасније следећи дан) позива родитеља/законског заступника да потпише Решење о ПВР,
6. Одељењски старешина израђује (на прописаном обрасцу у прилогу) план рада са учеником у процесу ПВР (у коме обавезно учествује родитељ),
7. По процени одељенског старешине у ПВР се може укључити , педагог, психолог, предметни наставник, Тим, друге установе.
8. Одељенски старешина уноси у педагошку евиденцију ПДР-а податке о :
 - Догађају,
 - Учесницима ,
 - Временској динамици,
 - Предузетим активностима и мерама
 - Оставреним резултатима.
9. У року од 15* дана одељењски старешина , на прописаном обрасцу (у прилогу), доставља директору школе и педагошко/психолошкој служби извештај о ПВР-у.
10. ПВР обавезно мора да садржи препоруку:
 - а) ПВР је дао резултате и успешно се обуставља.
 - б) ПВР није дао резултате и наставља се са израдом новог плана уз препоруку изрицања одговарајуће мере.

Члан 11.

Стручни рад у оквиру ПВР:

1. Психолог или педагог у оквиру ПВР школе сарађују у свим корацима за појачани васпитни рад са учеником и пружају стручну помоћ и подршку , ученицима, одељенским старешинама, наставницима, родитељима/законским заступницима ученика,
2. Психолог или педагог у оквиру ПВР школе процењују коју методологију ће применити ,
3. Психолог или педагог у оквиру ПВР школе процењују које активности и у ком обиму ће спровести, а у зависности од узраста ученика, врсте повреде

правила понашања, карактеристика породице и друго (интервју, саветовање, дијагностика личности, способности и мотивације, социометрија, радионице итд).

Члан 12.

Рад родитеља/ старатељ у оквиру ПВР:

1. Родитељ/старатељ у оквиру ПВР информше школу о јаким странама породице од користи за ПВР и реализује активности из плана у оквиру породице.
2. Активно учествује у оквиру ПВР-а.

Члан 13.

Документација и обрасци ПВР-а:

1. О спроведеним активностима у оквиру појачаног васпитног рада са ученицима сви актери из школе воде писану документацију, и то:

Одељењски старешина:

- a) Свеска одељењског старешине
- b) Прописани обрасци за ПВР:
 - захтев директору школе;
 - план рада са учеником/цом у процесу ПВР;
 - извештај о ПВР,

Психолог :

- a) Дневник рада психолога
- b) Психолошком картону ученика,

Педагог:

- a) Дневник рада педагога
- b) Евиденцији рада са ученицима,

Школски Тимови : (Тим за заштиту ученика од насиља, дискриминације, злостављања и занемаривања, Тим за инклузивно образовање).

- a) Прописана Евиденција рада тима.

Члан 14.

Документација о ПВР чува се у досијеу ученика.

Члан15.

У оквиру ПВР са ученицима се реализује друштвено користан (ДКР) односно хуманитарни рад (ХР), (обрасци у прилогу)

Правилник о обављању друштвено-корисног, односно хуманитарног рада у установама образовања и васпитања

Правилник је објављен у "Службеном гласнику РС", бр. 10/2024 од 9.2.2024. године, а ступио је на снагу 17.2.2024.

Члан 1.

Овим правилником прописују се ближи услови, начин, садржај, дужина, место и време обављања и друга питања од значаја за обављање друштвено-корисног, односно хуманитарног рада у установама образовања и васпитања.

Члан 2.

Друштвено-користан, односно хуманитаран рад (у даљем тексту: друштвено-користан рад), у смислу овог правилника, обухвата активности чијим се остваривањем развија друштвено одговорно понашање ученика.

Друштвено-користан рад, у смислу овог правилника, односи се на друштвено-користан и хуманитарни рад који школа планира годишњим планом рада у оквиру плана заштите од насиља и остварује се ради укључивања свих ученика у планирање и реализацију тог рада, као и друштвено-корисни и хуманитарни рад који се реализује у оквиру појачаног васпитног рада.

Члан 3.

Активности друштвено-корисног рада представљају следеће активности: хуманитарне акције; еколошке акције уређења школе, учионица, других просторија, као и школског окружења; акције прикупљања материјала за рециклажу; припрема, односно уређење школског простора за одржавање школских манифестација, изложби, гостовања, спортских и других такмичења; посете установама социјалне заштите за смештај деце и омладине, домовима старих и Црвеном крсту; и друге активности које доприносе развоју емпатије, толеранције и унапређивању односа заснованих на међусобном уважавању и сарадњи.

Предлог активности које запослени у установама образовања и васпитања могу да планирају и реализују у складу са годишњим планом заштите од насиља, као и у оквиру појачаног васпитног рада налазе се у Прилогу, који је одштампан уз овај правилник и чини његов саставни део.

Члан 4.

Учествовањем ученика у планирању и реализацији активности друштвено-корисног рада које запослени у школама организују, стварају се услови за утврђивање оцене из владања и по том основу, од другог разреда основне школе и у свим разредима средње школе.

Члан 5.

Друштвено-користан рад има превентивну функцију и доприноси развијању емпатије, солидарности и сарадње, активизма, као и основних моралних вредности и уз унапређивање међупредметне компетенције одговорно учешће у демократском друштву, а у складу са референтним оквиром компетенција за демократску културу Савета Европе (РОДК).

Сврха друштвено-корисног рада је, поред осталог, да ученици унапреде компетенције потребне за одговорно учешће у друштву, као и да буду оснажени да поштују и промовишу људска права.

Планом заштите од насиља планирају се активности друштвено-корисног рада у које се укључују ученици, запослени и родитељи, односно други законски заступници (у даљем тексту: родитељ), у оквиру установе или у сарадњи са локалном заједницом и другим установама.

Друштвено-користан рад мора бити тако организован да не сме да угрози психички и физички интегритет учесника, безбедност и здравље.

У ситуацији када се друштвено-корисни рад планира за ученика који наставу похађа по индивидуалном образовном плану узима се у обзир и мишљење тима за инклузивно образовање.

Члан 6.

Када се друштвено-користан рад користи као једна од активности појачаног васпитног рада представља облик ресторативне дисциплине.

Ресторативна дисциплина јесте приступ којим се омогућава умањивање или отклањање начињене штете, односно последица те штете, развија свест о одговорности и последицама сопственог и понашања других и поправљају односи укључених страна.

Када се користи у оквиру појачаног васпитног рада циљ одређивања друштвено-корисног рада у школама, који се остварује у складу са овим правилником, јесте превенција непожељног и друштвено неприхватљивог понашања ученика кроз развој пожељних и позитивних облика понашања.

Наставник, односно стручни сарадник у школи, за развијање пожељних/позитивних облика понашања ученика и конструктивно решавање конфликта примењује саветодавни рад, технику дијалога, радионичарски рад, поступак школске медијације, укључује вршњачку медијацију и друго.

Члан 7.

Друштвено-користан рад се планира и реализује у оквиру појачаног васпитног рада ученика за учињену лакшу и тежу повреду обавеза ученика, као и повреда забране уређене законом којим се уређују основе система образовања и васпитања, а водећи рачуна о психофизичкој и здравственој способности, узрасту и достојанству ученика.

У ситуацији повреде забране или теже повреде обавеза ученика, када се израђује план појачаног васпитног рада за ученика, тим за заштиту у сарадњи са родитељима, одређује активности друштвено-корисног рада за ученика.

У ситуацијама лакше повреде обавеза ученика и првог нивоа вршњачког насиља када се планирају активности појачаног васпитног рада за ученика, одељенски старешина у сарадњи са родитељима одређује активности друштвено-корисног рада за ученика.

Родитељ је дужан да активно учествује у остваривању плана појачаног васпитног рада, као и реализацији друштвено-корисног рада.

Родитељ је одговоран ако ученик одбије да учествује у реализацији активности друштвено-корисног рада, у складу са законом.

Члан 8.

Установа планира активности у складу са својим потребама, специфичностима, могућностима, условима и циљевима, самостално или у сарадњи са релевантним институцијама, организацијама, локалном заједницом и сл.

Запослени у школама планирају и реализују активности друштвено-корисног рада заједно са ученицима, уз укључивање родитеља. Неопходно је да се у планирање активности укључују и родитељи ученика.

Члан 9.

Друштвено-користан рад остварује се у просторијама школе под надзором наставника, у складу са проценом уз учешће родитеља, директора, односно стручног сарадника или ван просторија школе у сарадњи са надлежним центром за социјални рад и другим релевантним установама/институцијама.

Активности друштвено-корисног рада се могу организовати и остваривати у групи, одељењу, разреду, односно класи у оквиру школе, као и у другој установи, самостално или уз подршку вршњака, запослених у установи, директора, родитеља и др.

Члан 10.

У оквиру појачаног васпитног рада, приликом планирања активности друштвено-корисног рада потребно је да се узму у обзир особености ученика и врста повреде која је извршена.

Планиране активности не смеју угрожавати достојанство, психички и физички интегритет ученика, безбедност и здравље.

Активности морају бити примерене узрасту и у смислено логичкој вези са учињеном повредом обавеза ученика, односно повредом забране.

Одабрана активност друштвено-корисног рада треба да има за сврху развој вредносног система ученика који је извршио насиље и реализација те активности не сме доводити до виктимизације особе која је претрпела насиље.

Члан 11.

За друштвено-користан рад прописује се временски период/динамика, начин остваривања, праћења и извештавања о остваривању и ефектима активности у оквиру плана појачаног васпитног рада.

Приликом одређивања активности друштвено-корисног рада у оквиру појачаног васпитног рада одређује се трајање те активности, учесталост и временски период/динамика, узимајући у обзир карактеристике ученика, његов узраст и оптимално време за квалитетно и делотворно остваривање активности.

Препоручено трајање активности је од 30 до 60 минута и динамика остваривања одређује се у складу са карактеристикама активности и планом појачаног васпитног рада (препоручено је да активности буду организоване до четири пута недељно током четири недеље).

Члан 12.

Евидентирање и евалуација ефеката друштвено-корисног рада се врши приликом утврђивања оцена ученика из владања од другог разреда основне школе, у току и на крају полугодишта, као и у оквиру извештаја о појачаном васпитном раду ученика и извештаја о реализацији годишњег плана рада у оквиру плана заштите од насиља.

Члан 13.

Даном ступања на снагу овог правилника престаје да важи Правилник о обављању друштвено-корисног, односно хуманитарног рада ("Службени гласник РС", број 68/18).

Члан 14.

Овај правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном гласнику Републике Србије".

Број 110-00-00247/2023-04

У Београду, 5. фебруара 2024. године

Министар,
проф. др Славица Ђукић Дејановић, с.р.

ПРИЛОГ

ПРЕГЛЕД АКТИВНОСТИ ДРУШТВЕНО-КОРИСНОГ РАДА, КОЈЕ ЗАПОСЛЕНИ У УСТАНОВАМА ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА МОГУ ДА ПЛАНИРАЈУ И РЕАЛИЗУЈУ У СКЛАДУ СА ГОДИШЊИМ ПЛАНОМ ЗАШТИТЕ ОД НАСИЉА, КАО И У ОКВИРУ ПОЈАЧАНОГ ВАСПИТНОГ РАДА

- Организовање хуманитарних акција за вулнерабилне/осетљиве групе (представа, концерата, манифестација, изложба, прикупљања прилога, играчака и донирање, хуманитарни базари, спортске манифестације и сл.);
- Организовање хуманитарних акција за животиње (акције храњења и удомљавања напуштених животиња, прикупљање прилога, волонтирање у азилу за животиње, организовање манифестација, базара и сл.);
- Посете установама социјалне и здравствене заштите и другим установама које се баве хуманитарним радом (домови за децу без родитељског старања, домови за стара лица, дневни боравци за децу са сметњама у развоју и инвалидитетом и сл.) у циљу реализације хуманитарних акција или друштвених активности;
- Организовање еколошких акција, акција заштите животне средине и животиња, акција рециклаже у установи и у сарадњи са локалном заједницом или релевантним институцијама, организацијама; обуке и предавања на тему екологије, заштите животне средине и примарне рециклаже ради подизања еколошке свести;
- Уређење простора школе или у локалној заједници - паркова, спортских терена, дворишта школе (сађење дрвећа, цвећа, постављање кућица за птице у школском дворишту и градском парку и сл.);
- Организовање тематских трибина, предавања, округлих столова, радионица на различите теме (превенције насиља, ментално здравље младих, здрави стилови живота, полно преносиве болести, психоактивне супстанце, заштита од нежељене трудноће, сексуално васпитање, пандемијске болести и значај хигијене и др.);
- Активно укључивање ученика у ученичке организације и тимове (ученички парламент, вршњачки тим, тим за медијацију и сл.);
- Формирање ученичких клубова који би се бавили волонтерским активностима у оквиру школе (међувршњачком подршком, књижевни клубови и др.);
- Укључивање ученика у различите пројектне/истраживачке активности школе (припрема простора, материјала, промотивног материјала, реализација активности, презентација и сл.);
- Укључивање ученика у организованим активностима школе - вршњачку подршку за учење, у оквиру додатне и допунске наставе, припреме за завршни испит, подршку ученицима у учењу, подршка и продуженом боравку (уколико постоји у школи);
- Укључивање ученика у организацији и реализацији различитих активности школе у циљу превенције насиља и дискриминације (предавања, радионице, Форум театар, Жива библиотека и др.);
- Креирање плана активности поводом обележавања значајних дана/датума током школске године (Међународни дан толеранције, Међународни дан заштите деце од насиља, Светски дан менталног здравља, Дечија недеља, Међународни дан деце, Међународни дан особа са инвалидитетом и сл.);
- Укључивање ученика у рад ученичке задруге, уколико је установа основала исту и
- Друге активности друштвено-корисног рада у смислу овог правилника.

Напомена: Наведене активности се могу комбиновати и проширивати планирањем других активности у складу са специфичностима, могућностима, потребама и циљевима школе, као и општим актима школе, а све у циљу креирања прихватајућег и толерантног окружења, развоја емпатије и неговања односа међусобног уважавања

На основу Закона о основама система образовања и васпитања, члан 85. став 9 („Сл. гласник РС“, бр.6/2020, 129/2021 и 92/2023) и Правилника о начину евидентирања и праћењу друштвено- корисног, односно хуманитарног рада ученика и извештавања о његовим ефектима Техничке школе ГСП, дел.бр.1202 од 15.05.2019.спроводи се

ПРОЦЕДУРА ОБАВЉАЊА ДРУШТВЕНО-КОРИСНОГ, ОДНОСНО ХУМАНИТАРНОГ РАДА

Члан 1.

За ученика за кога је покренут васпитно- дисциплински поступак и у оквиру појачаног васпитног рада са учеником одељењски старешина, односно директор школе обавља консултације са родитељем и учеником и од предвиђених активности друштвено- корисног (ДКР), односно хуманитарног рада (ХР) бира одговарајућу/е активност/и.

Члан 2.

У оквиру (ДКР) планирају се образовно васпитне, физичке и остале активности. Списак активности по врсти активности.(табела 1) овог члана.

Табела

та 1.

врста активности	списак активности*
образовно-васпитне	-израда ППТ, паноа, брошуре, летка, семинарског рада, предавања на тему у складу са учињеним прекршајем; -едукативна посета одговарајућој установи у складу са учињеним прекршајем (болница, ватрогасна станица, старачки дом, полицијска станица, центар за социјални рад, вртић, специјална школа)**
физичке	-чишћење клупа/прозора/подова/радијатора, снега; -спуштање/подизање столица у учионицама; -скупљање лишћа/траве; -плевљење/сађење/окопавање цвећа; -пражњење корпи
остале	-ковртирање за СР, ШО, ЗИ; -хефтање/спајање иницијалних/разрених тестова исл; -уношење и разврставање придошлих уџбеника исл; -помоћ у уређивању паноа

* може се допуњавати новим активностима

**није потребна усмена/писана сагласност родитеља

Члан 3.

Изабране активности остварују се у или ван просторија школе под надзором наставника односно стручног сарадника (уколико су изабране активности из домена рада стручног сарадника).

У зависности од изабраних активности одељењски старешина одређује наставника/це који ће обављати непосредни надзор.

Члан 4.

Уколико ученик одбије да реализује планиране активности реализоваће их у присуству родитеља.

Члан 5.

Одељењски старешина попуњава образац „План обављања друштвено- корисног, односно хуманитарног рада“ (образац је саставни део ових Процедура).

Члан 6.

Одељењски старешина прати реализацију друштвено- корисног, односно хуманитарног рада и по завршетку реализације пише извештај на прописаном обрасцу (образац је саставни део ових Процедура).

Члан 7.

По завршеном друштвено- корисном, односно хуманитарном раду прописани образци се архивирају у ученички досије.

Члан 8.

Реализовани друштвено- корисни, односно хуманитарни рад одељењски старешина евидентира у прописаном обрасцу школе који се попуњава на оцењивачким периодима.

Правилник о оцењивању ученика у средњем образовању и васпитању
Правилник је објављен у "Службеном гласнику РС", бр. 10/2024 од 9.2.2024. године, а
ступио је на снагу 10.2.2024.

Предмет Правилника

Члан 1.

Овим правилником утврђују се начин, поступак и критеријуми оцењивања успеха из појединачних предмета, изборних програма (у даљем тексту: предмет) и владања и друга питања од значаја за оцењивање ученика и одраслих у средњем образовању и васпитању (у даљем тексту: ученик).

Сврха и принципи оцењивања

Члан 2.

Основна сврха оцењивања је да унапређује квалитет процеса учења.

Оцењивање је саставни део процеса наставе и учења којим се стално прати остваривање прописаних циљева, исхода, стандарда постигнућа ученика и компетенција из стандарда квалификација, као и напредовања ученика у развијању компетенција у току савладавања школског програма.

Оцењивање је континуирана педагошка активност којом се код ученика развија активан однос према учењу, подстиче мотивација за учење, развијају радне навике, а ученик се оспособљава за објективну процену сопствених постигнућа и постигнућа других ученика, при чему развија одређени систем вредности.

Оцењивањем се обезбеђује поштовање општих принципа система образовања и васпитања утврђених законом којим се уређују основе система образовања и васпитања (у даљем тексту: Закон).

Како би се омогућила ефикасност учења, наставник се руководи следећим принципима при оцењивању:

- 1) поузданост: означава усаглашеност оцене са утврђеним, јавним и прецизним критеријумима оцењивања;
- 2) ваљаност: оцена исказује ефекте учења (оствареност исхода, ангажовање и напредовање ученика);
- 3) разноврсност начина оцењивања: избор одговарајућих и примена различитих метода и техника оцењивања како би се осигурала ваљаност, поузданост и објективност оцена;
- 4) редовност и благовременост оцењивања, обезбеђује континуитет у информисању ученика о њиховој ефикасности у процесу учења и ефекат оцене на даљи процес учења;
- 5) оцењивање без дискриминације и издвајања по било ком основу;
- 6) уважавање индивидуалних разлика, образовних потреба, узраста, претходних постигнућа ученика;
- 7) објективност у оцењивању према утврђеним критеријумима.

Предмет и врсте оцењивања

Члан 3.

Ученик се оцењује из предмета и владања, у складу са Законом и овим правилником.

Оцена је описна и бројчана.

Праћење развоја и напредовања ученика у достизању исхода и стандарда постигнућа, као и напредовање у развијању компетенција у току школске године обавља се формативним и сумативним оцењивањем.

Формативно оцењивање, у смислу овог правилника, јесте редовно и планско прикупљање релевантних података о напредовању ученика, постизању прописаних исхода и циљева и постигнутом степену развоја компетенција ученика. Саставни је део процеса наставе и учења и садржи повратну информацију наставнику за даље креирање процеса учења и

препоруке ученику за даље напредовање и евидентира се у педагошкој документацији наставника.

Под педагошком документацијом, у смислу овог правилника, сматра се електронска и/или писана документација наставника која садржи: личне податке о ученику и његовим индивидуалним својствима која су од значаја за постигнућа, податке о провери постигнућа, ангажовању ученика и напредовању, датим препорукама, понашању ученика и друге податке од значаја за рад са учеником и његово напредовање.

На основу података прикупљених формативним оцењивањем могу се извести оцене које се уносе у књигу евиденције о образовно-васпитном раду, која се води у електронском и/или штампаном формату (у даљем тексту: дневник рада), у складу са критеријумима прописаним овим правилником.

Под подацима, у смислу овог правилника, подразумевају се подаци о знањима, вештинама, ангажовању, самосталности и одговорности према раду, а у складу са школским програмом.

Сумативно оцењивање, у смислу овог правилника, јесте вредновање постигнућа ученика на крају програмске целине, модула или на крају првог и другог полугодишта, из предмета и владања.

Најмање једном у току полугодишта, школа на седницама одељењских већа врши евиденцију и процену сумативног оцењивања, о чијим резултатима обавештава родитеља, односно другог законског заступника ученика (у даљем тексту: родитељ).

Оцене добијене сумативним оцењивањем су, по правилу, бројчане и уносе се у дневник рада и у педагошку документацију.

Формативно и сумативно оцењивање део су јединственог процеса оцењивања заснованог на унапред утврђеним критеријумима.

Оцена **Члан 4.**

Оцена представља објективну и поуздану меру остварености прописаних циљева, исхода учења, стандарда постигнућа и развијених компетенција, као и напредовања и развоја ученика и показатељ је квалитета и ефикасности заједничког рада наставника, ученика и школе у целини.

Оцена је јавна и саопштава се ученику одмах по спроведеном поступку оцењивања, са образложењем.

Оценом се изражава:

- 1) оствареност циљева, као и прописаних, односно прилагођених стандарда постигнућа, достизање исхода и степена развијености компетенција у току савладавања програма предмета;
- 2) ангажовање ученика у настави;
- 3) напредовање у односу на претходни период;
- 4) препорука за даље напредовање ученика.

Оствареност циљева, као и прописаних, односно прилагођених стандарда постигнућа, достизање исхода и развијање компетенција у току савладавања програма предмета процењује се на основу: овладаности појмовном структуром и терминологијом; разумевања, примене и вредновања научених поступака и процедура и решавања проблема; рада са подацима и информацијама; интерпретирања, закључивања и доношења одлука; вештина комуникације и изражавања у различитим формама; овладаности моторичким вештинама; извођења радних задатака.

Ангажовање ученика обухвата: активно учествовање у настави, одговоран однос према постављеним задацима, сарадњу са другима и показано интересовање и спремност за учење и напредовање.

Напредовање у односу на претходни период исказује се оценом, чиме се уважава остварена разлика у достизању критеријума постигнућа.

Препорука за даље напредовање ученика јасно указује ученику на то шта треба да побољша у наредном периоду и саставни је део повратне информације уз оцену.

Бројчане оцене су: одличан (5), врло добар (4), добар (3), довољан (2) и недовољан (1).

Ученику се не може умањити оцена из предмета због односа ученика према ваннаставним активностима или непримереног понашања у школи или у другим организацијама у којима се остварује образовно-васпитни рад.

Критеријуми бројчаног оцењивања

Члан 5.

Критеријум је објективна мера на основу које се процењује успешност ученика у остваривању образовних исхода и развијању компетенција. Критеријуми су дефинисани тако да укључују и

елементе општих и међупредметних компетенција и усаглашавају се са исходима предмета и модула.

Јединствени критеријуми за бројчано оцењивање за појединачне наставне предмете, утврђују се на нивоу стручних већа школе.

Члан 6.

Оцену одличан (5) добија ученик који је у стању да:

- 1) примењује знања, укључујући и методолошка, у сложеним и непознатим ситуацијама; самостално и на креативан начин објашњава и критички разматра сложене садржинске целине и информације; процењује вредност теорија, идеја и ставова;
- 2) бира, повезује и вреднује различите врсте и изворе података;
- 3) формулише претпоставке, проверава их и аргументује решења, ставове и одлуке;
- 4) решава проблеме који имају и више решења, вреднује и образлаже решења и примењене поступке;
- 5) изражава се на различите начине (усмено, писано, графички, практично, ликовно и др.), укључујући и коришћење информационих технологија и прилагођава комуникацију и начин презентације различитим контекстима;
- 6) влада моторичким вештинама које захтевају сложеније склопове покрета, брзину и висок степен координације; влада моторичким вештинама тако што комбинује, реорганизује склопове покрета и прилагођава их специфичним захтевима и ситуацијама тако да дела ефикасно;
- 7) самостално извршава сложене радне задатке поштујући стандардизовану процедуру, захтеве безбедности и очувања околине, показује иницијативу и прилагођава извођење, начин рада и средства новим ситуацијама;
- 8) доприноси групном раду продукцијом идеја, иницира и организује поделу улога и задатака; уважава мишљења других чланова групе и помаже им у реализацији њихових задатака, посебно у ситуацији "застоја" у групном раду; фокусиран је на заједнички циљ групног рада и преузима одговорност за реализацију продуката у задатом временском оквиру;
- 9) утврђује приоритете и ризике и на основу тога планира и организује краткорочне и дугорочне активности и одређује потребно време и ресурсе;
- 10) континуирано показује заинтересованост и одговорност према сопственом процесу учења, уважава препоруке за напредовање и реализује их.

Члан 7.

Оцену врло добар (4) добија ученик који је у стању да:

- 1) логички организује и самостално тумачи сложене садржинске целине и информације;
- 2) повезује садржаје и концепте из различитих области са ситуацијама из живота;

- 3) пореди и разврстава различите врсте података према више критеријума истовремено;
- 4) заузима ставове на основу сопствених тумачења и аргумената;
- 5) уме да анализира проблем, изврши избор одговарајуће процедуре и поступака у решавању нових проблемских ситуација;
- 6) изражава се на различите начине (усмено, писано, графички, практично, ликовно и др.), укључујући и коришћење информационих технологија и прилагођава комуникацију задатим контекстима;
- 7) влада моторичким вештинама које захтевају сложеније склопове покрета, брзину и висок степен координације;
- 8) самостално извршава сложене радне задатке према стандардизованој процедури, бира прибор и алате у складу са задатком и захтевима безбедности и очувања здравља и околине;
- 9) планира динамику рада, организује активности у групи, реализује сопствене задатке имајући на уму планиране заједничке продукте групног рада;
- 10) планира и организује краткорочне и дугорочне активности, утврђује приоритете и одређује потребно време и ресурсе;
- 11) континуирано показује заинтересованост за сопствени процес учења, уважава препоруке за напредовање и углавном их реализује.

Члан 8.

Оцену добар (3) добија ученик који је у стању да:

- 1) разуме и самостално објашњава основне појмове и везе између њих;
- 2) разврстава различите врсте података у основне категорије према задатом критеријуму;
- 3) уме да формулише своје ставове, процене и одлуке и објасни начин како је дошао до њих;
- 4) бира и примењује одговарајуће поступке и процедуре у решавању проблемских ситуација у познатом контексту;
- 5) уме јасно да искаже одређени садржај у складу са захтевом и на одговарајући начин (усмено, писано, графички, практично, ликовно и др.), укључујући коришћење информационих технологија;
- 6) изводи основне моторичке вештине угледајући се на модел (уз демонстрацију);
- 7) самостално извршава рутинске радне задатке према стандардизованој процедури, користећи прибор и алате у складу са захтевима безбедности и очувања здравља и околине;
- 8) извршава додељене задатке у складу с циљевима, очекиваним продуктима и планираном динамиком рада у групи; уважава чланове тима и различитост идеја;
- 9) планира и организује краткорочне активности и одређује потребно време и ресурсе;
- 10) показује заинтересованост за сопствени процес учења, уважава препоруке за напредовање и делимично их реализује.

Члан 9.

Оцену довољан (2) добија ученик који је у стању да:

- 1) познаје и разуме кључне појмове и информације и повезује их на основу задатог критеријума;
- 2) усвојио је одговарајућу терминологију;
- 3) закључује директно на основу поређења и аналогije са конкретним примером;
- 4) способан је да се определи и искаже став;
- 5) примењује одговарајуће поступке и процедуре у решавању једноставних проблемских ситуација у познатом контексту;
- 6) уме јасно да искаже појединости у оквиру одређеног садржаја, држећи се основног захтева и на одговарајући начин (усмено, писано, графички, практично, ликовно и др.), укључујући и коришћење информационих технологија;

- 7) влада основним моторичким вештинама и реализује их уз подршку;
- 8) уз инструкције извршава рутинске радне задатке према стандардизованој процедури, користећи прибор и алате у складу са захтевима безбедности и очувања здравља и околине;
- 9) извршава додељене задатке искључиво на захтев и уз подршку осталих чланова групе; уважава чланове тима и различитост идеја;
- 10) планира и организује краткорочне активности на основу задатих услова и ресурса;
- 11) повремено показује заинтересованост за сопствени процес учења, а препоруке за напредовање реализује уз стално праћење.

Члан 10.

Оцену недовољан (1) добија ученик који не испуњава критеријуме за оцену довољан (2) и не показује заинтересованост за сопствени процес учења, нити напредак.

Члан 11.

Изборни програми верска настава и грађанско васпитање, оцењују се описно на основу остварености циљева, исхода, постигнућа и ангажовања.

Уважавање индивидуалних разлика приликом оцењивања

Члан 12.

Оцењивање се обавља уз уважавање способности ученика, степена спретности и умешности.

Ученик са изузетним способностима, који стиче образовање и васпитање на прилагођен и обogaћен начин применом индивидуалног образовног плана, оцењује се на основу остварености циљева и исхода, стандарда постигнућа, као и на основу ангажовања.

Ученик који има тешкоће у учењу услед социјалне ускраћености, сметњи у развоју, инвалидитета и других разлога и коме је потребна додатна подршка у образовању и васпитању, оцењује се на основу остварености циљева и стандарда постигнућа према плану индивидуализације или у току савладавања индивидуалног образовног плана.

Ученик из става 3. овог члана који стиче образовање и васпитање уз прилагођавање начина рада, простора и услова, оцењује се на основу свог ангажовања и степена остварености циљева и прописаних стандарда постигнућа, на начин који узима у обзир његове језичке, моторичке и чулне могућности, као и друге специфичне тешкоће.

Ученик из става 3. овог члана који стиче образовање и васпитање уз прилагођавање и измену садржаја и исхода образовно-васпитног рада, оцењује се на основу свог ангажовања и степена остварености прилагођених циљева и исхода образовно-васпитног рада.

Ученику који стиче образовање и васпитање по индивидуалном образовном плану, а не испуњава захтеве по прилагођеним циљевима и исходима образовно-васпитног рада, ревидира се индивидуални образовни план.

Начин и поступак оцењивања

Члан 13.

Ради планирања рада и даљег праћења напредовања ученика, наставник на почетку школске године процењује степен развијености компетенција ученика у оквиру одређене области, предмета, модула или теме од значаја за наставу у тој школској години (у даљем тексту: иницијално процењивање).

Када се настава реализује према дуалном моделу образовања, наставник - координатор учења кроз рад, спроводи иницијално процењивање у сарадњи са инструктором из компаније у којој се одвија учење кроз рад.

Припрему за реализацију иницијалног оцењивања наставник спроводи у сарадњи са наставницима истог предмета.

Резултат иницијалног оцењивања не оцењује се бројчано, али се ученику даје повратна информација о постигнућима.

Резултати иницијалног оцењивања користе се и као податак за даље унапређивање рада школе у области наставе и учења.

Члан 14.

Оцењивање се остварује применом различитих метода и техника, које наставник бира у складу с критеријумима оцењивања и прилагођава потребама и развојним специфичностима ученика.

Оцењивање практичне наставе и вежби у стручном образовању, остварује се и проценом практичног знања, вештина и компетенција ученика у процесу израде практичног рада, самосталности у изради практичног рада, употребе инструмената, материјала, алата и других средстава, употребе стручне терминологије, примене мера безбедности и здравља на раду према себи, другима и околини. Усменим и писменим испитивањем проверава се познавање и разумевање поступка извођења захтеване радње а посматрањем процеса израде радног задатка уз помоћ различитих инструмената/протокола за посматрања, оцењује се тачност/исправност, брзина и прецизност извођења радње.

Наставник - координатор учења кроз рад оцењује ученике на основу прикупљених података о постигнућима ученика од инструктора и непосредним увидом у реализацију учења кроз рад и резултате процене практичних вештина који се спроводе код послодавца или у школи.

Постигнућа ученика оцењују се и на основу активности и резултата рада, као што су:

- 1) излагање и представљање (уметнички наступи, спортске активности, изложбе радова, резултати истраживања, извештаји, учешће у дебати и дискусији, дизајнерска решења, практични радови, учешће на такмичењима и смотрема и др.);
- 2) продукти рада (модел, макете, постери, графички радови, цртежи, есеји, домаћи задаци, презентације и др.);
- 3) учешће и ангажовање у различитим облицима групног рада и на пројектима, укључујући и интердисциплинарне пројекте;
- 4) учешће у активностима самовредновања и вршњачког вредновања;
- 5) збирка одабраних ученикових радова - портфолио и др.

Јединствени критеријуми оцењивања утврђују се на нивоу стручних већа у оквиру истог и/или сродних предмета и усвајају се на педагошком колегијуму. Оцењивање из истог предмета у једној школи изводи се на основу истих критеријума и упоредивих инструмената оцењивања.

Члан 15.

Распоред писаних провера дужих од 15 минута уписује се у дневник рада и објављује се за свако одељење на огласној табли школе, односно на званичној интернет страни школе, четири пута у току школске године према годишњем плану рада школе.

Распоредом из става 1. овог члана може да се планира највише једна провера у дану, односно највише три провере из става 1. овог члана током недеље.

Распоред из става 1. овог члана, утврђује одељењско веће на препоруку педагошког колегијума.

Распоред може да се мења на предлог наставника, уз сагласност одељењског већа. Промену распореда утврђује директор. Измењени распоред објављује се на исти начин као и распоред из става 1. овог члана.

Наставник је дужан да обавести ученике о наставним садржајима који ће се проверавати према распореду из става 1. овог члана, најкасније пет дана пре провере.

Члан 16.

Провера, праћење и вредновање постигнућа ученика обавља се на сваком часу.

Ученик у току часа може да буде само једанпут оцењен.

Оцена добијена после писане провере постигнућа уписује се у дневник рада у року од осам дана од дана провере.

Ако после писане провере постигнућа, више од половине ученика једног одељења који су радили писану проверу, добије недовољну оцену, писана провера се поништава и понавља за ученика који је добио недовољну оцену и за ученика који није задовољан оценом.

Провера из става 4. овог члана понавља се само једанпут и може да буде организована на часу допунске наставе. Приликом планирања поновљене провере, наставник је у обавези да поштује одредбе члана 15. став 2. овог правилника.

Пре организовања поновљене провере, наставник је дужан да одржи допунску наставу, односно да организује допунски рад.

Ученик и родитељ, има право на образложење оцене, као и право увида у рад ученика (писане радове, писане и контролне задатке, тестове знања, производе практичног рада, презентације и др.) на основу кога је оцена дата.

Наставничко, одељењско и стручна већа планирају, прате и анализирају оцењивање и предлажу мере за унапређивање квалитета оцењивања и постигнућа ученика. У оквиру мера за унапређивање квалитета оцењивања и постигнућа ученика утврђује се план организовања допунске наставе са ученицима који имају тешкоће у савладавању програма из појединих предмета.

За ученика који је оправдано одсутан са наставе дуже од 15 радних дана у континуитету, школа је дужна да направи план оцењивања и да о њему обавести ученика и родитеља, имајући у виду најбољи интерес ученика.

Закључна оцена из предмета

Члан 17.

Ученик се оцењује најмање три пута у полугодишту.

Изузетно, уколико је недељни фонд предмета мањи од два часа, ученик се оцењује најмање два пута у полугодишту.

Закључну оцену утврђује одељењско веће на предлог предметног наставника.

Закључна оцена је бројчана и утврђује се на основу свих оцена од почетка школске године и сагледавања развоја, напредовања и ангажовања ученика и прикупљених података у педагошкој документацији наставника.

Закључна оцена из изборног програма верска настава је: истиче се, добар и задовољава.

Закључна оцена из изборног програма грађанско васпитање је: веома успешан и успешан.

Ученику музичке и балетске школе се на крају другог полугодишта закључује годишња оцена из главног предмета. Уколико је годишња оцена позитивна, ученик полаже годишњи испит из главног предмета.

На годишњем испиту из главног предмета, закључну оцену утврђује комисија већином гласова од укупног броја чланова комисије, у складу са Законом, на основу показаног знања и вештине на испиту, годишње оцене на крају другог полугодишта и остварености прописаних циљева и исхода. Оцена комисије је коначна, односно, не утврђује се на одељењском већу.

Ученик музичке или балетске школе полаже годишњи испит и из предмета утврђеног планом и програмом наставе и учења, на начин прописан ст. 7. и 8. овог члана.

Ученику који није оцењен најмање три пута из предмета у току полугодишта, не може се утврдити закључна оцена, изузев у случају када због угрожености безбедности и здравља ученика и запослених није могуће оценити ученика потребан број пута.

Изузетно од става 10. овог члана, ако је недељни фонд часова предмета мањи од два часа, ученику се може утврдити закључна оцена ако је оцењен најмање два пута у полугодишту. У случају када због угрожености безбедности и здравља ученика и запослених није могуће оценити ученика потребан број пута, ученику се може утврдити закључна оцена ако је оцењен једном у полугодишту.

Предметни наставник који није утврдио прописан број оцена у току полугодишта, обавезан је да ученику који редовно похађа наставу, а нема прописани број оцена, спроведе оцењивање на редовном часу или часу допунске наставе у току трајања полугодишта (у току последње недеље наставе) уз присуство одељењског старешине, члана стручног већа, стручног сарадника (педагога или психолога) или групе ученика.

Ако предметни наставник, из било којих разлога, није у могућности да организује час из става 12. овог члана, школа је дужна да обезбеди одговарајућу стручну замену.

У околностима када два или више наставника предлажу јединствену оцену:

- 1) предлог закључне оцене из предмета одређује се као аритметичка средина предлога закључних оцена сваког од наставника и на основу усаглашавања мишљења два или више наставника у односу на утврђене критеријуме;
- 2) не може се предложити позитивна оцена уколико наставник једног дела предмета предлаже недовољну оцену.

Закључна оцена за успех из предмета не може да буде мања од:

- 1) одличан (5), ако је аритметичка средина свих појединачних оцена најмање 4,50;
- 2) врло добар (4), ако је аритметичка средина свих појединачних оцена од 3,50 до 4,49;
- 3) добар (3), ако је аритметичка средина свих појединачних оцена од 2,50 до 3,49;
- 4) довољан (2), ако је аритметичка средина свих појединачних оцена од 1,50 до 2,49.

Закључна оцена за успех из предмета, по правилу, је недовољан (1), ако је аритметичка средина свих појединачних оцена мања од 1,50.

Закључна оцена за успех из предмета може изузетно да буде и највећа појединачна оцена уписана у дневник, добијена било којом техником провере постигнућа.

Одељењско веће може да промени предлог закључне оцене предметног наставника искључиво уз образложење према критеријумима утврђеним овим правилником.

Одељењско веће утврђује нову оцену гласањем.

Утврђена оцена из става 19. овог члана, евидентира се у дневнику рада уз напомену, а у записнику одељењског већа шире се образлаже.

Закључна оцена утврђена на одељењском већу уписује се у дневник рада у предвиђену рубрику.

Члан 18.

Закључна оцена из самосталног модула утврђује се на крају другог полугодишта.

Уколико ученик има недовољну закључну оцену из самосталног модула на крају првог полугодишта наставник је дужан да организује допунску наставу за припрему ученика и спроведе оцењивање у вези са поправљањем оцене уз присуство одељењског старешине или стручног сарадника или на часу допунске наставе у току трајања полугодишта.

Члан 19.

Ученику који на крају првог полугодишта није оцењен, у складу са посебним законом, из једног или више предмета због одсуствовања са наставе, не утврђује се општи успех на крају првог полугодишта.

Ученику из става 1. овог члана у рубрику у оквиру обрасца евиденције, односно обрасца јавне исправе у којој се истиче општи успех, уносе се речи: "успех није утврђен".

Ученику којем је у првом полугодишту закључена оцена из предмета, а који у другом полугодишту није оцењен, пре упућивања на разредни испит школа може, имајући у виду најбољи интерес ученика, да омогући оцењивање у складу са посебним законом.

Оцењивање владања ученика

Члан 20.

Владање ученика оцењује се бројчано, најмање два пута у току полугодишта, као и на крају полугодишта и утиче на општи успех.

Владање ученика на дужем кућном и болничком лечењу, ученика који стиче средње образовање и васпитање код куће и ученика за којег је организована настава на даљину, оцењује се.

Владање ванредног ученика не оцењује се.

На оцену из владања не утичу оцене из предмета.

Школа је у обавези да континуирано прати, анализира, благовремено предузима мере у циљу развијања одговорног понашања ученика и свих учесника у образовно-васпитном процесу.

Критеријуми за утврђивање бројчане оцене из владања у току полугодишта

Члан 21.

На оцену из владања у току школске године, утичу васпитне и васпитно-дисциплинске мере изречене за лакше повреде ученика прописане општим актом установе, за теже повреде обавеза ученика и за повреде забране, прописане Законом, као и то колико је пута ученик био основано удаљен из непосредног образовно-васпитног рада који обухвата обавезну наставу и остале облике образовно-васпитног рада.

1. За изречену меру укор одељењског старешине ученику се утврђује оцена из владања - врло добро (4)
2. За изречену меру укор одељењског већа ученику се утврђује оцена из владања - добро (3)
3. За изречену меру укор директора ученику се утврђује оцена из владања - задовољавајуће (2)
4. За изречену меру укор наставничког већа ученику се утврђује оцена из владања - незадовољавајуће (1)

Ученику који неоправдано изостаје са наставе, утврђује се оцена из владања у току првог и другог полугодишта, уколико након благовремено предузетих мера и активности појачаног васпитног рада и обавештавања родитеља, није дошло до позитивне промене у понашању ученика.

Оцену из владања примерно (5) добија ученик који је остварио следеће услове:

- Истиче се у испуњавању школских обавеза које се односе на наставу и друге облике рада, осим у ситуацијама оправдане спречености;
- Представља пример за угледање у односима које успоставља са запосленима у школи и ученицима;
- Истиче се у развоју и неговању атмосфере другарства и конструктивног решавања конфликта у вршњачкој популацији;
- Својим понашањем и иницијативама које покреће промовише позитивне вредности, хуманост, солидарност и одговорност према себи, другима и окружењу;

Оцену из владања врло добро (4) добија ученик који је остварио следеће услове:

- Неоправдано је изостао са наставе осам часова;
- Испуњава школске обавезе које се односе на наставу и друге облике рада, осим у ситуацијама оправдане спречености;
- Показује коректност у односу према запосленима у школи и ученицима;
- Прихвата и примењује правила у неговању атмосфере другарства и конструктивног решавања конфликта у вршњачкој популацији;
- Преузима одговорност за своје поступке, односно коригује своје понашање након опомене или изречене васпитне мере.

Оцену из владања добро (3) добија ученик који је остварио следеће услове:

- Неоправдано је изостао са наставе највише петнаест часова;
- Повремено постоје ситуације када га је потребно опомињати на испуњавање школских обавеза које се односе на наставу и друге облике рада;
- Повремено постоје ситуације када га је потребно опомињати на обавезност коректног понашања према запосленима у школи и ученицима; Повремено постоје ситуације када га је потребно опомињати на правила у неговању атмосфере другарства и конструктивног решавања конфликта у вршњачкој популацији;
- Прихвата одговорност за своје понашање и коригује га у појачаном васпитном раду.

Оцену из владања задовољавајуће (2) добија ученик који испуњава следеће услове:

- Неоправдано је изостао са наставе највише двадесет пет часова;
- Учестало га је потребно опомињати на испуњавање школских обавеза које се односе на наставу и друге облике рада;
- Учестало га је потребно опомињати на обавезност коректног понашања према запосленима у школи и ученицима, при чему углавном изостаје корекција понашања;
- Учестало га је потребно опомињати на правила у неговању атмосфере другарства и конструктивног решавања конфликта у вршњачкој популацији, при чему углавном изостаје корекција понашања;
- Углавном не прихвата одговорност за своје понашање, због чега изостаје корекција понашања у појачаном васпитном раду;

Оцену незадовољавајуће (1) добија ученик који испуњава следеће услове:

- Неоправдано је изостао са наставе више од двадесет пет часова;
- И поред опомена и појачаног васпитног рада не испуњава школске обавезе које се односе на наставу и друге облике рада;
- Учестало крши правила коректног понашања према запосленима у школи и ученицима, при чему изостаје корекција понашања;
- Учестало крши правила у неговању атмосфере другарства и конструктивног решавања конфликта у вршњачкој популацији, при чему изостаје корекција понашања;
- Не прихвата одговорност за своје понашање, односно кршење правила;
- Не поправља своје понашање након појачаног васпитног рада.

Члан 22.

Школа је у обавези да евидентиране изостанке ученика утврди као оправдане или неоправдане одмах, а најкасније у року од осам дана од дана повратка ученика на наставу.

Закључна оцена из владања

Члан 23.

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

На оцену из става 1. овог члана, утичу васпитне и васпитно-дисциплинске мере изречене за лакше повреде ученика прописане општим актом установе, за теже повреде обавеза ученика и за повреде забране, прописане Законом, као и то колико је пута ученик био основано удаљен из непосредног образовно-васпитног рада који обухвата обавезну наставу и остале облике образовно-васпитног рада.

Закључну оцену из владања утврђује одељењско веће на предлог одељењског старешине на крају првог и другог полугодишта, на основу сагледавања личности и понашања ученика у целини, процењивањем његовог укупног понашања и извршавања обавеза прописаних Законом и изречених васпитних или васпитно-дисциплинских мера, предузетих активности и њихових ефеката, а нарочито на основу његовог односа према:

- 1) школским обавезама и сопственим правима и обавезама;
- 2) другим ученицима;
- 3) запосленима у школи и другим организацијама у којима се остварују поједини облици образовно-васпитног рада;
- 4) имовини школе, имовини других лица или организацијама у којима се остварују настава или поједини облици образовно-васпитног рада;
- 5) заштити и очувању животне средине;
- 6) друштвено-корисном раду и хуманитарним активностима.

Приликом закључивања оцене, одељењско веће узима у обзир и ангажовање ученика у ваннаставним активностима, у складу са школским програмом (слободне активности, ученичка задруга, заштита животне средине, заштита од насиља, злостављања и занемаривања, друштвено-користан рад и хуманитарне активности и програми превенције других облика ризичног понашања, културна активност школе), процењивањем његовог понашања и извршавања обавеза прописаних Законом.

Оцена из владања поправља се на предлог одељењског старешине 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.

Уколико је дошло до позитивних промена у понашању ученика, његова закључна оцена из владања може бити већа од аритметичке средине свих утврђених оцена.

Уколико је дошло до негативних промена у понашању ученика, његова закључна оцена из владања може бити мања од аритметичке средине свих утврђених оцена.

Оцењивање на испиту

Члан 24.

Оцена на испиту утврђује се на основу остварености прописаних циљева, исхода, стандарда постигнућа ученика и стандарда квалификација, већином гласова укупног броја чланова комисије, у складу са Законом. Оцена комисије је коначна, односно, не утврђује се на одељењском већу.

Ученик може дневно да полаже испит само из једног предмета.

Општи успех ученика

Члан 25.

Општи успех ученика утврђује се у складу са Законом.

Општи успех не утврђује се ученику који има недовољну оцену из предмета или је неоцењен из предмета до окончања поступка оцењивања.

Описна оцена из предмета не утиче на општи успех ученика.

Општи успех не утврђује се ни у случају када је ученик неоцењен из предмета који се оцењује описном оценом.

Обавештавање о оцењивању

Члан 26.

На почетку школске године наставник је дужан да на примерен начин обавести ученика о прописаним циљевима, стандардима постигнућа и исходима учења.

На почетку школске године ученици и родитељи се обавештавају о критеријумима, начину, поступку, динамици, распореду оцењивања предмета и владања.

Одељењски старешина је обавезан да благовремено, а најмање четири пута у току школске године, на примерен начин обавештава родитеље о постигнућима ученика, напредовању, мотивацији за учење и напредовање, владању, редовности похађања наставе и другим питањима од значаја за образовање и васпитање.

Евиденција о успеху ученика

Члан 27.

Наставник у поступку оцењивања прикупља и бележи податке о постигнућима ученика, процесу учења, напредовању и развоју ученика током године у дневнику рада и својој педагошкој документацији у складу са Законом и овим правилником.

Подаци унети у педагошку документацију користе се за потребе информисања родитеља, приликом одлучивања по приговору или жалби на оцену и у процесу самовредновања и екстерног вредновања квалитета рада установе.

Завршне одредбе

Члан 28.

Даном ступања на снагу овог правилника престаје да важи Правилник о оцењивању ученика у средњем образовању и васпитању ("Службени гласник РС", бр. 82/15, 59/20 и 95/22).

Члан 29.

Овај правилник ступа на снагу наредног дана од дана објављивања у "Службеном гласнику Републике Србије".

Број 110-00-251/2023-07

У Београду, 5. фебруара 2024. године

Министар,
Проф.др. Славица Ђукић Дејановић, с.р.

ПРИЛОГ - Обрасци

На основу члана 83. став 1. Закона о основама система образовања и васпитања
(Службени гласник РС“, бр.6/2020, 129/2021 и 92/2023)

подносим

**ЗАХТЕВ ДИРЕКТОРУ ШКОЛЕ
ЗА ПОЈАЧАНИМ ВАСПИТНИМ РАДОМ**

Име и презиме ученика-це*: _____ Разред и
одељење: _____

Учени проблем:

Датум: _____
захтева

Подносилац

одељењски

старешина

На основу члана 83. став 1. Закона о основама система образовања и васпитања
(Службени гласник РС“, бр.6/2020, 129/2021 и 92/2023), а на захтев одељењског
старешине
доносим

РЕШЕЊЕ
О ПОЈАЧАНОМ ВАСПИТНОМ РАДУ

Име и презиме ученика-це*: _____ Разред и
одељење: _____

НАПОМЕНА:

Извештај о појачаном васпитном раду доставити у року од 15 дана директору школе и педагошко- психолошкој служби, односно до окончања васпитно-дисциплинског поступка ако је покренут.

Датум: _____
школе

Директор

Решење примио одељ.старешина: _____

Решење примио и прихвата учешће у ПВР
родитељ: _____

Решење примио и не прихвата учешће у ПВР родитељ:

(потпис, датум пријема)

На основу захтева за појачаним васпитним радом и решења директора школе (датум,
дел.бр. _____),
подносим

ПЛАН РАДА

СА УЧЕНИКОМ/ЦОМ* У ПРОЦЕСУ ПОЈАЧАНОГ ВАСПИТНОГ РАДА

I) Појачан васпитни рад обављаће**:

Одељењски старешина (_____)

Тим:

(_____)

Педагог (_____)

Руководилац:

Психолог (_____)

Чланови:

Социјалне/здравствене установе* (_____)

II) Ресурси за савладавање проблема ученика/це*:

III) Активности и задаци

Нос иоц	Планиране активности и задаци	Датум реализоване активности
Одељењски старешина		
Педагог		
Психолог		
Родите		

Евалуација плана: _____ **Носиоци**
активности: _____

(датум) _____

Датум: _____
 (израда)

(потпис)

ИЗВЕШТАЈ
О ПОЈАЧАНОМ ВАСПИТНОМ РАДУ

Име и презиме ученика/це*: _____

Разред/одељење: _____

Предузете мере и резултати:

Препорука:

Датум:
извештаја

старешина

Подносилац

одељењски

НОСИОЦИ

ОСТАЛИ

АКТИВНОСТИ ИЗ

ШКОЛЕ

Извештај примио/ла*: _____

ТЕХНИЧКА ШКОЛА ГСП
БЕОГРАД, РАДОСЛАВА ГРУЈИЋА 2

БРОЈ _____

ДАТУМ _____

З А П И С Н И К

о вођењу васпитно-дисциплинског поступка
одржаног дана _____ . године, у ____ часова

Васпитно – дисциплински поступак је вођен дана _____ , у ____ часова, у просторији Техничке школе ГСП, против _____ , ученика _____ разреда, образовни профил _____ Техничке школе ГСП у Београду, Радослава Грујића 2, због основане сумње даје учинио тежу повреду обавезе ученика из члана 83. став 8. тачка _____ /повреду забране из члана 110.,111. и 112. Закона о основама система образовања и васпитања („Сл. Гласник РС”, бр. 88/2017, 27/2018 - др. закон, 27/2018 - др. закон, 10/2019, 6/2020, 129/2021 и 92/2023) и члана _____ Правилника о васпитно-дисциплинској одговорности ученика Техничке школе ГСП, тако што је

(навести описно вреде)

Поступак је водио директор.

Поступку присутни:

Ученик против кога се води васпитно-дисциплински поступак _____

Родитељ/законски заступник ученика _____

Остали учесници и сведоци

Одељењски старешина, _____

Педагог/психолог/помоћник директора _____

Напомена: Ако је родитељ/други законски заступник малолетног ученика уредно обавештен, али се није одазвао позиву, у Записнику констатовати и навести доказ који указујенато.

Присутни су упознати да је Закључком покренут васпитно-дисциплински поступак

бр. ____ од _____ године.

(навести изјаве ученика, родитеља, односно законског заступника, Тима, одељенског старешине и свих осталих учесника и сведока у васпитно-дисциплинском поступку, имена и презимена учесника и сведока и друге доказе од утицаја за утврђивање одговорности ученика, прецизно, концизно, директно усмерено на саму ствар о којој се одлучује,)

Након узетих изјава од свих присутних лица директор Школе је констатовао да је расправа окончана, да су утврђене све чињенице које недвосмислено указују на то да је ученик _____ учинио тежу повреду обавезе ученика из члана 83. ст. 8. тач. _____ /повреду забране из члана 110. 111. и 112. Закона о основама система образовања и васпитања („Сл. Гласник РС”, бр. 88/2017, 27/2018 - др. закон, 27/2018 - др. закон, 10/2019, 6/2020, 129/2021 и 92/2023) и члана ____ Правилника о васпитно-дисциплинској одговорности ученика Школе. За ову повреду може се изрећи једна од следећих васпитно-дисциплинских мера: _____

О изреченој васпитно-дисциплинској мери Школа ће донети решење и уручити га разредном старешини, који ће га уручити ученику/родитеља, односно законском заступнику.

Расправа је завршена у _____ часова.

Родитељ, (односно други законски заступник) ученика сагласан је са записником, и потврђује то својим потписом

(потпис)

Записник

Потписују присутни:

1. Ученик, родитељ/законски заступник _____

2. Педагог/психолог _____

3. Остали присутни _____

Записничар _____

Директор _____

На основу члана 83. став 1. и члана 85. став 9. Закона о основама система образовања и васпитања (Службени гласник РС“, бр.6/2020, 129/2021 и 92/2023) и Правилника о начину евидентирања и праћењу друштвено- корисног, односно хуманитарног рада ученика и извештавања о његовим ефектима Техничке школе ГСП, дел.бр.1202 од 15.05.2019.

**ПЛАН ОБАВЉАЊА ДРУШТВЕНО- КОРИСНОГ,
ОДНОСНО ХУМАНИТАРНОГ РАДА**

школска година	2023/24
ученик/ца	
разред и одељење	
активност/и	
временски период	
учесталост	
трајање	
непосредни надзор	
одељењ.старешина	

период	датум/присутност/ потпис	запажања
1. недења		
2. недеља		
— недеља		
— недеља		

**ИЗВЕШТАЈ
О ОБАВЉЕНОМ ДРУШТВЕНО-КОРИСНОМ,
ОДНОСНО ХУМАНИТАРНОМ РАДУ**



Датум: _____

одељењски старешина

Корисни извори:

https://www.paragraf.rs/propisi/zakon_o_osnovama_sistema_obrazovanja_i_vaspitanja.html

<https://pravno-informacioni-sistem.rs/eli/rep/sgrs/ministarstva/pravilnik/2024/10/4/reg>

<https://pravno-informacioni-sistem.rs/eli/rep/sgrs/ministarstva/pravilnik/2024/10/6/reg>

<https://tehnickaskolagsp.edu.rs/wp-content/uploads/2016/09/STATUT.pdf>

<https://tehnickaskolagsp.edu.rs/wp-content/uploads/2016/09/%D0%98%D0%BD%D1%82%D0%B5%D1%80%D0%BD%D0%B8-%D0%BF%D0%BE%D1%81%D1%82%D1%83%D0%BF%D1%86%D0%B8-%D0%B8-%D0%BF%D1%80%D0%BE%D1%86%D0%B5%D0%B4%D1%83%D1%80%D0%B5-%D0%BF%D0%BE%D1%81%D1%82%D1%83%D0%BF%D0%B0%D1%9A%D0%B0-%D1%83-%D1%81%D0%B8%D1%82%D1%83%D0%B0%D1%86%D0%B8%D1%98%D0%B0%D0%BC%D0%B0-%D0%BD%D0%B0%D1%81%D0%B8%D1%99%D0%B0-%D1%81%D0%B0-%D0%B4%D0%B5%D1%84%D0%B8%D0%BD%D0%B8%D1%81%D0%B0%D0%BD%D0%B8%D0%BC-%D0%BE%D0%B4%D0%B3%D0%BE%D0%B2%D0%BE%D1%80%D0%BD%D0%BE%D1%81%D1%82%D0%B8%D0%BC%D0%B0.pdf>

<https://tehnickaskolagsp.edu.rs/wp-content/uploads/2016/09/%D0%BF%D1%80%D0%BE%D0%B3%D1%80%D0%B0%D0%BC-%D0%B7%D0%B0%D1%88%D1%82%D0%B8%D1%82%D0%B5-%D1%83%D1%87%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%BA%D0%B0-%D0%A2%D0%B5%D1%85%D0%BD%D0%B8%D1%87%D0%BA%D0%B5-%D1%88%D0%BA%D0%BE%D0%BB%D0%B5-%D0%93%D0%A1%D0%9F-%D0%BE%D0%B4-%D0%BD%D0%B0%D1%81%D0%B8%D1%99%D0%B0.pdf>

