**PROCEDURA ZWALNIANIA UCZNIÓW Z ZAJĘĆ SZKOLNYCH   
W TRAKCIE ICH TRWANIA**

**W SZKOLE PODSTAWOWEJ**

**im. MARSZAŁKA JÓZEFA PIŁSUDSKIEGO**

**W GAŁKOWIE DUŻYM**

1. Ucznia można zwolnić w trakcie trwania zajęć lekcyjnych tylko:
2. na pisemną prośbę rodzica/prawnego opiekuna wyłącznie na podstawie pisemnej prośby wzór: załącznik nr 1
3. poprzez osobisty odbiór dziecka przez rodzica/prawnego opiekuna. Rodzic/prawny opiekun powiadamia wychowawcę/nauczyciela, a fakt zwolnienia dziecka z zajęć odnotowuje w sekretariacie szkoły w rejestrze zwolnień uczniów.

2. Uczeń zwraca się z pisemną prośbą rodzica/prawnego opiekuna o zwolnienie do wychowawcy. Gdy wychowawca jest nieobecny, zwolnienia dokonuje nauczyciela przedmiotu, z którego się zwalnia, przedkładając zwolnienie napisane wg wzoru -

załącznik nr 1

3. Decyzję o zwolnieniu ucznia w trakcie trwania zajęć lekcyjnych podejmuje wychowawca, a jeżeli jest nieobecny nauczyciel przedmiotu.

4 .Wychowawca/nauczyciel może odmówić zwolnienia, w przypadku powzięcia jakichkolwiek podejrzeń, co do autentyczności pisemnej prośby lub jej niedociągnięć formalnych.

5. W przypadku opisanym w pkt.4 wychowawca/nauczyciel kontaktuje się telefonicznie z rodzicami ucznia w celu weryfikacji pisemnej prośby.

6.W sytuacji nagłego pogorszenia się stanu zdrowia ucznia w czasie trwania lekcji, wymagającego zwolnienia dziecka z zajęć szkolnych, nauczyciel niezwłocznie powiadamia telefonicznie o tym fakcie rodziców /opiekunów i wzywa ich do szkoły w celu zabrania dziecka.

7. Rodzice/ upoważnione osoby potwierdzają fakt odebrania dziecka ze szkoły w sekretariacie szkoły w rejestrze zwolnień uczniów.

8. Uczeń chory nie opuszcza samodzielnie szkoły, lecz czeka na zgłoszenie się po niego rodzica lub innej upoważnionej osoby.

9. Listę osób upoważnionych do odbioru dziecka ze szkoły wypełnia rodzic na pierwszym zebraniu rodziców we wrześniu każdego nowego roku szkolnego –załącznik nr 2.

10. Fakt zwolnienia zostaje odnotowany w dzienniku lekcyjnym, jako nieobecność usprawiedliwiona.

11.Wychowawcy mają obowiązek przechowywania pełnej dokumentacji zwolnień w dokumentacji wychowawczej.

12.Wszystkie prośby rodziców o zwolnienie z zajęć mogą być weryfikowane przez rodziców podczas zebrań organizowanych przez wychowawcę.

13. Formularze „Wzór karty zaplanowanego zwolnienia ucznia z lekcji”   
załącznik nr 1są do pobrania ze strony internetowej szkoły lub w sekretariacie szkoły.

**ZASADY POSTĘPPOWANIA**

**W PRZYPADKU ZŁEGO SAMOPOCZUCIA UCZNIA**

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

2. W przypadku złego samopoczucia ucznia wychowawca lub każdy inny nauczyciel czy pracownik szkoły zobowiązany jest:

−zapewnić uczniowi pierwszą pomoc,

−powiadomić dyrektora szkoły o zdarzeniu,

−powiadomić rodziców ucznia o złym samopoczuciu dziecka,

−wezwać rodziców do szkoły celem wcześniejszego odebrania dziecka.

−konsultować z rodzicem (uzgodnić) dalsze postępowanie do czasu ich przybycia do szkoły.

3. W przypadku braku możliwości skontaktowania się z rodzicami, jeżeli stan zdrowia to uzasadnia wychowawca, nauczyciel lub pracownik szkoły wzywa się pogotowie ratunkowe.

4. W przypadku konieczności zabrania ucznia na izbę przyjęć, opiekę nad nim oraz próbę skontaktowania się z domem przejmuje osoba wskazana przez dyrektora szkoły.

5. W przypadku braku kontaktu telefonicznego lub nieobecności rodziców/opiekunów, jeżeli stan zdrowia nie wymaga interwencji pogotowia, uczeń pozostaje pod opieką pielęgniarki (w dni w których zapewniona jest taka pomoc), nauczyciela, wychowawcy, pedagoga szkolnego lub innego pracownika szkoły wskazanego przez dyrektora.

6. Uczeń chory nie jest zwalniany ze szkoły, jeżeli nie zgłosi się po niego rodzic lub inna osoba upoważniona i pozostaje w tym czasie pod opieką osoby dorosłej wskazanej przez dyrektora.

7. W każdej sytuacji osoby zwalniające ucznia są zobowiązane do powiadomienia wychowawcy klasy o zwolnieniu ucznia z zajęć szkolnych i wpisanie faktu zwolnienia w sekretariacie w rejestrze zwolnień uczniów.

Załączniki:

Załącznik nr 1. Wzór karty zwolnienia ucznia z lekcji

Załącznik nr 2.Upoważnienie do odbioru dziecka, gdy rodzic nie może go odebrać

Załącznik nr 3.Oświadczenie dot. zapoznania się z zasadami zwolnienia dziecka z lekcji

Załącznik do procedury zwalniania uczniów z zajęć

w Szkole Podstawowej w Gałkowie Dużym

Załącznik nr 1.

**Wzór karty zwolnienia ucznia z lekcji**

**Karta zwolnienia**

Proszę o zwolnienie w dniu ……………………od godziny……………

……………………………………………………………………..

(imię i nazwisko ucznia klasa)

Biorę na siebie odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka od wyżej wymienionej godziny.

-dziecko wróci do domu samodzielnie

-zostanie odebrane przez osobę upoważnioną\*: ........................................................................................................

\*niepotrzebne skreślić

………………………………………………………….

Czytelny podpis rodzica/prawnego opiekuna

Załącznik do procedury zwalniania uczniów z zajęć

w Szkole Podstawowej w Gałkowie Dużym

Załącznik nr 3.

**Oświadczenie dot. zapoznania się z zasadami zwalniania dziecka z lekcji**

Oświadczenie dla rodziców.

Oświadczam, iż zapoznałem/am się z zasadami zwolnień ucznia z lekcji   
w Szkole Podstawowej w Gałkowie Dużym.

Gdy zwalniam dziecko z lekcji i zezwalam mu na wcześniejsze samodzielne opuszczenie szkoły, biorę pełną odpowiedzialność za jego/ jej bezpieczeństwo.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| L.p. | Imię | Nazwisko | Podpis |
| 1. |  |  |  |
| 2. |  |  |  |
| 3. |  |  |  |
| 4. |  |  |  |
| 5. |  |  |  |
| 6. |  |  |  |
| 7. |  |  |  |
| 8. |  |  |  |
| 9. |  |  |  |
| 10. |  |  |  |
| 11. |  |  |  |
| 12. |  |  |  |
| 13. |  |  |  |
| 14. |  |  |  |
| 15. |  |  |  |
| 16. |  |  |  |
| 17. |  |  |  |
| 18. |  |  |  |
| 19. |  |  |  |
| 20. |  |  |  |
| 21. |  |  |  |
| 22. |  |  |  |
| 23. |  |  |  |
| 24. |  |  |  |
| 25. |  |  |  |