



POSTOPEK IZPISA

Navodilo

- 1. Natisnite naslednjo stran dokumenta in jo izpolnite.**
- 2. Pridobite podpise odgovornih strokovnih delavcev šole, da ste poravnali vse obveznosti.**

Točki 4 in 5 veljata v času rednega pouka (do konca junija).

- 3. Z izpolnjenim dokumentom se oglasite skupaj s starši v svetovalni službi, kjer boste podpisali uradno izpisnico.**

V primeru, da starši ne morejo priti hkrati z dijakom/dijakinjo, mora dijak/-inja predložiti pisno izjavo staršev, da so seznanjeni s postopkom izpisa in da soglašajo z izpisom. (Velja samo izjemoma in v dogovoru s šolsko svetovalno službo.)



POSTOPEK IZPISA

Ime in priimek dijaka/dijakinje: _____

Oddelek: _____ Program: _____

Šolsko leto: _____

Prosimo vas, da pridobite naslednje potrditve:

1. Potrjujem, da je dijak/-inja vrnil/-a vse **knjige in drugo izposojeno gradivo** v šolski knjižnici.

Podpis knjižničarke: _____

2. Potrjujem, da dijak/-inja nima knjig **šolskega učbeniškega sklada**.

Podpis knjižničarke: _____

3. Potrjujem, da **JE / NI** dijak/-inja poravnal/-a vse **materialne obveznosti** do šole (plačilo položnic in drugih stroškov).

Podpis računovodkinje: _____

4. Potrjujem, da je dijak/-inja poravnal/-a vse morebitne **obveznosti do oddelčne skupnosti** (izposojeni zvezki, knjige ...).

Podpis razrednika/razredničarke: _____

5. Potrjujem, da je dijak/-inja uredil/-a odjavo **od šolske malice**.

Podpis organizatorke šolske prehrane: _____

6. Vrnil/-a sem **dijaško izkaznico**: DA NE

Podpis dijaka/-inje: _____

Podpis šolske svetovalne delavke: _____

Datum: _____