

**Економско трговинска школа
Маршала тита бр.113 Кула
Дел.број: 6-611-552
Датум: 23.04.2024.год.**

На основу члана 119.став 1.тачка 1. Закона о основама система образовања и васпитања („сл.гласник РС „ бр.88/17 ,27/18,10/19, 6/20,129/21 И 92/23) , Школски одбор Економско трговинске школе је на седници одржаној дана 23.04.2024.године, гласовима осам од укупно девет чланова са правом одлучивања донео

**ПРАВИЛНИК
О
ПОСТУПКУ и НАЧИНУ РЕГУЛИСАЊА ИЗОСТАНАКА УЧЕНИКА**

Члан 1.

Овим Правилником регулише се начин и поступак регулисања изостанака ученика Економско трговинске школе из Куле, обавезе и одговорност родитеља односно другог законског заступника ученика за редовно похађање наставе, обавезе одељенских старешина ученика и друга питања од значаја за регулисање права и обавеза ученика, родитеља односно других законских заступника и одељенских старешина .

Члан 2.

Одељенске старешине имају обавезу да у оквиру остваривања циљева и задатака образовања и васпитања регулишу изостанке ученика на начин прописан овим Правилником, примењујући исте критеријуме према свим ученицима одељења.

Члан 3.

Родитељ, односно други законски заступник ученика одговоран је:

- 1) за редовно похађање наставе ученика;
- 2) за редовно похађање припремне наставе.

Члан 4.

Родитељ односно други законски заступник ученика има обавезу:

- 1) да одмах, а најкасније у року од 48 сати од момента наступања спречености ученика да присуствује настави о томе обавести школу;
- 2) да правда изостанке ученика, најкасније у року од осам дана од дана престанка спречености ученика да присуствује настави одговарајућом лекарском или другом релевантном документацијом;
- 3) да на позив школе узме активно учешће у свим облицима васпитног рада са учеником.

Члан 5.

Школа је дужна да обавести родитеља, односно другог законског заступника о ученику који нередовно похађа или је престао да похађа наставу, најкасније у року од 48 сати од престанка похађања наставе.

Ако родитељ, односно други законски заступник по пријему обавештења из става 1. овога члана не обезбеди да у року од три дана ученик настави редовно да похађа наставу, школа одмах обавештава јединицу локалне самоуправе (одељење друштвених делатности) и надлежну установу социјалне заштите.

Школа подноси захтев за покретање прекршајног поступка, ради утврђивања одговорности родитеља, односно другог законског заступника у случају неизвршавања њихових обавеза прописаних чланом 4 и 5. овог Правилника.

Члан 6.

Родитељ односно други законски заступник има обавезу да правда изостанке ученика, **најкасније у року од осам дана од дана престанка спречености ученика да присуствује настави** одговарајућом лекарском или другом релевантном документацијом.

Одговарајућом лекарском документацијом сматра се:

Писмена потврда или извештај одговарајуће здравствене установе (државне или приватне);

Другом релевантном документацијом сматра се:

- 1.Потврда издата од стране спортског клуба;
- 2.Потврда издата од стране културно –уметничког друштва;
- 3.Потврда о волонтирању у установи, друштву или организацији;
- 4.Потврда или извештај надлежног Центра за социјални рад;
- 5.Позив надлежног органа (Суд, МУП, војни одсек..)
- 6.Изјава родитеља или другог законског заступника дата на прописаном обрасцу који се добија од одељенског старешине и која од стране одељенског старешине мора бити заведена у деловоднику школе.

Лекарску и другу релевантну документацију одељенском старешини доноси искључиво родитељ односно други законски заступник, уз обавезно уписивање у књигу евиденције пријема родитеља .

Одељенски старешина има обавезу да лекарску и другу релевантну документацију чува до краја текуће школске године.

Члан 7.

На основу писане изјаве предвиђене чланом 6.став 4.тачка 6.овог Правилника родитељ односно други законски заступник ученика може оправдати највише 10 дана у току једне школске године.

Члан 8.

Одељенски старешина има обавезу да обавести одељенско веће у случају одсуствовања ученика са наставе у трајању дужем од 10 дана у континуитету, без обзира на разлог одсуствовања.

Члан 9.

Уколико су ученици одсуствовали са појединих часова у току дана, или су уписани у рублици „ НАПОМЕНА „ у Књизи евиденције образовно васпитног рада, поступак правдања тих изостанака је у потпуности исти као и када изостану цео дан са наставе.

Иста процедура се примењује и у случају када ученик закасни на наставу, с тим што је предметни наставник у обавези да поред евидентирања кашњења ,ученику омогући присуствовање на часу.

Члан 10.

Изузетно, уколико је ученик одвежен са наставе у хитну помоћ или другу здравствену установу по позиву који је здравственој установи упутила школа, одељенски старешина ће оправдати изостанке за часове са којих је ученик изостао са наставе тога дана и без писменог (лекарског) оправдања и обавезног уписивања родитеља у књигу евиденције пријема родитеља.

Члан 11.

Ученицима - путницима кашњење на први час и превремени одлазак са седмог часа може се оправдати само на основу писмене изјаве родитеља односно другог законског заступника на обрасцу који се добија од одељенског старешине.
Писмена изјава родитеља односно другог законског заступника мора бити заведена у деловоднику школе.

Члан 12.

Када ученик начини највише 10 неоправданих изостанака, одељенски старешина има обавезу да о томе писменим путем обавести родитеља тј; другог законског заступника.

Писмено обавештење родитељу односно другом законском заступнику из претходног става мора бити заведено у деловоднику школе и послато путем препоручене поште.

Члан 13.

Поступак изрицања **васпитних и васпитно дисциплинских мера** због одговарајућег броја неоправданих изостанака ученика, регулисан је одредбама Правилника о васпитно дисциплинској и материјалној одговорности ученика.

Члан 14.

У свим осталим случајевима изостајања ученика са наставе који нису регулисани одредбама овог Правилника (нпр: одсуствовања због учешћа на такмичењима, седницама ученичког парламента, учешћа у раду научно истраживачке станице „ Петница „ и сл..), директор школе одлучује о правима, обавезама и одговорностима ученика у складу са одредбама Закона о основама система образовања и васпитања и другим Законом.

Члан 15.

Термини изражени у овом Правилнику , у граматичком мушком роду подразумевају природни мушки женски род лица на које се односе.

Члан 16.

Овај правилник ступа на снагу у року од 8 дана од дана објављивања на огласној табли школе.

Председник Школског одбора

Биљана Шљукић

Правилник о поступку регулисања изостанака ученика заведен је у деловодник школе под бројем: 6-611-552 од 23.04.2024.године. Објављен је на огласној табли школе дана 24.04.2024.године, а **ступа на снагу дана 02.05.2024.године.**

Ступањем на снагу овог Правилника престаје да важи Правилник о поступку регулисања изостанака ученика дел.бр: 6-611-2727 од 15.11.2018.године.

:

Секретар школе

Наташа Вујовић Радовић