

На основу члана 119. став 1. тачка 1) Закона о основама система образовања и васпитања („Службени гласник“ РС број: 88/2017 - даље: Закон) дана 04.04.2018.године, Школски одбор Основне школе „3. октобар“ у Бору (даље: Школа) донео је:

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

### **I ОПШТЕ ОДРЕДБЕ**

#### Члан 1.

Овим правилником регулише се начин правдања изостанака ученика са наставе у ОШ “ 3.октобар “ Бор.

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 три узастопних наставних дана, одлуком одељењског старешине,
- од четири до тридест узастопних наставних дана, одлуком директора,
- више од тридесет узастопних наставних дана одлуком Наставничког већа .

#### Члан 9.

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

- појединачне часове за изостајање у току наставног дана писменом изјавом правда родитељ ;
- један дан писменом изјавом правда родитељ и то највише до четири невезана дана у току наставне године,
- два и више 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.
- изостанци који су евидентирани као неоправдани могу се накнадно оправдати ако ученик или његов родитељ учини вероватним да је рок за правдање изостанака пропуштен из оправданог разлога.

#### 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 по потреби предметни наставник, уз обавезно учешће родитеља.

#### Члан 11.

Сва правдања изостанака ученика морају бити у писменој форми.

Правдања родитеља 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 или писмено, 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.

### VII ПОХВАЛА УЧЕНИКА

Одељенско веће похваљује ученика који није имао изостанке у току класификационог периода.

### VIII ВОЂЕЊЕ ЕВИДЕНЦИЈЕ И ЧУВАЊЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ

#### Члан 19.

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 20.

Писмена оправдања се чувају до краја школске године.

Члан 21.

Предметни наставник води евиденцију о извињењима ученика током године.

## **IX ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ**

Члан 22.

Овај правилник је заведен под бројем \_\_\_\_\_ од 23.02.2017. године и ступа на снагу осмог дана од дана објављивања на огласној табли школе .

Председник Школског одбора

---

( Иван Стаменковић )

СЕКРЕТАР ШКОЛЕ

---

( Саша Сталетовић )