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/смер  и одељењски старешина | |  | | | | |
| Да ли се ученик образује по индивидуалном образовном  плану | | 1. **Да:**   -1 а. ИОП 1  -1 б. ИОП 2  -1 ц. ИОП 3   1. **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