

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) и Статута Гимназија „Светозар Марковић“, Школски одбор Гимназије „Светозар Марковић“ донео је дана _____ године

ПРАВИЛНИК О НАЧИНУ РЕГУЛИСАЊА ИЗОСТАНАКА УЧЕНИКА ГИМНАЗИЈЕ "СВЕТОЗАР МАРКОВИЋ" У ЈАГОДИНИ

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, допунска 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.

Ученици не смеју да напуштају час ради обављања приватних послова.

Члан 4

Ученик који је оправдано одсутан или коме је одобрено одсуство 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 писменим путем, 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 дежурног наставника или педагога или психолога обавесте о томе да се предметни наставник није појавио, а дежурни наставник или стручни сарадник је дужан да у том времену обезбеди замену. 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 имају право увида у Књигу евиденције ради утврђивања изостанка и приступ електронском дневнику.

II ПРАВДАЊЕ ИЗОСТАНАКА

Члан 7

Родитељ ученика или старатељ дужан је да **одмах, а најкасније у року од 48 сати** од момента наступања спречености ученика да присуствује настави, о томе обавести одељењског старешину.

Ученик, родитељ ученика или старатељ дужан је да у року од осам дана од дана престанка спречености ученика да присуствује настави, одговарајућом лекарском или другом релевантном документацијом, правда изостанак ученика и достави потпуне и тачне контакт информације.

Члан 8

О захтеву родитеља ученика или другог законског заступника да ученик изостане са наставе одлучује директор одмах по постављању тог захтева. Напред наведени захтев родитељ ученика или други законски заступник дужан је да поднесе у писаној форми најкасније пет радних 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.

Члан 9

Изоостајање ученика до три (3) везана радна дана, а највише 20 радних дана на нивоу школске године због болести или повреде, може се правдати писаном изјавом родитеља. При чему се изостанак са појединачних часова правда на исти начин као и целодневно изостајање.

Изоостајање ученика више од три (3) везана радна дана због болести или повреде може се правда ти само лекарским уверењем.

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

Изостанци се правдају лекарским уверењем или другом релевантном документацијом, које одељењском старешини доноси родитељ или ученик уз сагласност родитеља и која се чува до краја те школске године.

Ако одељењски старешина није присутан, оправдања ученика може прихватити дежурни професор, стручни сарадник или секретар Школе (уз напомену која се евидентира у дневнику).

Релевантном документацијом осим медицинске сматра се и одобрени писмени захтев родитеља, позив за обављање административних послова, учешће на спортским такмичењима, потврда спортских клубова, учешће на школским такмичењима и смотрама, оправдања од других образовних установа (нпр. музичке школе, Центри за таленте и сл.)

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.

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.

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.

III 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 изриче им се наредна мера и оцена из владања смањује се за једну оцену због нарушавања правила понашања Школе и ометања процеса наставе без обзира на број неоправданих изостанака или раније учињених лакших повреда обавеза.

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, у супротном, час ће бити неоправдан.

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.

Ученика који омета наставу и ремети процес учења наставник може удаљити са часа уколико три усмене опомене и подсећања на школска правила нису прихваћени.

Ученик је дужан да се јави одељењском старешини или педагошко-психолошкој служби како би дао изјаву о разлозима свог понашања на часу.

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 понашању. 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 понавља 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 напусти 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.

IV ВОЂЕЊЕ ЕВИДЕНЦИЈЕ И ЧУВАЊЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ

Члан 21

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

За тачност података о изостанцима у Књизи евиденције о образовно-васпитном раду 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 22

Примену одредаба овог правилника контролисаће директор Школе. Директор Школе даје упутство одељењским старешинама и подноси извештај Наставничком већу и Школском одбору.

Члан 23

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

ПРЕДСЕДНИК ШКОЛСКОГ ОДБОРА

Александар Илић

Правилник је заведен под деловодним бројем _____, од _____ 20__ . године, објављен је на огласној табли Школе дана _____ 20__ . године, а ступио је на снагу дана _____, 20__ . године.

Секретар Школе
