

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 informują 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).

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

ROZLICZENIE Z BIBLIOTEKĄ SZKOLNĄ

NAZWISKO I IMIĘ

KLASA.....

DATA	PODPIS NAUCZYCIELA BIBLIOTEKARZA	UWAGI

.....
nazwisko i imię rodzica/opiekuna dziecka
.....
adres zamieszkania
.....
nr telefonu kontaktowego:

Wólka Kańska, dnia.....

Do Dyrektora

Niepublicznej Szkoły Podstawowej

w Wólce Kańskiej

Oświadczam, że syn/córkaur.

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