Zał. nr 1 do Zarządzenia nr 5/2019

Dyrektora Publicznej Szkoły Podstawowej

w Łopienniku Nadrzecznym z dnia 12 marca 2019 r.

**PROCEDURA PRZENOSZENIA LUB WYPISYWANIA DZIECKA ZE SZKOŁY**

**Rodzic jest zobowiązany powiadomić wychowawcę klasy oraz sekretariat szkoły o planowanym fakcie przeniesienia dziecka do innej szkoły lub wyjeździe poza granice kraju.**

**Procedura przeniesienia dziecka do innej 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 składają pisemną informację dotyczącą przeniesienia dziecka do innej szkoły (załącznik nr 1).

3. Przy wypisie rodzice/opiekunowie prawni dokonują rozliczenia z biblioteką szkolną, wychowawcą i sekretariatem ( 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 :

1. kserokopia arkusza ocen,
2. oceny bieżące uzyskane w I semestrze,
3. zestawienie ocen za I semestr.

Wyżej wymienione dokument 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, wychowawcą i sekretariatem ( załącznik nr 2).
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 ( przeslanie oświadczenie załącznik nr 4).

Zał. nr 1 do Procedury **przenoszenia lub wypisywania dziecka ze szkoły**

Łopiennik Nadrzeczny, dnia ……………….

…………………………………………..…

 *imię i nazwisko rodzica/opiekuna prawnego*

……………………………………………

*adres zamieszkania*

……………………………………………

 *numer telefonu*

# Dyrektor Publicznej Szkoły Podstawowej

# w Łopienniku Nadrzecznym

**Informacja o przeniesieniu dziecka do innej szkoły**

Uprzejmie informuję, że mój syn/córka\* ………………………………………………… urodzony/na dnia ……………………………… uczeń/uczennica klasy ……… nie będzie uczęszczał/uczęszczała do Publicznej Szkoły Podstawowej w Łopienniku Nadrzecznym.

Obowiązek szkolny będzie realizował/ realizowała w …………………………………………..

…………………………………………………………………………… od dnia ……………..

*(nazwa oraz adres szkoły)*

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

………………………………………….

*podpis rodzica/ opiekuna prawnego*

Zał. nr 2 do Procedury **przenoszenia lub wypisywania dziecka ze szkoły**

**KARTA OBIEGOWA**

………………………………………………………………..… Klasa ……………..

 *(imię i nazwisko)*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Lp.** | **Komórka stwierdzająca** | **Podpis/pieczątka** |
|  | **Wychowawca** |  |
|  | **Biblioteka** |  |
|  | **Sekretariat** |  |

**Sekretariat podbija kartę obiegową na końcu.**

Zał. nr 3 do Procedury **przenoszenia lub wypisywania dziecka ze szkoły**

Łopiennik Nadrzeczny, dnia ……………….

…………………………………………..…

 *imię i nazwisko rodzica/opiekuna prawnego*

……………………………………………

*adres zamieszkania*

……………………………………………

 *numer telefonu*

# Dyrektor Publicznej Szkoły Podstawowej

# w Łopienniku Nadrzecznym

**Informacja o przeniesieniu dziecka do innej szkoły ze względu na wyjazd za granicę**

Uprzejmie informuję, że mój syn/córka\* ………………………………………………… urodzony/na dnia ……………………………… uczeń/uczennica klasy ………… nie będzie uczęszczał/uczęszczała do Publicznej Szkoły Podstawowej w Łopienniku Nadrzecznym.

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

…………………………………………………………………………………….……………..

*(nazwa oraz adres szkoły)*

Zobowiązuję się, do corocznego (we wrześniu) przekazywania w formie pisemnej informacji o realizacji obowiązku szkolnego.

………………………………………….

*podpis rodzica/ opiekuna prawnego*

Zał. nr 4 do Procedury **przenoszenia lub wypisywania dziecka ze szkoły**

Łopiennik Nadrzeczny, dnia ……………….

…………………………………………..…

 *imię i nazwisko rodzica/opiekuna prawnego*

……………………………………………

*adres zamieszkania*

……………………………………………

 *numer telefonu*

# Dyrektor Publicznej Szkoły Podstawowej

# w Łopienniku Nadrzecznym

**Informacja o spełnianiu obowiązku szkolnego za granicą**

Uprzejmie informuję, że mój syn/córka\* ………………………………………………… urodzony/na dnia ……………………………… PESEL ……………..………………...………

zamieszkuje w ………………………………………………………... kraj …………………..

i w roku szkolnym …. /…… uczęszcza do ………………………………………………………

*nazwa i adres placówki*

do klasy………..

Imiona i nazwiska rodziców/opiekunów prawnych: ………..…………………………………..

………..…………………………………..

………………………………………….

*podpis rodzica/ opiekuna prawnego*