

ПРАВИЛА ПРИЙОМУ УЧНІВ ДО ШКОЛИ

Учні приймаються і відраховуються згідно Статуту школи.

Батьки або особи, які їх замінюють, зобов'язані:

1. надати особову справу учня,
2. оригінал і копію свідоцтва про народження,
3. оригінал і копію ідентифікаційного коду дитини,
4. оригінал та копію паспорта одного із батьків або осіб, які їх замінюють;
5. оригінал та копію ідентифікаційного коду одного із батьків;
6. свідоцтво про базову загальну середню освіту (для учнів 10-11 класів), табель успішності (або витяг поточних оцінок учня),
7. медичну картку дитини,
8. написати заяву на ім'я директора школи.

Класний керівник зобов'язаний:

1. Роз'яснити учневі та його батькам особливості організації навчально - виховного процесу у школі.
2. Ознайомити учня та його батьків з правилами внутрішнього розпорядку
3. Роз'яснити учневі його права і обов'язки ,
4. Визначити його місце для навчання, забезпечити його необхідною інформацією.
5. Проінструктувати учня з техніки безпеки життєдіяльності, санітарії, гігієни та протипожежної безпеки.
6. Допомогти учневі одержати підручники в бібліотеці школи.

При вибутті із школи батьки або особи, які їх замінюють, зобов'язані :

1. Здати підручники і художню літературу в бібліотеку школи.
2. Написати заяву про вибуття дитини із вказівкою причини та наступного місця навчання.
3. Надати довідку із наступного місця навчання дитини з підписом директора закладу та печаткою.
4. Про можливість прийому учня при наявності документів.

Класний керівник зобов'язаний:

1. Підготувати табель успішності (або витяг поточних оцінок учня).
2. Перевірити особову справу учня.

Секретар школи зобов'язаний:

1. Видати особову справу учня, в якій знаходяться копії свідоцтва про народження, ідентифікаційного коду, свідоцтво про базову загальну середню освіту (для учнів 10-11 класів), табель успішності (або витяг поточних оцінок учня)
2. Видати медичну картку учня.
3. Допомогти написати заяву на вибуття.