

U skladu s odredbama članka 136. *Zakona o odgoju i obrazovanju učenika 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., 98/19., 64/20., 151/22., 155/23., 156/23.), članka 4. *Pravilnika o kriterijima za izricanje pedagoških mjera* (NN 87/08., 86/09., 92/10., 105/10., - ispravak, 90/11., 16/12., 86/12., 94/13. i 152/14.) i članka 105. *Statuta Osnovne škole Sveti Martin na Muri*, dana 19.2.2026. godine Školski odbor OŠ Sveti Martin na Muri donosi:

PROTOKOL

POSTUPANJA KOD UČENIČKIH IZOSTANAKA OSNOVNE ŠKOLE SVETI MARTIN NA MURI

Članak 1.

- (1) Ovim pravilnikom utvrđuje se postupanje Škole u slučaju učeničkih izostanka.
- (2) Izrazi koji se koriste u ovom protokolu, a koji imaju rodno značenje, bez obzira na to jesu li korišteni u muškom ili ženskom rodu, obuhvaćaju na jednak način i muški i ženski rod.

Članak 2.

- (1) Izostanak učenika s nastave, u slučaju pravodobnog zahtjeva roditelja/skrbnika, može odobriti:
 - učitelj za izostanak tijekom nastavnoga dana,
 - razrednik za izostanak do tri (pojedinačna ili uzastopna) radna dana,
 - ravnatelj za izostanak do sedam (uzastopnih) radnih dana,
 - učiteljsko vijeće za izostanak do 15 (uzastopnih) radnih dana.
- (2) Pravodobnim zahtjevom roditelja/skrbnika za izostanak učenika s nastave prema stavku 1. ovoga članka smatra se :
 - usmeni ili pisani zahtjev učitelju najkasnije neposredno prije početka nastave za izostanak tijekom nastavnoga dana,
 - pisani zahtjev razredniku za izostanak do tri pojedinačna ili uzastopna radna dana najkasnije jedan dan prije izostanka,
 - pisani zahtjev ravnatelju za izostanak najkasnije tri dana prije izostanka,
 - pisani zahtjev učiteljskom vijeću najkasnije osam dana prije izostanka.
- (3) Roditelj/skrbnik može više puta godišnje opravdati izostanak svoga djeteta u trajanju do tri radna dana, a za koje nije pravodobno podnesen zahtjev za odobrenjem sukladno stavcima 1. i 2. ovoga članka.
- (4) Opravdanost izostanka s nastave zbog zdravstvenih razloga u trajanju duljem od tri radna dana uzastopno dokazuje se liječničkom potvrdom.
- (5) Izostanak učenika s nastave može se opravdati i odgovarajućom potvrdom nadležne institucije, ustanove ili druge nadležne fizičke ili pravne osobe (Ministarstvo unutarnjih poslova, sud, nadležni centar za socijalnu skrb, ustanova u koju je učenik uključen zbog pružanja pomoći ili dijagnostike, škola s umjetničkim programima, škola stranih jezika, učenički dom, sportski klub, kulturno-umjetničko društvo, kazalište u koje je učenik uključen, specijalistička ordinacija u kojoj je obavljen pregled ili dijagnostička pretraga i drugo), uključujući i e-potvrdu o narudžbi za pregled u zdravstvenoj ustanovi.
- (6) Neopravdanim izostankom učenika s nastave smatra se izostanak koji nije odobren ili opravdan sukladno odredbama stavaka 1., 2., 3., 4. i 5. ovoga članka.
- (7) Izostanak učenika s nastave prema stavcima 3., 4. i 5. ovoga članka obvezno je opravdati dostavljanjem razredniku ispričnice roditelja, liječničke potvrde ili odgovarajuće potvrde nadležne institucije najkasnije u roku od pet dana od povratka učenika na nastavu.

Članak 3.

(1) Izostanci učenika u svrhu provedbe natjecanja i smotri učenika u organizaciji Agencije za odgoj i obrazovanje i Školskog sportskog društva, a koja su zabilježena u vremeniku natjecanja i smotri, izostanci s nastave u dane provođenja aktivnosti ne ulaze u ukupan broj izostanaka.

(2) Izostanke učenika iz stavka 1 ovog članka roditelj nije dužan opravdati.

(3) Izostanak učenika zbog izvanškolskih aktivnosti (kao što su sportske u okviru sportskih klubova, obveza u glazbenoj/plesnoj školi ili kulturno-umjetničkom društvu i si.) učenik neće nazočiti nastavi, dužan je izostanak unaprijed najaviti razredniku, roditelj je dužan usmeno ili pisano opravdati izostanak ili donijeti potvrdu kluba ili škole o izostanku ili rasporedu utakmica, treninga i dr.

Članak 4.

Obaveze razrednika

1. Svaki tjedan ažurirati učeničke izostanke.
2. Ukoliko se roditelj nije očitovao o opravdanosti ili neopravdanosti izostanka, nakon petog dana po povratku učenika na nastavu, razrednik je dužan telefonski kontaktirati roditelja i tražiti informacije o razlozima izostanka.
3. Ukoliko se roditelj ne odazove, razrednik će još dva dana za redom pokušati saznati razlog izostajanja (telefonski ili pisanim putem).
4. Ukoliko se roditelj/skrbnik ne odazove nakon sedmog dana razrednik će o svemu obavijestiti stručne suradnike. Škola će sukladno *stavku 2 članka 136. Zakona* uputiti pisani poziv za razgovor s razrednikom i/ili stručnim suradnikom i/ili ravnateljem u kojem se roditelja, ukoliko se ne odazove na službeni poziv, informira sukladno *stavku 4 članka 136. Zakona* s nužnošću slanja obavijesti Upravnom odjelu za obrazovanje, kulturu i sport Međimurske Županije i Zavodu za socijalni rad – Područni ured Čakovec, za zanemarivanje roditeljskih dužnosti i nebrige o redovitom polaženju nastave.
5. Ukoliko se ni tada roditelj ne odazove u roku od dva dana od zaprimanja službenog poziva pišu se prijave institucijama navedenim u točki 4. Izostanci učenika u e-dnevniku evidentiraju se kao neopravdani.
6. Svaki poziv i/ili obavijest te razgovori na koje se roditelji odazovu se evidentiraju u e-dnevnik-nazočnost roditeljskim sastancima, podaci o suradnji s roditeljima.
7. Poslove prijave i obavještanja obavlja stručna služba škole u dogovoru s razrednikom i ravnateljem.
8. O protokolu upoznati sve roditelje/skrbnike na roditeljskim sastancima.

Članak 5.

Razrednik je dužan svaku poduzetu radnju i pokušaj kontaktiranja roditelja evidentirati u e-dnevnik – podaci o suradnji s roditeljima.

Članak 6.

Ovaj Protokol stupa na snagu osmoga od dana objave na oglasnoj ploči škole.

KLASA: 011-03/26-03/01

URBROJ: 2109-46/01-26-1

Sveti Martin na Muri 19.2. 2026. godine

Predsjednik Školskog odbora:

Dražen Crnčec
Crnčec Dražen

(potpis)

Ovaj Protokol objavljen je na oglasnoj ploči škole dana 20.2.2026. godine i stupio je na snagu dana 28.2. 2026. godine.

Ravnateljica:
Petra Novinščak

(potpis)



