

Czynności kancelaryjne sekretariatu

ZAPIS UCZNIA

Szczegółowy opis procedury zapisania ucznia do klasy pierwszej - [Czytaj więcej](#)

PRZENIESIENIE UCZNIA Z INNEJ SZKOŁY - niezbędne dokumenty to:

- wykaz bieżących ocen potwierdzony przez dyrektora / wychowawcę,
- świadectwo ukończenia szkoły / gimnazjalnej / podstawowej,
- kserokopia arkusza ocen,
- dokumentacja medyczna,
- dokumentacja od pedagoga, psychologa itp.

WYPIS UCZNIA ZE SZKOŁY

Rodzic zobowiązany jest powiadomić szkołę o zamiarze przepisania ucznia do innej szkoły, lub o wyjeździe za granicę, w tym celu powinien dopełnić następujących formalności:

- rodzic informuje o zamiarze przeniesienia ucznia do innej szkoły,
- rodzic osobiście odbiera dokumenty ucznia,
- dokumentację medyczną wydaje pielęgniarka szkolna do rąk własnych rodziców,
- każdy uczeń musi uzyskać potwierdzenie z biblioteki szkolnej o zwrocie książek.

DUPLIKATY LEGITYMACJI SZKOLNYCH ORAZ ŚWIADECTW SZKOLNYCH

Podstawa prawna:

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 24 stycznia 2000 r. Dz. U. nr 6 poz. 73 z późniejszymi zmianami. Rozporządzenie MENiS z dnia 14 lutego 2003 r. – Dz. U. nr 61 poz. 537 Ustawa o opłacie skarbowej z dnia 16 listopada 2006 r. - Dz. U. nr 225 poz. 1635 z późn. zm.

- Duplikaty legitymacji szkolnych - opłata wynosi 9 złotych.
- Duplikaty świadectw szkolnych – opłata wynosi 26 złotych.
- Duplikat wydawany jest na wniosek osoby zainteresowanej, czas oczekiwania to do 14 dni.