

На основу члана 119 и члана 86 став 15. Закона о основама система образовања и васпитања („Сл.гласник РС“, бр 88/17 и 28/17-др.закони и 10/2019-даље: Закон), применом Правилника о обављању друштвено корисног, односно хуманитарног рада („Сл.гласник РС“, бр 68/2018-даље: Правилник о обављању друштвено-корисног, односно хуманитарног рада) и члана 232. Статута Машинске школе “Панчево”-даље: Сатут, Школски одбор на седници одржаној дана 18.03 2019.године, усвојио је:

ПРАВИЛНИК О ЕВИДЕНТИРАЊУ И ПРАЋЕЊУ ДРУШТВЕНО-КОРИСНОГ РАДА, ХУМАНИТАРНОГ РАДА И ИЗВЕШТАВАЊЕ О ЊЕГОВИМ ЕФЕКТИМА

Члан 1

Овим Правилником одређује се начин евидентирања и праћења друштвено-корисног рада, хуманитарног рада и извештавање о оствареним ефектима истих у Машинској школи “Панчево”, Панчево.

Друштвено-користан и хуманитаран рад, обухвата активности чијим се остваривањем развија друштвено одговорно понашање ученика и представља облик ресторативне дисциплине.

Члан 2

Друштвено користан, односно хуманитаран рад одређује се ученику упоредо са изрицањем васпитне, односно васпитно-дисциплинске мере, сразмерно тежини учињене лакше/теже повреде обавезе ученика или повреде забране утврђене Законом, у складу са Правилником о правима, обавезама и одговорности ученика Машинске школе „Панчево“.

Члан 3

Садржај, начин, дужина, место и време обављања друштвено корисног рада, односно хуманитарног рада дефинисани су Правилником о обављању друштвено-корисног, односно хуманитарног рада и Статутом, а овим правилником се дефинише начин евиденције, праћење и ефекат истих.

Члан 4

Друштвено користан, односно хуманитаран рад уз васпитну меру –**Опомена и укор одељенског старешине** одређује и прати одељенски старешина на посебном евиденционом листу.

Евиденциони лист који води одељенски старешина, а који је саставни део овог Правилника. Евиденциони лист садржи основне подтке о ученику, врсту васпитне мере, врсту и трајање друштвено корисног, односно хуманитарног рада, дужину трајања истог. Евиденциони лист садржи део у коме се евидентира да је родитељ упознат са друштвено-корисним радом, начин учешћа родитеља у обављању друштвено-корисног, односно хуманитарног рада. У евиденционом листу налази се и Напомена, у којој се констатује, у колико постоји, чињеница да је родитељ против друштвено-корисног, односно хуманитарног рада и разлозима

Евиденциони лист садржи рублику Извештај о друштвено корисном, односно хуманитарном раду, кратко евидентира динамика спроведеног друштвено-корисног, односно хуманитарног рада, наводе учесници истих и евентуални проблеми приликом спровођења истих.

Евиденциони лист садржи рублику Постигнути ефекти друштвено-корисног рада, у којој се износи мишљење одељенског старешине, лица која су учествовала у друштвено корисном раду о томе колико је прописани друштвено, корисни, односно хуманитарни рад утицао на ученика да у будуће не чини лакшу повреду обавезе.

О ефектима спроведеног друштвеног рада, односно хуманитарног рада одељенски старешина обавештава родитеља, који својим потписом на евиденционом листу то потврђује, на седници одељенског већа у виду кратког Извештаја обавештава одељенско веће и исти евидентира у електронском дневнику.

У колико је родитељ против прописаног друштвено-корисног рада, одељенски старешина о томе писмено, у слободној форми обавештава ПП службу у школи или директора.

Члан 5

Друштвено користан, односно хуманитаран рад уз васпитну меру –**Укор одељенског већа** одређује одељенско веће, а прати одељенски старешина, уз помоћ бар једног од наставника који се одређује на седници на којој се изриче укор а на посебном евиденционом листу. Евиденциони лист који води одељенски старешина који је саставни је део овог Правилника.

Евиденциони лист садржи основне подтке о ученику, врсту васпитне мере, врсту и трајање друштвено корисног, односно хуманитарног рада, дужину трајања истог. Евиденциони лист садржи део у коме се евидентира да је родитељ упознат са друштвено-корисним радом, начин учешћа родитеља у обављању друштвено-корисног, односно хуманитарног рада. У евиденционом листу налази се и Напомена, у којој се констатује, у колико постоји, чињеница да је родитељ против друштвено-корисног, односно хуманитарног рада и разлозима

У овом евиденционом листу у рублици Напомена констатује се који наставник из одељенског већа поред одељенског старешине прати поступак и ефекте прописаног друштвено корисног рада, односно хуманитарног рада.

Евиденциони лист садржи рублику Извештај о друштвено корисном, односно хуманитарном раду, кратко евидентира динамика спроведеног друштвено-корисног, односно хуманитарног рада, наводе учесници истих и евентуални проблеми приликом спровођења истих.

Евиденциони лист садржи рублику Постигнути ефекти друштвено-корисног рада, у којој се износи мишљење одељенског старешине, мишљење наставника из одељенског већа који прати друштвено користан рад заједно са одељенским старешином, лица која су учествовала у друштвено корисном раду о томе колико је прописани друштвено-корисни, односно хуманитарни рад утицао на ученика да у будуће не чини лакшу повреду обавезе ученика.

О ефектима спроведеног друштвеног рада, односно хуманитарног рада одељенски старешина обавештава родитеља, који својим потписом на евиденционом листу то потврђује, на седници одељенског већа у виду кратког Извештаја, о свему обавештава одељенско веће и исти евидентира у електронском дневнику.

У колико је родитељ против прописаног друштвено-корисног рада, одељенски старешина о томе писмено, у слободној форми обавештава ПП службу или директора.

Члан 6

Друштвено користан, односно хуманитаран рад уз васпитну дисциплинску меру –**Укор директора** изриче директор Решењем, а прати одељенски старешина уз сарадњу једног или више наставника, или стручних сарадника које у Решењу именује директор на посебном евиденционом листу. Евиденциони лист који води одељенски старешина који је саставни је део овог Правилника.

Евиденциони лист садржи основне подтке о ученику, врсту васпитне мере, врсту и трајање друштвено корисног, односно хуманитарног рада, дужину трајања истог. Евиденциони лист садржи део у коме се евидентира да је родитељ упознат са друштвено-корисним радом, начин учешћа родитеља у обављању друштвено-корисног, односно хуманитарног рада. У евиденционом листу налази се и Напомена, у којој се констатује, у колико постоји, чињеница да је родитељ против друштвено-корисног, односно хуманитарног рада и разлозима

У овом евиденционом листу у рублици Напомена констатује се да се решењем директора, наведен деловодни број и датум, одређују један или више наставника или стручни сарадник за праћење друштвено корисног рада

Евиденциони лист садржи рублику Извештај о друштвено корисном, односно хуманитарном раду, кратко евидентира динамика спроведеног друштвено-корисног, односно хуманитарног рада, наводе учесници истих и евентуални проблеми приликом спровођења истих.

Евиденциони лист садржи рублику Постигнути ефекти друштвено-корисног рада, у којој се износи мишљење одељенског старешине, мишљење наставника из одељенског већа који прати друштвено користан рад заједно са одељенским старешином, мишљење стручних сарадник и лица која су учествовала у друштвено корисном раду о томе колико је прописани друштвено-корисни, односно хуманитарни рад утицао на ученика да у будуће не чини тежу повреду обавезе ученика или повреду забране.

О ефектима спроведеног друштвеног рада, односно хуманитарног рада одељенски старешина обавештава родитеља, који својим потписом на евиденционом листу то потврђује, стручне сараднике и директора школе у виду кратког Извештаја и исти евидентира у електронском дневнику.

У колико је родитељ против прописаног друштвено-корисног рада, одељенски старешина о томе писмено, у слободној форми обавештава ПП службу и директора.

Члан 7

Друштвено користан, односно хуманитаран рад уз васпитну дисциплинску меру –**Укор Наставничког већа** изриче Наставничко веће приликом изрицања васпитно-дисциплинске мере, што се констатује у записнику, а прати одељенски старешина уз сарадњу једног или више наставника, или стручних сарадника које директор одреди решењем, на посебном евиденционом листу. Евиденциони лист који води одељенски старешина који је саставни је део овог Правилника.

Евиденциони лист садржи основне подтке о ученику, врсту васпитне мере, врсту и трајање друштвено корисног, односно хуманитарног рада, дужину трајања истог. Евиденциони лист садржи део у коме се евидентира да је родитељ упознат са друштвено-корисним радом,

начин учешћа родитеља у обављању друштвено-корисног, односно хуманитарног рада. У евиденционом листу налази се и Напомена, у којој се констатује, у колико постоји, чињеница да је родитељ против друштвено-корисног, односно хуманитарног рада и разлозима

У овом евиденционом листу у рубрики Напомена констатује да је на седници Наставничког већа, време и датум уз изречену васпитно-дисциплинску меру предвиђен и друштвено користан рад се да се решењем директора, наведен деловодни број и датум, одређују један или више наставника или стручни сарадник за праћење друштвено корисног рада

Евиденциони лист садржи рубрику Извештај о друштвено корисном, односно хуманитарном раду, кратко евидентира динамика спроведеног друштвено-корисног, односно хуманитарног рада, наводе учесници истих и евентуални проблеми приликом спровођења истих.

Евиденциони лист садржи рубрику Постигнути ефекти друштвено-корисног рада, у којој се износи мишљење одељенског старешине, мишљење наставника из одељенског већа који прати друштвено користан рад заједно са одељенским старешином, мишљење стручних сарадник и лица која су учествовала у друштвено корисном раду о томе колико је прописани друштвено-корисни, односно хуманитарни рад утицао на ученика да у будуће не чини тежу повреду обавезе ученика или повреду забране.

О ефектима спроведеног друштвеног рада, односно хуманитарног рада одељенски старешина обавештава родитеља, који својим потписом на евиденционом листу то потврђује, стручне сараднике и Наставничко веће у виду кратког Извештаја и исти евидентира у електронском дневнику.

У колико је родитељ против прописаног друштвено-корисног рада, одељенски старешина о томе писмено, у слободној форми обавештава ПП службу и директора.

Члан 8

Евиденционе листове за одређивање друштвено корисног рада приликом изрицања васпитних мера опомена и укор одељенског старешине и укор одељенског већа чува одељенски старешина заједно са другом педагошком документацијом и на основу истих на крају школске године предаје Извештај о спроведеном друштвено корисном раду и његовим ефектима који доставља ПП служби на крају 1. полугодишта и на крају школске године.

Члан 9

Евиденционе листове за одређивање друштвено корисног рада приликом изрицања васпитно-дисциплинских мера укор директора и укор наставничког већа чува одељенски старешина заједно са другом педагошком документацијом и на крају спроведених мера доставља их ПП служби која на основу њих саставља Извештај о спроведеном друштвено корисном раду и његовим ефектима који доставља директору школе на крају 1. полугодишта и на крају школске године.

Члан 10

Образац евиденционог листа и образац извештаја саставни су део овог правилника и одељенски старешина их узима у ПП служби.

Члан 11

Овај правилник ступа на снагу у року од 8(осам) дана од дана објављивања на огласној табли.

Заменик председника школског одбора

Константин Ромчев

Овај Правилник објављен је на огласној табли Школе дана _____ 20__ год,
а ступа на снагу дана _____ 20__ год.

ПРИЛОГ

ТАБЕЛА - Евиденција о току спровођења активности друштвено-корисног и хуманитарног рада

ИМЕ И ПРЕЗИМЕ УЧЕНИКА: _____		
ЛИЦЕ ЗАДУЖЕНО ЗА ВОЂЕЊЕ ЕВИДЕНЦИЈЕ: _____		
	Подаци	Опис/напомена
1.	Повреда обавезе/забране за коју се ученику одређује обавеза обављања друштвено-корисног и хуманитарног рада	
2.	Консултације са родитељем/законским заступником	
3.	Изабрана/е активност/и друштвено-корисног, односно хуманитарног рада	
4.	Извод из плана обављања друштвено-корисног, односно хуманитарног рада	
5.	Временски период/динамика остваривања активности	
6.	Начин остваривања активности	
7.	Учешће родитеља у остваривању активности	
8.	Да ли се ученик образује по индивидуалном образовном плану	
9.	Извештај о ефектима друштвено-корисног, односно хуманитарног рада	

ПОТПИС

