**PRAVILNIK O EVIDENTIRANJU I PRAĆENJU DRUŠTVENO-KORISNOG, ODNOSNO HUMANITARNOG RADA UČENIKA I IZVEŠTAVANJA O NJEGOVIM EFEKTIMA**

U skladu sa Bližim uslovima o načinu, sadržaju, dužini, mestu i vremenu obavljanja i drugim pitanjima od značaja za obavljanje društveno-korisnog, odnosno humanitarnog rada, propisanim Pravilnikom o obavljanju društveno-korisnog, odnosno humanitarnog rada ("Sl. glasnik RS", br. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) školski odbor \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(naziv ustanove)* je na sednici održanoj dana \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ godine doneo

PRAVILNIK O EVIDENTIRANJU I PRAĆENJU DRUŠTVENO-KORISNOG, ODNOSNO HUMANITARNOG RADA UČENIKA I IZVEŠTAVANJA O NJEGOVIM EFEKTIMA

**Uvodne odredbe**

**Član 1**

Ovim pravilnikom se utvrđuje način evidentiranja i praćenja društveno-korisnog, odnosno humanitarnog rada i izveštavanja o njegovim efektima u \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(uneti naziv škole),* u \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(mesto)* (dalje: Pravilnik).

Obaveza obavljanja društveno-korisnog, odnosno humanitarnog rada određuje se učeniku uporedo sa izricanjem vaspitne, odnosno vaspitno-disciplinske mere, u skladu sa Pravilnikom o vaspitno-disciplinskoj odgovornosti učenika.

Društveno-koristan i humanitarni rad, u smislu ovog pravilnika, obuhvata aktivnosti čijim se ostvarivanjem razvija društveno odgovorno ponašanje učenika i predstavlja oblik restorativne discipline (dalje: aktivnosti).

**Lice zaduženo za ostvarivanje i praćenje aktivnosti**

**Član 2**

Aktivnosti određene uz vaspitne mere opomena i ukor odeljenjskog starešine, određuje i prati njihovo ostvarivanje odeljenjski starešina samostalno, a ako je potrebno - uz podršku člana odeljenjskog veća ili stručnog saradnika.

Aktivnosti određene uz vaspitnu meru ukor odeljenjskog veća određuje odeljenjsko veće, a prati odeljenjski starešina u saradnji sa jednim ili više nastavnika, odnosno stručnim saradnikom, koje odredi odeljenjsko veće.

Aktivnosti određene uz vaspitno-disciplinsku meru ukor direktora izriče direktor, a prati odeljenjski starešina u saradnji sa jednim ili više nastavnika, odnosno stručnim saradnikom, koje odredi direktor rešenjem.

Aktivnosti određene uz vaspitno-disciplinsku meru ukor nastavničkog veća, izriče nastavničko veće, a prati odeljenjski starešina u saradnji sa jednim ili više nastavnika, odnosno stručnim saradnikom, koje odredi direktor rešenjem.

**Vođenje evidencije**

**Član 3**

Lice zaduženo za ostvarivanje i praćenje vodi evidenciju o toku sprovođenja aktivnosti.

Evidencija o toku sprovođenja aktivnosti obuhvata podatke o:

- povredi obaveze učenika ili povredi zabrane za koju se učeniku određuje društveno-koristan, odnosno humanitarni rad;

- obavljenim konsultacijama sa roditeljem/ima odnosno drugim zakonskim zastupnicima učenika i izabranoj aktivnosti društveno-korisnog, odnosno humanitarnog rada od predviđenih aktivnosti za meru koja se izriče;

- planiranju pojačanog vaspitnog rada i planu obavljanja društveno-korisnog, odnosno humanitarnog rada;

- vremenskom periodu/dinamici, načinu ostvarivanja društveno-korisnog, odnosno humanitarnog rada;

- učešću roditelja odnosno drugog zakonskog zastupnika učenika u ostvarivanju plana;

- napomena ukoliko je aktivnost određena učeniku koji se obrazuje po individualnom obrazovnom planu;

- podatak o podnetom izveštaju nadležnom organu.

Evidencija iz stava 2. ovog člana vodi se u elektronskom obliku, u Tabeli - Evidencija o toku sprovođenja aktivnosti društveno-korisnog i humanitarnog rada, koja je data u prilogu koji je sastavni deo ovog pravilnika.

**Izveštavanje o efektima društveno-korisnog, odnosno humanitarnog rada**

**Član 4**

Lice koje je zaduženo za praćenje aktivnosti podnosi izveštaj o efektima društveno-korisnog, odnosno humanitarnog rada organima škole.

U zavisnosti od toga koja je vaspitna ili vaspitno- disciplinska mera izrečena, zaduženo lice izveštava odgovarajući organ ustanove, i to:

- odeljenjsko veće - za vaspitne mere opomena i ukor odeljenjskog starešine;

- odeljenjsko veće - za vaspitnu meru ukor odeljenjskog veća;

- direktora škole - za vaspitno-disciplinsku meru ukor direktora;

- nastavničko veće - za vaspitno-disciplinsku meru ukor nastavničkog veća.

**Završna odredba**

**Član 5**

Ovaj pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja na oglasnoj tabli Škole.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| U \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ dana \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ godine  |    | PREDSEDNIKŠKOLSKOG ODBORA  |
|    |    | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  |

**PRILOG**

**TABELA - Evidencija o toku sprovođenja aktivnosti društveno-korisnog i humanitarnog rada**

|  |
| --- |
| IME I PREZIME UČENIKA: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ LICE ZADUŽENO ZA VOĐENJE EVIDENCIJE: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  |
|   | **Podaci**  | **Opis/napomena**  |
| 1.  | Povreda obaveze/zabrane za koju se učeniku određuje obaveza obavljanja društveno-korisnog i humanitarnog rada  |    |
| 2.  | Konsultacije sa roditeljem/zakonskim zastupnikom  |    |
| 3.  | Izabrana/e aktivnost/i društveno-korisnog, odnosno humanitarnog rada  |    |
| 4.  | Izvod iz plana obavljanja društveno-korisnog, odnosno humanitarnog rada  |    |
| 5.  | Vremenski period/dinamika ostvarivanja aktivnosti  |    |
| 6.  | Način ostvarivanja aktivnosti  |    |
| 7.  | Učešće roditelja u ostvarivanju aktivnosti  |    |
| 8.  | Da li se učenik obrazuje po individualnom obrazovnom planu  |    |
| 9.  | Izveštaj o efektima društveno-korisnog, odnosno humanitarnog rada  |    |

|  |  |
| --- | --- |
|   | POTPIS  |
|   | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  |