

Procedura zwalniania uczniów z zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych

- 1) Uczeń może zostać zwolniony z lekcji i innych zajęć jedynie na pisemną prośbę rodziców opatrzoną czytelnym podpisem, zgodnym ze wzorem przekazanym wychowawcy, i datą. Wszystkie zwolnienia powinny być umieszczane w odrębnym zeszycie kontaktów/dzienniczku ucznia.
- 2) Pisemne zwolnienie z lekcji uczeń przekazuje wychowawcy niezwłocznie po przyjeździe do szkoły.
- 3) W przypadku nieobecności nauczyciela przekazuje prośbę drugiemu wychowawcy lub nauczycielowi, z którego lekcji jest zwalniany.
- 4) Wychowawca podpisuje zwolnienie i umieszcza informację o zwolnieniu w e-dzienniku.
- 5) W szczególnych przypadkach wychowawca potwierdza telefonicznie prośbę o zwolnienie ucznia z jego rodzicami.
- 6) Uczeń przedstawia zwolnienie dyrektorowi szkoły. Po uzyskaniu podpisu dyrektora, aby opuścić teren szkoły, pokazuje dokument dyżurującemu na portierni pracownikowi szkoły.
- 7) W szczególnych przypadkach dopuszczalne jest zwolnienie ucznia za pomocą e-dziennika. Wychowawca w takim przypadku zobowiązany jest do telefonicznego potwierdzenia zwolnienia.
- 8) Jeżeli wychowawca w danym dniu jest nieobecny, ucznia może zwolnić drugi wychowawca, pielęgniarka szkolna lub dyrektor szkoły.
- 9) Rodzice mogą osobiście zwolnić ucznia ze szkoły. Każdorazowo decyzję taką potwierdzają pisemnie, podając przyczynę, datę, godzinę zabrania ucznia ze szkoły w zeszycie kontaktów z rodzicami danej klasy lub składając prośbę o zwolnienie do sekretariatu.
- 10) Jeżeli uczeń zwolniony jest z powodu konkursu, olimpiady, zawodów itp. zwalnia go z lekcji nauczyciel opiekujący się nim podczas ww. imprez.