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 Техничке школе Ивањица , на сед­ни­ци одр­жа­ној да­на 26.11.2019. године, до­нео је

**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 Техничкој школи 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 26.11.2019. године ПРЕДСЕДНИК ШКОЛСКОГ ОДБОРА

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Владимир Бошковић

**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 |  |

 ПОТПИС

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_