На основу члана 119. став 1. тачка 1. и члана 99. Закона о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС”, бр. 88/2017, 27/2018 – др. закон, 10/2019, 6/2020, 129/2021 и 92/2023) Школски одбор донео је дана 12.04.2024. године

ПРАВИЛНИК О НАЧИНУ РЕГУЛИСАЊА ИЗОСТАНАКА УЧЕНИКА

I Опште одредбе

Члан 1.

Овим правилником регулише се начин правдања изостанака ученика са свих обавезних облика образовно-васпитног рада. Под обавезним облицима образовно-васпитног рада подразумевају се: настава, вежбе, допунски рад, припремни рад и часови одељењског старешине.

Члан 2.

Ученик има право и обавезу да редовно похађа наставу и друге облике образовно-васпитног рада које Школа организује.

Непридржавање одредаба овог правилника повлачи васпитну и/или васпитно-дисциплинску одговорност ученика.

Члан 3.

Ученик не може без одобрења предметног наставника да напусти час.

Уколико се ученик који је пуштен са часа услед неодложних потреба не врати на час, изостанак се евидентира као неоправдани.

Ученици не смеју да напуштају час ради обављања приватних послова.

Члан 4.

Наставник може да прими ученика на час провере знања само ако је ученик одсутан ради породичне славе или другог верског празника.

Ученика за којег постоји оправдана сумња да намерно избегава најављену проверу знања из предмета и не присуствује часу наставник може без најаве, усмено или писмено, оценити на првом наредном часу којем ученик присуствује.

Члан 5.

Ученици су дужни да остану у учионици 15 минута након почетка часа, ако предметни наставник није дошао. Ученици су дужни да психолога или директора, ако је психолог на часу, обавесте о томе да се предметни наставник није појавио, а психолог, односно директор је дужан да у том времену обезбеди замену.

Ученици су дужни да поштују правила понашања школе и да не ометају одржавање наставе у другим одељењима.

Члан 6.

Ученик, његов родитељ или старатељ или други законски заступник (у даљем тексту: родитељ) има право приступа електронском дневнику.

II Правдање изостанака

Члан 7.

Родитељ ученика дужан је да одмах, а најкасније у року од 48 сати од момента наступања спречености ученика да присуствује настави, о томе обавести Школу.

Родитељ ученика дужан је да у року од осам дана од дана престанка спречености ученика да присуствује настави Школи лично достави одговарајућу лекарску или другу релевантну документацију ради правдања изостанака ученика и достави потпуне и тачне контакт информације.

Члан 8.

О захтеву родитеља ученика упућеног одељењском старешини (одсуство до 3 радна дана) одлучује одељењски старешина одмах по достављању захтева.

Захтев из става 1. овог члана родитељ ученика може да поднесе писаној форми три (3) радна дана пре самог изостајања.

Ако је пре доношења одлуке потребно да се провере неке чињенице, одлука ће се донети што је могуће пре, али тек након провере. Одлука Одељењског старешине се доноси у писаној форми и она је коначна.

О захтеву родитеља ученика да ученик изостане са наставе 4 или 5 радних дана одлучује директор одмах по достављању захтева родитеља.

Захтев из става 4. овог члана родитељ ученика дужан је да поднесе у писаној форми три (3) дана пре самог изостајања.

Ако је пре доношења одлуке потребно да се провере неке чињенице, одлука ће се донети што је могуће пре, али тек након провере. Одлука директора је коначна.

О захтеву родитеља ученика да ученик изостане са наставе више од пет (5) радних дана одлучује Наставничко веће у року од 5 радних данао од дана достављању тог захтева.

Захтев из става 8. овог члана родитељ ученика дужан је да поднесе у писаној форми три (3) радна дана пре самог изостајања.

Ако је пре доношења одлуке потребно да се провере неке чињенице, одлука ће се донети што је могуће пре, али тек након провере. Одлука Наставничког већа је коначна.

Члан 9.

Изостајање ученика од једног радног дана, а највише 10 радних дана на нивоу школске године, због болести или повреде, може се правдати писаном изјавом родитеља коју родитељ потписује пред одељењским старешином, ако одељењски старешина није у школи изјаву ће потисати пред психологом или секретаром школе. При чему се изостанак са појединачних часова правда на исти начин као и целодневно изостајање.

Изостајање ученика више од једног радног дана због болести или повреде може се правдати искључиво лекарским уверењем које родитељ доноси у Школу.

По истеку рока за обавештавање Школе о наступању спречености ученика да присуствује настави и рока за правдање изостанака, предвиђених Законом о основама система образовања и васпитања, сматраће се да је изостајање ученика било неоправдано и то ће се евидентирати.

Члан 10.

Пунолетан ученик има права на оправдана два узастопна радна дана за сваки случај добровољног давања крви рачунајући и дан давања крви.

Изостанци се правдају лекарским уверењем или другом релевантном документацијом, које одељењском старешини доноси родитељ.

Ако одељењски старешина није присутан, оправдања ученика може прихватити дежурни професор, психолог или секретар Школе.

Члан 11.

Ученик на почетку школске године одељењском старешини пријављује први дан крсне славе или други верски празник који слави, те се ти изостанци аутоматски правдају. Ученик може да пријави само једну крсну славу, односно један верски празник.

Члан 12.

Последице одласка са часа без одобрења током трајања школског часа истоветне су последицама неприсуствовања целом часу.

Школа је дужна да обавести родитеља о ученику који нередовно похађа или је престао да похађа наставу најкасније два дана од дана престанка похађања наставе.

Ученик који борави у просторијама Школе за време трајања наставе у обавези је да присуствује часу.

Наставник је дужан да ученика који је закаснио прими на час уз обавезно евидентирање да је ученик каснио (уколико ученик два пута неоправдано касни на час чини лакшу повреду обавезе).

Лица запослена у Школи у обавези су да ученика који проводи време у просторијама Школе, ван учионице, уведу на час који има по распореду.

Члан 13.

Ученик који се у случају наставе на даљину не одазове на заказан Гугл састанак (Google Meet) и изостанак, уз образложење, не најави наставнику и одељењском старешини евидентираће се као неоправдани изостанак.

Ученик који на задатак, који је задат у Гугл учионици (Google classroom), док наставу прати на даљину, не одговори, а наставнику не јави због чега није одговорио на задатак, евидентираће се као неоправдани изостанак.

III Напуштање наставе

Члан 14.

Ако ученик самовољно напусти час, даје му се неоправдани изостанак. Под појмом час подразумева се сваки облик образовно-васпитног рада који Школа организовано спроводи са ученицима.

Члан 15.

Ако ученици организовано напусте час, о васпитној мери одлучиће одељењско веће.

Члан 16.

Ако ученици неоправдано организовано напусте два или више часова, ученицима се утврђује адекватан број неоправданих изостанака, а поред тога изриче им се наредна мера и оцена из владања смањује са за једну оцену због нарушавања правила понашања Школе и ометања процеса наставе без обзира на укупан број неоправданих изостанака или раније учињених лакших повреда обавеза.

Члан 17.

Наставник не може ученика који омета наставу удаљити са часа.

Ученика који омета наставу наставник ће опоменути и обавестиће одељењског старешину о понашању ученика евидентирањем у есДневнику.

Уколико ученик, упркос опомени наставника, настави да омета час, биће упућен на разговор код психолога, о чему ће одељењски старешина бити обавештен након часа у усменој и/или писменој форми у облику извештаја о догађају.

Ученик је дужан да се по обављеном разговору врати на час, у супротном, час ће бити неоправдан.

Члан 18.

Наставник не може да удаљи са часа ученика који нема одговарајући прибор за час.

Предметни наставник је дужан да одељењског старешину обавести да ученик долази на час без одговарајућег прибора, евидентирањем у есДневнику. Одељењски старешина је дужан да са учеником обави разговор, као и да о томе обавести родитеље.

Члан 19.

Ученик не сме да напушта час ради одговарања из другог предмета.

Наставник не може на редовни час наставе са једним одељењем да позива ученике других одељења ради оцењивања из свог предмета.

IV Вођење евиденције и чување документације

Члан 20.

Одељењски старешина је у обавези да прати број неоправданих изостанака сваког ученика и у складу са бројем неправданих изостанака изрекне васпитну меру и по потреби умањи оцену из владања.

За тачност података о изостанцима у есДневнику одговара одељењски старешина, који је дужан да редовно води и недељно ажурира евиденцију изостанака и формира архиву одељења са доказима о правдању изостанака.

Укупан број изостанака на крају школске године представља збир изостанака из првог и другог полугодишта.

Писмена оправдања се чувају до краја школске године.

V Завршне одредбе

Члан 21.

Овај правилник ступа на снагу даном објављивања на сајту Школе.

Члан 22.

Ступањем на снагу овог правилника престаје да важи Правилник број 75/1-4 од 25.02.2022. године

Председник школског одбора

_____

Драгана Милошевић

Овај правилник је заведен под бројем 107/7 од 12.04.2024. године.

Правилник је објављен на сајту Школе 15.04.2024. године.

Секретар

_____

Ивана Пустињаковић