Na temelju članaka 83. do 87. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (Narodne novine br.85/08 i 86/85/08 i 86/09, 105/10, 90/11 5/12, 16/12, 86/12 i 126/12), čl. 110., 111. i 132. – 156.  Statuta škole, Školski odbor Ekonomske škole, Imotski na sjednici održanoj 25. listopada 2013. godine donio je

**PRAVILNIK**

**O PEDAGOŠKIM MJERAMA**

**I IZOSTANCIMA UČENIKA/UČENICA**

Članak 1.

Ovim Pravilnikom uređuju se uvjeti, način, postupak i ovlasti vezane uz donošenje i izvršavanje

pedagoških mjera, te način praćenja, opravdavanja i sankcioniranja  izostanaka učenika i učenica

**I .Pedagoške mjere**

Članak 2.

      Pedagoške mjere mogu biti  pismene i usmene, a njihov je pedagoški cilj pobuditi pažnju i brigu učenika, učenica  i njihovih roditelja na postizanje rezultata i ponašanje koji posebno utječu na sveukupni razvoj učenikove osobnosti.

Pedagoške mjere primjenjuju se:

-     u tijeku nastave ili izvannastavnih aktivnosti,

-     u tijeku svih komunikacija u školi,

-     na sjednicama razrednih, odnosno Nastavničkog vijeća.

**Članak 3.**

            U odabiru i primjeni pedagoških mjera potrebno je voditi računa o osobnosti učenika /učenice te o obiteljskoj situaciji.

**Članak 4.**

            U namjeri praćenja razvoja uspjeha i vladanja učenika/učenica, kao i radi analize uzroka neprimjerenih oblika ponašanja, nastavnici /nastavnice bilježe tipične oblike ponašanja  u okviru svih nastavnih predmeta i ostalih aktivnosti.

**Članak 5.**

Pedagoške mjere koje se primjenjuju prema učenicima i učenicama su pohvale i nagrade i opomena, ukor, odgojno-obrazovni tretman produženog stručnog postupka, opomena pred isključenje, isključenje iz Škole.

**I.1. Pohvale i nagrade**

**Članak 6.**

U cilju razvijanja pozitivnih osobina učenika te poticanja i motiviranja na još marljivije i savjesnije učenje, te njegov cjelokupan rad, učenicima koji se ističu u učenju i vladanju te aktivnostima u Školi i izvan nje, dodjeljuju se pohvale i nagrade.

            Pohvale i nagrade dodjeljuju tijela Škole utvrđena odredbama Statuta.

**Članak 7**

       Pohvale su:

-pohvalnice (pisane pohvale), povelje, priznanja, plakete, diplome i sl.,

-usmene pohvale objavljene na skupovima u svezi s obilježavanjem prigodnih događaja

-priznanja u obliku medalja, prigodnih značaka, pokala i sl.

**Članak 8.**

Nagrade su:

-knjige, skulpture, umjetničke slike, albumi, fotografije i sl.

-športski rekviziti, alati za rad, pribor za umjetničko stvaranje, glazbeni instrumenti i sl.

-novčane nagrade.

Sredstva za nagrade utvrđuju se financijskim planom Škole.

**Članak 9.**

            Pohvale i nagrade utvrđene su Statutom te člankom 7. ovog Pravilnika, a mogu se dodjeljivati pojedinačno, skupini učenika/ učenica ili razredu.

**Članak 10.**

            Usmena pohvala se izriče za posebna zalaganja u učenju i vladanju, za posebna zalaganja i rezultate na područjima  izvannastavnih aktivnosti, aktivnu i uspješnu suradnju s nastavnicima/nastavnicama i učenicima / učenicama u tijeku izvođenja odgojno obrazovnog procesa, kulturno ophođenje, toleranciju, solidarnost i međusobno uvažavanje sudionika odgojno-obrazovnog procesa, i pravilan i savjestan odnos prema imovini škole te privatnoj imovini.

            Kao posebna zalaganja definiraju se stavovi u kojima se uočavaju odgovornost i upornost te ponašanja koja dokazuju naročito pozitivne osobine  učenika/ učenica.

            Usmena pohvala ima posebnu motivacijsku vrijednost za učenike /učenice  koji su prethodno ustrajali u neprihvatljivim stavovima i ponašanjima. Ova pedagoška mjera treba kod navedenih učenika/učenica doprinijeti stvaranju pozitivnog razmišljanja i ponašanja neophodnog za razvoj i napredak.

            Donosi ju razrednik/ca ili predmetni nastavnik/ nastavnica.

            Bilježi se u prostor za pedagoške mjere i sugestije, a izriče se u nazočnosti cijelog razrednog odjela.

**Članak 11.**

Pismena pohvala se izriče nakon  tri usmene pohvale,  za izuzetna zalaganja na nastavi ili izvannastavnim aktivnostima u skladu sa svojim mogućnostima, te radi postizanja naročitih uspjeha i rezultata na susretima i natjecanjima i to: osvojeno prvo, drugo ili treće mjesto na regionalnim, županijskim ili gradskim natjecanjima iz pojedinih nastavnih predmeta

Donosi je razredno ili Nastavničko vijeće.

Pismena pohvala bilježi se u pedagoškoj dokumentaciji.

**Članak 12.**

            Pohvale i nagrade mogu predlagati učenici/učenice, nastavnici/nastavnice, stručni suradnici/stručne suradnice, Vijeće roditelja, Vijeće učenika, Školski odbor  te fizičke i pravne osobe izvan Škole.

            Usmenu pohvalu izriče razrednik / razrednica, pisanu pohvalu daje razredno vijeće, a nagradu dodjeljuje Nastavničko vijeće.

**Članak 13.**

            O dodijeljenoj nagradi učeniku /učenici  se izdaje i pisana isprava.

            O pohvalama i nagradama u Školi se vodi evidencija, i to u  pedagoškoj dokumentaciji.

1.2. Pedagoške mjere kao sankcije

Članak 14.

            Učenici/ učenice su dužni/ dužne  ispunjavati obveze utvrđene zakonom, Statutom, ovim Pravilnikom  i drugim općim aktima Škole.

U cilju osiguranja normalnog rada i života Škole,  sprječavanja i otklanjanja negativnih pojava, nemarnog odnosa prema odgojno-obrazovnom radu i učenju, kršenja pravila kućnog reda, radne discipline i nekulturnog, nedoličnog ili nasilničkog ponašanja, te nemarnog odnosa i namjernog oštećivanja ili uništavanja školske imovine učenicima se mogu kao sankcije izricati sljedeće pedagoške mjere:

-opomena,

-ukor,

-opomena pred isključenje,

-odgojno-obrazovni tretman produženog stručnog postupka

-isključenje iz Škole.

**Članak 15.**

Učeniku/učenici se ne smije kao pedagoška mjera izreći udaljavanje s nastave.

Zabrana sudjelovanja na različitim manifestacijama u Školi i u vezi sa školom te zabrana odlazaka na izlete i ekskurzije nisu pedagoške mjere te se ne smiju kao takve niti izricati.

**Članak 16.**

            Prijedlog za donošenje pedagoških mjera iz članka  14. ovog Pravilnika mogu dati:

-svaki nastavnik/nastavnica pojedinačno,

-razredno vijeće,

-Vijeće učenika,

-Vijeće roditelja,

-ravnatelj/ ravnateljica.

Prijedlog za donošenje pedagoških mjera ukor, opomena pred isključenje i isključenje iz Škole podnosi se pisano.

U prijedlogu se mora opisati mjesto, vrijeme i način na koji je došlo do povrede dužnosti ili neispunjavanja obveza.

Prijedlog se mora dostaviti najkasnije u roku sedam dana od dana saznanja za počinjenu povredu.

**Članak 17.**

            Pedagoške mjere donose se tijekom školske godine.

            Za povredu dužnosti i obveza u jednom postupku učeniku se može izreći samo jedna pedagoška mjera.

**Članak 18.**

            Opomena se izriče zbog:

-ometanja drugih učenika u učenju i praćenju nastave,

-neopravdanog izostanka s nastave ili drugih aktivnosti od šest do 10 školskih sati,

-ometanja nastavnika u vrijeme održavanja nastave i drugih oblika obrazovnog rada,

-neredovitog nošenja školskog pribora i opreme.

Opomena može biti usmena i pisana. Usmenu opomenu može učeniku izreći svaki nastavnik u trenutku uočavanja povrede, odnosno razrednik. Pisanu opomenu izriče razrednik.

**Članak 19.**

            Ukor se izriče zbog:

-neopravdanog izostajanja s nastave i drugih oblika obrazovnog rada od 11  do 20 školskih sati,

-izazivanja sukoba,

-oštećivanja školske imovine i imovine drugih učenika, nastavnika, drugih radnika i građana,

-kršenja pravila školskog reda,

-nemarnog odnosa prema učenju i radu,

-ponavljanja povrede za koju je učeniku već izrečena blaža mjera, odnosno opomena.

            Pedagošku mjeru ukor izriče Razredno vijeće.

**Članak 20.**

            Opomena pred isključenje izriče se zbog:

-neopravdanog izostajanja s nastave i drugih oblika obrazovnog rada od 21 do 30 školskih sati,

-trajnijeg izbjegavanja izvršavanja školskih obveza,

-ugrožavanja sigurnosti učenika, nastavnika, drugih radnika i građana,

-namjernog uništavanja ili krivotvorenja pedagoške dokumentacije,

-otuđivanja i težeg oštećenja imovine Škole, učenika, radnika Škole i građana,

-težeg kršenja pravila školskog reda,

-upućivanja pogrdnih riječi i psovki učeniku, nastavniku radniku Škole ili stranci nazočnoj u Školi,

-ponavljanje povrede za koje je učeniku već izrečena mjera iz članka 19. ovog Pravilnika.

Pedagošku mjeru opomena pred isključenje izriče Nastavničko viječe.

**Članak 21.**

Odgojno-obrazovni tretman produženog stručnog postupka provodi se prema učeniku Škole na način koji je propisan Pravilnikom o pedagoškoj mjeri odgojno-obrazovnog tretmana produženog stručnog postupka.

**Članak 22.**

Prijedlog za izricanje daje razrednik/ razrednica i o tome pismeno obavještava roditelje.

Za provođenje postupka utvrđivanja opravdanosti izricanja pedagoške mjere odgojno-obrazovni tretman produženog stručnog boravka ravnatelj/ravnateljica imenuje povjerenstvo od tri člana.

Povjerenstvo razmatra opravdanost izricanja i podnosi pisano izvješće i prijedlog Nastavničkom vijeću.

            Pedagošku mjeru odgojno-obrazovni tretman produženog stručnog postupka izriče Nastavničko vijeće Škole.

**Članak 23.**

            Mjera isključenja iz Škole izriče se zbog:

-neopravdanog izostajanja s nastave i drugih oblika obrazovnog rada od 31  i više školskih sati,

-izazivanja tučnjave i fizičkog napada na drugog učenika, radnika Škole ili građanina,

-uživanja alkohola ili drugog sredstva ovisnosti ili njihovo unošenje u Školu,

-namjernog činjenja materijalne štete na izletu odnosno ekskurziji,

-namjernog nanošenja veće štete Školi, učenicima i radnicima odnosno građanima

-osobito teškog kršenja pravila  školskog reda

-protupravnog prisvajanja imovine Škole, radnika Škole ili građana,

-ponavljanja povreda za koje je učeniku već izrečena mjera iz članka 22. ovog Pravilnika.

Pedagošku mjeru  isključenje iz Škole izriče ravnatelj/ ravnateljica.

**Članak 24.**

Postupak za izricanje opomene, ukora i opomene pred isključenje provodi razrednik/razrednica.

            Postupak za izricanje isključenja iz Škole provodi povjerenstvo za izricanje pedagoških mjera.

            Povjerenstvo ima predsjednika i dva člana.

            Predsjednika i članove povjerenstva imenuje Nastavničko vijeće. U povjerenstvo se, u pravilu imenuje razrednik/ razrednica učenika/ učenice.

**Članak 25.**

            Kada zaprimi prijedlog za izricanje pedagoške mjere, povjerenstvo utvrđuje je li prijedlog pravodoban, dopušten i dostavljen od ovlaštene osobe odnosno tijela.

**Članak 26.**

            Ako su ispunjeni uvjeti,  povjerenstvo dostavlja prijedlog za izricanje pedagoške mjere punoljetnom učeniku/ učenici , roditeljima malodobnog učenika/učenice i Vijeću učenika i određuje im rok u kojem se trebaju očitovati o prijedlogu te utvrđuju činjenice koje su značajne za rješavanje prijedloga.

            Povjerenstvo može povodom prijedloga za izricanje pedagoške mjere sazvati usmenu raspravu na koju se obvezno poziva podnositelj prijedloga, punoljetni učenik/učenica, maloljetni učenik/ učenica i  roditelj te predstavnik Vijeća učenika.

Povjerenstvo je dužno kontaktirati centar za socijalnu skrb radi dobivanja podataka o učeniku/učenici i njegovoj obitelji ukoliko su u tretmanu centra.

**Članak 27.**

            Nakon provedenog postupka u vezi s prijedlogom za izricanje pedagoške mjere zapisnik o provedenom postupku povjerenstvo dostavlja ravnatelju/ravnateljici koji/koja donosi odluku o izricanju pedagoške mjere.

**Članak 28.**

            Kod izricanja pedagoških mjera razrednik/razrednica i povjerenstvo dužni su voditi računa o individualnim osobinama učenika/učenice, posebno o  karakternim i emocionalnim osobinama, obiteljskim prilikama i sredini u kojoj učenik/učenica boravi i radi.

**Članak 29.**

            Izricanje pedagoških mjera ne smije biti posljedica osvete, zastrašivanja, ponižavanja učenika niti povrede njegove osobnosti.

**Članak 30.**

            Pedagoške mjere ne mogu se izreći prema razrednom odjelu.

            **I.3.** **Žalba i rješavanje žalbe**

**Članak 31.**

            Protiv pisano izrečenih pedagoških mjera punoljetni učenik/učenica, odnosno roditelj ili skrbnik malodobnog učenika/ učenice ima pravo žalbe.

            O žalbi protiv izrečene mjere pisane opomene odlučuje razredno vijeće.

            O žalbi protiv izrečene mjere ukor odlučuje Nastavničko vijeće.

            O žalbi protiv izrečene pedagoške mjere opomene pred isključenje i odgojno- obrazovnog tretmana produženog stručnog boravka odlučuje ravnatelj/ravnateljica.

            O žalbi protiv izrečene mjere isključenja iz Škole odlučuje Ministarstvo znanosti, obrazovanja i športa.

**Članak 32.**

            Žalba se podnosi pismeno ili izjavljuje u zapisnik u roku do 15 dana od dana primitka rješenja o izrečenoj pedagoškoj mjeri.

            Žalba se podnosi tijelu ovlaštenom za odlučivanje, odnosno ravnatelju/ ravnateljici kada je on/a za to ovlašten/a.

            Žalba odgađa izvršenje rješenja o izrečenoj pedagoškoj mjeri.

**Članak 33.**

            Tijela Škole koja rješavaju u žalbenom postupku, dužna su provesti postupak i donijeti odluku u roku do 30 dana od dana primitka žalbe.

            Tijelo koje rješava o žalbi, može izrečenu mjeru potvrditi, poništiti, ukinuti ili zamijeniti blažom mjerom.

Rješenje žalbenog tijela je konačno.

**Članak 34.**

            Izvršne pedagoške mjere provodi razrednik/razrednica, odnosno ravnatelj/ravnateljica u roku od osam dana od dana izvršnosti.

**Članak 35.**

            Pedagoškom mjerom isključenja iz Škole mora se odrediti vrijeme kada će se učeniku/učenici omogućiti polaganje razrednog ispita.

**Članak 36.**

            Izvršne pedagoške mjere unose se u pedagošku dokumentaciju o učenicima, osim u svjedodžbe.

**Članak 37.**

            Tijela ovlaštena za predlaganje i donošenje pedagoških mjera dužna su nakon izrečene mjere pratiti uspjeh i ponašanje učenika/učenice i svojom aktivnosti nastojati da učenik ispravno shvati smisao izrečene mjere.

**Članak 38.**

Tijelo koje je izreklo mjeru može, ako ocijeni da je donesena mjera imala ispravan učinak i postigla željenu svrhu, na kraju školske godine u kojoj je mjera izrečena, donijeti odluku o brisanju izrečene mjere.

**Članak 39.**

            Na postupak izricanja pedagoških mjera primjenjuju se odredbe Zakona o općem upravnom postupku.

            Povjerenstvo provodi postupak do donošenja rješenja o pedagoškoj mjeri.

**II. Izostanci**

**Članak 40.**

Izostanci i njihovo opravdavanje uređuju se ovim Pravilnikom u cilju ujednačavanja kriterija opravdavanja izostanaka učenika/učenica i reguliranja praćenja izostajanja.

**Članak 41.**

Učenici/učenice su obvezni dolaziti na nastavu i druge oblike odgojno-obrazovnog rada.

            Roditelji, odnosno skrbnici, posebno ako se radi o maloljetnom učeniku /učenici odgovorni su za redovito pohađanje nastave.

 **II.1. Razlozi izostanaka**

**Članak 42**.

Izostanke i zakašnjenja na nastavu i druge oblike odgojno-obrazovnog rada roditelj je dužan opravdati liječničkom ispričnicom, usmenom isprikom i ostalim valjanim potvrdama.

Opravdanim izostancima smatraju se bolest učenika/učenice, smrtni slučaj u obitelji, iznimne obiteljske prilike, problemi u prometu, elementarne nepogode i drugi opravdani razlozi.

**II.2. Opravdavanje izostanaka**

**Članak 43.**

O izostanku učenika/ učenice roditelj, odnosno staratelj/starateljica ili odgajatelj/odgajateljica  učenika /učenice dužan/dužna je izvijestiti Školu istog dana, a najkasnije sljedećeg radnog dana, a ispričati ga na način utvrđen ovim Pravilnikom  najkasnije tjedan dana od ponovnog dolaska učenika/učenice u školu.

**Članak 44.**

Roditelj tijekom jedne školske godine usmenom isprikom može ispričati izostanak učenika/ učenice  najviše dva puta, odnosno, najviše za  dva radna dana.

            Mogućnost da roditelj ispriča učenika/učenicu zbog bolesti ili drugog opravdanog razloga postoji samo ako se radi o izostanku od jednog radnog dana, a ukoliko se radi o dva ili tri uzastopna dana, da bi se izostanak ispričao, potrebna je liječnička ispričnica ili druga odgovarajuća dokumentacija koja ovisi o razlogu izostanka i koja dokazuje opravdanost izostanka.

            Ukoliko liječničku ispričnicu donosi sam/a učenik/učenica, na poleđini se mora potpisati roditelj.

**Članak 45**.

  Opravdanost izostanka, u pravilu, prosuđuje razrednik/ca, a samo iznimno ravnatelj/ravnateljica. Liječničke potvrde razrednik/ca je dužan čuvati do isteka školske godine.

            Za izostanke druge prirode roditelj je dužan unaprijed pismeno zatražiti dopuštenje.

             Razrednik/ca ne smije odstupati od odredbi iz prethodnih stavaka ovoga članka.

            Razrednik/ca je dužan u roku od pet dana pismeno izvijestiti roditelja, odnosno staratelja, da učenik/učenica  ne dolazi na nastavu. Preslik pismene obavijesti razrednik/ca je dužan pohraniti u dosje učenika.

            Pod neredovitim dolaženjem smatra se neopravdani izostanak tri  dana uzastopce ili pet  dana s prekidima tijekom jednog mjeseca.

**Članak 46.**

             Izostanak učenika/ učenica s pojedinog sata dopušta predmetni nastavnik/ nastavnica.

            Izostanak učenika/ učenica s nastave tijekom dana odobrava i opravdava razrednik/razrednica, a u slučaju odsutnosti razrednika/razrednice stručni suradnik /suradnica ili ravnatelj/ravnateljica.

            Učenik/učenica  može izostati s nastave:

-          do tri radna dana po odobrenju razrednika/razrednice

-          do sedam radnih dana po odobrenju ravnatelja/ravnateljice

-           više od sedam  radnih dana po odobrenju Nastavničkog vijeća.

**Članak 47**.

            Nastavnik/nastavnica na početku sata upisuje učenike/učenice koji nisu na nastavi.

            Na prvi sat učenik/učenica može zakasniti do 15 minuta iz opravdanih razloga koje je dužan odmah iznijeti nastavniku/ci (primjerice, kašnjenje javnog prijevoza) i sudjelovati na nastavi.

Učenik/učenica koji zakasni bez valjanog opravdanja na početak nastavnog sata ne može ući u učionicu već mora sačekati kraj sata.

            Kašnjenja na ostale sate nastave nisu dozvoljena i ne mogu se ispričati.

**Članak 48.**

Nastavnik/ca koji posumnja da redar nije prijavio sve učenike/učenice koji nisu na satu prozvati će sve učenike i sam /a utvrditi tko nije na nastavi, a redar je dužan obrazložiti kako je došlo do toga da nije prijavio sve učenike/učenice koji nisu na nastavi.

            Nastavnik može redara usmeno opomenuti , a razrednik ga može zadužiti da obveze redara obavlja još tjedan dana.

**Članak 49.**

Učenici/ učenice koji odlaze na specijalističke preglede koji se unaprijed zakazuju trebaju nastojati da se ti pregledi dogovaraju u vrijeme kada nemaju nastavu. Ukoliko nije moguće dogovoriti termin liječničkog pregleda izvan nastave – učenik/učenica je obvezna unaprijed razredniku/razrednici, a ako to nije moguće – predmetnom nastavniku/nastavnici najaviti izostanak i dokazati da se radi o specijalističkom liječničkom pregledu (npr. narudžbom ili upisnim terminom od liječnika), a nakon pregleda donijeti liječničku ispričnicu.

**Članak 50.**

Ako učenik/učenica traži od razrednice/razrednika ili predmetnog nastavnika/ nastavnice  da ga pusti sa sata iz drugog razloga nego onog navedenog u članku 47, ovog Pravilnika, nastavnik/ca će nazvati roditelje i od njih tražiti da potvrde razlog zbog kojeg učenik/učenica traži odobrenje  izostanka.

**Članak 51.**

            Učenik/učenica koji s nastave određenog predmeta izostane više od 30% sati, dužan /dužna je polagati predmetni ispit. Odluku o upućivanju na predmetni ispit na prijedlog predmetnog nastavnika donosi Nastavničko vijeće.

**II.3. Posebni razlozi izostanaka**

**Članak 52.**

Osim izostanaka navedenih u članku 42. ovog Pravilnika, mogu postojati i neki drugi, posebni razlozi opravdanog izostajanja učenika/ učenica iz škole..

**Članak 53.**

Sudjelovanja na sportskim susretima i natjecanjima mogu biti razlog izostanka, a odobravaju se kao i svi ostali izostanci za koje se unaprijed zna a regulirani su člankom 45. ovog Pravilnika.

            Treninzi i druge pripreme ne mogu se opravdati, odnosno, nisu opravdani razlog izostanka.

**Članak 54.**

Ispiti u auto-školi mogu biti razlog izostanka i odobravaju se. Polaženje nastave i vožnja nisu razlozi opravdanog izostajanja s nastave i ne mogu se opravdati.

**Članak 55.**

            Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom objave na oglasnoj ploči Škole.

Klasa:  602-03/13-01/

Urbroj: 2129/21-13-01

                                                          **PREDSJEDNIK ŠKOLSKOG ODBORA**

Željko Đuzel, dipl. iur.

Pravilnik je objavljen na oglasnoj ploči Škole dana 28. listopada 2013. godine i primjenjuje se od tog dana.

Ravnatelj.

Miro Drlje, prof.