**ODHLÁŠENÍ ŽÁKA ZE ZŠ A MŠ DOLNÍ POUSTEVNA**

|  |
| --- |
| Zákonný zástupce: ……………………………………………………….Bydliště: …..…………………………………………………………….Odhlašovaný žák: ………………………………………………………. Datum narození: …………………………………………………………Školní rok. ……………………… Třída: ………………………. |

Odhlašuji svého syna/dceru: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 ze Základní školy a Mateřské školy Dolní Poustevna, příspěvková organizace

 a to ke dni \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Důvod odhlášení: …………………………………………………………..

Adresa nové ZŠ: …………………………………………………………..

 Žák vrátí škole veškeré učebnice a zapůjčené studijní materiály. Zákonní zástupci jsou povinni přihlásit žáka (žákyni) u ředitelství nové školy v nejbližším možném termínu, nejpozději však do tří dnů. Ředitelství školy, do které se žák přihlásí, si vyžádá potřebné doklady.

 V Dolní Poustevně, datum: ……………………………………….

…………………………………………… …………………………………..

 zákonný zástupce žáka ředitel/ka školy