Procedury zwalniania uczniów z obowiązkowych zajęć lekcyjnych

Procedura zwalniania ucznia z obowiązkowych zajęć lekcyjnych z powodu złego samopoczucia.

1. Każda informacja od ucznia o złym samopoczuciu musi być poważnie potraktowana i zobowiązuje nauczyciela do udzielenia mu pomocy.

2. W przypadku zgłoszenia przez ucznia złego samopoczucia nauczyciel wysyła go, (w towarzystwie innego ucznia) do pielęgniarki szkolnej. W przypadku nieobecności pielęgniarki do sekretariatu szkoły.

3. Pielęgniarka lub pracownik sekretariatu powiadamia telefonicznie rodziców/prawnych opiekunów ucznia i konsultuje z nimi wszelkie działania, w razie potrzeby wzywa ich do szkoły w celu wcześniejszego odebrania dziecka.

4. Do czasu przybycia rodziców uczeń pozostaje pod opieką pielęgniarki szkolnej lub pracownika sekretariatu. Rodzice potwierdzają fakt odebrania dziecka ze szkoły wypełnieniem karty zwolnienia (załącznik 1). Karta zwolnienia pozostaje w dokumentacji wychowawcy.

5. Dyrektor może wezwać pogotowie ratunkowe, jeśli w jego ocenie niezbędna jest natychmiastowa pomoc lekarza. Informuje o tym fakcie rodzica/prawnego opiekuna. W przypadku konieczności zabrania ucznia do szpitala, opiekę nad nim przejmuje osoba wskazana przez dyrektora szkoły.

6. Jeżeli rodzic/opiekun prawny nie może odebrać dziecka ze szkoły, uczeń pozostaje w klasie do końca zajęć lekcyjnych.

Procedura zwalniania ucznia z obowiązkowych zajęć lekcyjnych na prośbę rodzica

1. Zwolnić ucznia niepełnoletniego z lekcji może tylko rodzic/opiekun prawny **odbierając go ze szkoły osobiście**. Rodzic/opiekun prawny informuje o tym fakcie wychowawcę klasy, a podczas jego nieobecności dyrektora szkoły. Wypełnia przy tym kartę zwolnienia (załącznik nr 1).
2. W wyjątkowych sytuacjach (specjalistyczne badanie lekarskie, trudna sytuacja losowa) uczeń może być zwolniony z zajęć przez wychowawcę/dyrektora szkoły na podstawie pisemnego oświadczenia rodziców/prawnych opiekunów

zawierającego rzeczowe uzasadnienie (załącznik nr 1) . **Nie można zwolnić ucznia z zajęć lekcyjnych na podstawie rozmowy telefonicznej z rodzicem/prawnym opiekunem ani na podstawie zwolnienia wysłanego poprzez dziennik elektroniczny/e-mail.**

a) Uczeń przedkłada wychowawcy/dyrektorowi szkoły zwolnienie napisane na oddzielnej kartce (załącznik nr 1).

b) Wychowawca/dyrektor szkoły zwalnia ucznia i składa podpis potwierdzający zwolnienie ucznia z lekcji. Pod nieobecność wychowawcy i dyrektora szkoły zwolnienie podpisuje nauczyciel uczący. Zwolnienie to uczeń jest zobowiązany zostawić na portierni szkoły. Zwolnienie pozostaje w dokumentacji szkoły.

c) Wychowawca/dyrektor szkoły/nauczyciel uczący zwalniający ucznia odnotowuje w dzienniku lekcyjnym zwolnienie ucznia na wszystkich lekcjach, z których uczeń jest zwolniony (jako nieobecność usprawiedliwioną).

3. W przypadku braku w zwolnieniu istotnych informacji tj. imienia i nazwiska dziecka, daty i godziny zwolnienia, rzeczowego uzasadnienia, podpisu rodzica/prawnego opiekuna oraz oświadczenia ***„Biorę odpowiedzialność prawną za pobyt i bezpieczeństwo syna/córki w tym czasie poza terenem szkoły”*** uczeń nie zostanie zwolniony.

Załącznik nr 1

KARTA ZWOLNIENIA UCZNIA Z ZAJĘĆ LEKCYJNYCH

Proszę o zwolnienie w dniu……..……o godz……. mojego syna/córkę……..……..ucznia klasy ……..…
z powodu……..

……

Biorę odpowiedzialność prawną za pobyt i bezpieczeństwo syna/córki w tym czasie poza terenem szkoły.

…… ….……..….

Podpis osoby przyjmującej oświadczenie Data i podpis rodzica/opiekuna prawnego