

Гимназија „Бора Станковић“

Правилник о начину регулисања изостанака ученика

I Опште одредбе

Члан 1

Овим правилником регулише се начин правдања изостанака ученика са наставе, и изостајање ученика са ваннаставних активности, којима се ученици самоиницијативно прикључују и које се реализују у организацији школе, у школском простору.

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 добио дозволу да напусти час услед неодложних потреба, не врати на час, изостанак се евидентира као неоправдани, осим када се ради о здравственом проблему који је тренутно наступио.

Само одељењски старешина евидентира оправдано или неоправдано изостајање ученика.

Ученици не могу да излазе са часа ради обављања приватних послова, без предходног одобрења наставника код кога имају час и одељењског старешине.

Члан 4

Ученици су дужни да остану у учионици 15 минута након почетка часа ако предметни наставник није дошао. Ученици су дужни да дежурног наставника или стручног сарадника обавесте о томе да предметни наставник није дошао на час.

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

II Правдање изостанака

Члан 5

Родитељ или законски заступник ученика дужан је да одмах, а најкасније у року од 48 сати од момента наступања спречености ученика да присуствује настави, о томе обавести одељењског старешину, предходно утврђеним начинима комуникације.

Родитељ или законски заступник ученика дужан је да у року од осам (8) дана од дана престанка спречености ученика да присуствује настави, одговарајућом лекарском или другом релевантном документацијом правда изостанак ученика непосредно у школи и достави потпуне и тачне контакт информације.

Члан 6

О захтеву родитеља ученика или другог законског заступника да ученик изостане са наставе одлучује директор школе одмах по постављању тог захтева. Напред наведени захтев родитељ ученика или други законски заступник дужан је да поднесе у писаној форми пет (5) 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 школе је коначна.

Члан 7

Изостајање ученика до два (2) везана радна дана, а највише двадесет (20) радних дана на нивоу школске године због болести, повреде, или друге објективне спречености, може се правдати писаном изјавом родитеља. Изостанак ученика са појединачних часова у току наставног дана, правда се на исти начин као и целодневно изостајање.

Изостајање ученика више од два (2) везана радна дана због болести или повреде може се правдати само лекарским уверењем.

По истеку рока за обавештавање одељењског старешине 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 8

Изостанци се правдају лекарским уверењем или другом релевантном документацијом, које одељењском старешини доноси родитељ или законски заступник ученика непосредним доласком у школу, и која се чува до краја те школске године.

Ако одељењски старешина није присутан, оправдања ученика може прихватити дежурни наставник или стручни сарадник, који оправдање предаје одељењском старешини.

Изузетак могу бити само родитељи који су објективно спречени да дођу у школу (место становања, радно место ван места становања, спреченост из здравствених разлога) о чему одељењски старешина треба да буде предходно обавештен.

Члан 9

Ученик на почетку школске године одељењском старешини пријављује први дан крсне славе или други верски празник који слави, и те изостанке одељењски старешина самостално правда. Ученик може да пријави само једну крсну славу.

Члан 10

Кашњење на час након уписивања одсутних ученика, или одлазак са часа без одобрења наставника током трајања школског часа, одељењски старешина третира као неприсуствовање целом часу.

Наставник је дужан да ученика који је закаснио прими на час.

Наставник је дужан да на почетку свог часа утврди тачан број одсутних ученика, које евидентира у електронском дневнику. Наставник не може да евидентира одсутне ученике само на основу предходно уписаних одсутних ученика.

Одељењски старешина обавештава родитеља или законског заступника ученика, о ученику који је престао да похађа наставу најкасније два (2) дана од дана престанка похађања наставе, уколико предходно није обавештен о изостајању.

Наставници и стручни сарадници у обавези су да ученика који проводи време у просторијама школе, ван учионице, уколико ученик није оправдано ван учионице, уведу на час који има по распореду.

III Напуштање наставе

Члан 11

Ако ученик самовољно напусти редовну наставу, даје му се неоправдани изостанак.

Ваннаставне активности планирају се унапред уз одобрење директора школе.

Наставници који организују ваннаставне активности дужни су да благовремено, а најкасније дан пре реализације, обавесте наставнике и одељењске старешине о учешћу ученика у ваннаставној активности или припреми за такмичење постављањем списка

ангажованих ученика на огласну таблу у наставничкој канцеларији, уз датум и време реализације.

Ученик може да присуствује ваннаставној активности, проби ваннаставне активности или припреми за такмичење уз предходно одобрење наставника код кога има редовну наставу, а имајући у виду значај ваннаставних активности и такмичења као битног садржаја рада школе.

У случају било какве сметње за реализацију ваннаставних активности или припреме за такмичење, задужени наставник обраћа се директору школе.

Члан 12

Ако ученици организовано напусте час или више часова, утврђује им се адекватан број неоправданих изостанака, а о васпитно-дисциплинској мери одлучиће одељењско веће.

Члан 13

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.

Уколико ученик, упркос опомени наставника, настави да омета час, биће упућен на разговор код стручног сарадника, о чему наставник обавештава одељењског старешину истог дана.

Ученик је дужан да се по обављеном разговору врати на час.

Одлуку о даљем поступању због напред наведеног прекршаја на часу доноси одељењски старешина на основу разговора са наставником и стручним сарадником.

Члан 14

Наставник не може да удаљи ученика са часа који је дошао у школу у неприкладној одећи и/или обући. Неприкладно обученог ученика треба да упути на разговор са одељењским старешином истог дана.

Члан 15

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. Одељењски старешина је дужан да са учеником обави разговор, као и да о томе обавести родитеља или законског заступника ученика.

IV Вођење евиденције и чување документације

Члан 16

Одељењски старешина је у обавези да прати број неоправданих изостанака сваког ученика и у складу са бројем неправданих изостанака, а пре умањења оцене из владања, благовремено обавести родитеља или законског заступника ученика о броју неоправданих изостанака. Пре умањења оцене из владања, ученик треба да буде упућен код стручног сарадника на саветодавни разговор. Стручног сарадника обавештава одељењски старешина.

За тачност података о изостанцима одговара одељењски старешина, који је дужан да редовно води и 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 17

Примену одредаба овог правилника контролисаће директор школе.

Члан 18

Овај правилник ступа на снагу након осам дана од дана обавештавања родитеља и објављивања на огласној табли школе.

Председник Школског одбора

Мирослав Планић