

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
ОШ "ДЕСПОТ СТЕФАН ЛАЗАРЕВИЋ"
Број:27/2019-03
Школски одбор
18.01.2019. године
Б а б у ш н и ц а

На основу члана 119. став 1. тачка 1. Закона о основама система образовања и васпитања, ("Службени гласник РС" бр.88/2017), у поступку примене Правилника о обављању друштвено-корисног, односно хуманитарног рада, ("Службени гласник РС" бр.68/2018), Школски одбор ОШ "Деспот Стефан Лазаревић" из Бабушнице на седници од 18.01.2018. године донео је

О Д Л У К У

1.

УСВАЈА се предлог и доноси Правилник о начину евидентирања и праћења друштвено-корисног, односно хуманитарног рада и извештавања о његовим ефектима, у предложеном тексту.

2.

Текст Правилника из прве тачке саставни је део ове одлуке.

3.

Правилник истаћи на огласној табли школе 21.01.2019. године, после техничке обраде за коју се задужује секретар школе.

Правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања.

4.

Усвојени Правилник представља трајну архивску грађу.

Школски одбор Основне школе "Деспот Стефан Лазаревић" у Бабушници



Председник,
Саша Филиповић

Sasha Filipovic

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
ОШ „ДЕСПОТ СТЕФАН ЛАЗАРЕВИЋ“
Број:27/2019-03
Датум:18.01.2019. године
Б а б у ш н и ц а

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), Правилника о обављању друштвено-корисног, односно хуманитарног рада („Сл. гласник РС“, бр. 68/2018) и члана 95. ст.1. тач.1. Статута ОШ „Деспот Стефан Лазаревић“, Бабушница, Школски одбор ОШ „Деспот Стефан Лазаревић“, Бабушница, на седници одржаној дана 18.01.2019. године донео је

ПРАВИЛНИК

О НАЧИНУ ЕВИДЕНТИРАЊА И ПРАЋЕЊА ДРУШТВЕНО-КОРИСНОГ, ОДНОСНО ХУМАНИТАРНОГ РАДА И ИЗВЕШТАВАЊА О ЊЕГОВИМ ЕФЕКТИМА

Члан 1.

Овим правилником уређује се начин евидентирања и праћења друштвено-корисног, односно хуманитарног рада и извештавања о његовим ефектима у ОШ „Деспот Стефан Лазаревић“ из Бабушнице.

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 ученику дисциплински орган истовремено са изрицањем мере, у складу са тежином учињене повреде; лакше или теже повреде обавеза ученика или повреде забране утврђене Законом о основама система образовања и васпитања; 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 о основама система образовања и васпитања, Правилника о васпитно-дисциплинској одговорности ученика, према Правилнику о обављању друштвено-корисног, односно хуманитарног рада.

Члан 3.

Евиденцију у току спровођења активности из члана 2. овог правилника води лице које је решењем директора задужено за реализацију и праћење; (одељењски старешина или стручни сарадник или други наставник).

Евиденција из става 1. овог члана води се у писаном или електронском облику, у форми извештаја, који садржи план активности, носиоце реализације плана, време реализације појединих делова плана, укљученост родитеља у активности и резултате реализованог друштвено-корисног, односно хуманитарног рада.

Евиденција о току спровођења активности друштвено-корисног, односно хуманитарног рада обухвата:

- повреду обавезе ученика или повреду забране за коју је ученику одређен друштвено-користан, односно хуманитарни рад;
- мишљење представника тима (нпр. тима за инклузивно образовање или тима за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања или другог);
- податке о обављеним разговорима са родитељима односно другим законским заступником ученика и изабраној активности друштвено-корисног, односно хуманитарног рада између активности предвиђених за меру која се изриче;
- податке о планирању појачаног васпитног рада и плану обављања друштвено-корисног, односно хуманитарног рада, са јасно истакнутим циљевима који се желе остварити овим облицима рада;
- податке о трајању активности, учесталости и временском периоду-динамици остваривања друштвено-корисног, односно хуманитарног рада;

- податке о начину остваривања друштвено-корисног, односно хуманитарног рада;
- податке о учешћу родитеља односно другог законског заступника ученика у остваривању плана;
- напомену, уколико је активност одређена ученику који се образује по индивидуалном образовном плану;
- оцена резултата друштвено-корисног, односно хуманитарног рада са освтом на учешће ученика, исказано залагање ученика и разумевање разлога увођења овог облика рада са учеником и постигнутог планираног циља који се тим радом хтео да оствари;
- податак о подношењу извештаја органу из решења којим је изречена васпитно-дисциплинска мера ученику;
- предлоге за даљи рад са учеником и друге предлоге, оцене и напомене, произашле из друштвено-корисног или хуманитарног рада.

Члан 4.

Активности одређене уз васпитне мере опомену и укор одељењског старешине, одређује и прати њихово остваривање одељењски старешина самостално, а ако је потребно и уз подршку члана одељенског 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 одељенско веће.

Активности одређене уз васпитно-дисциплинску меру укор директора одређује 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, одређује наставничко веће, а прати одељењски старешина у сарадњи са једним или више наставника, односно стручним сарадником, које одреди директор решењем.

Члан 5.

Одељењски старешина, односно другог наставника или стручног сарадника извештај о друштвено-корисном, односно хуманитарном раду сачињава писани извештај и презентује га:

- одељењском већу - за васпитне мере опомена и укор одељењског старешине;
- одељењском већу - за васпитну меру укор одељењског већа;
- директору школе - за васпитно-дисциплинску меру укор директора;
- наставничком већу - за васпитно-дисциплинску меру укор наставничког већа.

Са извештајем одељењски старешина упознаје родитеље ученика и то уписује у напомену у извештају.

Табела за сачињавање извештаја о друштвено-корисном, односно хуманитарном раду прилог је бр.1. овом правилнику.

Усвојени извештај о друштвено-корисном, односно хуманитарном раду архивира се у архиви школе и у портфолију одељењског старешине и ученика.

Члан 6.

Овај правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања на огласној табли школе, након техничке обраде за коју се задужује секретар школе.

Правилник истаћи 21.01.2019. године на огласној табли школе.

Школски одбор ОШ „ДЕСПОТ СТЕФАН ЛАЗАРЕВИЋ“, Бабушница



Председник,

Саша Филиповић

Саша Филиповић

ИЗВЕШТАЈ

О ДРУШТВЕНО-КОРИСНОМ, ОДНОСНО ХУМАНИТАРНОМ РАДУ

1) ПОДАЦИ О ВАСПИТНОЈ, ОДНОСНО ВАСПИТНО-ДИСЦИПЛИНСКОЈ МЕРИ

Ученик коме је мера изречена, (име, презиме, одељење):

Датум коначности одлуке дисциплинског органа:

Васпитна мера/ васпитно-дисциплинска мера:

2) Активност друштвено-корисног, односно хуманитарног рада која се реализује:

Извештај сачињава:

Активности	Време реализације	Учесници у активности

Оцена учениковог учешћа у активностима и ефекти тих активности на постизање ресторативне дисциплине:

Сарадња са родитељима ученика у току рада са учеником на реализацији плана друштвено-корисног, односно хуманитарног рада:

Сарадња са неким од тимова за подршку ученику (ако је потребна), или са спољним сарадником

Напомене и предлози, (могу да се тичу предлога оцене за владање ученика након сагледавања ефеката друштвено-корисног рада, односно хуманитарног рада; предлога активности које код ученика дају позитивне резултате и слично):

У Бабушници,

Датум:

Одељењски старешина,
