

На основу чл. 119. став 1. тачка 1) Закона о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС“, број 88/2017, 27/2018, 10/2019, 6/2020 и 129/2021 – даље: Закон) и члана 57. Став 1. Тачка 1) Статута школе (Број 02-114/2-1 од 28.02.2022. године – даље: Статут), 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 Гимназије Зајечар (у даљем тексту: Школа), на седници одржаној 29.06.2022.године донео је

П Р А В И Л Н И К

ОЕВИДЕНТИРАЊУ И ПРАЋЕЊУ ДРУШТВЕНО-КОРИСНОГ, ОДНОСНО ХУМАНИТАРНОГ РАДА УЧЕНИКА ГИМНАЗИЈЕ ЗАЈЕЧАР 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 васпитно-дисциплинској и материјалној одговорности 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 старешина 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-корисан, 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“*, *„укор одељењског старешине“* и *„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 старешину, 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.

Ступањем на снагу овог правилника престаје да важи Правилник о евидентирању и праћењу друштвено-корисног, односно хуманитарног рада ученика Гимназије Зајечар и извештавања о његовим ефектима број 02-828/4-1 од 26.12.2018.године.

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 позаконских аката, као и општих аката школе.

Председник Школског одбора

Маја Митровић

Овај правилник објављен је на огласној табли Школе дана _____ године, а ступио на снагу _____ године.

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:**

*** 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 НАДЛЕЖНИ ОРГАН (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 2. 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	
	2. УКОР ОДЕЉЕЊСКОГ СТАРЕШИНЕ	2 пута недељно	3 недеље	
	3. УКОР ОДЕЉЕЊСКОГ ВЕЋА	3 пута недељно	3 недеље	
	4. УКОР ДИРЕКТОРА	3 пута недељно	4 недеље	
	5. УКОР НАСТАВНИЧКОГ ВЕЋА	4 пута недељно	4 недеље	
Појачано трајање (период и разлог)				

<p>Консултација са родитељем/др.законским заступником и учеником (име, презиме, адреса, датум, време и изјав родитеља)</p>	
--	--

<p>За учињену лакшу повреду обавеза ученику (опомена; укор одељењског старешине; укор одељењског већа)</p> <p>*извршити избор једне или више активности</p>	<ol style="list-style-type: none"> 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
---	--

<p>За учињену тежу повреду обавеза ученика (укор директора; укор НВ)</p> <p>*извршити избор једне или више активности</p>	<ol style="list-style-type: none"> 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 8) учествовање у предавањима/трибинама које остварују стручњаци из одговарајућих области; 9) одлазак у ватрогасну бригаду/ватрогасни дом и информисање о превенцији кроз сарадњу са родитељима; 10) истраживање, помоћ одељенском старешини, односно наставнику у прикупљању материјала за остваривање предавања на одређену тему; 11) помоћ тиму за заштиту од насиља у организовању предавања на тему у вези са повредом; 12) израда презентације на тему која је у вези са повредом обавезе; 13) помоћ дежурном наставнику; 14) 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.); 15) 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.); 16) 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.); 17) израда презентације и држање предавања уз подршку наставника на тему Заштита личних података на интернету; 18) помоћ дежурном наставнику у остваривању дежурства.
---	---

<p>За повреде забране (забрана дискриминације; забрана насиља, злостављања и занемаривања; забрана понашања које вређа углед, част или достојанство (укор директора/укор НВ)</p> <p>*извршити избор једне или више активности</p>	<ol style="list-style-type: none"> 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
<p>Изјава ученика о активностима</p>	

<p>Место остваривања активности</p>	<p>1) у просторијама Школе; 2) ван просторија Школе _____ (навести место остваривања активности)</p>
<p>Активности друштвено-корисног, односно хуманитарног рада остварени</p>	<p>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)</p>
<p>Праћење активности одељењског старешине</p>	<p>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)</p>
<p>Сарадња родитеља, односно другог законског заступника</p>	<p>1) активно сарађивао; 2) делимично сарађивао _____ _____ _____ (навести разлог) 3) није сарађивао: _____ _____ _____ _____ _____ (навести разлог)</p>
<p>Активност реализована</p>	<p>1) у потпуности 2) делимично: _____ _____ _____ _____ _____ (навести разлог) _____ (навести разлог)</p>

Извештај поднет	<ol style="list-style-type: none">1) Одељењском већу (опомена, укор одељењског старешине, укор ОВ) Датум подношења: _____2) Директору Школе (укор директора); Датум подношења: _____3) Наставничком већу (укор НВ) Датум подношења: _____
-----------------	--

Препорука/Савет:	
Закључак:	

Датум: _____

Подносилац извештаја,
Одељењски старшина
