На основу чл. 119. став 1. тачка 1) Закона о основама система об­разовања и васпитања („Службени гласник РС“, број 88/17 – даље: Закон) и члана 93. Став 1. Тачка1) Статута Основне школе „Ђура Јакшић“ Орешковица, 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, на седници одржаној 14.11.2019.године донео је

**П Р А В И Л Н И К**

**О ЕВИДЕНТИРАЊУ И ПРАЋЕЊУ ДРУШТВЕНО-КОРИСНОГ, ОДНОСНО ХУМАНИТАРНОГ РАДА УЧЕНИКА И ИЗВЕШТАВЊА 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 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, Стаутом и Правилником о правима, обавезама и одговорностима 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).

**Лице задужено за остваривање и праћење активности**

**Члан 2.**

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 3.**

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 4.**

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 5.**

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 6.**

За спровођење ових правила одговоран је директор Школе.

**Члан 7.**

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

**Члан 8.**

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

**Члан 9.**

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

**Члан 10.**

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.

Председник Школског одбора

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Далибор Пајкић

Ова правилник објављен је на огласној табли Школе дана 14.11.2019. године.

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 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 констурктивно решавање конфликата 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 полугодишта.

**\*\*НАПОМЕНА:**

* **ОБРАЗАЦ СЕ ПОПУЊАВА УПИСИВАЊЕМ ТРАЖЕНИХ ПОДАТАКА, 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 становања,датум рођења) |  |
| Одељење/смери одељењски старешина |  |
| Да ли се ученик образује по индивидуалном образовномплану | 1. **Да:**

-1 а. ИОП 1-1 б. ИОП 2-1 ц. ИОП 31. **Не**
 |
| Врста повреде обавезе ученика | 1. **Лакша**
2. **Тежа**
3. **Повреда забране**
 |
| Опис повреде обавезе ученика/ Разлог изрицања мере |  |
| Изречена васпитна/васпитно-дисциплинска мера | **МЕРА** | **Учесталост** | **Временски период** | **Трајање****активности (од 15 до 45 минута)** |
| 1. ОПОМЕНА
 | 2 пута недељно | 2 недеље |  |
| 1. УКОР

ОДЕЉЕЊСКОГ СТАРЕШИНЕ | 2 пута недељно | 3 недеље |  |
| 1. УКОР ОДЕЉЕЊСКОГ ВЕЋА
 | 3 пута недељно | 3 недеље |  |
| 1. УКОР

ДИРЕКТОРА | 3 пута недељно | 4 недеље |  |
| 1. 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) |  |
| За учињену лакшу повреду обавеза ученику (опомена; укор одељењског старешине; укор одељењског већа)\*извршити избор једне или више активности | 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, школског ресторана, свечане сале; 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 посебне хуманитарне акције;
12. помоћ домару у радионици (нпр. поправка) и упознавање са заштитом на раду у установи и друга помоћ домару (нпр. уређење парка и простора око школе - чишћење снега, лишћа, окопавање цвећа, фарбање ограда, клупа, одржавање спортских терена и др.);
13. помоћ чистачицама око сређивања просторија у школи и упознавање са занимањем чистачица као и заштитом на раду за ово занимање (одлагање смећа, заштитна опрема, рециклажа 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 у школском ресторану и упознавање са заштитом на раду за занимања људи/запослених (кувар, конобар,трговац и др.);
17. помоћ наставницима у припреми материјала за организацију ваннаставних активности (секције и сл.);
18. уређење школског дворишта (нпр. чишћење снега, окопавање цвећа, фарбање ограда или клупа);
19. 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;
20. учествовање у организовању/промоцији спортских, музичких, културних и других активности у школи у сарадњи са наставником;
21. припрема/организовање представе, презентација видео клипа, стрипа или филма на тему у вези са учињеном повредом обавезе;
22. израда флајера, стрипова, видео клипова и др. о небезбедном коришћењу средстава или небезбедном
 |

|  |  |
| --- | --- |
| За учињену тежу повреду обавеза ученика(укор директора; укор НВ)\*извршити избор једне или више активности | 1. укључивање у припрему материјала за израду летописа школе, школског часописа и сл;
2. приказ о значају важности евиденције 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, трпезарије, свечане сале 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 (нпр. "Петарде нису играчке" 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 парка и простора око школе - чишћење снега, лишћа, окопавање цвећа, фарбање ограда, клупа, одржавање спортских терена и др.);
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, рециклажа 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 дежурном наставнику у остваривању дежурства.
 |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| За повреде забране (забрана дискриминације; забрана насиља, злостављања и занемаривања; забрана понашања које вређа углед, част или достојанство(укор директора/укор НВ) | 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, Свратиште, Установе заштите деце без родитељског старања и др.);
5. подршка педагошком асистенту или личном пратиоцу у пружању подршке ученицима
 |
|  |  |
| \*извршити избор једне или више активности |  |
|  |  |
|  |  |
| Изјава ученика о активностима |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Место остваривања активности | 1. **у просторијама Школе;**
2. **ван просторија Школе**

(навести место остваривања активности) |
| Активности друштвено- корисног, односно хуманитарног рада остварени | 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) |
| Праћење активности одељењског старешине | 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) |
| Сарадња родитеља, односно другог законског заступника | 1. **активно сарађивао;**
2. **делимично сарађивао**

  (навести разлог)1. **није сарађивао:**

   (навести разлог) |
| Активност реализована | 1. **у потпуности**
2. **делимично:**

   (навести разлог)(навести разлог) |
| Извештај поднет  | 1. **Одељењском већу** (опомена, укор одељењског старешине, укор ОВ)

Датум подношења: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_1. **Директору Школе** (укор директора);

Датум подношења: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_1. **Наставничком већу** (укор НВ)

Датум подношења: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

|  |  |
| --- | --- |
| Препорука/Савет: |  |
| Закључак: |  |

Датум:

Подносилац извештајa, Одељењски старешина