



ОШ "Десанка Максимовић", Чокот

Адреса: *Маријала Тита бр. 18, 18250 Чокот*
Мејл адреса: *osdesankamaksimovic1922@gmail.com*
Сајт школе: *www.desankamaksimoviccokot.edu.rs*
Бр. тел.: *+381184265100*
ПИБ: *101860758* Матични број: *07174586*



На основу члана 119. став 1. тачка 1) Закона о основама система образовања и васпитања ("Сл. гласник РС", бр. 88/2017, 27/2018-др.закони, 10/2019, 6/2020 и 129/2021, 92/2023) и члана 44. став 1. тачка 1. Статута Основне школе „Десанка Максимовић“ Чокот, Школски одбор Основне школе „Десанка Максимовић“ Чокот на седници одржаној дана 27.02.2024. године донео је

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.

Члан 2.

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

Члан 3.

Ученик не може без одобрења предметног наставника да напусти час.

Ученици не смеју да напуштају час ради обављања приватних послова, као што су куповина доручка, прибављање потврда и сл.

Члан 4.

Ако ученик самовољно напусти час, родитељи се о томе обавештавају без одлагања, ученику се даје неоправдани изостанак. Самовољно напуштање часа представља лакшу повреду обавеза ученика.

Члан 5.

Ако ученици организовано напусте час, родитељи се о томе обавештавају без одлагања, а о васпитној мери одлучује одељењско веће.

Члан 6.

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.

Изузетно, уколико ученик, упркос опоменама наставника, својим понашањем на часу онемогућава одвијање наставе, биће упућен стручној служби на разговор, о чему ће одељењски старешина бити обавештен након часа у усменој и/или писменој форми у облику извештаја о догађају.

Члан 7

Наставник је дужан да ученика који је закаснио прими на час уз обавезно евидентирање да је ученик каснио.

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 8

Наставник не може одобрити ученику напуштање наставе без пратње родитеља.

Изузетно, ученик може напустити наставу без пратње родитеља ако је родитељ унапред обавестио наставника, односно одељењског старешину, да постоји оправдани разлог за напуштање наставе.

Члан 9

Ученици путници могу због превоза раније напустити последњи час по распореду уколико су њихови родитељи претходно потписали сагласност на одговарајућем обрасцу школе.

II Правдање изостанака

Члан 10

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 правда изостанке ученика, најкасније у року од осам дана од дана престанка спречености ученика да присуствује настави одговарајућом лекарском или другом релевантном документацијом. Под другом релевантном документацијом сматрају се оправдања/потврде која за потребе изостајања са наставе због присуства ученика на

спортским такмичењима, тренинзима или културним манифестацијама, окупљањима и такмичењима, издају спортски клубови, културно-уметничка и фолклорна друштва и друга удружења. Оваква оправдања/потврде морају бити потписана од стране родитеља/старатеља или другог законског заступника ученика.

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

Родитељ/старатељ може унапред најавити/захтевати одсуство ученика. По одобрењу одсуства, ови изостанци се сматрају оправданим, па их није потребно накнадно правдати.

Најављено одсуство одобрава:

- одељењски старешина – до пет узастопних дана;
- директор – од шест до тридесет узастопних дана;
- Наставничко веће - више од 30 узастопних дана.

По потреби, родитељ доставља, уз захтев за одобрење одсуства, релевантну документацију којом доказује оправданост захтева.

Члан 13

Изостајање ученика правда искључиво лично родитељ или старатељ ученика, у року од осам дана од дана повратка на наставуна следећи начин:

- изостајање са појединачних часова у току наставног дана, као и изостајање до три узастопна дана одсуства усменом или писменом изјавом;

- четири и више узастопних дана одсуства писменим оправдањем лекара, потврдом органа, организације, установе или удружења, зависно од разлога изостајања са наставе.

Уколико родитељ не оправда изостанке у законски прописаном року, одељењски старешина заказује састанак са родитељем уз присуство стручне службе, на коме ће се одлучити о даљем поступању.

Уколико се родитељ не одазове састанку, школа ће поступити у складу са члановима 84. и 194. Закона о основама система образовања и васпитања.

Члан 14

Уколико ученик касни на наставу, одељењски старешина процењује да ли ће кашњење третирати као изостанак зависно од тога колико је време кашњења.

Кашњење на наставу које се третира као изостанак правда се као и остали изостанци са наставе.

Неоправдано кашњење на наставу представља лакшу повреду обавеза ученика.

III Неоправдани изостанци

Члан 15

Поступање у случају неоправданог изостајања ученика са наставе:

- 5-8 неоправданих изостанака – одељењски старешина обавештава родитеља/старатеља, ПОЈАЧАН ВАСПИТНИ РАД;
- 8 неоправданих изостанака – васпитна мера УКОР ОДЕЉЕЊСКОГ СТАРЕШИНЕ и оцена 4 (четири) из владања;
- 15 неоправданих изостанака – васпитна мера УКОР ОДЕЉЕЊСКОГ ВЕЋА и оцена 3 (три) из владања;
- 25 неоправданих изостанака – васпитна мера УКОР ДИРЕКТОРА и оцена 2 (два) из владања;

- више од 25 неоправданих изостанака, од чега више од 15 часова након писменог обавештавања родитеља, односно старатеља – васпитно-дисциплинска мера – УКОР ДИРЕКТОРА;
- 26 и више неоправданих изостанака од чега више од 15 часова након писменог обавештавања родитеља, односно старатеља од стране школе, а претходно му је изречена васпитно-дисциплинска мера укор директора због неоправданог изостајања- васпитно-дисциплинска мера УКОР НАСТАВНИЧКОГ ВЕЋА и оцена 1 (један) из владања.

Закључна оцена из владања смањује се на крају првог и другог полугодишта због изречене васпитно-дисциплинске мере, а може да се смањи због понашања за које је изречена васпитна мера, у складу са Правилником о васпитно-дисциплинској одговорности ученика.

IV Вођење евиденције и чување документације

Члан 16

Наставник је дужан да евидентира изостанак ученика са часа.

Одељењски старешина је у обавези да прати број неоправданих изостанака сваког ученика и у складу са бројем неоправданих изостанака изрекне васпитну меру 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.

Писмена оправдања се чувају до краја школске године.

V Завршне одредбе

Члан 17.

Примену одредаба овог Правилника контролисаће директор Школе. Директор Школе даје упутство одељенским старешинама, односно наставницима разредне наставе и подноси извештај Наставничком већу и Школском одбору.

Члан 18.

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

Председник Школског одбора



ОШ „Десанка Максимовић“ Чокот


Славољуб Цветановић

Правилник је заведен под деловодним бројем 311-01/24, објављен 27.02.2024. на огласној табли Школе а ступио на снагу 07.03.2024. године.