

OBOWIAZUJĄCE PROCEDURY:

Procedura zapisu oraz wypisu ucznia

Rodzic lub opiekun prawny powinien dokonać formalności osobiście w sekretariacie szkoły

- niezbędne dokumenty:

Dowód osobisty

Akt urodzenia dziecka

ZAPIS UCZNIĄ DO SZKOŁY

W pierwszej kolejności zapisywane są dzieci z obwodu szkoły.

Zapis dziecka do szkoły

Zapisu dziecka do szkoły dokonuje rodzic lub opiekun osobiście w sekretariacie szkoły.

Niezbędne dokumenty: dowód osobisty rodzica/opiekuna, akt urodzenia dziecka.

Rodzic powinien podać niezbędne dane dziecka : adres zamieszkania, adres zameldowania, nr PESEL, obwód szkoły do której jest przypisane z racji zameldowania.

Przeniesienie ucznia z innej szkoły

Przeniesienie ucznia następuje na podstawie dokumentów:

- druk przekazania ucznia
- kserokopia arkusza ocen
- świadectwo ukończenia klasy do wglądu
- dokumentacja medyczna
- dokumentacja od pedagoga szkolnego, psychologa itp.

Przeniesienie ucznia do innej szkoły:

Rodzic jest zobowiązany do powiadomienia szkoły o fakcie przeniesienia dziecka do innej placówki lub o wyjeździe za granicę.

Niezbędne dokumenty - potwierdzenie przyjęcia ucznia z nowej szkoły .

Dokumentację szkolną i medyczną ucznia przesyła się listem poleconym na adres nowej szkoły po otrzymaniu potwierdzenia przyjęcia ucznia.

Każde dziecko zobowiązane jest do zwrotu książek do biblioteki.

PROCEDURA ZWOLNIENIA DZIECKA Z ZAJĘĆ WYCHOWANIA FIZYCZNEGO

Zwolnienie ucznia z zajęć wychowania fizycznego na jeden semestr lub cały rok szkolny następuje decyzją dyrektora szkoły po uprzednim przedłożeniu przez rodzica zaświadczenia o potrzebie takiego zwolnienia. Na pisemną prośbę i odpowiedzialność rodzica/ opiekuna uczeń może przychodzić później lub wychodzić wcześniej ze szkoły jeżeli lekcja wychowania fizycznego jest pierwszą lub ostatnią godziną zajęć lekcyjnych.

WCZEŚNIEJSZE PODJĘCIE NAUKI W SZKOLE PODSTAWOWEJ

Obowiązkiem szkolnym może być objęte, na wniosek rodziców, każde dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy sześć lat. Warunkiem przyjęcia sześciolatka do

szkoły podstawowej jest wcześniejsze objęcie dziecka wychowaniem przedszkolnym w roku szkolnym poprzedzającym rozpoczęcie nauki. Jeśli sześciolatek nie uczęszczał do przedszkola, konieczna jest opinia poradni psychologiczno-pedagogicznej o dojrzałości szkolnej dziecka.

Zainteresowany rodzic/opiekun pobiera wniosek w sekretariacie szkoły.

ODROCZENIE OBOWIĄZKU SZKOLNEGO

Odroczenie obowiązku szkolnego następuje w oparciu o orzeczenie Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej

Podstawa prawna:

Ustawa o Systemie Oświaty

Dz. U. nr 95 poz. 425(z późniejszymi zmianami)

DUPLIKATY LEGITYMACJI SZKOLNYCH ORAZ ŚWIADECTW SZKOLNYCH

Sekretariat szkoły może wydać duplikaty dokumentów szkolnych:

Podstawa prawna:

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 24 stycznia 2000 Dz. U. poz. 73 z późniejszymi zmianami

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 14 lutego 2003 r. – Dz. U. nr 61 z 2003 r. poz. 537

Ustawa o opłacie skarbowej z dnia 16 listopada 2006r. – Dz. U. nr 225 z 8 grudnia 2006 r. poz. 1635

Opłata za wydanie duplikatów dokumentów:

- legitymacja szkolna – 9 zł

- świadectwo szkolne – 26 zł

(duplikat wydawany jest na pisemną prośbę osoby zainteresowanej w ciągu 14 dni)