

На основу члана 119. ст. 1. тачка 1) Закона о основама система образовања и васпитања ("Службени гласник РС", бр. 88/17, 27/18 - др. закон; даље: Закон), чл. 68. ст.1. тачка 1) Статута Прехрамбено-хемијске школе у Нишу, Школски одбор донео је на седници одржаној 16.11.2018.године следећи,

П Р А В И Л Н И К

О ОБАВЉАЊУ ДРУШТВЕНО-КОРИСНОГ, ОДНОСНО ХУМАНИТАРНОГ РАДА

У ПРЕХРАМБЕНО-ХЕМИЈСКОЈ ШКОЛИ У НИШУ

Члан 1.

Овим Правилником Прехрамбено-хемијска школа у Нишу (у даљем тексту: Школа) утврђује садржај активности, дужину, место и време као и начин евидентирања и праћења друштвено-корисног, односно хуманитарног рада и извештавања о његовим ефектима.

У Школи се непосредно примењује Правилник о обављању друштвено-корисног, односно хуманитарног рада ("Службени гласник РС", бр. 68/18).

Циљ одређивања друштвено-корисног, односно хуманитарног рада у Школи који се остварује у складу са овим Правилником, јесте превенција непожељног и друштвено неприхватљивог понашања ученика кроз развој пожељних и позитивних облика понашања.

Друштвено-користан, односно хуманитарни рад у смислу овог Правилника се не односи на друштвено-користан и хуманитарни рад који Школа планира Годишњим планом рада.

Члан 2.

Друштвено-користан, односно хуманитарни рад школа одређује ученику у складу са тежином учињене лакше и теже повреде обавеза ученика или повреде забране утврђене Законом, водећи рачуна о психофизичкој и здравственој способности, узрасту и достојанству ученика.

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

Директор Школе, у ситуацији када је учињена тежа повреда обавезе ученика или повреда забране, покреће васпитно-дисциплински поступак, доноси план појачаног васпитног рада и упоредо са тим обавља консултације са родитељем, односно другим законским заступником и учеником и бира од предвиђених активности друштвено-корисног, односно хуманитарног рада активност за меру која се изриче.

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

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

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

Друштвено-користан, односно хуманитарни рад остварује се у просторијама или ван просторија Школе под надзором наставника, односно стручног сарадника.

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

Одређивање и праћење друштвено-корисног, односно хуманитарног рада

Члан 3.

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

Активности одређене уз васпитну меру укор одељењског већа одређује одељењско веће, а прати одељењски старешина у сарадњи са једним или више наставника, односно стручним сарадником, које одреди одељенско веће.

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

Активности одређене уз васпитно-дисциплинску меру укор Наставничког већа, изриче наставничко веће, а прати одељењски старешина у сарадњи са једним или више наставника, односно стручним сарадником, које одреди директор решењем.

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

Члан 4.

Евиденцију о току спровођења активности води одељењски старешина ученика коме су одређене активности друштвено-корисног, односно хуманитарног рада тако што се уписује у евиденциони лист друштвено-корисног и хуманитарног рада, податке о ученику, активности које су одређене, време када се активности реализују, трајање, ефекте, начин провере, када је и коме поднет извештај о реализацији и ефектима друштвено-корисног рада.

На евиденционом листу сагласност са одређеним активностима друштвено-корисног и хуманитарног рада, потписом потврђује родитељ, односно дужи законски зступник ученика коме су одређене активности.

Одељењски старешина подноси писани извештај о ефектима друштвено-корисног, односно хуманитарног рада органима Школе и то за активности одређене уз:

- васпитну меру опомена, укор одељењског старешине и укор одељењског већа - извештава се одељенско веће;

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

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

Евиденциони лист, попуњен и потписан, одељењски старешина предаје педагогу Школе који листове слаже по одељењима и школским годинама у чува у посебном регистратору друштвено-корисног и хуманитарног рада.

Евиденциони лист је у виду обрасца саставни део овог Правилника.

**Активности, учесталост и временски период обављања друштвено-корисног,
односно хуманитарног рада трајање**

Члан 5.

1. За лакшу повреду обавеза ученика

Мера	Активност	Учесталост	Временски период
Опомена	Продужетак обавезе редара	2 пута недељно	2 недеље
Укор одељењског старешине	Брига о учионици, односно кабинету (уређење простора, сређивање клупа, одржавање простора уредним)	2 пута недељно	3 недеље
Укор одељењског већа	Помоћ помоћно-техничком особљу око сређивања простора у Школи (одлагање смећа, сортирање отпада за рециклажу, заливање цвећа)	3 пута недељно	3 недеље

2. За тежу повреду обавезе ученика

Мера	Активност	Учесталост	Временски период
Укор директора	Уређење простора, сређивање клупа, одржавање простора уредним	3 пута недељно	4 недеље
Укор Наставничког већа	Уређење простора, сређивање клупа, одржавање простора уредним Помоћ дежурном наставнику	4 пута недељно	4 недеље

3. За повреду забране

Мера	Активност	Учесталост	Временски период
Укор директора	Помоћ помоћно-техничком особљу око сређивања простора у Школи (одлагање смећа, сортирање отпада за рециклажу, заливање цвећа, чишћење снега, лишћа) или Припрема сликовне презентације на тему права ученика и људских права	3 пута недељно	4 недеље
Укор Наставничког већа	Припрема сликовне презентације на тему права ученика и људских права са уређењем паноа или Припрема материјала за рад у вези са темом која је повезана са одређеним понашањем и системом вредности који желимо да ученик промени, односно усвоји	4 пута недељно	4 недеље

Препоручено трајање активности је од 15 до 45 минута.

Члан 6.

Стручни сарадници Школе извршиће презентацију овог Правилника и републичког Правилника о обављању друштвено-корисног, односно хуманитарног рада за ученике и родитеље како би се упознали са условима за одређивање, садржином, начином и трајњем активности друштвено-корисног, односно хуманитарног рада.

Стручни сарадници Школе извршиће презентацију наведених аката Наставничком већу Школе.

Члан 7.

Овај Правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања на огласној табли Школе, од када ће се и примењивати.

Правилник објавити на огласној табли за ученике и на сајту Школе.

ШКОЛСКИ ОДБОР
Председник

Јоцић Александар