

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
АП ВОЈВОДИНА
-ОСНОВНА ШКОЛА „МЛАДА ПОКОЛЕЊА“ -
Број: 176 /2025
Дана, 19. фебруара 2025. године

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 и 129/21) и чл. 45 ст. 1 тачка 1 Статута Основне школе „Млада поколења“ Ковачица, Школски одбор Основне школе „Млада поколења“ Ковачица, дана 18.02.2025. године, донео је:

ПРАВИЛНИК О НАЧИНУ РЕГУЛИСАЊА ИЗОСТАНАКА УЧЕНИКА ОСНОВНЕ ШКОЛЕ „МЛАДА ПОКОЛЕЊА“ КОВАЧИЦА

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 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 наставника разредне наставе или 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 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 (рачуна се само први дан 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 писаним путем, оценити на првом наредном часу којем ученик присуствује.

Члан 5

Ученици су дужни да остану у учионици 5 минута након почетка часа ако предметни наставник, односно наставник разредне наставе, није дошао. Ученици су дужни да дежурног наставника или педагога или психолога обавесте о томе да се предметни наставник, односно наставник разредне наставе, није појавио, а дежурни наставник или стручни сардник 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 законски заступник имају право увида у Књигу евиденције ради утврђивања изостанка и приступ електронском дневнику.

I ПРАВДАЊЕ ИЗОСТАНАКА

Члан 7

Родитељ ученика или законски заступник 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 и родитељ ученика или законски заступник 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

Изостајање ученика може се правдати искључиво лекарским уверењем или другом релевантном документацијом, 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 обаразовања и вапитања и овог правилника, сматраће се да је изостајање ученика било неоправдано и то ће се евидентирати.

Родитељ има право да по другим основима, изосталом ученику оправда највише три радних дана у току једне школске године.

Дани из става 3. овог члана не смеју бити везани, већ се ради о три индивидуална радна дана.

Члан 9.

Изостанци се правдају лекарским уверењем или другом релевантном документацијом, које одељењском старешини доноси родитељ, а ако одељењски старешина није присутан, оправдања ученика може прихватити дежурни наставник, психолог или педагог 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 спотских клубова, учешће на школским такмичењима и смотрама, оправдања од других образовних установа(нпр.музичке школе, Центри за таленте и слично).

Члан 10.

Последице 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. 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 11.

Ученик који се у случају наставе на даљину не одазове на заказан Гугл састанак (Google Meet) и изостанак, уз образложење, не напише у Class room-и 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 напише због чега није одговорио на задатак, евидентираће се као неоправдани изостанак.

II ОДСУСТВА УЧЕНИКА ПО ОДОБРЕЊУ

Члан 12.

Захтеви-молбе за одсуство ученика предају се одељенском старешини у писменој форми најкасније 48 сати пре самог изостајања, а који код секретара школе оверава пријем захтева.

О захтеву родитеља ученика да ученик изостане са наставе до 5 радних дана одлучује одељењски старешина или директор одмах по достављању захтева родитеља. Одлука директора је коначна.

О захтеву родитеља ученика да ученик изостане са наставе више од пет (5) радних дана одлучује Одељенско веће у року од 8 радних дана од дана достављању тог захтева и он се подноси у писменој форми.

Одлука Одељенског већа је коначна.

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.

Члан 14.

Ако ученици организовано напусте час, о васпитној 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 са 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 код психолога или педагога, 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 17.

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.

Члан 18.

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 и разреда ради оцењивања из свог предмета.

Члан 19.

Ако ученик нижих разреда има потребу да хитно изостане или изађе са часа обавештава о томе своју учитељицу или учитеља или предметног наставника са којим има час.

Ако ученик виших разреда има потребу да хитно изостане или изађе са часа обавештава о томе предметног наставника са којим има час, одељенског старешину или стручну службу: педагога или психолога школе.

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 или покрене васпитно-дисциплински поступак и по потреби умањи оцену из владања.

За тачност података о изостанцима у дневнику 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.

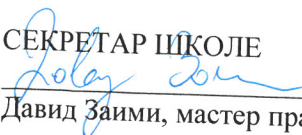
V Завршне одредбе

Члан 21.

Овај правилник ступа на снагу 8 дана након објављивања на Огласној табли Школе, а накнадно ће се објавити и на интернет страници Школе.

Правилник је објављен на огласној табли Школе дана: 24.02.2025. године.

СЕКРЕТАР ШКОЛЕ


Давид Заими, мастер правник


ПРЕДСЕДНИЦА
ШКОЛСКОГ ОДБОРА
Сања Бојковић, професорка