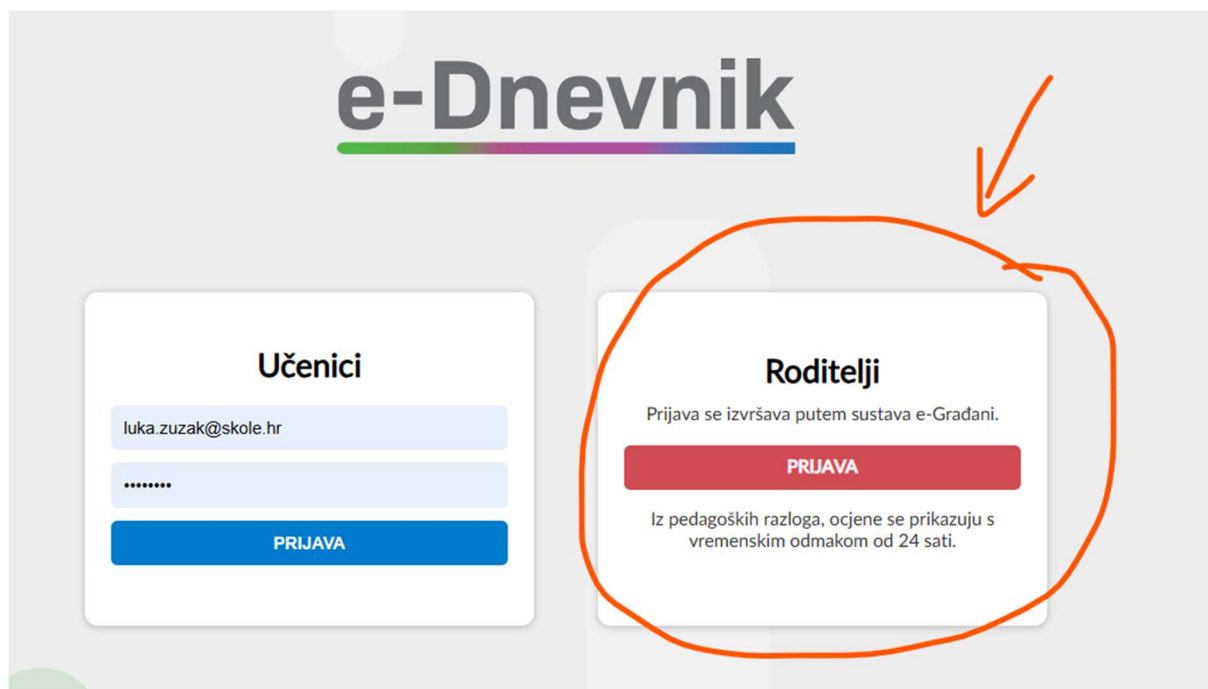
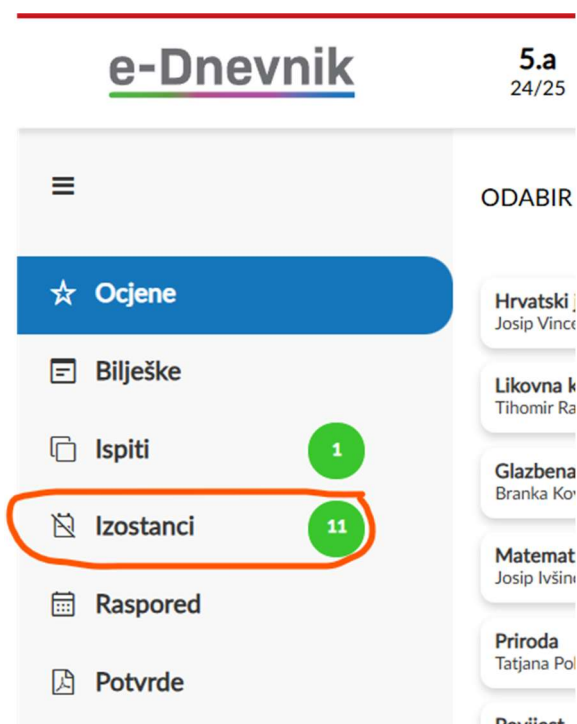


OPRAVDAVANJE IZOSTANAKA

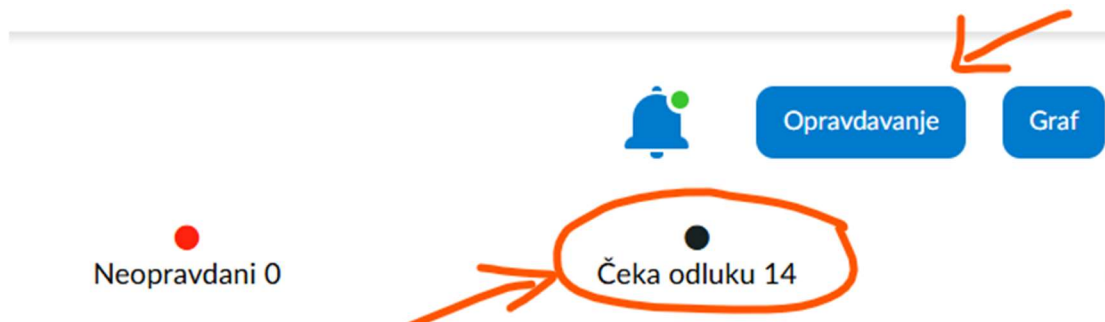
Opravađavanje izostanaka možete učiniti ISKLJUČIVO putem roditeljskog maila, nakon što ste prijavljeni kao roditelj učenika.



Nakon što odaberete školu i razred, kliknite na izostanke



Ondje možete vidjeti ima li izostanaka za opravdavanje (Čeka odluku) i ako ima, kliknite na Opravdavanje:



Postupak opravdavanja sastoji se od 5 koraka:

1

Odaberite status i tip izostanka
(Npr. Opravdano, razlog Bolest-opravdao roditelj)

Odaberite status i tip izostanka

odaberite status

odaberite tip

2

Odaberite dane na koje se odnosi, tako da zabijelite kućicu pokraj željenog datuma:

Odaberite dane:

☒ Srijeda - 21.5.2025. ▼

☐ Utorak - 20.5.2025. ▼

☐ Ponedjeljak - 19.5.2025. ▼

3

Ukoliko šaljete liječničku ispričnicu, ili ispričnicu iz nekog drugog izvora, odaberite datoteku klikom na gumb PRILOŽI:

Priložite ispričnicu:

Ukoliko opravdavate izostanke za više od tri radna dana u kontinuitetu možete priložiti ispričnicu. To možete odraditi putem gumba "Priloži ispričnicu". Tip datoteka koji su prihvaćeni je: .jpg, .jpeg, .gif, .png, .pdf, .doc, .docx .

PRILOŽI

4

I ukoliko ste od razlog izostanka odabrali OSTALO, u kućicu unesite napomenu sa specifikacijom razloga:

Unesite napomenu

5

I na kraju kliknite na gumb POŠALJI:

Pošalji

Zahtjev je završen i poslan kada na vrhu stranice piše poruka

Zahtjev je uspješno predan.

Ukoliko želite opravdati još izostanaka, kliknite na Novi zahtjev:

Prošli zahtjevi

Novi zahtjev