На основу члана 57. став 1. тачка 1) Закона о основама система образовања и васпитања ("Сл. гласник РС", бр. 72/2009 и 52/2011 - даље: Закон) и члана 43. став 1 тачка 1 Статута, Школски одбор Економско-трговинске школе у Кикинди на седници одржаној 09.04.2013. године, донео је

П Р АВ И Л Н И К

О НАЧИНУ РАДА, ОБАВЉАЊУ И ВОЂЕЊУ ЕВИДЕНЦИЈЕ

ПРАКТИЧНЕ НАСТАВЕ/ ВЕЖБЕ/ БЛОК НАСТАВЕ

Основне одредбе

Члан 1.

Овим правилником уређује се начин рада и обављања практичне наставе/вежбе/блок наставе ученика образовног профила: конобар, кувар, посластичар, трговац и трговински техничар, као и начин рада и вођења евиденције наставника задужених за практичну наставу, блок наставу и вежбе.

Члан 2.

Одредбе овог правилника примењују се на све запослне који по било ком основу раде у Школи, као и на ученике и студенте када се налазе на стручном оспособљавању, преквалификацији или доквалификацији, професионалној пракси или практичној настави.

Члан 3.

Ученик је у обавези да поред теоријске похађа и практичну наставу, уколико то предвиђа наставни план и програм образовног профила који је ученик уписао.

Члан 4.

Ученици похађају практичну наставу редовно и то данима који су предвиђени Годишњим планом рада школе за сваку школску годину.

Члан 5.

Ученик који не похађа теоријску наставу због болести, у том периоду не може да похађа ни практичну наставу.

Вођење евиденције присутности ученика настави

Члан 6.

Предметни наставник уписује у Дневник рада ученике који су одсутни са наставе, теоријске и практичне, одмах по одржаним часовима, а најкасније првог наредног радног дана након обавезног обиласка ученика по објектима где се обавља практична настава/вежбе/блок настава.

Члан 7.

Ученицима који су одсутни са наставе, како теоријске тако и практичне, одељењски старешина је у обавези да у Дневнику рада бележи оправдане или неоправдане изостанке.

Уколико је одсутног ученика у Дневник рада уписао наставник задужен за вођење практичне наставе/вежбе/блок настава а оправдано је одсутан, одељењски старешина ће у напомени Дневника рада (у дану где је ученик уписан) написати оправдани разлог одуства ученика и тек када ученик одради праксу евидентирати те часове као оправдане, у супротном ће их евидентирати као неоправдане.

Наставник задужен за вођење практичне наставе/вежбе/блок наставе ће у напомени испод констатације одељењског старешине о оправданости изостанка ученика уколико их надокнади уписати датум надокнаде часова/дана праксе/вежбе/блок наставе.

Члан 8.

Одрађени часови/дани практичне наставе због боловања или другог оправданог разлога, не рачунају се у недељни преглед оправданих часова.

Обавезе одељењског старешине и стручног сарадника у погледу неоправданих часова

Члан 9.

Одељењски старешина, кад констатује да ученик има 5 неоправданих часова са теоријске наставе или 6 часова ако је у питању практична настава, из превентивних разлога шаље родитељима/старатељима писмо упозорења, којим саопштава да се ученик приближио граници након које следи изрицање мера предвиђених Правилником о васпитној, васпитно-дисциплинској и материјалној одговорности ученика.

Са учеником који неоправдано изостане са наставе (5 теоријских или 6 часова практичне наставе) Школа је дужна да уз учешће родитеља/старатеља појача васпитни рад стручним радом одељењског старешине и психолога/педагога Школе.

Оправдано одсуствовање ученика са наставе

Члан 10.

Током школске године родитељ/старатељ може свом детету оправдати укупно један дан одсуства са теоријске наставе или практичне наставе на начин предвиђен правилима Школе. (На обрасцу Школе, потписаном у Школи од стране родитеља/старатеља.)

Члан 11.

Оправдано одсуство подразумева одсуство због: болести, учешћа ученика на спортској, културној или другој манифестацији. За ослобађање присуства настави (родитељ/старатељ, удружење или клуб) подносе правовремено писмени захтев (најкасније 7 дана пре дана оправданог одсуства) који се упућује Школи, а који, у зависности од броја тражених дана, одобрава одељењски старешина, директор, Одељењско веће или Наставничко веће:

- предметни наставник са његовог часа;
- одељењски старешина до једног дана у току школске године;
- директор Школе до три дана у току школске године;
- одељењско веће до пет дана у току школске године;
- наставничко већ за шест и више дана у току школске године.

За случај да ученик због слабог успеха, већег броја оправданих/неоправданих часова или због писменог задатка из неког предмета не добије сагласност Школе да одсуствује са теоријске/практичне наставе/вежби/блок наставе, а ученик ипак одусуствује, часови ће бити неоправдани.

Правдање изостанака од стране родитеља

Члан 12.

У случају одсуства са наставе (теоријске или практичне), родитељ ученика је дужан да о томе одмах обавести одељењског старешину.

Уколико ученик изостаје са теоријске наставе дуже од три дана или два дана практичне наставе, а родитељ о томе не обавести одељењског старешину, одељењски старешина је обавезан да одмах контактира родитеља и распита се о разлогу изостанка ученика са наставе.

Уколико је разлог оправдан, подсећа га да по истеку боловања донесе оправдање, а да ће дани праксе морати бити надокнађени одмах након истека боловања, а најкасније у року од седам дана;

Уколико нема оправдања, писмено обавештава родитеља да ће изостанци бити евидентирани у Дневнику рада као неоправдани, а часови практичне наставе без могућности надокнаде такође евидентирани као неоправдани.

Члан 13.

У случају оправданог одсуства са наставе, родитељ/старатељ доноси оправдање од лекара одељењском старешини, у року од три дана од дана престанка изостајања – ако је један дан одсуства у питању, односно у року од осам дана по повратку у Школу – за одсуство дуже од једног дана.

У случају да родитељ/старатељ не донесе оправдање у роковима из става један овог члана, одељењски старешина телефонским путем тражити да се достави оправдање наредног радног дана.

Уколико родитељ/старатељ ни тада не донесе оправдање –одељењски старешина за одсуство ученика изриче неоправдане изостанке.

Надокнађивање оправдано неодрађених часова практичне наставе

Члан 14.

Неодрађене часове/дане практичне наставе/вежбе/блок наставе настале из оправданих разлога, ученик је обавезан да надокнади, одмах по истеку разлога због којих је био одсутан – болестан или ослобођен наставе, а најкасније у року од седам дана**.**

(Пример: уколико је ученик био одсутан недељу дана из Школе - два дана са практичне наставе, та два дана праксе ученик има обавезу да надокнади у току прве недеље кад редовно крене у Школу.)

Члан 15.

У случају неоправданог одсуства са наставе, (када нема оправдања од лекара, писменог захтева родитеља или клуба за одсуством са наставе), одељењски старешина уписује ученику неоправдане изостанке у Дневник рада.

Члан 16.

На основу неоправданих изостанака са теоријске или практичне наставе/вежбе/блок наставе, у зависности од броја изостанака, одељењски старешина према ученику одмах, чим се стекну услови предвиђени Правилником о васпитној, васпитно-дисциплинској и материјалној одговорности ученика, предузима одговарајуће мере.

Санитарни преглед и санитарна књижица

Члан 17.

Ученици који су уписали образовни профил чијим је наставним планом предвиђена практична настава, обавезни су да имају санитарну књижицу. Санитарне књижице ученици морају имати до 15. септембра, односно поново одмах након истека рока важења од 6 месеци.

Уколико се на санитарном прегледу утврди да је ученик болестан те да не може добити санитарну књижицу у предвиђеном року, обавезан је да резултате донесе у Школу, а такође да приступи лечењу и коришћењу терапије, како би што пре стекао право да добије санитарну књижицу и приступи практичној настави.

Уколико се успостави да ученик и после дужег лечења не може да добије санитарну књижицу и није у могућности да испуни наставни план и програм за одређени образовни профил, требало би родитељу сугерисати да своје дете упише у неку другу школу за коју није потребан санитарни преглед или да промени обазовни профил.

Члан 18.

Трошкове санитарног прегледа сносе ученици, односно њихови родитељи/старатељи.

Ученици образовних профила: кувар, конобар, посластичар, трговац и трговински техничар биће ослобођени плаћања Ђачког динара. Уколико за њих послодавац где обављају практичну наставу плати санитарни преглед неће бити ослобођени плаћања Ђачког динара, уз сагласност Наставничког већа, Савета родитеља и Школског одбора.

Дневник практичне наставе

Члан 19.

Ученици су у обавези да имају Дневник практичне наставе.

Ученик носи Дневник са собом при одласку у објекат у којем обавља праксу.

Дневник се уредно и редовно попуњава у данима када ученик има практичну наставу, а задужено лице у објекту у којем је ученик на пракси, потписује попуњен Дневник за тај дан.

На захтев предметног наставника, ученик је обавезан да донесе Дневник на увид.

Пред крај квартала, у време које одреди предметни наставник, ученик доноси попуњен, потписан и оцењен Дневник.

Уколико ученик не доносе попуњен, потписан и оцењен Дневник, сматраће се да ученик није испунио обавезе које су Правилником прописане и констатоваће се да не испуњава услов за добијање позитивне оцене из практичне наставе/вежбе/блок наставе.

Униформа ученика

Члан 20.

Ученици су дужни да приликом обављања праксе имају прописану униформу.

За кувара то је: бела преклопна блуза, беле или пепито панталоне, капа и адекватна обућа која не клизи;

За конобара: бела кошуља дугих рукава са џепом са леве стране и црна сукња (за девојке), односно панталоне (за момке), тамне чарапе и адекватна обућа.

За трговце и трговинске техничаре: мајица светло плаве боје без апликација, адекватне дуге панталоне и сукња прикладне дужине.

Члан 21.

Сви ученици, приликом обављања практичне наставе, морају имати на радним блузама, кошуљама и мајицама прикачену либрицу – идентификационо средство са логом и именом Школе, личним именом ученика и називом образовног профила, који обезбеђује Школа.

Лична хигијена

Члан 22.

Ученици приликом обављања практичне наставе морају водити рачуна о својој личној хигијени:

девојке – са везаном косом, без нападне шминке, јаког мириса и упадљиво лакираних ноктију,

младићи - уредно обријани и подшишани.

Забрањен је пирсинг и сувишни накит.

Уколико се не придржавају прописаних мера биће удаљени са практичне наставе/вежбе/блок наставе за коју ће бити изречени неоправдани изостанци.

Радно време ученика на практичној настави/ вежбама/ блоку

Члан 23.

Ученик може бити на практичној настави/ вежби/ блоку само у временском периоду од 7:10 часова до 20:00 часова, односно у временском периоду када може да се изводи и теоријска настава.

Уколико постоји потреба за другачијом сатницом, лице одговорно код послодавца код кога ученик изводи праксу/ вежбе/ блок је дужно да упути писмени захтев Школи, наводећи разлоге и сатницу, а Школа уколико уважи те захтеве тражи ће писмену сагласност од родитеља/старатеља ученика.

Вођење евиденције присутности ученика од стране наставника задуженог за праксу/ вежбе/ блок

Члан 24.

Наставник задужен за вођење практичне наставе/ вежбе/ блок наставе је у обавези да евиденцију присутности води у посебним обрасцима прописаним од стране Школе.

Материјална одговорност ученика

Члан 25.

Ученик, његов родитељ/старатељ одговара за материјалну штету коју ученик нанесе Школи, послодавцу код којег обавља праксу/вежбе/блок наставу или трећим лицима приликом обављања праксе/вежби/блок наставе, у складу са Правилником о васпитној, васпитно-дисциплинској и материјалној одговорности ученика.

Сваки родитељ/старатељ ће у писаној изјави дати пристанак да надокнади причињену штету свог детета, на почетку сваке школске године.

Док ученик, његов родитељ/старатељ не надокнади штету не може се ученику издати: исписница, уверење, ђачка књижица, сведочанство и диплома.

Завршне одредбе

Члан 26.

Измене и допуне овог правилника врше се на начин и по поступку предвиђеним за његово доношење.

Члан 27.

Овај правилник ступа на снагу даном доношења, с обзиром да је усвојен од стране Наставничког већа на седници одржаној дана 28.03.2013. године.

Члан 28.

Са одредбама овог правилника одељењске старешине ће упознати ученике и родитеље/старатеље на почетку сваке школске године.

Сваки родитељ/старатељ ће потписати да је упознат са овим правилником.

Председник Школског одбора

_____

Милица Голушин, професор

Нацрт Правилника је био објављен на огласној табли Школе дана 28.03.2013. године.

У изради предлога Правилника учествовали су:

Вокић Душко, Леринц Ержебет, Малетић Милан - предметни наставници практичне наставе,
Глушица Ружица - предметни наставник практичне наставе и одељењски старешина трговаца,
Јовчевски Љиљана - одељењски старешина кувара и конобара,
Богосав Славица - предметни наставник практичне наставе, одељењски старешина трговинских техничара и шеф тима за практичну наставу,
Рајков Катица - Психолог Школе,
Татјана Изда – секретар Школе и
Томислав Бартолић – директор Школе.