U skladu s odredbama Zakona o odgoju i obrazovanju učenika u osnovnoj i srednjoj školi (NN [**87/08**](http://www.zakon.hr/cms.htm?id=66), [**86/09**](http://www.zakon.hr/cms.htm?id=67), [**92/10**](http://www.zakon.hr/cms.htm?id=68), [**105/10**](http://www.zakon.hr/cms.htm?id=69), [**90/11**](http://www.zakon.hr/cms.htm?id=70), [**5/12**](http://www.zakon.hr/cms.htm?id=71), [**16/12**](http://www.zakon.hr/cms.htm?id=72), [**86/12**](http://www.zakon.hr/cms.htm?id=73), [**126/12**](http://www.zakon.hr/cms.htm?id=182), [**94/13**](http://www.zakon.hr/cms.htm?id=480), [**152/14**](http://www.zakon.hr/cms.htm?id=1671), [**07/17**](http://www.zakon.hr/cms.htm?id=17751)) , Statuta Osnovne škole „Slava Raškaj“ Ozalj i Kućnog reda OŠ“ Slava Raškaj“ Ozalj, dana 28.9.2017. godine Školski odbor OŠ „Slava Raškaj“ Ozalj donosi

**PROTOKOL O POSTUPANJU KOD PUŠTANJA UČENIKA IZ ŠKOLE**

**OŠ „Slava Raškaj“ Ozalj**

Članak 1.

Ciljevi Protokola su:

1. Osigurati pravovremeno i redovito obavještavanje roditelja o puštanju učenika iz odgojno-obrazovne ustanove;
2. Omogućiti siguran način napuštanja škole.

Članak 2.

Postupanje kod puštanja učenika iz Škole:

* Telefonski ili pismeno tražiti roditelja/staratelja dozvolu za napuštanje školske zgrade. Precizirati dolazi li roditelj po učenika ili učenik ide sam uz njihovu dozvolu.
* Evidentirati što je roditelj odlučio.
* U pravilu razrednik ili stručni suradnik kontaktiraju roditelje. Ukoliko su odsutni, učenik se može uputiti ravnatelju ili tajnici škole koji će postupiti po istom protokolu.
* Nikako ne pustiti učenika iz školskog prostora bez dogovora s roditeljem pogotovo ne u pratnji drugog učenika.
* Ukoliko postoji potreba, ovaj protokol može primijeniti bilo koji učitelj ili djelatnik škole.

Članak 3.

OBRAZAC KOJI POPUNJAVA RAZREDNIK ILI STRUČNI SURADNIK

Razrednik ili stručni suradnik popunjavaju neposredno nakon puštanja učenika iz škole navedeni obrazac te ga predaje ravnatelju ili stručnom suradniku škole. Taj obrazac je sastavni dio izvješća škole o događaju.

Članak 4.

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

KLASA: 003-05/17-01/7

URBROJ: 2133-35-17-1

U Ozlju, 28.9.2017. godine

PREDSJEDNICA ŠKOLSKOG ODBORA:

Dubravka Sučec

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ovaj Protokol objavljen je na oglasnoj ploči škole 29.9..2017. godine i stupio na snagu dana 6.10.2017. godine.

RAVNATELJICA:

Gordana Basar

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

OBRAZAC

**NAPUŠTANJE ŠKOLSKE ZGRADE**

**(primjer formulara za razrednike i stručne suradnike)**

**OSNOVNA ŠKOLA „ SLAVA RAŠKAJ“OZALJ**

Učenik/ica \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ dana \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ u \_\_\_\_\_\_\_ sati

Uz telefonsku ili pismenu dozvolu roditelja/staratelja otišao/la je iz škole sam/a ili u pratnji roditelja zbog \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Razrednik: Predmetni učitelj: Stručni suradnik:

\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_