**Zał. 1 do Zarządzenia Dyrektora nr 27/2020/2021 z dnia 30.08.2021 r.**

**PROCEDURA ZWALNIANIA UCZNIÓW Z LEKCJI PRZEZ RODZICÓW**

**W PUBLICZNEJ KATOLICKIEJ SZKOLE PODSTAWOWEJ**

**IM. ŚW. STANISŁAWA KOSTKI W KUTNIE**

1. Rodzice, którzy chcą zwolnić dziecko z lekcji muszą wyrazić swoją prośbę w formie pisemnej. Zwolnienie musi zawierać: powód zwolnienia (np. choroba dziecka, zaplanowana wizyta u lekarza specjalisty, ważna uroczystość rodzinna), godzinę zwolnienia, oświadczenie o odpowiedzialności za dziecko poza terenem szkoły, jeśli będzie samodzielnie opuszczać szkołę oraz czytelny podpis rodzica.
2. Zwolnienie w formie pisemnej może być dokonane poprzez wiadomość w dzienniku elektronicznym lub moduł e-usprawiedliwienia.
3. W wyjątkowych przypadkach rodzic może zwolnić dziecko z zajęć osobiście lub telefonicznie poprzez sms do wychowawcy lub nauczyciela zajęć, z których jest zwalniane i potwierdzić to później w formie pisemnej u wychowawcy.
4. Uczeń niezwłocznie po przybyciu do szkoły przedstawia pisemną prośbę rodziców o zwolnienie z lekcji w danym dniu:

* wychowawcy klasy,
* nauczycielowi prowadzącemu zajęcia w klasie, pod nieobecność wychowawcy
* dyrektorowi szkoły, w sytuacjach wyjątkowych.

1. Rodzic może przesłać wiadomość pisemną do wychowawcy klasy przez pocztę wbudowaną w dziennik elektroniczny.
2. Wychowawca, po okazaniu zwolnienia przez ucznia weryfikuje jego autentyczność (telefon do rodziców, jeśli to możliwe, porównanie podpisu rodzica z podpisem na innym dokumencie) sprawdza zasadność zwolnienia (czy podany przez rodziców powód zwolnienia jest istotny, zgodny z ustalonymi przypadkami, w jakich można uznać zwolnienie ucznia z zajęć jako zasadne), uzgadnia stanowisko w sprawie zwolnienia ucznia z nauczycielami prowadzącymi zajęcia w danym oddziale w danym dniu (nauczyciel określonych zajęć edukacyjnych zaplanował i wcześniej zapowiedział uczniom pisemną pracę kontrolną i nie wyraża zgody na zwolnienie ucznia).
3. W razie wątpliwości co do zasadności zwolnienia, wychowawca konsultuje się z dyrektorem.
4. Wychowawca dokonuje zwolnienia, wpisując do dziennika nieobecność usprawiedliwioną na wszystkich lekcjach, z których uczeń został zwolniony.
5. Wychowawca może nie wyrazić zgody na zwolnienie z zajęć, jeśli zdarzają się one zbyt często lub nie istnieje uzasadniona konieczność, o czym niezwłocznie informuje ucznia i jego rodziców podając przyczynę braku zgody na opuszczenie zajęć.
6. Wychowawca nie zwalnia ucznia z zajęć i nie zezwala na samodzielne opuszczenie szkoły uczniom, jeśli brak pisemnego oświadczenia rodziców, że wyrażają zgodę na pobyt dziecka w tym czasie poza szkołą i biorą za nie całkowitą odpowiedzialność.
7. Wychowawca kontroluje, czy uczeń zastosował się do ustaleń. W razie samowolnego opuszczenia szkoły przez ucznia informuje o tym dyrektora szkoły i rodziców.
8. W przypadku nieobecności wychowawcy inna osoba, której uczeń okazał zwolnienie dokonuje zwolnienia, zamieszcza na treści zwolnienia odpowiednią adnotację z podpisem. Informuje pozostałych nauczycieli prowadzących lekcje w danym dniu o wystąpieniu rodziców z wnioskiem o zwolnienie ucznia z prowadzonych przez nich zajęć oraz powiadamia wychowawcę klasy o zwolnieniu i przekazuje mu pismo rodziców.
9. Odnotowane przez nauczycieli nieobecności ucznia na zajęciach usprawiedliwia wychowawca po powrocie do szkoły.