

На основу члана 86. Став 15. Закона о основама система образовања и васпитања („Сл. гласник РС“, бр. 88/17 и 27/18 – др. закон) и Правилника о обављању друштвено- корисног, односно хуманитарног рада (Сл. гласник РС, бр. 68/2018) , Школски одбор Зрењанинске гимназије из Зрењанина, на седници одржаној дана 29.11. 2018. године, донео је:

ПРАВИЛНИК О БЛИЖИМ УПУТСТВИМА ЗА РЕАЛИЗАЦИЈУ ДРУШТВЕНО- КОРИСНОГ И ХУМАНИТАРНОГ РАДА У ЗРЕЊАНИНСКОЈ ГИМНАЗИЈИ

Овим Правилником дефинишу се ближа упутства о прописивању друштвено -корисног и хуманитарног рада ученицима, начини евидентирања и извештавања о реализацији друштвено- корисног и хуманитарног рада, као и начин обавештавања и обавезе родитеља.

Члан 1

Школа сваке школске године формира Тим за праћење друштвено- корисног и хуманитарног рада ученика. Тим има задатак да на нивоу разредних већа (за најчесталије повреде обавеза ученика, попут неоправданог изостајања) доноси предлог активности које ће ученици спроводити, а односе се на развијање одговорног односа према обавезама, школи, друштву и појединцу. Тим води евиденцију, анализира ефекте и унапређује предложене активности.

Члан 2

Одељењски старешина дужан је да меру друштвено- корисног и хуманитарног рада ученику изрекне упоредо са васпитном , односно васпитно-дисциплинском мером, водећи рачуна о индивидуалним карактеристикама ученика. Изречена мера и друштвено-користан и хуманитарни рад евидентирају се у ђачкој књижици. Одељењски старешина евиденцију води на овим правилником прописаном обрасцу (образац је у прилогу правилника).

Члан 3

Одељењски старешина је у обавези да информише родитеља/старатаља о прописаним активностима које ученик треба да изврши на тај начин што му лично уручује образац којим је ученику прописан друштвено-користан, односно хуманитарни рад. Образац потписује родитељ/старатељ ученика. Родитељ је дужан да обезбеди реализацију прописаних активности и сарађује са школом. У случају да родитељ одбија сарадњу, а ученик не изврши прописане активности, одељењски старешина о томе писмено обавештава директора школе у року од најкасније 8 дана. Директор школе предузима даље кораке у складу са законом.

Члан 4

За друге повреде обавеза ученика као и повреде забране, одељењски старешина прописује активност у складу са Правилником о обављању друштвено- корисног, односно хуманитарног рада (Сл. гласник РС, бр. 68/2018), самостално или у сарадњи са одељењским већам, директором, наставничким већем , педагошко-психолошком службом и Тимом за заштиту ученика од насиља, злостављања, занемаривања и дискриминације.

Члан 5.

Предлог активности:

Мера	Ко одређује активности	Примери активности (активности се могу комбиновати)	Време	Праћење и звештавање
Опомена одељењског старешине (до 10 неоправданих изостанака)	Одељенски старешина	- продужетак обавезе редара - брига о простору (учионици , ходнику)	15 мин 2 пута недељно у трајању од 2 недеље – пре и после наставе	Одељењски старешина прати и извештава одељењско веће о броју ,врсти и резултатима активности на сваком кварталу
Укор одељенског старешине (од 11 до 15 неоправданих изостанака)	Одељенски старешина	- продужетак обавезе редара - брига о простору (учионици , ходнику) - презентација, предавање, израда паноа на тему одговорности према обавезама на нивоу одељењске заједнице	20 мин 2 пута недељно у трајању од 3 недеље - пре и после наставе	Одељењски старешина прати и извештава одељењско веће о броју ,врсти и резултатима активности на сваком кварталу
Укор одељенског већа (од 16 до 25 неоправданих изостанака)	Одељенско веће	- брига о простору (учионици , ходнику, дворишту) - презентација, предавање, израда паноа на тему одговорности према обавезама на нивоу школе	20 мин 3 пута недељно у трајању од 3 недеље– пре и после наставе	Одељењски старешина са 1 или више наставника прати и извештава одељењско веће о броју ,врсти и резултатима активности на сваком кварталу
Укор директора (од 26 до 30 неоправданих изостанака)	Директор	- брига о простору (учионици , ходнику , дворишту) - друштвено користан рад у оквиру целе школске зграде, сале за физичко, дворишта и простора око школе - помоћ домару и помоћном особљу школе - презентација, предавање, израда паноа на тему одговорности према обавезама на нивоу школе	20 мин 3 пута недељно у трајању од 4 недеље– пре и после наставе	Одељењски старешина са 1 или више наставника прати и извештава директора о броју,врсти и резултатима активности на сваком кварталу
Укор наставничког већа	Наставничко веће	- брига о хигијени и у оквиру целе школске зграде, сале за физичко, дворишта и простора око школе - помоћ домару и помоћном особљу школе - презентација, предавање, израда паноа на тему одговорности према обавезама на нивоу школе	20 мин 4 пута недељно у трајању од 3 недеље– пре и после наставе	Одељењски старешина са 1 или више наставника прати и извештава наставничко веће о броју ,врсти и резултатима активности на сваком кварталу

Председник Школског одбора

Радован Француски

Усвојен дана 29.11.2018.

Објављен на огласној табли школе 29.11. 2018.

Ступа на снагу 8 дана по објављивању.