ОШ „ Вук Караџић“ Вршац

Број:1638/2

Датум:14.12.2020. године

Дворска 17-19

[vuk.karadzic1@gmail.com](mailto:vuk.karadzic1@gmail.com)

На основу члана 119. став 1. тачка 1) Закона о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС“, бр. 88/2017, 27/2018, 10/2019, 6/2020, даље: Закон) и на основу члана 34.став 1.тачка 1) Статута Основне школе „Вук Караџић“Вршац(број: 496/4 од 29.03.2018. године) , Школски одбор је на седници одржаној дана 10.12.2020. године донео

ПРАВИЛНИК О НАЧИНУ

РЕГУЛИСАЊА ИЗОСТАНАКА УЧЕНИКА

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, допунска и додатна настава, припремна настава, часови одељењског старешине и одељењске заједнице.

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 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.

Члан 4

Ученик који је оправдано одсутан или коме је одобрено одсуство не може да присуствује настави на појединим часовима.

Наставник може да прими ученика на час провере знања само ако је 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 директора, психолога, педагога или школску управу, обавесте о томе да се предметни наставник није појавио како би се обезбедила замена. Уколико се за то време предметни наставник не појави или се не обезбеди замена, ученици могу да напусте тај час, а час се евидентира као неодржан.

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 законски заступник има право увида у евиденцију ради утврђивања изостанка и приступ електронском дневнику.

Правдање изостанака

Члан 7

Ученици могу изостати са часова услед болести, путовања и из других

оправданих разлога.

Родитељ може оправдати изостајање ученика без лекарског оправдања

највише два пута у току полугодишта и то највише до три наставна дана.

Родитељ може оправдати изостајање ученика преко 3 наставна дана или ако се поново јави случај до 3 дана одсуства у краћем временском периоду искључиво лекарским оправдањем.

Родитељ правда појединачне часове када је ученик изостао као и цео дан који није провео на настави уз прилагање изјаве која ће бити саставни део Правилника о начину регулисања изостанака ученика.

Члан 8.

Родитељ, односно други законски заступник одговоран је и дужан да одмах, а најкасније у року од 48 сати од момента наступања спречености ученика да присуствује настави о томе обавести школу односно одељењског старешину на било који доступан начин комуникације.

Уколико прође период од 48 сати од момента наступања спречености да присуствује настави а родитељ о томе не обавести школу односно одељењског старешину, одељењски старешина има обавезу да одмах позове родитеља да то учини било којим начином комуникације и да му предочи последице непоступања по закону и казене одредбе у складу са законом и да га позове на разговор. Сутрадан доставља обавештење о одговорности родитеља из члана 84.Закона о основама система образовања и васпитања преко управе школе, директора и психолога школе. Образац обавештења за родитеље биће саставни део Правилника о начину регулисања изостанака ученика.

.

Члан 9.

Родитељ, односно други законски заступник одговоран је и дужан да правда изостанке ученика, најкасније у року од 8 дана од дана престанка спречености ученика да присуствује настави одговарајућом лекарском или другом релевантном документацијом ( лекарско оправдање које мора бити из званичне здравствене установе са печатом и потписом лекара, изјаве родитеља на обрасцу који ће бити саставни део Правилника о начину регулисања изостанака ученика. Оправдања предају се лично од стране родитеља одељењском старешини у школи.

Ако одељењски старешина није присутан, оправдања ученика може прихватити директор, психолог, педагог или секретар Школе (уз напомену која се евидентира у дневнику).

Уколико протекне законски рок од 8 дана од дана престанка спречености ученика да присуствује настави, а родитељ не оправда изостанке у складу са законом, а уредно је позван од стране одељењског старешине да то учини и уручено му је обавештење за родитеље (постоји писани доказ да је родитељ позван (може се усликати порука) и да је примио обавештење за родитеље (враћена доставница о уредном уручењу обавештења)), одељењски старешина има обавезу да без одлагања о томе обавести директора и психолога школе.

Школа обавештава надлежну службу Центра за социјални рад, на првом месту. Центар за социјални рад подноси школи обавештење о мерама које су применили из своје надлежности.

Уколико се код истих родитеља учестало дешавају исти поступци у смислу неправдања часова, родитељи не сарађују са школом, одбијају или поступају на погрешан начин а не онако како су упозорени и обавештени, одбијају да поступе по закону, позиву на разговор, упозорењу и обавештењу за родитеље који су примили од стране одељењског старешине и на основу извештаја Центра за социјални рад, школа покреће прекршајни поступак пред надлежним судом.

Члан 9.

Посебна је ситуација, мимо одговорности родитеља за изостанке, када ученик направи 5 неоправданих изостанака, одељењски старешина је дужан да одмах и без одлагања обавести психолога школе ради даљих консулатција у смислу покретања појачано васпитног рада и дисциплинске одговорности ученика. Евиденција се о томе води и ажурира на недељном нивоу.

Члан 10.

Посебна ситуација је захтев родитеља да ученик путује или одсуствује са наставе, Родитељи су дужни да поднесу школи захтев у писаној форми 5 радних дана пре почетка путовања или изостајања. Одлуку о томе доноси директор школе одмах по достављању захтева.Уколико је потребно да директор провери или утврди околности за доношење одлуке , одлуку ће донети што је могуће пре али тек након што утврди све чињенице за њено доношење. Одлука директора по том питању је коначна.

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.

Члан 12

Последице неоправданог кашњења на час, недоласка на час или одласка са часа без одобрења током трајања школског часа истоветне су последицама неприсуствовања целом часу.

Одељењски старешина и школска управа дужни су да одмах обавесте родитеља о ученику који нередовно похађа или је престао да похађа наставу , најкасније у року од 48 сати (два дана од дана престанка похађања наставе).

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

Кашњења на часове евидентирају се као неоправдани изостанци. Наставник је дужан да ученика који је закаснио прими на час.

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

Напуштање наставе

Члан 13

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 у време радно-наставног дана.

Члан 14

Ако ученици организовано напусте час, о васпитно-дисциплинској мери одлучиће одељењско веће.

Члан 15

Ако ученици неоправдано организовано напусте два или више часова, ученицима се утврђује адекватан број неоправданих изостанака, а поред тога оцена из владања смањује са за једну оцену због нарушавања правила понашања Школе и ометања процеса наставе.

Члан 16

Наставник не може ученика који омета наставу удаљити са часа.

Ученика који омета наставу наставник ће опоменути и обавестиће одељењског старешину о понашању ученика, након часа у усменој и/или писаној форми.

Уколико ученик, упркос опомени наставника, настави да омета час, биће упућен на разговор у педагошко-психолошку службу, 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.

Одлуку о оправданости или неоправданости изостанка са часа на којем је почињен напред наведени прекршај доноси одељењски старешина на основу извештаја наставника и педагошко-психолошке службе.

Члан 17

Наставник не може да удаљи ученика који је дошао у школу у неприкладној одећи и/или обући.

Предметни наставник је дужан да упозори и замоли ученика да се пресвуче у одећу која се сматра прикладном и која је у складу са Правилником о одевању. Уколико ученик нема гардеробу која се сматра прикладном, по завршетку часа предметни наставник обавештава одељењског старешину писменим путем. Против ученика се покреће васпитно-дисциплински поступак због учесталог чињења лакшег прекршаја уколико се ово понави најмање два пута.

Члан 18

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

Предметни наставник је дужан да одељењском старешини скрене пажњу да ученик долази на час без одговарајућег прибора, усменим или писаним путем. Одељењски старешина је дужан да са учеником обави разговор, као и да о томе обавести родитеље/старатеље.

Члан 19

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

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

Вођење евиденције и чување документације

Члан 20

Одељењски старешина је дужан да редовно прати изостајање, да води евиденцију о свим оправданим и неоправданим часовима уз чување оригиналних оправдања лекара, родитеља или надлежних институција, свих обавештења за родитеље који су упућени са копијама повратница о уредном уручењу истих, сву комуникација са родитељима која мора да буде у писменој форми у смислу краћих бележака са састанака или разговора са родитељима са заводним бројем и датумом одражавања, порука којима се родитељи позивају ако је то начин комуникације или ако је у питању телефонски разговор краћа белешка разговора који је вођен са заводним бројем и датумом . Сва евиденција води се до краја школске године (31.08.).

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

Писмена оправдања се чувају до краја школске године(31.08.).

Завршне одредбе

Члан 21

Примену одредаба овог правилника контролисаће директор Школе. Директор Школе уз стручну консултацију са психологом и педагогом школе и по потреби секретаром, даје упутство одељењским старешинама и подноси извештај Наставничком већу и Школском одбору.

Члан 22

Овај правилник ступа на снагу након осам дана од дана објављивања на огласној табли Школе.

Председник Школског одбора

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

Карађорђе Живковић

Правна обрада:

Ивана Ћургуз секретар

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