

PROCEDURA POSTĘPOWANIA RODZICÓW PODCZAS PRZENOSZENIA DZIECKA DO INNEJ PLACÓWKI OŚWIATOWEJ

RODZIC/OPIEKUN PRAWNY DZIECKA ZOBOWIĄZANY JEST POINFORMOWAĆ WYCHOWAWCĘ KLASY I SEKRETARIAT SZKOŁY O PLANOWANYM PRZENIESIENIU DZIECKA DO INNEJ SZKOŁY LUB WYJEŹDZIE POZA GRANICE KRAJU

PROCEDURA PODCZAS PRZENOSZENIA DZIECKA DO INNEJ SZKOŁY:

1. Rodzic/opiekun prawny dokonuje zapisu dziecka w nowej szkole.
2. Otrzymany dokument "POTWIERDZENIE PRZYJĘCIA UCZNIĄ" przekazuje w sekretariacie naszej szkoły.
3. Kartę zdrowia osobiście odbiera od pielęgniarki w placówce ZOZ-u.
4. Dokonuje rozliczenia z biblioteką szkolną.
5. Na podstawie dokumentu "POTWIERDZENIE PRZYJĘCIA UCZNIĄ" przygotowany jest odpis arkusza ocen oraz dokument "PRZEKAZANIE UCZNIĄ".

PROCEDURA PODCZAS WYPISANIA DZIECKA ZE SZKOŁY ZE WZGLĘDU NA WYJAZD ZA GRANICĘ:

1. Rodzic osobiście informuje wychowawcę klasy oraz sekretariat o wypisaniu dziecka ze szkoły.
2. W sekretariacie szkoły rodzic/opiekun prawny wypełnia (oświadczenie), na podstawie którego przygotowywany jest odpis arkusza ocen.
3. Dokumentację medyczną rodzic odbiera osobiście od pielęgniarki w placówce ZOZ-u.

Wilczków, dnia

OŚWIADCZENIE

Oświadczam, że syn/córka
urodzony/naw od dnia.....
przebywać będzie za granicami kraju.

Zobowiązuję się do corocznego (we wrześniu) przekazywania w formie pisemnej (e- mail) informacji o realizacji obowiązku szkolnego przesyłając dokument z pieczęcią szkoły i dyrektora szkoły, do której poza granicami kraju dziecko uczęszcza (w języku polskim).

Nr kontaktowy.....

.....
(podpis rodziców/opiekunów)