

## POSTĘPOWANIE DOTYCZĄCE ODBIORU DOKUMENTÓW UCZNIĄ

z Zespołu Szkół Nr 32 im. K. K. Baczyńskiego

### W PROCEDURZE PRZENOSZENIA ZE SZKOŁY DO SZKOŁY

Uczeń – jego prawny opiekun/ rodzin po przekazaniu informacji do wychowawcy klasy lub dyrektora szkoły o zamiarze zmiany szkoły :

1. Składa **podanie do dyrektora o przyjęcie** do nowo-wybranej szkoły
2. **Dołącza do podania** : - kserokopię świadectwa ukończonej szkoły gimnazjalnej wraz z kserokopią zaświadczenia z egzaminu gimnazjalnego lub świadectwa programowo młodszej ukończonej klasy szkoły średniej.
3. Uczeń – rodzic/ prawny opiekun, pobierają **zaświadczenie o przyjęciu do nowo-wybranej szkoły** i przedstawiają w sekretariacie Zespołu Szkół Nr 32 / w związku z monitorowaniem obowiązku nauki do 18 r. ż/
4. **Rodzic odbiera oryginalne dokumenty** z Zespołu Szkół Nr 32 / świadectwa szkoły gimnazjalnej/ za potwierdzeniem odbioru w księdze
5. W dokumentacji / arkuszu oraz dzienniku lekcyjnym/ odnotowane jest : data przeniesienia ucznia i miejsce przeniesienia
6. Uczeń ma obowiązek **oddać legitymacje szkolną** w sekretariacie Zespołu Szkół Nr 32 im. K. K. Baczyńskiego
7. Uczeń **składa w nowo-wybranej szkole oryginalne dokumenty** celem uzupełnienia naboru w trybie dodatkowym
8. **Dyrektor nowo-wybranej szkoły powinien wystąpić do Dyrektora Zespołu Szkół Nr 32 o przesłanie odpisu arkusza ocen ucznia oraz wykazu ocen cząstkowych uzyskanych przez ucznia i wykazu frekwencji w przebiegu kształcenia w danym roku szkolnym ,**
9. W szczególnych wypadkach możliwe jest wystawienie opinii o uczniu w okresie przebiegu kształcenia w Zespole Szkół nr 32

Dyrektor Zespołu  
Szkół Nr 32 im. K. K.  
Baczyńskiego