**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