

На основу члана 119. став 1. тачка 1. Закона о основама система образовања и васпитања („Сл. гласник РС” 88/2017) и на основу Ближих услова о начину, садржају, дужини, месту и времену обављања друштвено-корисног, односно хуманитарног рада из Правилника о обављања друштвено-корисног, односно хуманитарног рада („Службени гласник РС“ бр. 68/2018), Школски одбор Хемијско-прехрамбене технолошке школе на седници одржаној 9.10. 2019. године, донео је:

ПРАВИЛНИК

о ближим условима о начину, садржају, дужини, месту и времену обављања друштвено-корисног, односно хуманитарног рада у Хемијско-прехрамбеној технолошкој школи

ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Правилником о ближим условима о начину, садржају, дужини, месту и времену обављања друштвено-корисног, односно хуманитарног рада у **Хемијско-прехрамбеној технолошкој школи** (у даљем тексту Правилник) у складу са чланом 1. Правилника о обављању друштвено-корисног, односно хуманитарног рада („Службени гласник РС“ бр. 68/2018), као и на основу става 22, 26, 32. и 35. Ближих услова о начину, садржају, дужини, месту и времену обављања друштвено-корисног, односно хуманитарног рада из Правилника о обављању друштвено-корисног, односно хуманитарног рада („Службени гласник РС“ бр. 68/2018) се утврђује начин, садржај, дужина, место и време обављања друштвено-корисног, односно хуманитарног рада у **Хемијско-прехрамбеној технолошкој школи**.

Одредбе Ближих услова о начину, садржају, дужини, месту и времену обављања друштвено-корисног, односно хуманитарног рада из Правилника о обављању друштвено-корисног, односно хуманитарног рада („Службени гласник РС“ бр. 68/2018) примењују се непосредно.

Овим Правилником утврђују се обавезе запослених, ученика и родитеља, односно законских заступника ученика у складу са Законом о основама система образовања и васпитања, Правилником о правима, обавезама и одговорности ученика и Правилником о правима, обавезама и одговорности запослених у спровођењу друштвено-корисног и хуманитарног рада.

ПОСЕБНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 2.

У ситуацији када је учињена тежа повреда обавезе ученика или повреда забране, директор школе, покреће васпитно-дисциплински поступак, доноси план појачаног васпитног рада и упоредо са тим обавља консултације са стручним сарадником и родитељем, односно другим законским заступником, и у Решењу о изрицању васпитно-дисциплинске мере изриче једну или више предвиђених активности друштвено-корисног, односно хуманитарног рада.

Изабрану активност друштвено-корисног, односно хуманитарног рада које су прописане овим Правилником, директор утврђује у ставу 2. изреке решења о изрицању васпитно-дисциплинске мере.

У ставу 2 изреке решења о изрицању васпитно-дисциплинске мере, директор школе обавезан је да наведе начин, садржај, дужину трајања, место и време, тј. динамику обављања активности и о другим питањима од значаја за обављање друштвено-корисног, односно хуманитарног рада, име и презиме запосленог-одељењског старешине и другог запосленог који су дужни да спроводе наведене активности, у ком року и коме се (директору, односно наставничком већу) подноси извештај о спроведеним активностима.

У образложењу изречене активности друштвено-корисног, односно хуманитарног рада мора се навести разлог за изабрану једну или више активности сходно специфичностима школе, у складу са врстом теже повреде, односно повреде забране, водећи рачуна о психофизичкој и здравственој способности, узрасту и достојанству ученика.

Када се изриче васпитна мера за учињену лакшу повреду обавезе ученика, одељењски старешина, уз планирање појачаног васпитног рада и консултације са стручним сарадником и родитељем, односно другим законским заступником бира активност друштвено-корисног, односно хуманитарног рада која се изриче у складу са врстом лакше повреде, водећи рачуна о психофизичкој и здравственој способности, узрасту и достојанству ученика.

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.

Родитељ ученика који одбије да остварује активности друштвено-корисног, односно хуманитарног рада сматра се одговорним за то што на позив позив школе није узео активно учешће у свим облицима васпитног рада са учеником и што не поштује правила школе, што је прописано чланом 84. став 1. тачке 6. и 9. Закона о основама система образовања и васпитања, а школа је обавезна да поднесе захтев за покретање прекршајног поступка, односно кривичну пријаву ради утврђивања одговорности родитеља, односно другог законског заступника.

Одељењски старешина и други запослени (наставник и стручни сарадник) који су именовани за спровођење активности друштвено-корисног, односно хуманитарног рада чине тежу повреду обавезе у случају не спровођења активности прописаним овим Правилником у складу са законом.

Члан 4.

Друштвено-користан, односно хуманитарни рад не може се остваривати без надзора наставника, односно стручног сарадника.

Члан 5.

Друштвено-користан, односно хуманитарни рад не може започети пре доношења решења од стране директора школе, односно пре доношења одлуке од стране одељењског старешине, односно одељењског већа.

Одлуку о друштвено-корисном, односно хуманитарном раду приликом изрицања васпитне мере: укор одељењског већа која је саставни део записника одељењског већа сачињава одељењски старешина и доставља након доношења родитељу, односно законском заступнику ученика пре почетка спровођења истог.

Одлуку о друштвено-корисном, односно хуманитарном раду приликом изрицања васпитне мере: укор одељењског већа може сачинити и директор школе.

У случају из става 3. овог члана директор школе је дужан да на основу одлуке и записника одељењског већа донесе писмени налог којим обавезује одељењског старешину да одлуку спроведе и да је достави родитељу, односно законском заступнику ученика.

Одлуку о друштвено-корисном, односно хуманитарном раду приликом изрицања васпитне мере: опомена или укор одељењског старешине сачињава одељењски старешина, иста се уписује у дневник рада и доставља родитељу, односно законском заступнику ученика пре почетка спровођења истог.

Члан 6.

Трајање учесталости и временски период обављања друштвено-корисног, односно хуманитарног рада прописује се на следећи начин:

1. За опомену - 2 пута недељно, од 15 до 30 минута по активности, у периоду од 2 недеље;
2. За укор одељењског старешине - 2 пута недељно, од 30 до 45 минута по активности, у периоду од 3 недеље;
3. За укор одељењског већа - 3 пута недељно, од 30 до 45 минута по активности, у периоду од 3 недеље;
4. За укор директора- 3 пута недељно, од 30 до 45 минута по активности, у периоду од 4 недеље;
5. За укор Наставничког већа -- 4 пута недељно, по 30 минута, укупно највише по 90 минута, у периоду од 4 недеље;

Одређивање трајања односно учесталости активности друштвено-корисног, односно хуманитарног рада одређује се у зависности од врсте активности, узимајући у обзир карактеристике ученика, његов узраст и оптимално време за квалитетно и делотворно остваривање активности.

Препоручено трајње активности је од 15 до 45 минута.

Члан 7.

Евиденцију о току спровођења активности води одељењски старешина самостално или уз подршку члана одељењског већа или стручног сарадника.

За изречену васпитну меру Опомена или Укор одељењског старешине активност одрђује одељењски старешина у складу са овим Правилником. Одељењски старешина, самостално или уз подршку чланова одељењског већа или стручног сарадника, прати спровођење задате активности и Извештај подноси Одељењском већу.

За изречену васпитну меру Укор одељењског већа активност одрђује Одељењско веће у складу са овим Правилником. Одељењски старешина, са једним или више наставника из одељењског већа или стручним сарадником, прати спровођење задате активности и Извештај подноси Одељењском већу.

За изречену васпитно-дисциплинску меру Укор директора активност одређује директор у складу са овим Правилником. Одељењски старешина, са једним или више наставника из одељењског већа или стручним сарадником, прати спровођење задате активности и Извештај подноси директору.

За изречену васпитно-дисциплинску меру Укор Наставничког већа активност одређује Наставничко веће у складу са овим Правилником. Одељењски старешина, са једним или више наставника из одељењског већа или стручним сарадником, прати спровођење задате активности и Извештај подноси Наставничком већу.

Члан 8.

Одељењски старешина уз подршку члана одељењског већа или стручног сарадника врши евиденцију о току спровођења активности од момента доношења одлуке о друштвено-корисном, односно хуманитарном раду односно доношења решења о изреченој васпитно-дисциплинској мери чији је саставни део изрека о друштвено-корисном, односно хуманитарном раду, на следећи начин:

- Отвара евиденциони картон о току спровођења активности друштвено-корисног и хуманитарног рада,
- У картону уписује датум доношења одлуке односно решења и ко ју је донео,
- Име и презиме ученика на кога се односе утврђене активности,
- Име и презиме родитеља, односно законског заступника ученика на кога се односе утврђене активности, одговорног за активно учествовање у остваривању плана активности као и одговорног у случају да ученик одбије да остварује друштвено-корисни, односно хуманитарни рад,
- Име и презиме члана одељењског већа или стручног сарадника задуженог за праћење тока спровођења активности односно име и презиме одељењског старешине ако самостално прати исте активности,
- Назив, место и време планираних активности из одлуке, односно решења,
- Начин праћења спровођења активности које одељењски старешина спроводи самостално или уз подршку члана одељењског већа или стручног сарадника,
- Уписује датуме и временски период извршених активности од стране ученика,
- Уписује датуме обављених разговора са стручним сарадником и родитељем, односно законским заступником ученика као и садржину односно активности учешћа родитеља у спровођењу плана активности,
- Констатује одбијање ученика да остварује друштвено-корисни, односно хуманитарни рад,
- Констатује одбијање родитеља, односно законског заступника ученика да учествује у остваривању плана активности или да не предузима довољно активности у случају када ученик одбије да остварује друштвено-корисни, односно хуманитарни рад,
- Предлаже мере директору школе за покретање прекршајног односно кривичног поступка према родитељу односно законском заступнику ученика и доставља му податке неопходне за покретање тих поступака (разлоге, тј. чињенице за покретање поступка, име, презиме, адресу и сл.),
- Констатује успешност или неуспешност спроведених активности друштвено-корисног и хуманитарног рада,
- Констатује датум сачињавања, односно предаје надлежном органу,
- Предлаже одељењском већу смањење оцене из владања.

Члан 9.

Извештај о ефектима спроведених активности друштвено-корисног и хуманитарног рада који одељењски старешина доставља надлежном органу може бити сачињен на један од два могућа начина:

- Доставом евиденционог картона са свим елементима прописаним чланом 8 овог Правилника, или
- Доставом извештаја који садржи констатацију успешно односно неуспешно спровођење активности друштвено-корисног и хуманитарног рада и разлоге за констатовање утврђеног стања.

Члан 10.

За учињену *лакишу повреду* обавеза ученику се могу изрећи активности друштвено-корисног, односно хуманитарног рада:

- продужетак обавезе редара;
- продужетак обавезе дежурства ученика;
- писање рада/састава и излагање у одељењу на часу одељењске заједнице на тему у вези са повредом обавезе;
- осмишљавање, израда и уређивање паноа на одређену тему;
- брига о простору у коме ученици бораве (нпр. уређивање учионице, библиотеке, помоћ у размештању клупа, одржавању простора и др.);
- помоћ у организовању слободних активности, у уређењу простора у школи и др.;
- помоћ наставнику (нпр. ученицима којима је потребна подршка и помоћ у учењу и др.);
- помоћ дежурном наставнику за време одмора;
- 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.);
- помоћ у обављању административних послова (нпр. ковертирање, прекуцавање текстова и др.);
- помоћ школским тимовима (нпр. брига о безбедности ученика млађих разреда уз присуство наставника; припрема презентације, радионице, предавања и остваривање предавања/радионице у одељењу и др.);
- организовање посебне хуманитарне акције;
- помоћ домару у радионици (нпр. поправка) и упознавање са заштитом на раду у установи и друга помоћ домару (нпр. уређење школског дворишта - чишћење снега, лишћа, окопавање цвећа, фарбање ограда, клупа, одржавање спортских терена и др.);
- помоћ помоћно-техничком особљу око сређивања просторија у школи и упознавање са занимањем помоћни радник као и заштитом на раду за ово занимање (одлагање смећа, заштитна опрема, рециклажа и др.);
- учествовање у организацији предавања које остварују спољни сарадници (МУП, Црвени крст, итд.);
- помоћ наставницима у припреми материјала за организацију ваннаставних активности (секције и сл.);
- 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;
- учествовање у организовању/промоцији спортских, музичких, културних и других активности у школи у сарадњи са наставником;
- припрема/организовање представе, презентација видео клипа, стрипа или филма на тему у вези са учињеном повредом обавезе;
- израда флајера, стрипова, видео клипова и др. о небезбедном коришћењу средстава или небезбедном понашању и др.

Наведене активности се могу комбиновати.

Члан 11.

Уз васпитно-дисциплинске мере Укор директора и Укор наставничког већа, које се могу изрећи за учињену **тежу повреду обавезе** ученика прописане Законом, ученику се обавезно одређује друштвено-користан, односно хуманитарни рад и спроводи изабрана активност друштвено-корисног, односно хуманитарног рада.

За учињену тежу повреду обавеза ученику се могу изрећи активности друштвено-корисног, односно хуманитарног рада:

- продужетак обавезе редара;
- продужетак обавезе дежурства ученика;
- 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.);
- помоћ у обављању административних послова (нпр. ковертирање, прекуцавање текстова и др.);
- укључивање у припрему материјала за израду летописа школе, школског часописа и слично;
- Приказ историјских догађаја у којима је уништавана значајна документација
- приказ о значају важности евиденције и јавних исправа у одељењима или на састанку ученичког парламента;
- израда презентације и приказ те презентације у одељењима на тему чувања имовине, како личне тако и школске, породичне и имовине других;
- брига о простору у коме ученици бораве (нпр. уређивање учионице, библиотеке, и сл; помоћ у размештању клупа; помоћ у одржавању простора и др.);
- помоћ у изради брошуре/флајера (нпр. „петарде нису играчке“ и дистрибуција по одељењима и разредима)
- припрема материјала за рад у вези са темом која је повезана са одређеним понашањем и системом вредности који желимо да ученик промени, односно усвоји;
- учествовање у предавањима/трибинама које остварују стручњаци из одговарајућих области;
- одлазак у ватрогасну бригаду/ватрогасни дом и информисање о превенцији кроз сарадњу са родитељима;
- истраживање, помоћ одељењском старешини, односно наставнику у прикупљању материјала за остваривање предавања на одређену тему;
- помоћ тиму за заштиту од насиља у организовању предавања на тему у вези са повредом, као и у припреми и остваривању активности у вези са безбедношћу, у складу са узрастом и статусом ученика (брига о безбедности ученика млађих разреда уз присуство наставника, припрема презентација, радионица, предавања, реализација предавања/радионица у одељењу и др.);
- израда презентације на тему која је у вези са повредом обавезе;
- помоћ домару у радионици (нпр. поправка) и упознавање са заштитом на раду у установи и друга помоћ домару (нпр. уређење школског дворишта - чишћење снега, лишћа, окопавање цвећа, фарбање ограда, клупа, одржавање спортских терена и др.);
- -помоћ запосленима ангажованим на одржавању хигијене око сређивања просторија у школи и упознавање са овим занимањем, као и заштитом на раду за послове које обављају (нпр. одлагање смећа, заштитна опрема, рециклажа и др.);
- израда презентације и држање предавања уз подршку наставника на тему „Заштита личних података на интернету“.
- помоћ дежурном наставнику у остваривању дежурства.

Наведене активности се могу комбиновати.

Члан 12.

Уз васпитно-дисциплинске мере Укор директора и Укор наставничког већа, које се могу изрећи за учињену *повреду забране* прописане Законом, ученику се обавезно одређује друштвено-користан, односно хуманитарни рад и спроводи изабрана активност друштвено-корисног, односно хуманитарног рада .

За учињену повреду забране прописане Законом, ученику се могу изрећи активности друштвено-корисног, односно хуманитарног рада:

- продужетак обавезе редара;
- продужетак обавезе дежурства ученика;
- 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.);
- помоћ у обављању административних послова (нпр. ковертирање, прекуцавање текстова и др.);
- укључивање у припрему материјала за израду летописа школе, школског часописа и слично;
- приказ историјских догађаја у којима је уништавана значајна документација
- приказ о значају важности евиденције и јавних исправа у одељењима или на састанку ученичког парламента;
- израда презентације и приказ те презентације у одељењима на тему чувања имовине, како личне тако и школске, породичне и имовине других;
- брига о простору у коме ученици бораве (нпр. уређивање учионице, библиотеке, и сл; помоћ у размештању клупа; помоћ у одржавању простора и др.);
- помоћ у изради брошуре/флајера (нпр. „петарде нису играчке“ и дистрибуција по одељењима и разредима)
- припрема материјала за рад у вези са темом која је повезана са одређеним понашањем и системом вредности који желимо да ученик промени, односно усвоји;
- учествовање у предавањима/трибинама које остварују стручњаци из одговарајућих области;
- одлазак у ватрогасну бригаду/ватрогасни дом и информисање о превенцији кроз сарадњу са родитељима;
- истраживање, помоћ одељењском старешини, односно наставнику у прикупљању материјала за остваривање предавања на одређену тему;
- помоћ тиму за заштиту од насиља у организовању предавања на тему у вези са повредом, као и у припреми и остваривању активности у вези са безбедношћу, у складу са узрастом и статусом ученика (брига о безбедности ученика млађих разреда уз присуство наставника, припрема презентација, радионица, предавања, реализација предавања/радионица у одељењу и др.);
- израда презентације на тему која је у вези са повредом обавезе;
- помоћ домару у радионици (нпр. поправка) и упознавање са заштитом на раду у установи и друга помоћ домару (нпр. уређење школског дворишта - чишћење снега, лишћа, окопавање цвећа, фарбање ограда, клупа, одржавање спортских терена и др.);
- помоћ запосленима ангажованим на одржавању хигијене око сређивања просторија у школи и упознавање са овим занимањем, као и заштитом на раду за послове које обављају (нпр. одлагање смећа, заштитна опрема, рециклажа и др.);
- израда презентације и држање предавања уз подршку наставника на тему „Заштита личних података на интернету“.
- помоћ дежурном наставнику у остваривању дежурства.
- организовање предавања/презентације на тему људских права, као и права деце;

- организовање предавања/презентације за ученике на неку од тема у вези са грађанским правима, обавезама и одговорностима;
- 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;
- учествовање у организацији хуманитарне акције за помоћ и подршку угроженима (Црвени крст, Свратиште, Установе заштите деце без родитељског старања и др.);
- подршка педагошком асистенту или личном пратиоцу у пружању подршке ученицима.

Наведене активности се могу комбиновати.

Члан 13.

У школи се не могу спроводити активности друштвено-корисног, односно хуманитарног рада које нису прописане овим Правилником или у Ближим условима о начину, садржају, дужини, месту и времену обављања друштвено-корисног, односно хуманитарног рада из Правилника о обављања друштвено-корисног, односно хуманитарног рада („Службени гласник РС“ бр. 68/2018).

ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 14.

Овај Правилник ступа на снагу осмог дана од даном објављивања на огласној табли, а опримењиваће се од дана ступања на снагу.

Члан 15.

Измене и допуне овог Правилника могу се вршити на начин и по поступку утврђен законом и Статутом школе.

Објављено на огласној табли Школе дана 07.10. 2019. године

Председник Школског одбора
Миодраг Стојиљковић



ХЕМИЈСКО-ПРЕХРАМБЕНА
ТЕХНОЛОШКА ШКОЛА
Дел. бр. 1000
10.10.2019. година
Београд, Љешка бр. 82

На основу члана 119. став 1. тачка 1. Закона о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС“, бр. **88/2017, 27/2018** - други закони и **10/2019** од 15.02.2019. године), Школски одбор Хемијско-прехранбене технолошке школе у Београду, на седници одржаној дана 09.10.2019. године, једногласно донео је следећу

ОДЛУКУ

УСВАЈА СЕ ПРАВИЛНИК о ближим условима о начину, садржају, дужини, месту и времену обављања друштвено-корисног, односно хуманитарног рада у Хемијско-прехранбеној технолошкој школи.

ПРЕДСЕДНИК ШКОЛСКОГ ОДБОРА



Миодраг Стојилковић