

10. Procedura zwalniania uczniów z trwających w danym dniu zajęć.

1) Rodzic/opiekun prawny ma obowiązek powiadomienia wychowawcy o planowanej nieobecności dziecka w szkole najpóźniej do końca zajęć lekcyjnych dnia poprzedzającego zwolnienie.

2) W przypadku kiedy decyzja o zwolnieniu ucznia z części zajęć zostaje podjęta przez rodzica/opiekuna w danym dniu zajęć szkolnych, ale jeszcze przed ich rozpoczęciem, rodzic / opiekun prawny ma obowiązek dostarczenia pisemnego *Zwolnienia* z powodu nagłych, nieprzewidzianych wcześniej okoliczności. *Zwolnienie* powinno być napisane na osobnej, luźnej kartce lub wypełnione na zaproponowanym druku (dostępnym na stronie szkoły, u wychowawcy w dniu zebrania, w sekretariacie) i dostarczone przez ucznia lub przez e- dziennik obowiązkowo do wychowawcy i dyrektora szkoły Izabeli Milde – załącznik nr 1.

Zwolnienie - oświadczenie musi zawierać:

- dane ucznia, tj.: imię, nazwisko oraz klasę, do której uczęszcza zwalniany uczeń,
- datę i godzinę zwolnienia,
- oświadczenie o treści : „Oświadczam, że wyrażam zgodę na samodzielne wyjście mojego Dziecka i przejmuję całkowitą odpowiedzialność za bezpieczeństwo dziecka po jego wyjściu ze szkoły”,
- czytelny podpis rodzica/prawnego opiekuna.

Zwolnienia ucznia z poszczególnych lekcji w danym dniu dokonuje wychowawca klasy, wyłącznie po okazaniu przez ucznia kartki ze zwolnieniem, a w czasie jego nieobecności uczeń zgłasza się ze zwolnieniem do sekretariatu szkoły. Wychowawca poświadcza zapoznanie się z dokumentem, składając podpis na kartce zwolnienia. Wychowawca zaznacza w dzienniku usprawiedliwioną nieobecność na wszystkich lekcjach, z których uczeń jest zwolniony i w miarę możliwości informuje kolejnych nauczycieli. W razie wątpliwości, co do zasadności lub autentyczności zwolnienia, wychowawca powinien to zweryfikować poprzez jak najszybszy kontakt z rodzicami, zanim wyrazi zgodę na nieobecność ucznia na zajęciach. W przypadku zwalniania ucznia przez e-dziennik rodzic przesyła zwolnienie do wychowawcy i dyrektora szkoły Izabeli Milde, a także może powiadomić nauczycieli przedmiotów z których zwalniany jest uczeń w danym dniu.

Zwolnienie poświadczone podpisem nauczyciela uczeń/rodzic przekazuje do sekretariatu szkoły.

Sekretarz szkoły odnotowuje zwolnienie ucznia z zajęć lekcyjnych w *Rejestrze uczniów zwolnionych*, co poświadcza pieczęcią szkoły na kartce zwolnienia.

Sekretarz wydaje uczniowi potwierdzenie zwolnienia z zajęć, a uczeń przekazuje je pracownikowi obsługi szkoły przy wyjściu i na tej podstawie opuszcza szkołę.

3) w przypadku kiedy decyzję o zwolnieniu ucznia rodzic/opiekun prawny podejmuje w czasie kiedy dziecko jest już w szkole, *Zwolnienie* należy przesłać przez e-dziennik do wychowawcy i dyrektora szkoły Izabeli Milde lub zgłosić się po dziecko osobiście do sekretariatu szkoły.

Niedopełnienie w/w procedur skutkuje niezwolnieniem ucznia z zajęć.

Załącznik nr 1

Karta zwolnienia

Proszę o zwolnienie w dniu..... w godz.....mojego

dziecka.....

(imię, nazwisko dziecka)

z powodu.....

Biorę odpowiedzialność prawną za pobyt i bezpieczeństwo syna/córki* w tym czasie poza terenem szkoły.
Syn/córka* wróci do domu samodzielnie/zostanie odebrany/a przez*

.....

.....

Czytelny podpis rodzica/opiekuna prawnego

.....

Podpis osoby przyjmującej oświadczenie

* niepotrzebne skreślić