

На основу члана 119. став 1. тач. 1) Закона о основама система образовања и васпитања ("Сл. гласник РС", бр. 88/2017 и 27/2018-др.закон) (у даљем тексту: Закон), Правилника о обављању друштвено-корисног, односно хуманитарног рада („Сл. гласник РС“, бр. 68/2018), и члана 108. Статута Основне школе „Добросав Радосављевић-Народ“, Мачванска Митровица, Школски одбор на седници одржаној дана 10.12.2018. године донео је

## **ПРАВИЛНИК О НАЧИНУ ЕВИДЕНТИРАЊА И ПРАЋЕЊА ДРУШТВЕНО-КОРИСНОГ, ОДНОСНО ХУМАНИТАРНОГ РАДА УЧЕНИКА И ИЗВЕШТАВАЊА О ЊЕГОВИМ ЕФЕКТИМА**

### **Уводне одредбе**

#### **Члан 1**

Овим правилником се утврђује начин евидентирања и праћења друштвено-корисног, односно хуманитарног рада и извештавања о његовим ефектима у Основној школи „Добросав Радосављевић-Народ“ у Мачванској Митровици (даље: Правилник).

#### **Члан 2**

Друштвено-корисни, односно хуманитарни рад, у смислу овог правилника, обухвата активности чијим се остваривањем развија друштвено одговорно понашање ученика и представља облик ресторативне дисциплине којом 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.

Друштвено-корисни, односно хуманитарни рад одређује се 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.

Друштвено-корисни, односно хуманитарни рад из става 2. овог члана одређује се упоредо са изрицањем васпитне, односно васпитно-дисциплинске мере, у поступку спроведеном у складу са одредбама Закона и Правилника о васпитно-дисциплинској и материјалној одговорности ученика.

### **Лице задужено за остваривање и праћење активности**

#### **Члан 3**

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 решењем.

## Вођење евиденције

### Члан 4

Лице задужено за остваривање и праћење из члана 3. овог правилника 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;
- мишљење представника тима (навести тим, нпр. тим за инклузивно образовање, тим за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања и сл.)
- обављеним консултацијама са родитељем/има односно другим законским заступницима ученика и изабраној активности друштвено-корисног, односно хуманитарног рада од предвиђених активности за меру која се изриче;
- изабрана/е активност/и друштвено-корисног, односно хуманитарног рада;
- планирању појачаног васпитног рада;
- плану обављања друштвено-корисног, односно хуманитарног рада са подацима о трајању активности, учесталости и временском периоду/динамици 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;
- извештај о ефектима друштвено-корисног, односно хуманитарног рада надлежном органу;
- податак о поднетом извештају надлежном органу;
- друго.

Евиденција из става 2. овог члана води се на обрасцу прописном овим правилником, или у електронском облику, 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 5**

Лице које је задужено за праћење активности 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 установе, 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.

### **Завршна одредба**

### **Члан 6**

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

У Мачванској Митровици

Деловодни број: \_\_\_\_\_ / 2018

Датум: 10.12.2018. године

Председник Школског одбора

\_\_\_\_\_  
Александра Гагић

Правилник је објављен на огласној табли школе дана 10.12.2018. године,

а ступио је на снагу дана \_\_\_\_\_ године.

Секретар школе

\_\_\_\_\_  
Милена Прерад

## ПРИЛОГ

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

ИМЕ И ПРЕЗИМЕ УЧЕНИКА: _____		
ЛИЦЕ ЗАДУЖЕНО ЗА ВОЂЕЊЕ ЕВИДЕНЦИЈЕ-ОДЕЉЕНСКИ СТАРЕШИНА: _____		
	Подаци	Опис/напомена
1.	Повреда обавезе/забране за коју се ученику одређује обавеза обављања друштвено-корисног и хуманитарног рада	
2.	Мишљење представника тима	
3.	Консултације са родитељем/законским заступником	
4.	Изабрана/е активност/и друштвено-корисног, односно хуманитарног рада	
5.	Планирање појачаног васпитног рада	
6.	План обављања друштвено-корисног рада и подаци о трајању активности, учесталости и временском периоду/динамици остваривања активности	
7.	Начин остваривања активности	
8.	Учешће родитеља у остваривању активности	
9.	Да ли се ученик образује по индивидуалном образовном плану	
10.	Извештај о ефектима друштвено-корисног, односно хуманитарног рада надлежном органу	
11.	Податак о поднетом извештају надлежном органу	

ПОТПИС

\_\_\_\_\_