



На основу члана 57. Закона о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС”, бр. 72/09, 52/11, 55/13, 35/15-аутентично тумачење и 68/15) и члана 28. Статута Техничке Школе (бр. 49/10, 549/11, 181/12, 872/13 и 418/14) Школски одбор Техничке школе у Пожеги, на седници одржаној 22.01.2016. године, једногласно доноси

## **ПРАВИЛНИК О НАЧИНУ РЕГУЛИСАЊА ИЗОСТАНАКА УЧЕНИКА**

### **I ОПШТЕ ОДРЕДБЕ**

#### Члан 1.

- Овим правилником регулише се начин правдања изостанака ученика са наставе у Техничкој школи у Пожеги.
- Под наставом се подразумевају часови редовне наставе, теоријске, практичне 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 (осим у случајевима када је то предвиђено ИОП-ом)
- Наставник процењује оправданост захтева за напуштање часа и ако се ученик не врати на час након 10 минута, наставник евидентира његово одсуство у дневнику рада, а одељењски старешина изостанак евидентира као неоправдани час.

#### Члан 4.

- Наставник не сме ученика који омета наставу удаљити са часа .
- Ученика који омета наставу наставник ће опоменути, и у својој педагошкој евиденцији уписати недолично понашање ученика, а затим дати предлог одељењском старешини за покретање васпитног рада са учеником.

#### Члан 5.

- Ученику који касни на час наставник обавезно 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.



- Оправдавати закашњавање ученика на први час из оправданих разлога као што су временске прилике, нередован саобраћај и сл.

#### Члан 6.

- Ученик који је болестан не сме селективно да присуствује појединим часовима наставе, осим у случајевима када ученик жели да присуствује писаној провери знања.

#### 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 (изузетне ситуације) врши се писменим захтевом родитеља, одлуком:
  - до 2 узастопна наставна дана- одељењског старешине,
  - од 10 узастопних наставних дана – Наставничког већа
- Ученик на почетку школске године одељењском старешини пријављује Славу или други верски празник који слави, те се ти изостанци аутоматски правдају.
- Ученик полазник ауто-школе може изостати са наставе само због полагања возачког испита, ако унапред најави изостајање и донесе потврду ауто-школе о полагању.
- Ученик за свако добровољно давање крви има право да изостане са наставе два дана, рачунајући дан давања крви.
- Уколико ученик одсуствује са редовних часова ради припремања за такмичење (стручни предмети, општеобразовни, спортска такмичења), културно-спортских или других активности у оквиру школе, изостанке евидентирати, а не рачунати.

#### Члан 9.

- Накнадно правдање изостанака ученика врши се у року од 8 дана на следећи начин:
  - појединачне часове за изостајање у току једног наставног дана доласком и изјавом правда родитељ. Уколико је спречен да дође у Школу и да донесе оправдање, може телефоном обавестити одељењског старешину;
  - два и више дана одсуства правдају се искључиво лекарским оправдањем лекара и доласком родитеља, а изузетно, званичним писменим позивом или потврдом органа, организације, установе или удружења ако су постојали оправдани разлози за неблаговремено подношење писменог захтева родитеља.

**Изостанци ученика који се у том року не оправдају евидентирају се као неоправдани изостанци.**



#### Члан 10.

- Када ученик почне неоправдано да изостаје са наставе одељењски старешина почиње појачан васпитни рад са учеником о чему води педагошку евиденцију
- Уколико одељењски старешина утврди да ученик изостаје одређених дана у недељи или са часова одређених предмета, у појачани васпитни рад укључиће се школски педагог (психолог) и по потреби предметни наставник, уз обавезно учешће родитеља.

#### Члан 11.

- Оправдања за изостајање са наставе одељењском старешине доноси искључиво родитељ или старатељ.
- Изузетно, родитељ или старатељ, уколико је спречен да дође у школу и да донесе оправдање, може телефоном обавестити одељењског старешину, а ученик у том случају може да преда оправдање.

### IV ИЗБЕГАВАЊЕ НАСТАВЕ

#### Члан 12.

- Када цело одељење напусти час, одељењски старешина покреће појачани васпитни рад са ученицима и испитује узроке због којих ученици нису дошли на час, а по потреби у решавање проблема укључује и стручног сарадника.

### V ПОДСТИЦАЈНЕ МЕРЕ

#### Члан 13.

- Ученик који нема изостанак биће јавно похваљен и награђен књигом на крају школске године.

### VI ПРОЦЕДУРА ПРИ ИЗРИЦАЊУ ВАСПИТНИХ И ВАСПИТНО-ДИСЦИПЛИНСКИХ МЕРА

#### Члан 14

- Ако након пет неоправданих изостанак и васпитног рада одељенског старешине са учеником, ученик настави неоправдано да изостаје, одељенски старешина изриче васпитну меру **УКОР ОДЕЉЕНСКОГ СТАРЕШИНЕ** (о васпитном раду са учеником и предузетим мерама, одељенски старешина води педагошку евиденцију);
- Ако и након предузетих мера одељенског старешина, ученик наставља неоправдано да изостаје са наставе више од 9 часова, одељенски старешина заказује седницу Одељенског већа на којој чланове одељенског већа упознаје са предузетим васпитним мерама, околностима и приликама у којима су изостанци настали и предлаже васпитну меру **УКОР ОДЕЉЕНСКОГ ВЕЋА**;
- Ако након благовремено предузетих мера и појачаног васпитног рада ученик и даље неоправдано изостаје са наставе више од 17 часова, одељенски старешина заказује седницу одељенског већа на којој директора и чланове одељенског већа упознаје са предузетим васпитним мерама, околностима и приликама у којима су настали и предлаже васпитну меру **УКОР ДИРЕКТОРА**;



- Ако након благовремено предузетих мера, појачаног васпитног рада и изречене васпитно дисциплинске мере ученик и даље неоправдано изостаје са наставе више од 26 часова одељењски старешина подноси захтев за покретање дисциплинског поступка секретару школе, а потом директор анализира предузете активности и уколико је захтев оправдан покреће дисциплински поступак за васпитно дисциплинску меру **УКОР НАСТАВНИЧКОГ ВЕЋА.**

## **VII ВОЂЕЊЕ ЕВИДЕНЦИЈЕ И ЧУВАЊЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ**

### **Члан 22.**

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 23.**

Писмена оправдања се чувају до краја школске године.

## **VIII ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ**

### **Члан 26.**

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

**ПРЕДСЕДНИК ШКОЛСКОГ ОДБОРА**  
**Владан Веснић**

---

**ДИРЕКТОР ШКОЛЕ**  
**Славко Ђокић**

---

Правилник је заведен под деловодним бројем 23 од 22.01.2016. године, објављен на огласној табли Школе дана \_\_\_\_\_ 2016. године, а ступио је на снагу дана \_\_\_\_\_ 2016. године.