Załącznik do zarządzenia nr 3/2020/2021

**PROCEDURA WYPISU DZIECKA ZE SZKOŁY**

Rodzic jest zobowiązany powiadomić sekretariat szkoły o planowanym fakcie przepisania dziecka do innej szkoły lub wyjeździe za granicę.

**Procedura podczas wypisania dziecka ze szkoły :**

1. W przypadku konieczności wypisu dziecka ze szkoły, rodzic zobowiązany jest poinformować dyrektora szkoły o fakcie wypisu dziecka.

2. W sekretariacie szkoły rodzice/opiekunowie prawni wypełniają kartę wypisu dziecka ze szkoły (załącznik nr 1).

3. Przy wypisie rodzice/ opiekunowie prawni dokonują rozliczenia z biblioteką szkolną   
(załącznik nr 2).

4. Po okazaniu wypełnionej karty obiegowej rodzice / opiekunowie prawni otrzymują dokument „ Zawiadomienie o przekazaniu ucznia”.

5. Po otrzymaniu „Potwierdzenia przyjęcia ucznia” z tamtejszej szkoły zostaje przygotowana dokumentacja :

* kserokopia arkusza ocen,
* oceny bieżące uzyskane w I lub w II półroczu
* zestawienie ocen za I półrocze,

Wyżej wymienione dokumenty zostaną wysłane pocztą do placówki, która potwierdziła przyjęcie ucznia.

**Procedura podczas wypisania dziecka ze szkoły   
ze względu na wyjazd za granicę :**

1. Rodzice / opiekunowie prawni informuję dyrektora szkoły o wypisaniu dziecka ze szkoły.

2. W sekretariacie szkoły rodzice / opiekunowie prawni wypełniają kartę wypisu dziecka ze szkoły (załącznik nr 3).

3. Przy wypisie rodzice/ opiekunowie prawni dokonują rozliczenia z biblioteką szkolną  
(załącznik nr 2).

Załącznik nr 1

Wólka Kańska, dnia………………………

……………………………………………..

nazwisko i imię rodzica/opiekuna dziecka

……………………………………………..

adres zamieszkania

……………………………………………..

nr telefonu kontaktowego:

**Do Dyrektora**

**Niepublicznej Szkoły Podstawowej**

**w Wólce Kańskiej**

Oświadczam, że syn/córka …………………….………………….……………...…………..

ur. ……………………uczeń kl. …………………….nie będzie uczęszczał/uczęszczała do

Niepublicznej Szkoły Podstawowej w Wólce Kańskiej.

Obowiązek szkolny będzie realizował/realizowała w Szkole Podstawowej Nr ……………… w…………………………………………… od dnia ………………………………….……..

Powód wypisania ze szkoły ……………………………………………………………………

…………..…..……………………………….

podpis rodziców/opiekunów prawnych

Załącznik nr 2

**ROZLICZENIE Z BIBLIOTEKĄ SZKOLNĄ**

NAZWISKO I IMIĘ ……………………………………………

KLASA…………………………..

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **DATA** | **PODPIS NAUCZYCIELA BIBLIOTEKARZA** | **UWAGI** |
|  |  |  |

Załącznik nr 3

…………………………………………….. Wólka Kańska, dnia…………….......

nazwisko i imię rodzica/opiekuna dziecka

……………………………………………..

adres zamieszkania

……………………………………………..

nr telefonu kontaktowego:

**Do Dyrektora**

**Niepublicznej Szkoły Podstawowej**

**w Wólce Kańskiej**

Oświadczam, że syn/córka ………………….……………...…………..ur. ……………………

nie będzie uczęszczał/uczęszczała do Niepublicznej Szkoły Podstawowej w Wólce Kańskiej.

Od dnia …………………… przebywać będzie poza granicami kraju w……………………… ……………………………………i będzie realizować obowiązek szkolny w ........................... ……………………………………………………………………………………………….......

……………………………….

podpis rodzica/opiekuna