

# **ПРАВИЛНИК О НАЧИНУ РЕГУЛИСАЊА ИЗОСТАНАКА УЧЕНИКА**

## **I ОПШТЕ ОДРЕДБЕ**

### Члан 1.

Овим правилником регулише се начин правдања изостанака ученика са наставе у ОШ “Змај Јова Јовановић“, Београд.

Под наставом се подразумевају часови редовне, обавезне изборне и изборне, допунске наставе и наставе у блоку.

## **II ЕВИДЕНТИРАЊЕ ИЗОСТАНАКА, ПРИЈАВА ОДСУСТВА, НАПУШТАЊЕ ЧАСА, КАШЊЕЊЕ НА ЧАС И СЕЛЕКТИВНО ПРИСУСТВО НА НАСТАВИ**

### Члан 2.

Сваки изостанак ученика, наставник мора да евидентира у дневнику рада на почетку часа. Ученик-редар дужан је да пријави одсутне ученике за сваки час, чак и ако предметни наставник то не тражи.

### Члан 3.

Ученик не може без одобрења наставника да напушта час. Наставник процењује оправданост захтева за напуштање часа и ако се ученик не врати на час, наставник евидентира његово одсуство у дневнику рада а одељењски старешина изостанак евидентира као неоправдани час.

### Члан 4.

**Наставник не сме удаљити ученика са часа.**

### Члан 5.

Ученику који касни на час наставник омогућава присуство на часу а у дневнику рада евидентира његово кашњење.

Одељењски старешина процењује оправданост кашњења ученика на час и да ли ће се кашњење сматрати као изостанак.

### Члан 6.

**Ученик који је болестан не сме да селективно присуствује појединим часовима наставе.**

### Члан 7.

Ученик не сме да напушта час ради одговарања другог предмета. Наставник не може да на редовни час наставе са једним одељењем, позива ученике других одељења и разреда, ради оцењивања из свог предмета.

## **III ПРАВДАЊЕ ИЗОСТАНАКА УЧЕНИКА СА НАСТАВЕ**

### Члан 8.

Правдање изостанака ученика унапред врши се **писменим захтевом родитеља** и то:

- до пет узастопних наставних дана, одлуком одељењског старешине,
- од шест до тридесет узастопних наставних дана, одлуком директора,
- више од тридесет узастопних наставних дана одлуком Наставничког већа.

#### Члан 9.

Ако ученик изостаје са наставе дуже од **два дана** одељењски старешина ће о томе обавестити родитеља, односно другог законског заступника ученика.

Ако родитељ, односно други законски заступник по пријему обавештења не обезбеди да у року од три дана ученик настави редовно да похађа наставу, школа ће обавестити јединицу локалне самоуправе и надлежну установу социјалне заштите.

Накнадно правдање изостанака ученика врши се у року од 8 дана од почетка изостајања на следећи начин:

- **појединачне часове** за изостајање у току наставног дана писменом изјавом правда родитељ односно други законски заступник ученика ;
- **до три дана**, на основу личног разговора са одељењским старешином, изостанке ученику правда родитељ, односно други законски заступник ученика и то у писменој форми.
- **више од три дана одсуства правдају се искључиво писменим оправдањем лекара**, а изузетно, званичним писменим позивом или потврдом органа, организације, установе или удружења ако су постојали оправдани разлози за неблаговремено подношење писменог захтева родитеља, односно другог законског заступника ученика.

#### Члан 10.

Уколико одељењски старешина утврди да ученик изостаје одређених дана у недељи или са часова одређених предмета, у појачани васпитни рад укључиће се школски психолог и педагог а по потреби предметни наставник, уз обавезно учешће родитеља.

#### Члан 11.

**Сва правдања изостанака ученика морају бити у писменој форми.**

Правдања родитеља, односно другог законског заступника ученика подносе се, по могућности, на обрасцу утврђеном од стране школе.

### IV ИЗБЕГАВАЊЕ НАСТАВЕ

#### Члан 12.

Ученика, за којег постоји оправдана сумња да намерно избегава најављену проверу знања из предмета и не присуствује часу, наставник може без најаве, усмено оценити на првом наредном часу којем ученик присуствује.

#### Члан 13.

Када цело одељење напусти час, одељењски старешина покреће појачани васпитни рад са ученицима, а час се сматра неоправданим.

#### Члан 14.

Ученик који је током наставне године оправдано одсуствовао мање од трећине часова наставе, без неоправданих часова, остварује право договарања термина за одговарање градива са предметним наставником у последње **3** наставне недеље.

#### Члан 15.

Ученик који није изостао нити један час биће јавно и писмено похваљен.

Школа ће према могућностима наградити ученике одељења са најмањим бројем часова изостанака просечно по ученику и одељења са најмањим бројем неоправданих изостанака просечно по ученику на крају наставне године.

Просечан број изостанака по ученику израчунава се у односу на број наставних недеља по разредима.

#### Члан 16.

О врсти награде одлучиће Савет родитеља.

## **VIII VOЂEЊE EVIDENCIЈE И ЧУВАЊE ДОКУМЕНТАЦИЈE**

### **Члан 17.**

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.

### **Члан 18.**

Писмена оправдања се чувају до краја школске године.

## **IX ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ**

### **Члан 19.**

Овај правилник је заведен под бројем 28 од 24.4.2017. године и ступа на снагу осмог дана од дана објављивања на огласној табли школе .

Председник Школског одбора

---

( Златко Петрин )

Правилник је објављен на огласној табли школе дана 25.4.2017., ступио на снагу дана 3.5.2017. године .