

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 „Милинко Кушић“ у Ивањици је на седници одржаној дана 13.09.2019. 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 „Милинко Кушић“ у Ивањици (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 Ивањици, дана 13.09.2019. године

ПРЕДСЕДНИЦА ШКОЛСКОГ ОДБОРА

\_\_\_\_\_  
Љиљана Вучићевић

## ПРИЛОГ

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

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

ПОТПИС

---