***Правилник о начину евидентирања и праћења друштвено-корисног, односно хуманитарног рада и извештавања о његовим ефектима***

На основу члана 30 Пословника о раду Школског одбора Основне „ Карађорђе Петровић“  у Крушевици  (дел. бр. 184/15), члана 80 Статута Основне школе „ К. Петровић“  у Крушевици (дел. бр. 184), а у складу са чланом 86. ст. 6. Закона о основама система образовања и васпитања („Сл. гласник РСˮ, бр. 88/2017, 27/2018 - др. закон, 27/2018 - др. закон и 10/2019) и Правилником о обављању друштвено корисног, односно хуманитарног рада („Сл. гласник РСˮ, бр. 68/2018), Школски одбор „К. Петровић“ Крушевица  на седници одржаној дана 18. 04. 2022 . године донео је

**ПРАВИЛНИК**

**о начину евидентирања и праћења друштвено корисног,**

**односно хуманитарног рада и извештавања о његовим ефектима**

**„ Карађорђе Петровић „ у Крушевици**

**Члан 1.**

Овим правилником утврђује се начин евидентирања и праћења друштвено корисног, односно хуманитарног рада и извештавања о његовим ефектима у  „ Карађорђе Петровић“ у Крушевици.

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 (у даљем тексту: активности).

**Члан 2.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ВРСТА ВАСПИТНЕ/ВАСПИТНО-ДИСЦИПЛИНСКЕ МЕРЕ УЗ КОЈУ СЕ ОДРЕЂУЈЕ АКТИВНОСТ** | **ЛИЦЕ ЗАДУЖЕНО ЗА ОСТВАРИВАЊЕ И ПРАЋЕЊЕ АКТИВНОСТИ** | **ОРГАН УСТАНОВЕ КОМЕ ЛИЦЕ ЗАДУЖЕНО ЗА ОСТВАРИВАЊЕ И ПРАЋЕЊЕ АКТИВНОСТИ ПОДНОСИ ИЗВЕШТАЈ О ЕФЕКТИМА ДРУШТВЕНО КОРИСНОГ, ОДНОСНО ХУМАНИТАРНОГ РАДА** |
| Васпитна мера **опомена** | активности одређује и прати њихово остваривање одељењски старешина самостално, а ако је потребно – уз подршку члана Одељењског већа или стручног сарадника | Одељењско веће |
| Васпитна мера **укор одељењског старешине** | активности одређује и прати њихово остваривање одељењски старешина самостално, а ако је потребно – уз подршку члана Одељењског већа или стручног сарадника  | Одељењско веће |
| Васпитна мера **укор Одељењског већа** | активности одређује Одељењско веће, а прати одељењски старешина у сарадњи са једним или више наставника, односно стручним сарадником ког одреди Одељењско веће | Одељењско веће |
| Васпитно-дисциплинска мера **укор директора** | активности изриче директор, а прати одељењски старешина у сарадњи са једним или више наставника, односно стручним сарадником ког одреди директор решењем | директор Школе |
| Васпитно-дисциплинска меру **укор Наставничког већа** | активности изриче Наставничко веће, а прати одељењски старешина у сарадњи са једним или више наставника, односно стручним сарадником ког одреди директор решењем | Наставничко веће |

**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.

**Члан 4.**

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 |   |