

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
ОСНОВНА ШКОЛА
„ДЕСАНКА МАКСИМОВИЋ“
ВАЉЕВО
Ул.Владимира Назора број 2
14 000 Ваљево
Тел/фах 014-221-512
Mejl-osdesanka.va@gmail.com
Дл:бр. 01-987/14
Датум:18.04.2024.године

**ПРАВИЛНИК
О ЕВИДЕНТИРАЊУ И ПРАЋЕЊУ
ДРУШТВЕНО-КОРИСНОГ,
ОДНОСНО ХУМАНИТАРНОГ РАДА
УЧЕНИКА
И ИЗВЕШТАВАЊА О ЊЕГОВИМ ЕФЕКТИМА
У
ОСНОВНОЈ ШКОЛИ
“ДЕСАНКА МАКСИМОВИЋ“
ВАЉЕВО**

Ваљево,
април 2024.године

Дл:бр. 01-987/14
Датум:18.04.2024.године

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
ОСНОВНА ШКОЛА
„ДЕСАНКА МАКСИМОВИЋ“
ВАЉЕВО
Ул.Владимира Назора број 2
14 000 Ваљево
Тел/фах 014-221-512
Mejl-osdesanka.va@gmail.com
Дл.бр. 01-987/14
Датум:18.04.2024.године

На основу члана 119. став 1. тачка 1), а у вези са чл. 99. и 86. Закона о основама система образовања и васпитања (“Службени гласник РС”, број 88/2017, 27/2018-др.закон, 10/2019, 6/2020, 129/2021 и 92/2023), 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 у установама образовања и васпитања (“Сл. гласник РС”, бр. 10/2024), Статута Основне школе "Десанка Максимовић" Ваљево дл.бр.986/1 од 18.04.2024.године, Школски одбор Основне школе "Десанка Максимовић" Ваљево је на седници одржаној дана 18.04.2024. године донео је

ПРАВИЛНИК
О ЕВИДЕНТИРАЊУ И ПРАЋЕЊУ ДРУШТВЕНО-КОРИСНОГ, ОДНОСНО
ХУМАНИТАРНОГ РАДА УЧЕНИКА И ИЗВЕШТАВАЊА О ЊЕГОВИМ ЕФЕКТИМА
У ОСНОВНОЈ ШКОЛИ “ДЕСАНКА МАКСИМОВИЋ” В А Љ Е В О

Уводне одредбе

Члан 1.

- (1) Овим правилником се утврђује начин евидентирања и праћења друштвено-корисног, односно хуманитарног рада и извештавања о његовим ефектима у ОШ "Десанка Максимовић" Ваљево (даље: Правилник).
- (2) Обавеза обављања друштвено-корисног, односно хуманитарног рада одређује се ученику упоредо са изрицањем васпитне, односно васпитно-дисциплинске мере, у складу са Правилником о васпитно-дисциплинској одговорности ученика.
- (3) 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.

- (1) Активности одређене уз васпитне мере опомена и укор одељенског старешине, одређује и прати њихово остваривање одељенски старешина самостално, а ако је потребно - уз подршку члана одељенског већа или стручног сарадника.
- (2) Активности одређене уз васпитну меру укор одељенског већа одређује одељенско веће, а прати одељенски старешина у сарадњи са једним или више наставника, односно стручним сарадником, које одреди одељенско веће.
- (3) Активности одређене уз васпитну - дисциплинску меру укор директора, изриче директор, а прати одељенски старешина у сарадњи са једним или више наставника, односно стручним сарадником, које одреди директор решењем.
- (4) Активности одређене уз васпитно-дисциплинску меру укор наставничког већа, изриче наставничко веће, а прати одељенски старешина у сарадњи са једним или више наставника, односно стручним сарадником, које одреди директор решењем.

Вођење евиденције

Члан 3.

1. Лице задужено за остваривање и праћење - одељенски старешина води евиденцију о току спровођења активности.

2. Евиденција о току спровођења активности обухвата податке који су садржани у Обрасцу који је саставни део овог правилника.

Евиденција о току спровођења активности обухвата податке о:

- 1) повреди обавезе ученика или повреди забране за коју се ученику одређује друштвено-користан, односно хуманитарни рад;
- 2) обављеним консултацијама са родитељемјима односно другим законским заступницима ученика и изабраној активности друштвено-корисног, односно хуманитарног рада од предвиђених активности за меру која се изриче;
- 3) изабраној активности друштвено-корисног, односно хуманитарног рада од предвиђених активности за меру која се изриче;
- 4) планирању појачаног васпитног рада и плану обављања друштвено-корисног, односно хуманитарног рада;
- 5) временском периоду/динамици, начину остваривања друштвено-корисног, односно хуманитарног рада;
- 6) учешће родитеља односно другог законског заступника ученика у остваривању плана;
- 7) напомена уколико је активност одређена ученику који се образује по ИОП-у;
- 8) податак о поднетом извештају надлежном органу.

3 Евиденција из става 2. овог члана води се 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 4.

Евидентирање и евалуација ефеката друштвено-корисног рада се врши приликом утврђивања оцена ученика из владања од другог разреда основне школе, у току и на крају полугодишта, као и у оквиру извештаја о појачаном васпитном раду ученика и извештаја о реализацији годишњег плана рада у оквиру плана заштите од насиља.

(1) Лице које је задужено за праћење активности - одељенски старешина подноси извештај о ефектима друштвено-корисног, односно хуманитарног рада органима школе.

(2) У зависности од тога која је васпитна или васпитно-дисциплинска мера изречена, задужено лице извештава одговарајући орган школе, и то:

- 1) Одељенско веће – за васпитне мере опомена и укор одељенског старешине;
- 2) Одељенско веће – за васпитну меру укор Одељенског већа;
- 3) Директор школе – за васпитно-дисциплинску меру укор директора;
- 4) Наставничко веће - за васпитно-дисциплинску меру укор Наставничког већа.

Завршне одредбе

Члан 5.

(1) Саставни део овог правилника је Образац: Евидентирање друштвено-корисног, односно хуманитарног рада и извештавање о његовим ефектима, који попуњава одељенски старешина.

(2) Образац се попуњава у три примерака, један примерак за одељенског старешину, један примерак за

надлежни орган и један примерак за архиву Школе.

Члан 6.

За спровођење ових правила одговоран је директор школе

Члан 7.

Измене и допуне овог правилника врши се на начин и по поступку предвиђеном 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 одељенске 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 основном образовању и васпитању, Правилника о обављању друштвено-корисног, односно хуманитарног рада **рада у установама образовања и васпитања и правилника Школе.**

Члан 11.

Даном ступања на снагу овог правилника, престају да важе одредбе о евидентирању и праћењу друштвено-корисног, односно хуманитарног рада ученика и извештавања о његовим ефектима у Основној школи “Десанка Максимовић” **В а љ е в о** деловодни број 01-571/2 од 13.11.2018.године . Овај правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања на огласној табли Школе.

Председник Школског одбора

Исаиловић Илија професор

Правилник о евидентирању и праћењу друштвено-корисног, односно хуманитарног рада ученика и извештавања о његовим ефектима у ОШ “Десанка Максимовић” Ваљево објављен на огласној табли Школе дана 18.04.2024. године.

Правилник о евидентирању и праћењу друштвено-корисног, односно хуманитарног рада ученика и извештавања о његовим ефектима у ОШ “Десанка Максимовић” Ваљево заведена под деловодним бројем 01-987/14 од 18.04.2024. године.

Правилник о евидентирању и праћењу друштвено-корисног, односно хуманитарног рада ученика и извештавања о његовим ефектима у ОШ “Десанка Максимовић” Ваљево ступа на снагу даном доношења, а примењиваће се од 26.04.2024. године, тј. осмог дана од дана објављивања на огласној табли школе.

У Ваљеву

Дл:бр. 01-987/14

Датум:18.04.2024.године

Председник Школског одбора

Исаиловић Илија професор

НАПОМЕНА КАО САСТАВНИ ДЕО

Изрази у Правилнику коришћени су родно неутрално, тако да подразумевају особе оба пола и остале

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 конструктивно решавање конфликта 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:**

1. ОБРАЗАЦ СЕ ПОПУЊАВА УПИСИВАЊЕМ ТРАЖЕНИХ ПОДАТАКА, ЗАОКРУЖИВАЊЕМ ЈЕДНЕ ИЛИ ВИШЕ ПОНУЂЕНИХ МОГУЋНОСТИ У ЗАВИСНОСТИ ОД ПОДАТКА КОЈИ СЕ ТРАЖИ.

2. 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

ТАБЕЛЕ:

ЕВИДЕНЦИЈА О ТОКУ СПРОВОЂЕЊА АКТИВНОСТИ ДРУШТВЕНО-КОРИСНОГ И ХУМАНИТАРНОГ РАДА

1. Образац 1

ПРИЈАВНИ ЛИСТ ЗА ДРУШТВЕНО КОРИСТАН ИЛИ ХУМАНИТАРНИ РАД

2. Образац 2

ПЛАН СПРОВОЂЕЊА ДРУШТВЕНО КОРИСНОГ ИЛИ ХУМАНИТАРНОГ РАДА

3. Образац 3

**ЕВИДЕНЦИЈА РЕАЛИЗАЦИЈЕ ПРАЋЕЊА ПЛАНА СПРОВОЂЕЊА ДРУШТВЕНО
КОРИСНОГ ИЛИ ХУМАНИТАРНОГ РАДА**

4. Образац 4

Табела за праћење друштвено-корисног, односно хуманитарног рада ученика

Дел. бр:

Датум:

Образац 1

ПРИЈАВНИ ЛИСТ ЗА ДРУШТВЕНО КОРИСТАН ИЛИ ХУМАНИТАРНИ РАД

Име и презиме ученика:		<u>Листа испољених потешкоћа у понашању ученика:</u> (заокружити одговарајући број) 1) Учестало чињење лакших повреда обавеза у току школске године; 2) Неоправдано изостајање са наставе и других облика образовно-васпитног рада; 3) Понашање ученика којим угрожава властиту безбедност или безбедност других ученика, наставника и запослених у школи; 4) Употреба мобилног телефона или електронског уређаја и другог средства у сврхе којима се угрожавају права других или у сврху преваре у поступку оцењивања; 5) Злоупотреба психоактивних супстанци; 6) Уништавање, оштећење, скривање, изношење, преправка или дописивање података у евиденцији коју води школа или друга организација; 7) Преправка, дописивање података у јавној исправи коју издаје школа или орган, односно исправи коју изда друга организација; 8) Повреда забрана (забрана дискриминације; забрана насиља, злостављања и занемаривања; забрана понашања које вређа углед, част или достојанство).	
Разред и одељење:			
Датум рођења:			
Ученик наставу похађа по инклузивном моделу: ДА НЕ			
Име и презиме родитеља/старатеља:			
1.			
2.			
Контакт телефон родитеља/старатеља:			
1.			
2.			
Опис породичне ситуације:			
Квалитет сарадње са родитељима/старатељима:			
а) остварен је сараднички однос			
б) сараднички однос није остварен у довољној мери			
в) није остварен сараднички однос			
Изречене васпитне мере:	а) писмена опомена одељењског старешине	б) укор одељењског старешине	в) укор одељењског већа
Датум изрицања мере:			
Изречене васпитно-дисциплинске мере:		а) укор директора школе	б) укор наставничког већа
Датум изрицања мере:			

Потпис одељењског старешине: -----

Дел. бр:

Датум:

Образац 2

ПЛАН СПРОВОЂЕЊА ДРУШТВЕНО КОРИСНОГ ИЛИ ХУМАНИТАРНОГ РАДА

ИДЕНТИФИКОВАНЕ ПОТЕШКОЋЕ

(описати конкретно понашање и последице, директне и индиректне, које настају, навести ко је све изложен последицама, навести последице по самог ученика)

ЦИЉЕВИ ДРУШТВЕНО КОРИСНОГ, ОДНОСНО ХУМАНИТАРНОГ РАДА

(навести која знања, вештине и вредности ученик треба да усвоји)

АКТИВНОСТИ

(навести које ће се активности и методе користити да би се остварила промена у складу са препорукама и тежином васпитне мере, описати задужења ученика)

Активност	Место реализације активности	Лице задужено за праћење реализације активности
1.		
2.		
3.		

ДИНАМИКА РЕАЛИЗАЦИЈЕ ПЛАНА СПРОВОЂЕЊА ДРУШТВЕНО КОРИСНОГ ИЛИ ХУМАНИТАРНОГ РАДА

(заокружити одговарајућу опцију у складу са изреченом мером)

МЕРА	ВРЕМЕНСКИ ПЕРИОД	УЧЕСТАЛОСТ
ОПОМЕНА	2 пута недељно	2 недеље
УКОР ОДЕЉЕЊСКОГ СТАРЕШИНЕ	2 пута недељно	3 недеље
УКОР ОДЕЉЕЊСКОГ ВЕЋА	3 пута недељно	3 недеље
УКОР ДИРЕКТОРА	3 пута недељно	4 недеље
УКОР НАСТАВНИЧКОГ ВЕЋА	4 пута недељно	4 недеље

ОРГАН КОЈИ УВОДИ ДРУШТВЕНО КОРИСАН ИЛИ ХУМАНИТАРНИ РАД (заокружити одговарајуће слово)
а) одељењски старешина; б) одељењски старешина у сарадњи са одељењским већем; в) одељењски старешина у сарадњи са педагошко-психолошком службом; г) одељењски старешина у сарадњи са директором школе.
Консултација са Тимом за инклузију односно Тимом за додатну подршку ученику (за ученике који наставу похађају по инклузивном моделу)
Консултације са родитељем/старатељем ученика
а) родитељ/старатељ је сагласан са изреченим мерама и Планом за спровођење активности у оквиру друштвено корисног односно хуманитарног рада; б) родитељ/старатељ предлаже корекцију активности у Плану за спровођење активности у оквиру друштвено корисног односно хуманитарног рада (навести предложене измене и образложење): _____ _____ в) родитељ/старатељ није сагласан са изреченим мерама и Планом за спровођење активности у оквиру друштвено корисног односно хуманитарног рада (навести образложење): _____ _____ _____

Потпис одељењског старешине: _____

Потпис стручног сарадника: _____

Потпис родитеља: _____

Дел. бр:

Датум:

Образац 3

ЕВИДЕНЦИЈА РЕАЛИЗАЦИЈЕ ПРАЋЕЊА ПЛАНА СПРОВОЂЕЊА ДРУШТВЕНО КОРИСНОГ ИЛИ ХУМАНИТАРНОГ РАДА

ЕВИДЕНЦИЈА РЕАЛИЗОВАНИХ АКТИВНОСТИ

Редни бр.	Датум реализације	Садржај активности	Потпис лица које је задужено за праћење реализације плана	Напомена
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				

Потпис одељењског старешине: _____

Потпис ученика: _____

Потпис родитеља: _____

Табела за праћење друштвено-корисног, односно хуманитарног рада ученика

Име и презиме ученика:		Одељење:	Изречена мера:
Лице одговорно за праћење			
Прописана активност:		Учесталост и трајање:	
Датум реализације		Време реализације	

Додатна запажања: _____

Потпис родитеља: _____

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
ОСНОВНА ШКОЛА
„ДЕСАНКА МАКСИМОВИЋ“
ВАЉЕВО

Ул.Владимира Назора број 2

14 000 Ваљево

Тел/фах 014-221-512

Mejl-osdmnn@ptt.rs

Дл:бр. 01-987/14-1

Датум:18.04.2024.године

На основу члана 119. став 1. тачка 1), а у вези са чл. 99. и 86. Закона о основама система образовања и васпитања (“Службени гласник РС”, број 88/2017, 27/2018-др.закон, 10/2019, 6/2020, 129/2021 и 92/2023), 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 у установама образовања и васпитања ("Сл. гласник РС", бр. 10/2024), Статута Основне школе "Десанка Максимовић" Ваљево дл.бр.986/1 од 18.04.2024.године, Школски одбор Основне школе "Десанка Максимовић" Ваљево је на седници одржаној дана 18.04.2024. године доноси

ОДЛУКУ

о усвајању Правилника о евидентирању и праћењу друштвено-корисног, односно хуманитарног рада ученика и извештавања о његовим ефектима у Основне школе "Десанка Максимовић" Ваљево

- 1. Усваја се Правилник о евидентирању и праћењу друштвено-корисног, односно хуманитарног рада ученика и извештавања о његовим ефектима у Основне школе "Десанка Максимовић" Ваљево.**
- 2.Правилник о евидентирању и праћењу друштвено-корисног, односно хуманитарног рада ученика и извештавања о његовим ефектима у ОШ“Десанка Максимовић“ Ваљево објављен на огласној табли Школе дана 18.04.2024. године.
- 3.Правилник о евидентирању и праћењу друштвено-корисног, односно хуманитарног рада ученика и извештавања о његовим ефектима у ОШ“Десанка Максимовић“ Ваљево заведена под деловодним бројем 01-987/14 од 18.04.2024. године.
- 4.Правилник о евидентирању и праћењу друштвено-корисног, односно хуманитарног рада ученика и извештавања о његовим ефектима у ОШ“Десанка Максимовић“ Ваљево ступа на снагу даном доношења, а примењиваће се од 26.04.2024. године, тј. осмог дана од дана објављивања на огласној табли школе.

Председник Школског одбора

Исаиловић Илија професор

Образложење

На основу члана 119. став 1. тачка 1), а у вези са чл. 99. и 86. Закона о основама система образовања и васпитања (“Службени гласник РС”, број 88/2017, 27/2018-др.закон, 10/2019, 6/2020, 129/2021 и 92/2023), 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 у установама образовања и васпитања ("Сл. гласник РС", бр. 10/2024), Статута Основне школе "Десанка Максимовић" Ваљево дл.бр.986/1 од 18.04.2024.године, Школски одбор Основне школе "Десанка Максимовић" Ваљево је на седници одржаној дана 18.04.2024. године доноси одлуку као у диспозитиву.

У Ваљево
Дл:бр. 01-987/14
Датум:18.04.2024.године

Председник Школског одбора

Исаиловић Илија професор