



PROCEDURA ZWALNIANIA UCZNIÓW Z ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH ORAZ USPRAWIEDLIWIANIA NIEOBECNOŚCI W SZKOLE PODSTAWOWEJ NR 4 IM. I. J. PADEREWSKIEGO W PRUSZCZU GDAŃSKIM

Podstawa prawna:

1. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 22 lutego 2019 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2019 r., poz. 373)
2. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 10 czerwca 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. 2015 poz. 843)
3. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. 2017 poz. 1651)
4. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2018 r. poz. 996, poz. 1000, poz. 1290, poz. 1669, poz. 2245)
5. Ustawa z dnia 17 czerwca 1966 r. o postępowaniu egzekucyjnym w administracji (Dz. U. z 2018 r. poz. 1314, poz. 1356, poz. 1499, poz. 1629, poz. 2192, poz. 2193, poz. 2432)

Opis procedury:

Zasady zwalniania uczniów z zajęć edukacyjnych wynikające z mocy prawa

1. Zasady zwalniania z zajęć wychowania fizycznego:

Dyrektor zwalnia ucznia z wybranych zajęć w sposób określony w przepisach prawa.

W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony na czas określony z zajęć wychowania fizycznego:

- 1) Uczeń może być zwolniony z zajęć wychowania fizycznego ze względu na przeciwwskazania zdrowotne; zwolnienie to nie odnosi się jednak do obecności ucznia na zajęciach wychowania fizycznego;
- 2) W wyjątkowych sytuacjach rodzice mogą zwolnić ucznia z ćwiczeń na zajęciach wychowania fizycznego, przekazując nauczycielowi pisemne zwolnienie;
- 3) Dokumentację dotyczącą doraźnych zwolnień z zajęć wychowania fizycznego przechowuje nauczyciel wychowania fizycznego do końca roku szkolnego, tj. 31 sierpnia;
- 4) Dłuższe zwolnienie (powyżej jednego tygodnia) ucznia z zajęć wychowania fizycznego powinno być poparte odpowiednim zaświadczeniem wystawionym przez lekarza;
- 5) Zaświadczenie lekarskie, wskazujące na konieczność zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego na okres nie dłuższy niż 1 miesiąc, należy przekazać nauczycielowi wychowania fizycznego, który obowiązany jest przechowywać je do końca roku szkolnego tj. 31 sierpnia;
- 6) Zaświadczenie lekarskie wystawione na okres dłuższy niż miesiąc, jednak nie obejmujące całego półrocza, należy złożyć wraz z podaniem w sekretariacie szkoły; w przypadku dostarczenia



kolejnego zaświadczenia dyrektor wydaje decyzję o zwolnieniu ucznia z zajęć wychowania fizycznego na podstawie tego zaświadczenia;

- 7) Zwolnienie może dotyczyć pierwszego, drugiego półrocza lub całego roku szkolnego w zależności od wskazań lekarza zawartych w zaświadczeniu o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w zajęciach;
- 8) O zwolnienie ucznia z zajęć wychowania fizycznego występują rodzice, składając podanie (**Załącznik nr 1**) do dyrektora w sekretariacie na dziennik korespondencji, do którego dołączają zaświadczenie lekarskie;
- 9) Podanie należy przedłożyć dyrektorowi niezwłocznie po uzyskaniu zaświadczenia od lekarza;
- 10) Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii;
- 11) Zawarte w opinii lekarskiej ewentualne ograniczenia skutkujące zwolnieniem z wykonywania wybranej grupy ćwiczeń nie są podstawą do zwolnienia ucznia z wszystkich zajęć a jedynie przeciwwskazanych ćwiczeń; nauczyciel wychowania fizycznego zobowiązany jest uwzględnić zalecenia lekarza w pracy z uczniem;
- 12) Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii;
- 13) Zaświadczenie lekarskie zwalniające ucznia z ćwiczeń niedostarczone w terminie będzie ważne od daty jego złożenia w sekretariacie;
- 14) Dyrektor wydaje decyzję o zwolnieniu ucznia z zajęć w terminie do 7 dni roboczych od daty złożenia podania; rodzice odbierają decyzję dyrektora w sekretariacie szkoły;
- 15) W przypadku decyzji odmownej rodzice mogą się odwołać za pośrednictwem dyrektora do Pomorskiego Kuratora Oświaty;
- 16) O zwolnieniu ucznia z zajęć poinformowany zostaje nauczyciel prowadzący zajęcia oraz wychowawca; fakt przyjęcia informacji do wiadomości potwierdzają podpisem złożonym na decyzji;
- 17) Jeżeli uczeń otrzymuje zwolnienie w trakcie roku szkolnego, a jego nieobecności na lekcjach nie przekroczyły połowy wymaganego czasu i są podstawy do wystawienia oceny, uczeń może podlegać klasyfikacji;
- 18) W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego przez całe półrocze w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się zwolniony lub zwolniona;
- 19) Uczeń zwolniony z zajęć wychowania fizycznego ma obowiązek być obecny na tych zajęciach także w przypadkach, gdy lekcje te są pierwszymi lub ostatnimi zajęciami w danym dniu;
- 20) W wyjątkowych sytuacjach uczeń może być zwolniony z ostatnich lub pierwszych godzin lekcji wychowania fizycznego na podstawie pisemnego oświadczenia (**Załącznik nr 2**) rodziców złożonego w sekretariacie i po uzyskaniu zgody dyrektora; o tym fakcie informowani są nauczyciel wychowania fizycznego oraz wychowawca klasy;
- 21) Uczniowi zwolnionemu z zajęć do domu na podstawie zgody dyrektora o której mowa w punkcie 20, ma odnotowane w dzienniku zwolnienie;
- 22) Z niniejszą procedurą nauczyciel wychowania fizycznego zapoznaje uczniów na pierwszych zajęciach w danym roku szkolnym, natomiast wychowawca klasy - rodziców na pierwszym zebraniu z rodzicami.



2. Zasady zwalniania z nauki drugiego języka obcego:

Dyrektor zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera z nauki drugiego języka obcego:

- 1) w przypadku ucznia posiadającego opinię lub orzeczenie publicznej poradni psychologiczno - pedagogicznej zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia;
- 2) o zwolnienie ucznia z nauki drugiego języka występują rodzice, składając podanie do dyrektora (**Załącznik nr 3**), do którego załączają orzeczenie poradni psychologiczno - pedagogicznej;
- 3) dyrektor wydaje decyzję o zwolnieniu ucznia z zajęć w terminie do 7 dni roboczych od daty wpływu podania; rodzice odbierają decyzję w sekretariacie szkoły;
- 4) o zwolnieniu ucznia z zajęć poinformowany zostaje nauczyciel prowadzący zajęcia oraz wychowawca ucznia; fakt przyjęcia informacji do wiadomości potwierdzają podpisem złożonym na decyzji;
- 5) uczniowi zwolnionemu z nauki drugiego języka obcego szkoła zapewnia opiekę podczas trwania tych zajęć;
- 6) w wyjątkowych sytuacjach gdy lekcje te są pierwszymi lub ostatnimi zajęciami w danym dniu, uczeń może być zwolniony na podstawie pisemnego oświadczenia rodziców złożonego w sekretariacie szkoły (**Załącznik nr 4**) i po uzyskaniu zgody dyrektora; o tym fakcie informowani są nauczyciel języka obcego oraz wychowawca klasy;
- 7) w przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się zwolniony lub zwolniona.

3. Zasady zwalniania z informatyki:

Dyrektor zwalnia ucznia z zajęć komputerowych/informatyki na czas określony:

- 1) w przypadku ucznia posiadającego orzeczenie publicznej poradni psychologiczno - pedagogicznej zwolnienie z zajęć komputerowych/ informatyki może nastąpić na podstawie orzeczenia na czas określony w orzeczeniu;
- 2) o zwolnienie ucznia z zajęć komputerowych/ informatyki występują rodzice, składając podanie do dyrektora (**Załącznik nr 5**), do którego załączają orzeczenie publicznej poradni psychologiczno - pedagogicznej;
- 3) dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć komputerowych lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii;
- 4) dyrektor wydaje decyzję o zwolnieniu ucznia z zajęć w terminie do 7 dni roboczych od daty wpływu podania; rodzice odbierają decyzję w sekretariacie szkoły;
- 5) o zwolnieniu ucznia z zajęć poinformowany zostaje nauczyciel prowadzący zajęcia oraz wychowawca ucznia;
- 6) uczniowi zwolnionemu z zajęć komputerowych/ informatyki szkoła zapewnia opiekę podczas trwania tych zajęć;
- 7) w wyjątkowych sytuacjach, gdy lekcje te są pierwszymi lub ostatnimi zajęciami w danym dniu, uczeń może być zwolniony na podstawie pisemnego oświadczenia rodziców złożonego w sekretariacie szkoły (**Załącznik nr 6**) i po uzyskaniu zgody dyrektora; o tym fakcie informowani są nauczyciel oraz wychowawca klasy;



- 8) uczeń zwalniany z zajęć do domu ma zaznaczone w dzienniku nieobecności usprawiedliwione;
- 9) jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć komputerowych/informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej, rocznej i końcowej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się zwolniony lub zwolniona.

4. Zasady zwolnienia z zajęć wychowania do życia w rodzinie:

- 1) o udziale ucznia w zajęciach wychowania do życia w rodzinie decydują rodzice; rezygnację z udziału ucznia w zajęciach zgłaszają dyrektorowi w formie pisemnej (**Załącznik nr 7**);
- 2) w przypadku, gdy zajęcia klasowe odbywają się z podziałem na grupy: chłopców i dziewcząt, szkoła zapewnia opiekę uczniom, którzy nie uczestniczą w zajęciach. Jeżeli zajęcia odbywają się na pierwszej lub ostatniej godzinie w rozkładzie klasy, uczniowie niebiorący udziału w zajęciach pozostają pod opieką rodziców.

5. Zasady uczestnictwa w zajęciach religii/etyki:

- 1) oświadczenie o uczestnictwie ucznia w lekcjach religii składają rodzice zapisujący dziecko do szkoły. Oświadczenie jest składane na cały etap edukacyjny wychowawcy na pierwszym zebraniu z rodzicami i przechowywane przez wychowawcę do końca etapu edukacyjnego (**Załącznik nr 8** - oświadczenie woli).
- 2) W przypadku, gdy rodzice ucznia chcą zmienić oświadczenie w trakcie roku szkolnego, wymagane jest pisemna decyzja podpisana przez rodzica (**Załącznik nr 8** - oświadczenie woli);
- 3) Uczniowie nieuczęszczającym na religię szkoła zapewnia opiekę podczas trwania tych zajęć;
- 4) Uczniom nieuczęszczającym na religię nie wpisuje się nieobecności.

Zasady zwalniania uczniów z zajęć edukacyjnych na wniosek rodziców

6. Planowane zwolnienie z lekcji/ zajęć edukacyjnych:

W szczególnych przypadkach rodzic ma prawo zwolnić ucznia z zajęć edukacyjnych przez dziennik elektroniczny lub pisemnie (**Załącznik nr 9**) każdorazowo z uwzględnieniem formuły:

„Od chwili opuszczenia budynku szkolnego przez moje dziecko biorę za nie pełną odpowiedzialność w drodze do domu, jak i w godzinach, kiedy zgodnie z planem zajęć powinno być w szkole”
z wyraźnym podpisem i datą wystawienia.

- 1) Wniosek o zwolnienie w formie pisemnej uczeń powinien przedstawić wychowawcy niezwłocznie po przyjeździe do szkoły.
- 2) Jeżeli wychowawca w danym dniu jest nieobecny, ucznia może zwolnić dyrektor lub wicedyrektor szkoły.
- 3) Wychowawca niezwłocznie dokonuje adnotacji w dzienniku elektronicznym wpisując nieobecność usprawiedliwioną.
- 4) Pisemne prośby rodziców o zwolnienia z zajęć mogą być weryfikowane przez rodziców również podczas zebrań organizowanych przez wychowawcę klasy.
- 5) Zwalnianie ucznia z zajęć pozalekcyjnych, koła zainteresowań, zespołu wyrównawczego, zajęć rewalidacyjnych, z terapii pedagogicznej odbywa się na takich samych zasadach jak z zajęć lekcyjnych.



7. Zwolnienie w sytuacjach nagłych:

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

- 1) Zwolnienie ucznia z zajęć z powodu złego samopoczucia powinno być połączone z:
 - a) zapewnieniem uczniowi pomocy medycznej;
 - b) powiadomieniem rodziców ucznia o złym samopoczuciu dziecka i konsultowaniem przez pielęgniarkę szkolną z nimi wszystkich działań;
- 2) Uczeń chory nie opuszcza szkoły przed terminem zakończenia planowych zajęć (za wyjątkiem sytuacji opisanej wcześniej przy planowanym zwalnianiu z zajęć edukacyjnych), jeśli nie zgłosi się po niego rodzic lub inna osoba upoważniona. Rodzice na początku roku szkolnego wskazują stosownym upoważnieniem osobę, które będą mogły w takich sytuacjach odebrać dziecko (**Załącznik nr 10** – upoważnienie do odbioru dziecka).
- 3) Jeżeli wychowawca w danym dniu jest nieobecny, ucznia może zwolnić dyrektor lub wicedyrektor szkoły.

8. Zwolnienie z przyczyn szkolnych:

- 1) Ucznia z lekcji może zwolnić za zgodą dyrektora i rodzica nauczyciel w przypadku uczniów, którzy zostają pod jego opieką i reprezentują szkołę w trakcie zawodów sportowych, olimpiad, konkursów itp.
- 2) W przypadku zwolnienia z zajęć ucznia/uczniów reprezentującego szkołę nauczyciel opiekujący się uczniem/uczniami wypełnia kartę wycieczki w systemie UONET+ i zaznacza obecność na wycieczce uczniom pozostającym pod jego opieką.

Zasady usprawiedliwiania nieobecności ucznia w szkole

9. Wychowawca usprawiedliwia nieobecności ucznia na zajęciach lekcyjnych na podstawie pisemnej prośby rodzica wysłanej za pomocą dziennika elektronicznego lub pisemnej prośby rodzica z jego czytelnym podpisem albo wystawionego przez lekarza zwolnienia. Usprawiedliwienia dokonuje się w ciągu tygodnia od momentu uzyskania wniosku.
10. Usprawiedliwienie winno zawierać:
 - 1) datę usprawiedliwianej nieobecności;
 - 2) wymiar: w dniach lub godzinach w przypadku nieobecności na części zajęć;
 - 3) czytelny podpis osoby wystawiającej usprawiedliwienie.
11. W przypadku braku informacji od rodziców o nieobecności ucznia w szkole powyżej 10 dni, wychowawca zobowiązany jest do podjęcia działań mających na celu wyjaśnienie przyczyny tej nieobecności.
12. Uczeń zobowiązany jest do dostarczenia do wychowawcy usprawiedliwienia, na pierwszej godzinie wychowawczej po powrocie do szkoły, jednak nie później niż w ciągu 7 dni od przyścia do szkoły.
13. W przypadku, kiedy uczeń przed upływem 7-dniowego terminu usprawiedliwienia nieobecności ponownie jest nieobecny w szkole, wychowawca powinien podjąć działania mające na celu wyjaśnienie przyczyn jego nieobecności.
14. W szczególnie uzasadnionych sytuacjach, po bezpośrednim kontakcie z rodzicami, nieobecność może być usprawiedliwiona, przy czym wychowawca sporządza odpowiednią notatkę w dzienniku, określając uzasadnienie niedotrzymania terminu.



15. W przypadku braku kontaktu rodzica z wychowawcą, rodzic otrzymuje przesłane listem poleconym upomnienie dyrektora, zawierające stwierdzenie, że dziecko nie realizuje obowiązku szkolnego, wezwanie do posyłania dziecka do szkoły z wyznaczeniem terminu oraz informację, że niespełnienie tego obowiązku jest zagrożone postępowaniem egzekucyjnym.

16. W sytuacji, gdy uczeń w dalszym ciągu nie realizuje obowiązku szkolnego, a upomnienie kierowane do rodziców nie odnosi oczekiwanego skutku, dyrektor kieruje wnioskiem o wszczęcie egzekucji administracyjnej do organu egzekucyjnego, jakim jest Gmina Miejska Pruszcz Gdański. Środkiem egzekucji administracyjnej obowiązku szkolnego jest grzywna.



Załącznik nr 1

.....
imię i nazwisko rodzica/opiekuna

.....
adres zamieszkania

.....
nr telefonu

Pruszcz Gdański, dn.

Dyrektor

Szkoły Podstawowej nr 4

w Pruszczu Gdańskim

**WNIOSEK RODZICA O ZWOLNIENIE UCZNIA
Z ZAJĘĆ WYCHOWANIA FIZYCZNEGO / BASENU***

Proszę o zwolnienie mojego dziecka

ucz. klasy z zajęć wychowania fizycznego / basenu*

w okresie od..... do

z powodu

Do podania dołączam zaświadczenie lekarskie z dnia

.....

/podpis rodzica/

*niepotrzebne skreślić



Załącznik nr 2

.....
imię i nazwisko rodzica/opiekuna

.....
adres zamieszkania

.....
nr telefonu

Pruszcz Gdański, dn.

Dyrektor

Szkoły Podstawowej nr 4

w Pruszczu Gdańskim

**PODANIE O ZWOLNIENIE Z OBOWIĄZKU PRZEBYWANIA
NA ZAJĘCIACH WYCHOWANIA FIZYCZNEGO**

W związku ze zwolnieniem mojego dziecka ucznia klasy
..... z realizacji zajęć wychowania fizycznego w okresie od do
....., zwracam się z prośbą o zwolnienie mojego dziecka z obowiązku obecności na
tych zajęciach w dniach, gdy są one na pierwszej lub ostatniej lekcji, tj.:
.....
(wpisać dni tygodnia)

Jednocześnie oświadczam, iż biorę na siebie pełną odpowiedzialność prawną za pobyt
i bezpieczeństwo dziecka w tym czasie poza terenem szkoły.

Z poważaniem.....

/podpis rodzica/

*niepotrzebne skreślić



Załącznik nr 3

Szkoła Podstawowa nr 4 im. I. J. Paderewskiego w Pruszczu Gdańskim

Pruszcz Gdański, dn.

**WNIOSEK RODZICA O ZWOLNIENIE UCZNIA
Z DRUGIEGO JĘZYKA OBCEGO**

Dyrektor

Szkoły Podstawowej nr 4

w Pruszczu Gdańskim

Proszę o zwolnienie mojego dziecka

ucz. klasy z zajęć języka

w okresie od..... do

z powodu

Do podania dołączam orzeczenie z dnia

.....

/podpis rodzica/



Załącznik nr 4

.....

imię i nazwisko rodzica/opiekuna

.....

adres zamieszkania

.....

nr telefonu

Pruszcz Gdański, dn.

Dyrektor

Szkoły Podstawowej nr 4

w Pruszczu Gdańskim

**PODANIE O ZWOLNIENIE Z OBOWIĄZKU PRZEBYWANIA
NA ZAJĘCIACH JĘZYKA**

W związku ze zwolnieniem mojego dziecka ucznia klasy
..... z realizacji zajęć języka w okresie od
..... do, zwracam się z prośbą o zwolnienie mojego dziecka
z obowiązku obecności na tych zajęciach w dniach, gdy są one na pierwszej lub ostatniej lekcji,
tj.:
(wpisać dni tygodnia)

Jednocześnie oświadczam, iż biorę na siebie pełną odpowiedzialność prawną za pobyt
i bezpieczeństwo dziecka w tym czasie poza terenem szkoły.

Z poważaniem.....

/podpis rodzica/

*niepotrzebne skreślić



Załącznik nr 5

Szkoła Podstawowa nr 4 im. I. J. Paderewskiego w Pruszczu Gdańskim

Pruszcz Gdański, dn.

**WNIOSEK RODZICA O ZWOLNIENIE UCZNIA
Z INFORMATYKI / ZAJĘĆ KOMPUTEROWYCH ***

Dyrektor

Szkoły Podstawowej nr 4

w Pruszczu Gdańskim

Proszę o zwolnienie mojego dziecka

ucz. klasy z informatyki / zajęć komputerowych *

w okresie od..... do

z powodu

Do podania dołączam orzeczenie z dnia

.....

/podpis rodzica/

*niepotrzebne skreślić



Załącznik nr 6

.....
imię i nazwisko rodzica/opiekuna

.....
adres zamieszkania

.....
nr telefonu

Pruszcz Gdański, dn.

Dyrektor

Szkoły Podstawowej nr 4

w Pruszczu Gdańskim

**PODANIE O ZWOLNIENIE Z OBOWIĄZKU PRZEBYWANIA
NA ZAJĘCIACH ZAJĘĆ KOMPUTEROWYCH / INFORMATYKI ***

W związku ze zwolnieniem mojego dziecka ucznia klasy
..... z realizacji zajęć komputerowych / informatyki * w okresie od
..... do, zwracam się z prośbą o zwolnienie mojego dziecka
z obowiązku obecności na tych zajęciach w dniach, gdy są one na pierwszej lub ostatniej lekcji,
tj.:

(wpisać dni tygodnia)

Jednocześnie oświadczam, iż biorę na siebie pełną odpowiedzialność prawną za pobyt
i bezpieczeństwo dziecka w tym czasie poza terenem szkoły.

Z poważaniem.....

/podpis rodzica/

*niepotrzebne skreślić



Załącznik nr 7

.....

imię i nazwisko rodzica/opiekuna

.....

adres zamieszkania

.....

nr telefonu

Pruszcz Gdański, dn.

Dyrektor

Szkoły Podstawowej nr 4

w Pruszczu Gdańskim

OŚWIADCZENIE O REZYGNACJI Z UCZĘSZCZANIA

NA LEKCJE WYCHOWANIA DO ŻYCIA W RODZINIE

Oświadczam, że rezygnuję z uczestniczenia w zajęciach wychowania do życia w rodzinie
mojego dziecka

ucznia / uczennicy * klasy od roku szkolnego

Jednocześnie oświadczam, iż biorę na siebie pełną odpowiedzialność prawną za pobyt
i bezpieczeństwo dziecka w tym czasie poza terenem szkoły.

.....

podpis rodzica

* niepotrzebne skreślić



Załącznik nr 8

.....
imię i nazwisko rodzica/opiekuna

.....
adres zamieszkania

.....
nr telefonu

Pruszcz Gdański, dn.

Dyrektor

Szkoły Podstawowej nr 4

w Pruszczu Gdańskim

**OŚWIADCZENIE RODZICÓW W SPRAWIE UCZĘSZCZANIA DZIECKA NA NAUKĘ RELIGII / ETYKI
W SZKOLE**

Zgodnie z § 1 Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 kwietnia 1992 r.
w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach
i szkołach (Dz.U. nr 36 poz. 155 z późn. zm.)

wyrażam wolę, aby moje dziecko

(imię i nazwisko dziecka)

a. religia *

☐ uczestniczyło w zajęciach religii

☐ nie uczestniczyło w zajęciach religii

b. etyka *

☐ uczestniczyło w zajęciach etyki

☐ nie uczestniczyło w zajęciach etyki

.....

Podpisy rodziców/opiekunów prawnych

* zaznacz odpowiednie



Załącznik nr 9

Pruszcz Gdański, dn.

.....
imię i nazwisko rodzica/opiekuna

.....
adres zamieszkania

.....
nr telefonu

**WNIOSEK O ZWOLNIENIE Z ZAJĘĆ LEKCYJNYCH Z POWODU NAGŁEJ SYTUACJI
LOSOWEJ**

Zwracam się z prośbą o zwolnienie mojego dziecka ucznia / uczennicy *
klasy w dniu z wszystkich / części* zajęć lekcyjnych. Proszę
o wypuszczenie mojego dziecka ze szkoły o godzinie tj. po godzinie lekcyjnej.
Jednocześnie informuję, że od chwili opuszczenia budynku szkolnego przez moje dziecko biorę za nie
pełną odpowiedzialność w drodze do domu, jak i w godzinach, kiedy zgodnie z planem zajęć powinno
być w szkole.

Podpisy rodziców/opiekunów prawnych

.....

.....

*niepotrzebne skreślić



Załącznik nr 10

Pruszcz Gdański, dn.

.....
imię i nazwisko rodzica/opiekuna

.....
adres zamieszkania

.....
nr telefonu

UPOWAŻNIENIE

.....
imię i nazwisko dziecka, klasa

W dniu upoważniam wymienioną poniżej osobę do odebrania
mojego dziecka ze szkoły:

Imię i nazwisko

stopień pokrewieństwa

1.

.....

.....
podpis rodzica