

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 Основне школе "Сестре Павловић" у Белановици је на седници одржаној дана 30.11.2018. године донео

## **ПРАВИЛНИК О ЕВИДЕНТИРАЊУ И ПРАЋЕЊУ 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 "Сестре Павловић" у Белановици, (даље: Правилник).

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.

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 решењем.

## **Вођење евиденције**

### **Члан 3**

Лице задужено за остваривање и праћење 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 и изабраној активности друштвено-корисног, односно хуманитарног рада од предвиђених активности за меру која се изриче;
- планирању појачаног васпитног рада и 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 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**

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 5

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

У Белановици, дана 30.11.2018. године

ПРЕДСЕДНИК  
ШКОЛСКОГ ОДБОРА

Милка Секулић

## ПРИЛОГ

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

| ИМЕ И ПРЕЗИМЕ УЧЕНИКА: _____              |   |               |
|---|---|---------------|
| ЛИЦЕ ЗАДУЖЕНО ЗА ВОЂЕЊЕ ЕВИДЕНЦИЈЕ: _____ |   |               |
|   | Подаци  | Опис/напомена |
| 1.  | Повреда обавезе/забране за коју се ученику одређује обавеза обављања друштвено-корисног и хуманитарног рада |               |
| 2.  | Консултације са родитељем/законским заступником   |               |
| 3.  | Изабрана/е активност/и друштвено-корисног, односно хуманитарног рада  |               |
| 4.  | Извод из плана обављања друштвено-корисног, односно хуманитарног рада                                       |               |
| 5.  | Временски период/динамика остваривања активности  |               |
| 6.  | Начин остваривања активности  |               |
| 7.  | Учешће родитеља у остваривању активности  |               |
| 8.  | Да ли се ученик образује по индивидуалном образовном плану  |               |
| 9.  | Извештај о ефектима друштвено-корисног, односно хуманитарног рада   |               |

ПОТПИС