**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

meno a priezvisko zákonného zástupcu, adresa trvalého bydliska, telefonický kontakt

Základná škola

Vazovova 4

811 07 Bratislava

Bratislava, dňa .............................

**Oznámenie o prestupe žiaka na inú školu**

Oznamujem Vám, že dňom ......... 20... končí môj syn/dcéra ...........................................................

žiak/žiačka .......... triedy tunajšej školy dochádzku z dôvodu .........................................................

........................................................................................................................................................... Od dňa ............... bude plniť povinnú školskú dochádzku v ............................................................

...........................................................................................................................................................

 ....................................................

 podpis zákonného zástupcu

**FORMULÁR PRED UKONČENÍM DOCHÁDZKY**

**do ZŠ Vazovova 4, 811 07 Bratislava**

meno a priezvisko žiaka:..........................................................................................................................

Vyrovnanie záväzkov voči škole

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Náplň | **Zodpovedný zamestnanec** | Dátum | **Podpis** **zodpovednej osoby** |
|  | Odhlásenie žiaka zo školy | riaditeľka školy |  |  |
|  | Informovanie o odhlásení triedneho učiteľa | triedny učiteľ/ka |  |  |
|  | Vrátenie učebníc | triedny učiteľ/ka |  |  |
|  | Odnesenie si pomôcok z triedy* TV
* VYV
* pracovné a iné zošity
* hygienické potreby
* vyrovnanie TF → dohodnuté poplatky
* vrátenie kľúča od šatňovej skrinky
* iné
 | triedny učiteľ/ka |  |  |
|  | Odhlásenie zo stravovania v školskej jedálni, vrátenie čipu na stravovanie | vedúca školskej jedálne |  |  |
|  | Vyrovnanie prípadných nedoplatkov za stravu | vedúca školskej jedálne |  |  |
|  | * Odhlásenie zo školského klubu detí
 | vychovávateľ/ka v ŠKD |  |  |
|  | Vyrovnanie nedoplatkov za ŠKD | vedúca školského klubu |  |  |
|  | Iné  |  |  |  |

Čestne vyhlasujem, že mám vysporiadané všetky finančné pohľadávky voči škole.

 ...................................................................

 podpis zákonného zástupcu

V Bratislave, dňa ........................................ ...................................................................

 podpis preberajúceho zamestnanca