



## Odhlášení žáka ze školy

|                                                         |  |
|---------------------------------------------------------|--|
| <b>Příjmení a jméno žáka:</b>                           |  |
| <b>Ročník:</b>                                          |  |
| <b>Třída:</b>                                           |  |
| <b>Datum narození:</b>                                  |  |
| <b>Adresa:</b>                                          |  |
| <b>Žádám o odhlášení výše jmenovaného žáka ode dne:</b> |  |
| <b>Důvod odhlášení:</b>                                 |  |
| <b>Název a adresa nové školy:</b>                       |  |
| <b>Jméno a příjmení zákonného zástupce:</b>             |  |
| <b>Adresa:</b>                                          |  |
| <b>Telefon:</b>                                         |  |

O přestupu žáka základní školy do jiné základní školy rozhoduje na základě žádosti zákonného zástupce žáka ředitel školy, do které se žák hlásí. Pokud ředitel školy rozhodne, že žádosti o přestup vyhoví, informuje o této skutečnosti bez zbytečného odkladu ředitele školy, z níž žák přestupuje. Ředitel školy, z níž žák přestupuje, zašle do pěti pracovních dnů poté, co se dozvěděl o přijetí žáka na jinou školu, řediteli této školy kopii dokumentace žáka ze školní matriky.

V případě odchodu žáka do zahraničí, je zákonný zástupce povinen přihlásit dítě do tří pracovních dnů do nové školy.

Zákonný zástupce je povinen předat škole veškeré zapůjčené učebnice, klíče od šatní skříňky a vyrovnat všechny finanční závazky vůči škole.

V Bilině, dne .....

.....

podpis zákonného zástupce