

СОУ “Љупчо Сантов“ -Кочани

ПРАВИЛНИК

за регулирање на изостаноци на учениците

Кочани 2017

Правилникот е изготвен врз основа на Законот за средно образование, како и публикацијата - Права и одговорности на ученикот во средно образование (издадена 2005 год. Од МОН и БРО) и ќе служи за интерна употреба во училиштето.

Член 1

Изостанувањето на учениците од училишните часови и други форми на работа се заведува во дневникот на работа на паралелка со сино пенкало, од страна на предметен наставник кој го утврдува изостанувањето на ученикот.

Член 2

Раководителот на паралелката ги регулира изостаноците неделно, а за изостаноците на ученикот од часовите навремено го известува родителот/старателот, кој во рок од 5 дена треба да ги оправда изостаноците.

Член 3

Раководителот на паралелката најдоцна третиот ден од почетокот на изостанувањето на ученикот, мора да го извести родителот на ученикот. Раководителот на паралелката не го известува родителот доколку станува збор за најавено отсуство од страна на родителот.

Родителот е должен да се јави со лекарска потврда или лично присуство кај класниот раководител во рок од 5(пет) дена по враќање на ученикот на настава. Во одредени случаи во отсуство на раководителот на паралелка, родителот на разговор може да го прими стручната служба која само собира податоци, но не може да ги регулира изостаноците. Тоа е задолжение само на Раководителот на паралелката чиј ученик изостанува.

Член 4

Доколку раководителот на паралелката во рокот што е одреден (5 дена), не прими оправдување за изостанувањето на ученикот, но и по дополнително известување на родителот најдоцна во рок од 3 дена не добие оправдание, изостанувањето на ученикот го заведува како **неоправдано**.

Член 5

Кога раководителот на паралелката има дилеми за веродостојноста на потврдата за оправдување на изостаноците, за тоа го известува родителот, односно здравствената служба која го издала оправдувањето. Ако се констатира дека оправдувањето е невистинито, тогаш не се оправдуваат изостаноците, а ученикот може да добие педагошка мерка соодветно на постапката што ја направил.

Член 6

Изостанок за еден час го оправдува класниот раководител по добиено мислење од предметниот наставник (тој дава писмен коментар во дневникот за работа):

- Ако ученикот доцни 5 минути и е присутен на часот со дозвола на наставникот заради тоа ќе му се оправда изостанокот;
- Ако ученикот повеќе пати доцни, ќе биде присутен на часот, но раководителот на паралелката нема да му го оправда изостанокот;
- Ако ученикот побара да излезе од час и воопшто не се појави додека трае наставниот час, наставникот заведува во дневникот дека ученикот е отсутен, а раководителот на паралелката е должен тоа да го испита и согласно на овој правилник да постапи;
- Предметниот наставник може да ослободи од свој час ученик по барање на ученикот, неговиот родител, некој друг наставник, стручна служба или раководител на паралелката и тоа треба да го евидентира во дневникот за работа.

Член 7

Родителот може да побара од раководителот на паралелката заради оправдани причини (возен ред на автобуси, возови, паралелно образование и сл.) да се одобри задоцнување на ученикот или предвремено напуштање на наставата. Раководителот на паралелката за тоа ќе ги извести наставниците на паралелката и ќе запише во дневникот за работа, во евиденција на изостаноци по месеци. Доцнењето на ученикот не се запишува во дневникот.

За напуштањето на час за потребите на активностите кои се организираат во училиштето како што се активности поврзани со училишен хор, училишни тимови или натпревари, истите се заведуваат како **службено отсуство** и се запишуваат во дневникот за работа, во евиденција на изостаноци по месеци по писмено известување на одговорен наставник потпишано од директорот на училиштето. Овие изостаноци не се внесуваат во електронскиот дневник. Писмените известувања од овој член одговорните наставници ги истакнуваат на огласната табла во училиштето.

Член 8

Кога ученикот од здравствени причини не може да учествува во одредени форми на образовна работа или комплетно е ослободен од настава, за тоа мора да му приложи на раководителот потврда издадена од лекар, а со ова треба да бидат запознаени наставниците и оние соработници кои ја изведуваат наставата и др. воспитно-образовна работа преку Наставничкиот совет на училиштето.

Член 9

Кога ученикот има потреба од отсуство од настава, час, ден или повеќе дена, тој е должен однапред најмалку 3 дена да го информира раководителот на паралелката за

бараното отсуство. Барање за отсуство од настава треба да поднесе родителот. Ако бараното отсуство е за лични потреби на ученикот, изостаноците ќе бидат оправдани. Но ако бараното отсуство е поради некоја организација, институција, НВО или од страна на матичното училиште, тогаш мора да се достави документ од организацијата што го делегира како учесник кај раководителот на паралелката кој треба да постапи согласно овој Правилник. Изостанувањето ќе биде регулирано како **службено отсуство**.

Член 10

- (1) Изостанување за еден до три дена го одобрува раководителот на паралелката.
- (2) Изостанување од настава од 3 до 5 учебни дена го одобрува директорот на училиштето.
- (3) Изостанување на ученикот од 6-10 дена го одобрува Совет на паралелка.
- (4) Изостанување над 10 дена го одобрува Наставничкиот совет на училиштето доколку таквото изостанување е неопходно.

За сите вакви отсуства учениците треба да бидат запишани во графата-забелешки во дневникот за работа. Тоа е должност на раководител на паралелката.

Раководителот на паралелката и директорот не издаваат дозвола за изостанување од настава во последните две недели пред да заврши тромесечието или на ден што е планиран за проверување на знаењата на учениците.

Член 11

Причини односно случаи поради кои отсуството или доцнењето од настава или други училишни обврски се регулира како оправдано:

- (1) Болест на ученикот со лекарска потврда;
- (2) Оправдано отсуство по изјава на родител (Образец 13)
- (3) Смртен случај во семејство;
- (4) Невреме, елементарна непогода и сл.;
- (5) Посебно значајни лични или семејни причини; (Образец 13)
- (6) Изостанување или доцнење поради вина на превозникот кој врши бесплатен превоз на учениците;
- (7) Други оправдани причини за кои раководителот на паралелката ќе ја утврди оправданоста;

Член 12

За неоправдани изостаноци од настава на ученикот му се изрекуваат опомени и педагошки мерки и тоа:

- Од 8-10 часа - усна опомена од раководител на паралелка(не влијае на поведението);
- Од 11-15 часа - писмена опомена од раководителот на паралелка, Совет на паралелка или директорот (се намалува поведението од примерно на добро);
- Од 16-20 часа- опомена од Директор(не влијае на поведението);
- Од 21-25 часа - опомена пред остранивање од училиштето-изрекува Наставничкиот совет(намалување на поведението од добро на незадоволително);
- Над 25 часа - отстранување од училиште- изрекува Наставничкиот совет од училиште а тоа го потврдува Училишниот одбор.

Член 13

Раководителот на паралелката ги цени причините за оправдување или неоправдување на часовите соодветно со поднесоците и изјавите од родител/старател.

Лекарските белешки од матичен доктор со кој се оправдува отсуството треба да бидат потврдени од страна на родител/старател со изјава(Образец 13).

Член 14

Педагошките мерки се изрекуваат согласно упатството за изрекување на педагошки мерки во јавните средни училишта (сл. Весник на Р.М. 21.06.2005 бр.47 стр.33) и во согласност со правилникот за начинот за изрекување и видови на педагошки мерки во СОУ „Љупчо Сантов“ - Кочани.

Член 15

Ученикот кој од оправдани причини не ја следел наставата 200 часа од предвидениот број на часови и нема елементи за изведување на годишна оценка, полага испит на година. Оправданоста на причините ја оценува Наставничкиот совет на училиштето.

Класниот раководител е должен да го поднесе предлогот заедно со мислење за оправданост до наставнички совет во моментот кога изостаноците ќе ја надминат бројката од 200 оправдани изостаноци и ученикот не е оценет по најмалку еден (1) наставен предмет.

Член 16

Ученикот кој во текот на наставната година направил вкупно најмалку 1/3 оправдани и неоправдани изостаноци од фондот наставни часови од одредени предмети утврдени со наставниот план, полага испит на годината по тие предмети.

Член 17

Предметниот наставник е должен ученикот кој прави дисциплински испад на часот, да го евидентира во графата за забелешки во дневникот. Ученикот не смее да биде

избркан од часот, туку може да биде испратен кај стручната служба, (Образец 11) заедно со претседателот на класот и пак да се врати на часот. Случајот потоа се испитува од страна на раководителот на паралелка и стручните соработници и доколку се оцени дека има оправдани причини се покренува постапка за изрекување на педагошка мерка.

Член 18

Изостанувањата од часови кои во дневникот за работа се евидентирани како **службено отсуство** на ученикот не влегуваат во вкупниот број на направени изостаноци.

СОУ “Љупчо Сантов“ Кочани