

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

На основу члана 35. став 1. Тачка 1. Пословника о раду Школског одбора Основне школе „Јован Поповић,, у Кикинди (дел. бр. 218), члана 80. став 1. тачка 1) Статута Основне школе „Јован Поповић,, у Кикинди (дел. бр. 206), а у складу са чланом 86. ст. 6. Закона о основама система образовања и васпитања („Сл. гласник РС”, 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 РС”, бр. 68/2018), Школски одбор Основне школе „Јован Поповић,, Кикинда на седници одржаној дана 30.06.2022. године донео је

**П Р А В И Л Н И К
о начину евидентирања и праћења друштвено корисног,
односно хуманитарног рада и извештавања о његовим ефектима
Основне школе „Јован Поповић,, у Кикинди**

Члан 1.

Овим правилником утврђује се начин евидентирања и праћења друштвено корисног, односно хуманитарног рада и извештавања о његовим ефектима у Основној школи „Јован Поповић,, у Кикинди.

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 старшина 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 старшина 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 старшина 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 старшина 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 старшина 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.

Деловодни број: 214

Председник
Школског одбора
Јелена Вукобрат

Правилник објављен дана 30.06.2022. године.

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							