

ТЕХНИЧКА ШКОЛА ГСП
БЕОГРАД, РАДОСЛАВА ГРУЛИЋА
БРОЈ: 1202
ДАТУМ: 15.05.2019. ГОДИНЕ

На основу чл. 119. став 1. тачка 1) Закона о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС“, број 88/2017, 27/2018 и 10/2019) и члана 39. Став 1. Тачка1) Статута Техничке школе ГСП, у складу са Ближим условима о начину, садржају, дужини, месту и времену обављања и другим питањима од значаја за обављање друштвено-корисног, односно хуманитарног рада, прописаним Правилником о обављању друштвено-корисног, односно хуманитарног рада ("Сл. гласник РС", бр. 68/2018), Школски одбор Техничке школе ГСП (у даљем тексту: Школа), на седници одржаној 14. маја 2019. године једногласно (од укупно 9 чланова «за» је гласало 9 присутних чланова) донео је

ПРАВИЛНИК
ОНАЧИНУ ЕВИДЕНТИРАЊА И ПРАЋЕЊУ ДРУШТВЕНО-КОРИСНОГ, ОДНОСНО
ХУМАНИТАРНОГ РАДА УЧЕНИКА И ИЗВЕШТАВЊА О ЊЕГОВИМ ЕФЕКТИМА
ТЕХНИЧКЕ ШКОЛЕ ГСП

Уводне одредбе

Члан 1.

Овим правилником се утврђује начин евидентирања и праћења друштвено-корисног, односно хуманитарног рада и извештавања о његовим ефектима у Школи (даље: Правилник).

Обавеза обављања друштвено-корисног, односно хуманитарног рада одређује се ученику упоредо са изрицањем васпитне, односно васпитно-дисциплинске мере, у складу са Законом, Стартом и Правилником о васпитно-дисциплинској и материјалној одговорности ученика Школе.

Друштвено-користан и хуманитарни рад, у смислу овог правилника, обухвата активности чијим се остваривањем развија друштвено одговорно понашање ученика и представља облик ресторативне дисциплине (даље: активности).

Члан 2.

Директор школе, у ситуацији када је учињена тежа повреда обавезе ученика или повреда забране, покреће васпитно-дисциплински поступак, доноси план дојачаног 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.

Члан 3.

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.

Члан 4.

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

Члан 5.

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

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

Лице задужено за остваривање и праћење активности

Члан 6.

Активности одређене уз васпитне мере опомена и укор одељењског старешине, одређује и прати њихово остваривање одељењски старешина самостално, а ако је потребно - уз подршку члана одељењског 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 одељењско 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.

Вођење евиденције

Члан 7.

Лице задужено за остваривање и праћење-одељењски стрешина води евиденцију о току спровођења активности.

Евиденција о току спровођења активности обухвата податке о:

- повреди обавезе ученика или повреди забране за коју се ученику одређује друштвено-користан, односно хуманитарни рад;
- обављеним консултацијама са родитељем/има односно другим законским заступницима ученика
- изабраној активности друштвено-корисног, односно хуманитарног рада од предвиђених

- активности за меру која се изриче;
- плану обављања друштвено-корисног, односно хуманитарног рада;
 - временском периоду/динамици, начину остваривања друштвено-корисног, односно хуманитарног рада;
 - учешћу родитеља односно другог законског заступника ученика у остваривању плана;
 - напомена уколико је активност одређена ученику који се образује по индивидуалном образовном плану;
 - податак о поднетом извештају надлежном органу.

Евиденција из става 2. овог члана води се у Табели - Евиденција о току спровођења активности друштвено-корисног и хуманитарног рада, која је дата у прилогу који је саставни део овог правилника.

Извештавање о ефектима друштвено-корисног, односно хуманитарног рада

Члан 8.

Лице које је задужено за праћење активности-одељењски стершина подноси извештај о ефектима друштвено-корисног, односно хуманитарног рада органима Школе.

У зависности од тога која је васпитна или васпитно-дисциплинска мера изречена, задужено лице извештава одговарајући орган Школе, и то:

- одељењско веће - за васпитне мере "опомена" и „укор одељењског старешине“;
- одељењско веће - за васпитну меру „укор одељењског већа“;
- директора школе - за васпитно-дисциплинску меру „укор директора“;
- наставничко веће - за васпитно-дисциплинску меру „укор наставничког већа“.

Завршне одредбе

Члан 9.

Саставни део овог правилника је Образац „Евидентирање друштвено-корисног, односно хуманитарног рада и извештавање о његовим ефектима“, који попуњава одељењски старешина.

Образац се попуњава у 3 примерка, 1 примерак за одељењског стрешину, 1 примерак за надлежни орган и 1 примерак за архиву Школе.

Члан 10.

За спровођење ових правила одговоран је директор Школе.

Члан 11.

Измене и допуне овог правилника врше се на начин и по поступку предвиђеним за његово доношење.

Члан 12.

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

Члан 13.

Са одредбама овог правилника одељењске старешине ће упознати ученике и родитеље/законске заступнике ученика на почетку сваке школске године.

Члан 14.

За све што није регулисано овим правилником примењиваће се одредбе Закона о основама система образовања и васпитања, Закона о средњем образовању и васпитању, Правилника о обављању друштвено-корисног, односно хуманитарног рада ("Сл. гласник РС", бр. 68/2018) и осталих поздаконских аката, као и општих аката школе.



Ова правилник објављен је на огласној табли Школе дана 15.маја 2019. године, а ступио на снагу 23. маја 2019. године.

Секретар школе,

—
Опачин Божица

ОБРАЗАЦ

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

Друштвено-користан и хуманитарни рад обухвата активности чијим се остваривањем развија друштвено одговорно понашање ученика и 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.

Циљ одређивања друштвено-корисног, односно хуманитарног рада у школама јесте подршка ученицима у савладавању потешкоћа у владању и 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 конфликтата примењује саветодаван рад, технику дијалога, поступак школске медијације, укључује вршњачку медијацију и друго.

Друштвено-користан, односно хуманитарни рад школа одређује ученику у складу са тежином учињене лакше и теже повреде обавеза ученика или повреде забране утврђене законом којим се уређују основе система образовања и васпитања (у даљем тексту: Закон), 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.

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

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

****НАПОМЕНА:**

* ОБРАЗАЦ СЕ ПОПУЊАВА УПИСИВАЊЕМ ТРАЖЕНИХ ПОДАТКА, ЗАОКРУЖИВАЊЕМ ЈЕДНЕ ИЛИ ВИШЕ ПОНУЂЕНИХ МОГУЋНОСТИ У ЗАВИСНОСТИ ОД ПОДАТКА КОЈИ СЕ ТРАЖИ.

* ОБРАЗАЦ СЕ ПОПУЊАВА У 3 ПРИМЕРКА, 1 ПРИМЕРАК ЗА ОДЕЉЕЊСКОГ СТАРЕШИНУ, 1 ПРИМЕРАК ЗА НАДЛЕЖНОГ ОРГАНА (Одељењско веће, директор Наставничко веће) И 1 ПРИМЕРАК ЗА АРХИВУ ШКОЛЕ.

Ученик (име и презиме, адреса и место становљања, датум рођења)				
Одељење/смер и одељењски старешина				
Да ли се ученик образује по индивидуалном образовном плану	<p>1. Да:</p> <ul style="list-style-type: none"> -1 а. ИОП 1 -1 б. ИОП 2 -1 ц. ИОП 3 <p>2. Не</p>			
Врста повреде обавезе ученика	<p>1. Лакша</p> <p>2. Тежа</p> <p>3. Повреда забране</p>			
Опис повреде обавезе ученика/ Разлог изрицања мере				
Изречена васпитна/ васпитно-дисциплинска мера	МЕРА	Учесталост	Временски период	Активности и трајање (од 15 до 45 минута)
	1. ОПОМЕНА	2 пута недељно	2 недеље	
	2. УКОР ОДЕЉЕЊСКОГ СТАРЕШИНЕ	2 пута недељно	3 недеље	
	3. УКОР ОДЕЉЕЊСКОГ ВЕЋА	3 пута недељно	3 недеље	
	4. УКОР ДИРЕКТОРА	3 пута недељно	4 недеље	
	5. УКОР НАСТАВНИЧКОГ ВЕЋА	4 пута недељно	4 недеље	
Појачано трајање (период и разлог)				

Консултација са
родитељем/др.законским
заступником и учеником
(име, презиме, адреса, датум, време и изјава
родитеља)

<p>За учињену лакшу повреду обавеза ученику (опомена; укор одељењског старешине; укор одељењског већа)</p> <p>*извршити избор једне или више активности</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1)продужетак обавезе редара; 2)писање рада/састава и излагање у одељењу на тему у вези са повредом обавезе; 3)осмишљавање, израда и уређивање паноа на одређену тему; 4)брига о простору у коме ученици бораве (нпр. уређивање учионице, библиотеке, помоћ у размештању клупа, одржавању простора и др.); 5)помоћ наставнику (нпр. ученицима којима је потребна подршка и помоћ у учењу и др.); 6)помоћ дежурном наставнику за време одмора; 7)помоћ стручном сараднику (нпр. у припреми радионице, остваривању радионице, припреми предавања/материјала за остваривање предавања - нпр. дељење материјала, техничка подршка приликом презентације, предавања, радионице и др.); 8)израда флајера, стрипова, видео клипова и др. о небезбедном коришћењу средстава или небезбедном понашању и др. 9)помоћ у обављању административних послова (нпр. ковертирање, прекуцавање текстова и др.); 10)помоћ школским тимовима (нпр. брига о безбедности млађих ученика уз присуство наставника; припрема презентације, радионице, предавања и остваривање предавања/радионице у одељењу и др.); 11)организовање и учешће у хуманитарним акцијама; 12)помоћ домару у радионици (нпр. поправка) и упознавање са заштитом на раду у Школи и друга помоћ домару (нпр: уређење дворишта, простора око школе - чишћење снега, фарбање ограде на терасама, поправка клупа, одржавање спортске сале и др.); 13)помоћ чистачицама око срећивања просторија у школи и упознавање са занимањем чистачица као и заштитом на раду за ово занимање (одлагање смећа, упознавање са заштитном опремом, чишћење лишћа, одржавање цвећа и др.); 14)учествовање у организацији предавања које остварују спољни сарадници (МУП, Црвени крст, итд.); 15)припрема презентације, предавања, радионице за ученике школе и остваривање у одељењима; 16)помоћ наставницима у припреми материјала за организацију ваннаставних активности (секције и сл.); 17)уређење школског дворишта (нпр. чишћење снега, сађење цвећа, фарбање ограда, клупа..); 18)остваривање предавања за одељењску заједницу на тему безбедности, насиља или друге области у оквиру које је ученик прекршио правила, односно у вези са учињеном повредом обавезе; 19)учествовање у организовању/промоцији спортских, музичких, културних и других активности у школи у сарадњи са наставником; 20)припрема/организовање представе, презентација видео клипа, стрипа или филма на тему у вези са учињеном повредом обавезе; 21)израда флајера, стрипова, видео клипова и др. о небезбедном коришћењу средстава .
---	---

<p>За учињену тежу повреду обавеза ученика (укор директора; укор НВ)</p> <p>*Обавезно се одређује друштвено користан рад</p> <p>*извршити избор једне или више активности</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1) укључивање у припрему материјала за израду летописа школе, школског часописа и сл; 2) приказ о значају важности евидентије и јавних исправа у одељењима или на састанку ученичког парламента; 3) приказ историјских догађаја у којима је уништавана значајна документација; 4) израда презентације и приказ те презентације у одељењима на тему чувања имовине, како личне тако и школске, породичне и имовине других; 5) брига о простору у коме ученици бораве (нпр. уређивање учионице, библиотеке, амфитеатра и сл, помоћ у размештању клупа, помоћ у одржавању простора и др.); 6) помоћ домару и чистачицама у техничком одржавању школе (чишћење снега, лишћа и др.); 7) помоћ у изради брошуре/флајера и дистрибуција по одељењима, разредима и др., интернет дистрибуција и др.); 8) припрема материјала за рад у вези са темом која је повезана са одређеним понашањем и системом вредности који желимо да ученик промени, односно усвоји 9) учествовање у предавањима/трибинама које остварују стручњаци из одговарајућих области; 10) одлазак у ватрогасну бригаду/ватрогасни дом и информисање о превенцији кроз сарадњу са родитељима; 11) истраживање, помоћ одељенском старешини, односно наставнику у прикупљању материјала за остваривање предавања на одређену тему; 12) помоћ тиму за заштиту од насиља у организовању предавања на тему у вези са повредом; 13) израда презентације на тему која је у вези са повредом обавезе; 14) помоћ дежурном наставнику; 15) помоћ домару у радионици (нпр. поправка) и упознавање са заштитом на раду у установи и друга помоћ домару (нпр. уређење дворишта и простора око школе - чишћење снега, фарбање ограде на терасама, поправка клупа одржавање спортске сале); 16) помоћ запосленима ангажованим на одржавању хигијене око сређивања просторија у школи и упознавање са овим занимањем, као и заштитом на раду за послове које обављају (нпр. одлагање смећа, заштитна опрема, одржавање цвећа и др.); 17) помоћ тиму за заштиту од насиља у припреми и остваривању активности у вези са безбедношћу, у складу са узрастом и статусом ученика (брига о безбедности млађих ученика уз присуство наставника, припрема презентација, радионица, предавања, реализација предавања/радионица у одељењу и др.); 18) израда презентације и држање предавања уз подршку наставника на тему Заштита личних података на интернету; 19) помоћ у секцијама на тему безбедности младих у саобраћају; 20) презентација школе короз промотивни и хуманитарни рад у хуманитарној школској секцији „Свети Сава“; 21) помоћ у ауто-мото секцији на пословима припреме материјала, шема, возила за активности секције; 22) помоћ на пословима сређивања експоната, дидактичких плаката, шема, делова за шкослке кабинете; 23) помоћ на пословима оцртавања и обележавања школских полигона за практичну наставу; 24) помоћ на пословима чишћења школских кабинета после наставних часова односно радних места извођења практичне наставе; 25) помоћ на пословима одржавања и дневне неге возила за извођење практичне наставе – обука вожње
---	--

- | | |
|--|---|
| | <p>25) помоћ на пословима сређивања школских лабораторија;
26) рад на пословима сређивања школске библиотеке;</p> |
|--|---|

<p>За повреде забране (забрана дискриминације; забрана насиља, злостављања и занемаривања; забрана понашања које вређа углед, част или достојанство (уоку директора/уоку НВ)</p> <p>*извршити избор једне или више активности</p> <p>*Обавезно се одређује друштвено користан рад</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1) организовање предавања/презентације на тему људских права, као и права деце; 2) организовање предавања/презентације за ученике на неку од тема у вези са грађанским правима, обавезама и одговорностима; 3) организовање предавања/презентације за родитеље на неку од тема у вези са грађанским правима, обавезама и одговорностима у сарадњи са стручним сарадником и/или наставником; 4) учествовање у организацији хуманитарне акције за помоћ и подршку угроженима (Црвени крст, Свртиште, Установе заштите деце без родитељског стања и др.); 5) подршка педагошком асистенту или личном пратиоцу у пружању подршке ученицима
<p>Изјава ученика о активностима</p>	

Место остваривања активности	<p>1) у просторијама Школе;</p> <p>2) ван просторија Школе _____ (навести место остваривања активности)</p>
Активности друштвено-корисног, односно хуманитарног рада остварени	<p>1) у групи; 2) у одељењу; 3) у разреду; 4) у другој установи _____; 5) самостално; 6) уз подршку (вршњака, наставника, стручног сарадника) (навести име и презиме лица са којим се остварују активности)</p>
Праћење активности одељењског старешине	<p>1) одељењски старешина самостално; 2) уз подршку стручног сарадника; 3) у сарадњи са једним или више наставника (које је одредило ОВ, директор) _____ (навести име и презиме наставника)</p>
Сарадња родитеља, односнодругогзаконског заступника	<p>1) активно сарађивао; 2) делимично сарађивао (навести разлог)</p> <p>3) није сарађивао: (навести разлог)</p>
Активност реализована	<p>1) у потпуности 2) делимично: (навести разлог)</p>
Извештај поднет	<p>1) Одељењском већу (опомена, укор одељењског старешине, укор ОВ) Датум подношења: _____</p> <p>2) Директору Школе (укор директора); Датум подношења: _____</p> <p>3) Наставничком већу (укор НВ) Датум подношења:</p>

Препорука/Савет:	
Закључак:	

Датум: _____

Подносилац извештаја,
Одељењски старешина