**Protokol pri ispisu učenika**

* **Roditelj** učenika mora podnijeti zahtjev za ispis učenika

(obrazac uzima u tajništvu, gdje se isti i urudžbira)

* **Razrednik** će dostaviti u tajništvo
* Prijepis ocjena ( obrazac u tajništvu) razreda koji pohađa
* Dokumente koje je učenik priložio pri upisu
* Svakako svjedodžbu zadnjeg završenog razreda
* **Roditelj** učenika je obavezan u matičnoj knjizi – rubrika „bilješke“,potpisati izjavu

„ Na zahtjev roditelja učenik je ispisan dana \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.“

* **Tajništvo** će na poleđini svjedodžbi zadnjeg završenog razreda otisnuti pečat koji govori o ispisu.
* **Roditelj** je obavezan školi dostaviti potvrdu o upisu učenika u novu školu
* **Tajništvo** će po primitku potvrde u roku od pet dana na kućnu adresu poslati učeniku rješenje o ispisu.
* **Pedagog** će učenika ispisati iz Matice učenika
* **Pedagog** će o ispisu , u slučaju da učenik prekida školovanje, obavijestiti Gradski ured za obrazovanje