



Osnovna šola Matije Čopa Kranj
Ul. Tuga Vidmarja 1, 4000 KRANJ

Pravila šolskega reda OŠ Matije Čopa Kranj

OPRAVIČEVANJE NAPOVEDANE ODSOTNOSTI **DO 5 DNI**

V skladu s Pravili šolskega reda OŠ Matije Čopa Kranj, spodaj podpisani/-a, oče/mati otroka _____, ki v šolskem letu _____ obiskuje _____ razred, prosim za izostanek otroka od pouka do **5 dni**, od _____ do _____, to je _____ dni.

S podpisom izjavljam, da bo otrok v dogovoru z učitelji v čim krajšem času nadoknadil zamujene šolske obveznosti, ki so posledica te odsotnosti.

NAPOVEDANA ODSOTNOST

- Učenec lahko izostane, ne da bi starši sporočili vzrok izostanka, če njegov izostanek razredniku v pisni obliki na posebnem predpisanem obrazcu šole vnaprej napovejo. Ta izostanek lahko strnjeno ali v več delih traja največ pet dni v letu.

Obveznosti učenca in staršev:

- Učenec, ki manjka pri uri, pri kateri bi bil napovedano ocenjen ali pa ima vnaprej dogovorjeno obveznost, se z učiteljem **predhodno dogovori** o nadomestnem terminu in načinu za ocenjevanje ali opravljanje obveznosti.
- Učenec poskrbi za prepis snovi in opravi vse manjkajoče domače naloge.
- Učenec se informira o ostalih obveznostih, ki jih je učencem podal/-a posamezen učitelj/učiteljica.
- Starši so dolžni poskrbeti za to, da učenec v najkrajšem možnem času nadomesti primanjkljaj in tako lahko nemoteno nadaljuje s poukom.
- Starši morajo preveriti pri razredniku ali je učenec opravil vse obveznosti, ki so nastale v času njegove odsotnosti.
- NE POZABITE pravočasno odjaviti prehrano.

V Kranju, _____

Podpis očeta/matere: _____

Podpis učenca/učenke: _____



ODJAVA PREHRANE

Za učenca/učenko _____, _____ razred, odjavljam malico/kosilo/popoldansko
(ime in priimek otroka) (razred) (ustrezno obkrožite)
malico v času od _____ do _____.

Odjavo prehrane oddate najkasneje dan pred odsotnostjo v tajništvo šole. Sporočite lahko tudi po telefonu: 04/201 36 60 ali na elektronski naslov: o-mc.kr@guest.arnes.si.



Osnovna šola Matije Čopa Kranj
Ul. Tuga Vidmarja 1, 4000 KRANJ

Pravila šolskega reda OŠ Matije Čopa Kranj

OPRAVIČEVANJE NAPOVEDANE ODSOTNOSTI **NAD 5 DNI**

V skladu s Pravili šolskega reda OŠ Matije Čopa Kranj, spodaj podpisani/-a, oče/mati otroka _____, ki v šolskem letu _____ obiskuje _____ razred, prosim za izostanek otroka od pouka **nad 5 dni**, od _____ do _____, to je _____ dni.

S podpisom izjavljam, da bo otrok v dogovoru z učitelji v čim krajšem času nadoknadil zamujene šolske obveznosti, ki so posledica te odsotnosti.

NAPOVEDANA ODSOTNOST

- Ravnateljica lahko na podlagi obrazložene prošnje staršev iz opravičljivih razlogov dovoli učencu daljši izostanek od pouka.

Obveznosti učenca in staršev:

- Učenec, ki manjka pri uri, pri kateri bi bil napovedano ocenjen ali pa ima vnaprej dogovorjeno obveznost, se z učiteljem **predhodno dogovori** o nadomestnem terminu in načinu za ocenjevanje ali opravljanje obveznosti. Zaradi vnaprej določenih datumov preverjanj se lahko zgodi, da ima učenec v enem tednu 3 pisna preverjanja zaradi njegove odsotnosti.
- Učenec poskrbi za prepis snovi in opravi vse manjkajoče domače naloge.
- Učenec se informira o ostalih obveznostih, ki jih je učencem podal/-a posamezen učitelj/učiteljica.
- Učenec obiskuje dopolnilni pouk in dodatno učno pomoč – po dogovoru z razrednikom in svetovalno delavko.
- Starši so dolžni poskrbeti za to, da učenec v najkrajšem možnem času nadomesti primanjkljaj in tako lahko nemoteno nadaljuje s poukom.
- Starši morajo najmanj enkrat mesečno priti na govorilno uro k razredniku, da se informirajo o opravljenih učenčevih obveznostih in njegovem učnem uspehu.

NE POZABITE v tajništvu šole pravočasno odjaviti prehrano.

V Kranju, _____

Podpis očeta/matere: _____

Podpis učenca/učenke: _____

V skladu s Pravili šolskega reda OŠ Matije Čopa Kranj, ravnateljica šole:

- ✓ dovoljujem napovedani izostanek
- ✓ ne dovoljujem napovedanega izostanka

Milena Čuden,
v. d. ravnateljice