

XI. Procedura zwalniania ucznia z zajęć lekcyjnych

1. Ucznia można zwolnić w trakcie trwania zajęć lekcyjnych tylko na pisemną prośbę rodzica/prawnego opiekuna, wyłącznie na podstawie wzoru - **załącznik nr 1**.
Prośbę wpisuje rodzic do zeszytu korespondencji (dzienniczka).
2. Decyzję o zwolnieniu ucznia w trakcie trwania zajęć lekcyjnych podejmuje wychowawca, w razie jego nieobecności nauczyciel, z którego lekcji uczeń się zwalnia. Zwolnienie potwierdza podpisem wychowawca, nauczyciel i zatrzymuje dzienniczek ucznia.
3. Fakt zwolnienia ucznia zostaje odnotowany w dzienniku lekcyjnym, jako nieobecność usprawiedliwiona.
4. Wychowawca/nauczyciel może odmówić zwolnienia, w przypadku powzięcia jakichkolwiek podejrzeń, co do autentyczności pisemnej prośby rodzica.
5. Nauczyciel, w przypadku zgłoszenia przez ucznia złego stanu zdrowia, wysyła go (w obecności innego ucznia), do pielęgniarki (w przypadku jej nieobecności do sekretariatu). Nauczyciel po lekcji zasięga informacji o zwolnionym uczniu i zawiadamia wychowawcę klasy.
6. Pielęgniarka/sekretarka niezwłocznie powiadamia telefonicznie o tym fakcie rodziców /prawnych opiekunów i wzywa ich do szkoły w celu odebrania dziecka.
7. Rodzice/upoważnione osoby potwierdzają fakt odebrania dziecka ze szkoły wpisem do zeszytu zwolnień w sekretariacie szkoły.
8. Listę osób upoważnionych do odbioru dziecka ze szkoły wypełnia rodzic na początku każdego roku szkolnego i wkleja do zeszytu korespondencji (dzienniczka)
- **załącznik nr 2**.
9. Wychowawca klasy we wrześniu każdego roku szkolnego, zapoznaje rodziców i uczniów z procedurą zwalniania ucznia. Rodzic potwierdza podpisem zapoznanie się z procedurą - **załącznik nr 3**.

Schemat działania

Rodzic wpisuje zwolnienie do zeszytu korespondencji (dzienniczka)



Uczeń przekazuje zwolnienie wychowawcy (w razie nieobecności nauczycielowi, z którego lekcji chce się zwolnić)



Wychowawca wpisuje nieobecność usprawiedliwioną



W razie złego samopoczucia uczeń udaje się do pielęgniarki (sekretariatu)



Pielęgniarka (sekretarka) zawiadamia rodziców



Rodzice (osoby upoważnione), wpisują fakt zwolnienia do zeszytu zwolnień

Załącznik nr 1

Wzór zwolnienia ucznia z lekcji

Proszę o zwolnienie w dniu od godz. do godz.
(w przypadku, gdy dziecko wraca do szkoły w danym dniu) mojego syna/ córkę

.....
(imię i nazwisko ucznia, klasa)

Biorę na siebie odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka od wyżej wymienionej godziny.

- dziecko wróci do domu samodzielnie
- zostanie odebrane przez osobę upoważnioną*:

.....
(imię i nazwisko osoby upoważnionej)

*niepotrzebne skreślić

.....
Czytelny podpis rodzica/ opiekuna

Załącznik nr 2

Upoważnienie do odbioru dziecka, gdy rodzic nie może go odebrać

Rudnik,

Oświadczam, iż w sytuacji kryzysowej (np. nagła choroba dziecka), upoważniam do odbioru mojego syna/córki.....poniższe osoby:

L.p.	Imię i nazwisko osoby	(stopień pokrewieństwa)	Tel. kontaktowy osoby

.....
Data i podpis rodzica

Załącznik nr 3

Rudnik,

Potwierdzenie zapoznania się z procedurą dotyczącą zwalniania uczniów kl.

Lp.	Nazwisko i imię ucznia	Czytelny podpis rodzica
1.		

