

REPUBLIKA HRVATSKA
Ličko-senjska županija
GIMNAZIJA GOSPIĆ



AKCIJSKI PLAN
SPREČAVANJA IZOSTANAKA UČENIKA GIMNAZIJE GOSPIĆ

Gospić, prosinac 2019.g.



REPUBLIKA HRVATSKA
Ličko-senjska županija
GIMNAZIJA GOSPIĆ
Gospić, Budačka 24
Tel. 053-572-001, 053-560-232
Fax. 053-573-288
e-mail: ured@gimnazija-gospic.skole.hr

Na temelju Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi ((NN 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 5/12, 16/12, 86/12, 126/12, 94/13, 152/14, 07/17, 68/18 i 127/19), a na temelju članka 29. i 184. do 187. Statuta Gimnazije Gospić, Školski odbor, uz prethodno pozitivno mišljenje Nastavničkog vijeća doneseno na 2. redovnoj sjednici za školsku godinu 2019./2020. od 3. listopada 2019.g., na svojoj redovnoj 32. sjednici održanoj dana 9. prosinca 2019.g. d o n o s i

AKCIJSKI PLAN ZA SPREČAVANJE IZOSTANAKA UČENIKA GIMNAZIJE GOSPIĆ

1. OPĆE ODREDBE

- 1.1. Izrazi u Akcijskom planu za sprečavanje izostanaka učenika Gimnazije Gospić (u daljnjem tekstu: Škola) glede rodne pripadnosti navedeni u muškom rodu neutralni su i odnose se na muške i ženske osobe.

2. CILJ DONOŠENJA AKCIJSKOG PLANA

- 2.1. Analizom izostanaka utvrđeno je da je broj sati izostanaka učenika koji nisu posljedica bolesti ili nekih drugih opravdanih razloga u porastu. Akcijski plan se donosi u cilju smanjenja broja izostanaka.
- 2.2. Zacrtni cilj smanjenja izostanaka planiramo postići kroz različite aktivnosti :
 - praćenje izostajanja s nastave,
 - analiza uzroka izostajanja,
 - rasprava, susreti predstavnika učenika, roditelja i nastavnika.
- 2.3. Praćenje izostanaka učenika podrazumijeva bilježenje učeničkih izostanaka na svakom nastavnom satu, koje vrši nastavnik.
- 2.4. Opravdavanje učeničkih izostanaka podrazumijeva utvrđivanje razloga izostanaka i bilježenja (ne)opravdanosti razloga izostanaka što radi razrednik u suradnji s roditeljima / skrbnicima.
- 2.5. Opravdanim izostancima smatraju se bolest učenika, smrtni slučaj u obitelji, iznimne obiteljske prilike (bolest člana obitelji), problemi u prometu, elementarne nepogode i drugi opravdani razlozi.
- 2.6. Neopravdanim izostankom učenika s nastave smatra se izostanak koji nije odobren ili opravdan sukladno odredbama članka 112. i 113. Statuta Škole.

3. IZOSTANCI UČENIKA

- 3.1. Roditelji/skrbnici su odgovorni za učenikovo redovno pohađanje nastave. Roditelji /skrbnici dužni su obavijestiti Školu o razlozima izostanka učenika i u roku od 3 radna dana opravdati izostanak učenika.

- 3.2. Ako učenik ne dolazi redovito na nastavu ili ne izvršava druge obveze, razrednik će pozvati roditelja/skrbnika na razgovor i zatražiti objašnjenje o razlozima. Ako se roditelj/skrbnik ne odazove razgovoru, razrednik će ga pismeno pozvati na razgovor i o istom obavijestiti stručnu službu – pedagoga.
- 3.3. U slučaju bolesti učenika ili nekog drugog opravdanog razloga zbog kojih učenik treba izostati iz škole dulje od tri (3) dana, roditelj/staratelj je dužan isti dan od nastupanja bolesti ili opravdanog razloga obavijestiti razrednika (u njegovoj odsutnosti pedagoga), o odsustvu učenika s nastave.
- 3.4. Liječničku ispričnicu učenik je dužan predati razredniku u roku od tri (3) rada dana od dana povratka učenika na nastavu. U protivnom će se izostanak učenika smatrati neopravdanim. Razrednik može iznimno opravdati izostanke naknadno i nakon tri (3) radna dana na izričiti zahtjev roditelja/staratelja zbog opravdane nemogućnosti podizanja liječničke ispričnice u navedenom roku.
- 3.5. Svi sati koji se pokušaju opravdati krivotvorenom liječničkom potvrdom neće biti ispričani, a krivotvorene potvrde prijavit će se nadležnim tijelima. Učeniku koji donese lažnu liječničku potvrdu, bit će izrečena pedagoška mjera opomene pred isključenje.

4. POSEBNI RAZLOZI IZOSTAJANJA

- 4.1. Sve izostanke, osim bolesti učenika, roditelj mora unaprijed najaviti razredniku i zatražiti dopuštenje, usmeno za jedan dan, a za više dana pismeno.
- 4.2. Tako učenik može izostati s nastave prema odobrenju:
 - predmetnog nastavnika s njegovog sata, ako se radi o samo jednom satu,
 - predmetnog nastavniku za prvi sat izostanka i razredniku, ako će izostanak učenika trajati više od jednog sata uzastopno,
 - u hitnim slučajevima, kada ne može kontaktirati predmetnog nastavnika ili razrednika, učenik može tražiti odobrenje pedagogu ili ravnatelju,
 - razrednika za izostanak do tri (3) pojedinačna ili uzastopna radna dana,
 - ravnatelja do sedam (7) uzastopnih radnih dana,
 - Nastavničko vijeće za izostanak do petnaest (15) radnih dana.
- 4.3. Zatraži li učenik prijevremeni odlazak s nastave iz zdravstvenih razloga, učeniku će razrednik (pedagog u slučaju odsutnosti ili spriječenosti razrednika) odlazak odobriti nakon što se kontaktira roditelja učenika. Ovaj izostanak se obavezno evidentira u e-Dnevniku (bilješke).
- 4.4. Učenik koji zbog izvanškolskih aktivnosti (kao što su sportske u okviru sportskih klubova, obveza u glazbenoj/plesnoj školi ili kulturno-umjetničkom društvu i si.) neće nazočiti nastavi roditelj je dužan najmanje 1 dan unaprijed, izostanak najaviti razredniku i tražiti dopuštenje. Nakon događaja učenik je dužan donijeti potvrdu kluba ili škole o izostanku ili rasporedu utakmica, treninga i dr. Ovakvu potvrdu supotpisuje i roditelj.
- 4.5. Učenik koji ima dogovoren specijalistički liječnički pregled dužan je izostanak unaprijed najaviti razredniku i priložiti presliku dokaza o utvrđenom specijalističkom pregledu ili liječničku ispričnicu.
- 4.6. Učenik polaznik autoškole smije izostati s nastave samo zbog polaganja vožnje, ako unaprijed najavi svoj izostanak. Dokument autoškole, iz kojeg je vidljivo da je učenik navedenog dana pristupio polaganju vozačkog ispita učenik će dostaviti razredniku odmah po ishođenju. Za polaganje testova i prve pomoći učenik ne može opravdano izostati cijeli dan nego samo u vrijeme trajanja ispita, odnosno polaganja.

5. ISPRIČAVANJE IZOSTANAKA OD STRANE RODITELJA/ SKRBNIKA

- 5.1. Roditelj/skrbnik tijekom jedne školske godine može više puta opravdati izostanak učenika u trajanju do tri radna dana. Ukoliko se radi o više od 3 uzastopnih dana, da bi se izostanak ispričao, potreba je liječnička ispričnica ili druga odgovarajuća dokumentacija (koja ovisi o razlogu izostanka i koja dokazuje opravdanost izostanka).

Roditelj/ skrbnik ispričava učenikov izostanak razredniku ili liječničkom ispričnicom, ili potvrdom i sl. na način da će isto osobno uručiti razredniku ili će kontaktirati razrednika, a važeći dokument poslati po učeniku.

- 5.2. Ako roditelj/skrbnik zanemaruje svoje obveze (nedolazak na roditeljske sastanke, nedolazak na informativne razgovore, ne ispričava izostanke učenika prema utvrđenim pravilima, ne traži dozvolu za izostanak učenika prema utvrđenim pravilima itd.) razrednik će takvom roditelju/skrbniku uputiti poziv na razgovor, kojem nazoči i stručna služba – pedagog. Ako roditelj/skrbnik odbije doći na zakazani sastanak ili opetovano zanemaruje obveze, Škola je dužna o tome obavijestiti ured državne uprave i nadležnu ustanovu socijalne skrbi koji su dužni izvijestiti školu o poduzetim mjerama.

6. IZBJEGAVANJE PROVJERE ZNANJA

- 6.1. Učenik za kojega postoji opravdana sumnja da izbjegava najavljenju provjeru znanja bit će usmeno ili pismeno ispitan prvi ili najkasnije drugi sat nakon termina redovne provjere. Učenik koji nije nazočan nastavi ni u tim terminima odgovarat će, usmeno ili pismeno, bez najave, na satu koji odredi predmetni nastavnik. Učenik, za koga se utvrdi da sustavno izbjegava najavljenju provjeru znanja, bit će usmeno ili pismeno ispitan, bez najave, na bilo kojem satu po povratku u školu.

7. OPRAVDAVANJE IZOSTANAKA ZA UČENIKE KOJI ČESTO CILJANO IZOSTAJU

- 7.1. Ako učenik često izostaje po jedan dan u tjednu ili određenog dana u tjednu, roditelja, razrednik u dogovoru sa pedagogom, obavještava e o navedenoj činjenici i je dužan izostanak opravdati osobno. Prema procjeni razrednika, a u dogovoru sa pedagogom roditelja takvog učenika može se pozvati na razgovor.
- 7.2. Učenika iz točke 7.1. razrednik će obavezno uputiti na razgovor s pedagogom, o čemu će se sačiniti pisani dokument.

8. OPRAVDANA ISPRIKA ZAKAŠNJENJA NA SAT

- 8.1. Učenik ostvaruje pravo i mogućnost isprike na početku nastavnog sata isključivo u opravdanim slučajevima.
- 8.2. Sva zakašnjenja koja nemaju valjano opravdanje, tretiraju se kao neopravdani sati.
- 8.3. Predmetni nastavnik je obavezan takvog učenika evidentirati, a razrednik upisati neopravdan sat.

9. POTICAJNE MJERE

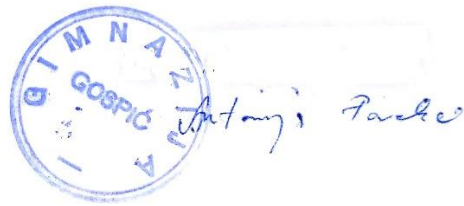
- 9.1. Učenik koji nije izostao niti jedan sat tijekom nastavne godine biti će oslobođen, po vlastitoj želji, redovnog pohađanja nastave dva dana u zadnjem tjednu nastave. O želji da ne pohađa nastavu zadnja dva dana učenik će obavijestiti razrednika radi ispravnog evidentiranja u evidencijama škole.
- 9.2. Učenik koji nije izostao niti jedan sat tijekom nastavne godine bit će javno pohvaljen na sjednici Razrednog i Nastavničkog vijeća, a temeljem odluke Nastavničkog vijeća učenik će dobiti i pismenu pohvalnicu. Ovisno o odluci Nastavničkog vijeća učenik se može nagraditi i prigodnim poklonom, o čemu se svake školske godine donosi odluka.
- 9.3. Škola će nagraditi razredni odjel s najmanjim brojem sati izostanaka po učeniku. O vrsti nagrade odlučiti će, ovisno o financijskim mogućnostima, Nastavničko vijeće, na prijedlog ravnatelja.

10. ZAKLJUČAK:

Za uspjeh ovog Akcijskog plana nužno je potrebno:

1. Razrednik, stručna služba – pedagog će inicirati sastanke sa roditeljima/skrbnicima koji zanemaruju svoje obveze, uz napomenu da je Škola u slučaju zanemarivanja učenika o istom dužna obavijestiti Ured državne uprave i nadležnu ustanovu socijalne skrbi.
2. Razrednik, stručna služba – pedagog će upoznati roditelje/skrbnike sa mogućnošću polaganja predmetnih ispita ukoliko učenik izostaje znatan broj sati, a predmetni nastavnik smatra da nije u mogućnosti zbog izostanaka savladati gradivo.
3. Razrednik će provoditi zakonski postupak za izricanje najstrožih pedagoških mjera za učenike za koje se utvrdi da svijeno zanemaruju svoje obveze u smislu izostajanja s nastave.
4. Razrednik će provoditi zakonski postupak za izricanje pedagoške mjere opomena pred isključenje u slučaju krivotvorene dokumentacije vezno za ispričavanje izostanaka.
5. Ravnatelj će pojačati kontrolu opravdavanja izostanaka od strane razrednika.
6. Razrednik će za sva neopravdana kašnjenja na sat ili satove, učeniku dati neopravdani sat, a za učestalo ponavljanje izostanaka, pokrenuti postupak za izricanje pedagoške mjere. Prije pokretanja postupka razrednik će obavezno nazvati roditelja/skrbnika da dođe na razgovor te da objasni zašto dijete učestalo kasni na sat.

Predsjednica Školskog odbora:
Antonija Pavelić, prof.



Akcijski plan za sprečavanje izostanaka učenika Gimnazije Gospić usvojen je 9. prosinca 2019.g. i navedenim datumom stupa na snagu.

Akcijski plan za sprečavanje izostanaka učenika Gimnazije Gospić je objavljen na oglasnoj ploči škole 10. prosinca 2019.g.

Ravnatelj Gimnazije Gospić:
Josip Štampar, prof.

