



# ПРАВИЛНИК О ЕВИДЕНТИРАЊУ И ПРАЋЕЊУ ДРУШТВЕНО-КОРИСНОГ, ОДНОСНО ХУМАНИТАРНОГ РАДА УЧЕНИКА И ИЗВЕШТАВАЊА О ЊЕГОВИМ ЕФЕКТИМА

Бр.

165

28.02.2022. год.

12254 Раброво

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 „Милутин Миланковић“ у Раброву, је на седници одржаној дана 28.02.2022 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 „Милутин Миланковић“ у Раброву (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 правила, 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.

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 правила.

### **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.

**Председник школског одбора**



## 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



ОШ „Милутин Миланковић“

Светог Саве бб, 12254 Раброво

Број тел 012-885-120, фах 012885-220

mail: osrabrovo@gmail.com

Деловодни број: 162

Датум: 28.02.2022. година

На основу члана 119. Закона о основама система образовања и васпитања и Статута ОШ „МИЛУТИН МИЛАНКОВИЋ“ РАБРОВО, Школски одбор ОШ „МИЛУТИН МИЛАНКОВИЋ“ Раброво, на својој седници одржаној дана 28.02.2022. године, донео је

## О Д Л У К У

1. Доноси се Правилник о евидентирању и праћењу друштвено-корисног , односно хуманитарног рада ученика и извештавање о његовим ефектима у ОШ „Милутин Миланковић“ у Раброву
2. Одлука је донета са 6(шест) гласова „за“ .

### О б р а з л о ж е њ е

После разматрања, пречишћеног текста Правилника о евидентирању и праћењу друштвено-корисног , односно хуманитарног рада ученика и извештавање о његовим ефектима у ОШ „Милутин Миланковић“ у Раброву, школски одбор ОШ „Милутин Миланковић“ у Раброву, једногласно је донео одлуку као у диспозитиву .

