

PROCEDURA WYPISU DZIECKA ZE SZKOŁY

Rodzie 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 lub nr 2 - oddział przedszkolny)
3. Przy wypisie rodzice/ opiekunowie prawni dokonują rozliczenia z biblioteką szkolną, pielęgniarką, wychowawcą i sekretariatem (załącznik nr 3)
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 :
 - a. kserokopia arkusza ocen,
 - b. oceny bieżące,
 - c. zestawienie ocen semestralnych,
 - d. karta zdrowia dziecka.

Dokumenty a - c zostaną wysłane pocztą do placówki która potwierdziła przyjęcie ucznia. Jeśli uczeń zmienia szkołę, dokumentację medyczną ucznia odbierają rodzice/ opiekunowie prawni ucznia i przekazują szkole przyjmującej ucznia. Po zakończeniu kształcenia przez ucznia pielęgniarka lub higienistka szkolna przekazują indywidualną dokumentację medyczną ucznia lekarzowi podstawowej opieki zdrowotnej, który na co dzień się nim opiekuje w poradni POZ.

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 4).
3. Przy wypisie rodzice/ opiekunowie prawni dokonują rozliczenia z biblioteką szkolną, pielęgniarką, wychowawcą i sekretariatem (załącznik nr 3)
4. W przypadku dziecka który pozostanie zameldowany w rejonie szkoły, rodzic zobligowany będzie do co rocznego informowania szkoły w formie pisemnej o realizacji obowiązku szkolnego (przesłanie oświadczenie załącznik nr 5).

Wprowadzona Zarządzeniem Dyrektora Szkoły nr 19/2018 z dnia 16 listopada 2018r., obowiązuje od dnia 16 listopada 2018r.

Załącznik nr 1

Stary Kraszew, dnia.....

.....
nazwisko i imię rodzica/opiekuna dziecka

.....
adres zamieszkania

.....
nazwisko i imię rodzica/opiekuna dziecka

.....
adres zamieszkania

**Do Dyrektora
Szkoły Podstawowej w Starym Kraszewie**

Oświadczam, że syn/córka

ur. uczeń kl. nie będzie uczęszczał/uczęszczała do

Szkoły Podstawowej w Starym Kraszewie

Obowiązek szkolny będzie realizował/realizowała w Szkole Podstawowej

..... w

od dnia

Powód wypisania ze szkoły:

.....
podpis rodziców/opiekunów prawnych

Załącznik nr 2

Stary Kraszew, dnia.....

.....
nazwisko i imię rodzica/opiekuna dziecka

.....
adres zamieszkania

.....
nazwisko i imię rodzica/opiekuna dziecka

.....
adres zamieszkania

**Do Dyrektora
Szkoły Podstawowej w Starym Kraszewie**

Oświadczam, że syn/córka

ur.uczeń kl.nie będzie uczęszczał/uczęszczała do

Szkoły Podstawowej w Starym Kraszewie

Obowiązek przedszkolny będzie realizował/realizowała w

..... w

od dnia

Powód wypisania ze szkoły:

.....
podpis rodziców/opiekunów prawnych

KARTA OBIEGOWA

NAZWISKO I IMIĘ

.....

KLASA.....

LP	GABINET	DATA I PODPIS	UWAGI
1	Biblioteka		
2	Pielęgniarka		
3	Wychowawca		
4	Sekretariat		

Załącznik nr 4

Stary Kraszew, dnia.....

.....
nazwisko i imię rodzica/opiekuna dziecka

.....
adres zamieszkania

.....
nazwisko i imię rodzica/opiekuna dziecka

.....
adres zamieszkania

**Do Dyrektora
Szkoły Podstawowej w Starym Kraszewie**

Oświadczam, że syn/córkaur.

nie będzie uczęszczał/uczęszczała do Szkoły Podstawowej w Starym Kraszewie.

Od dnia przebywać będzie poza granicami kraju w

.....i będzie realizować obowiązek szkolny w
.....
.....

W przypadku dziecka zameldowanego w obwodzie szkoły zobowiązuję się do corocznego
(we wrześniu) przekazania w formie pisemnej informacji o realizacji obowiązku szkolnego.

.....
podpis rodziców/opiekunów prawnych

Załącznik nr 5

Stary Kraszew, dnia.....

.....
nazwisko i imię rodzica/opiekuna dziecka

.....
adres zamieszkania

.....
nazwisko i imię rodzica/opiekuna dziecka

.....
adres zamieszkania

**Do Dyrektora
Szkoły Podstawowej w Starym Kraszewie**

Oświadczam że, mój syn/córka.....
(imię i nazwisko)

Urodzony/aw.....
(data urodzenia) (miejsce urodzenia)

PESEL

imiona i nazwiska rodziców

.....
.....

Jest zameldowany/a
zamieszkuje w.....

W roku szkolnymuczęszcza do
.....do klasy

.....

.....

Miejscowość, data

czytelny podpis rodziców / opiekunów prawnych