ZESPÓŁ SZKÓŁ ZAWODOWYCH
56-100 Wołów, ul. Spacerowa 1
tel./fax 71 389 28 24
Regon 932230164. NIP 988-01-72-665

Zespół Szkół Zawodowych w Wołowie

PROCEDURA

zwalniania uczniów z zajęć edukacyjnych na prośbę rodziców lub pełnoletniego ucznia

Podstawa prawna:

1) Ustawa z 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (tekst jedn.: Dz. U. z 2021 r., poz. 1082 ze zm.- art. 98 ust. 1 pkt 7.
2) Ustawa z 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jedn.: Dz. U. z 2020 r., poz. 1327 ze zm.) - art. 44d.
3) Ustawa z 25 lutego 1964 r. - Kodeks rodzinny i opiekuńczy (tekst jedn.: Dz. U. z 2020 r., poz. 1359 ze zm.) - art. 92.
4) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 22 lutego 2019 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2019 r., poz. 373 ze zm.).

Procedura wprowadzona Zarządzeniem Nr 12/2021
Dyrektora Zespołu Szkół Zawodowych w Wołowie z dn. 28.09.2021 r.

Rozdział 1
Postanowienia ogólne

§ 1. 1. Uczeń może zostać zwolniony z zajęć szkolnych tylko w sytuacjach szczególnych.

2. Dopuszczone jest zwolnienie z zajęć z tytułu:

1) nagłego pogorszenia się stanu zdrowia ucznia,
2) przypadku losowego w rodzinie wymagającego obecności ucznia w domu rodzinnym,
3) umówionej wizyty lekarskiej ucznia,
4) innej – udokumentowanej sytuacji rodzinnej wymagającej opuszczenia szkoły przez ucznia.

3. Do zwolnienia z lekcji ucznia niepełnoletniego uprawnieni są jego rodzice lub prawni opiekunowie[1]. Mogą oni zwolnić dziecko z zajęć realizowanych w danym dniu obejmujących jedną lub kilka lekcji.

4. Uczeń pełnoletni może sam prosić o zwolnienie z zajęć lekcyjnych. Nie może jednak samowolnie opuszczać lekcji.

5. Zgłoszenie potrzeby zwolnienia ucznia z lekcji powinno mieć formę pisemną i zostać przedłożone z wyprzedzeniem. W sytuacjach nagłych, niespodziewanych dopuszcza się możliwość ustnego zgłoszenia potrzeby zwolnienia ucznia z lekcji poprzez osobiste stawiennictwo w szkole rodzica niepełnoletniego ucznia i jego odbiór ze szkoły.

6. Osoby uprawnione do zwolnienia ucznia z zajęć:

1) wychowawca,
2) nauczyciel prowadzący zajęcia z uczniem (w przypadku nieobecności wychowawcy),
3) dyrektor/wicedyrektor (w sytuacjach wyjątkowych).

Rozdział 2
Zasady zwalniania uczniów w związku z zachorowaniem lub złym samopoczuciem

§ 2. 1. Każda informacja od ucznia o pogorszeniu zdrowia lub złym samopoczuciu musi być potraktowana poważnie i zobowiązuje nauczyciela do udzielenia uczniowi pomocy.

2. Nauczyciel zapewnia uczniowi właściwą pomoc. W przypadku, gdy w szkole obecna jest pielęgniarka szkolna przekazując ucznia pod jej opiekę.

3. Nauczyciel informuje dyrektora o złym samopoczuciu ucznia i konsultuje z nim wszystkie działania.

4. Pielęgniarka sprawdza stan zdrowia ucznia i po udzieleniu mu doraźnej pomocy ocenia czy uczeń będzie mógł wrócić do klasy czy powinien pozostać w gabinecie do czasu przyjazdu rodzica. Pielęgniarka prowadzi rejestr udzielanej pomocy doraźnej.

5. O złym samopoczuciu ucznia niepełnoletniego powiadamia się jego rodziców i konsultuje z nimi wszystkie dalsze działania. Rodzice są zobowiązani do odbioru dziecka ze szkoły.

6. Rodzic w wyjątkowych sytuacjach może wydać dyspozycje co do zwolnienia – delegując do tego inną osobę, z podaniem jej danych (imię, nazwisko, nr dowodu osobistego).

7. Do czasu przybycia rodzica (lub innej osoby upoważnionej) uczeń niepełnoletni pozostaje pod opieką osoby dorosłej, wyznaczonej przez dyrektora/wicedyrektora szkoły.

8. W przypadku nieobecności pielęgniarki szkolnej decyzje, w jaki sposób udzielić pomocy doraźnej uczniowi podejmuje dyrektor/wicedyrektor, w uzgodnieniu z rodzicami ucznia niepełnoletniego.

9. Uczeń niepełnoletni opuszcza szkołę pod opieką rodzica lub osoby przez niego upoważnionej. Zwolnienie ucznia z zajęć i fakt odbioru go ze szkoły przez rodzica lub inną upoważnioną osobę jest odnotowywane w rejestrze zgłoszeń i zwolnień doraźnych w sekretariacie szkoły.

10. Uczeń pełnoletni, w porozumieniu z wychowawcą, dyrektorem szkoły, ma prawo podjęcia decyzji w kwestii opuszczenia szkoły lub pozostania w niej.

11. W przypadkach wymagających interwencji lekarza, w uzgodnieniu z dyrektorem, wzywa się pogotowie ratunkowe, jednocześnie powiadamiając o tym fakcie rodziców i dyrektora szkoły. Dalsze postępowanie należy do lekarza, ratowników medycznych.

12. Uczniowie zwolnieni w danym dniu z zajęć z powodu choroby lub złego samopoczucia nie mogą przebywać na terenie szkoły i uczestniczyć w zajęciach. W takim przypadku zwolnienie traci ważność.

13. Osobne przepisy określają postępowanie w sytuacji wypadku z udziałem ucznia.

Rozdział 3
Zasady zwalniania uczniów niepełnoletnich na prośbę rodzica

§ 3. 1. Rodzic, który chce zwolnić dziecko z lekcji musi wyrazić swoją prośbę w formie pisemnej. Prośba o zwolnienie musi zawierać: powód zwolnienia, godzinę zwolnienia, oświadczenie o odpowiedzialności za dziecko poza terenem szkoły w czasie, kiedy uczeń powinien uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych oraz datę i czytelny podpis rodzica.

2. Prośbę o zwolnienie uczeń powinien pokazać wychowawcy niezwłocznie po przyjściu do szkoły lub rodzic przesyła przez e-dziennik do wychowawcy - przed planowanym opuszczeniem szkoły przez ucznia. prośby o zwolnienie nie będą uznane po samowolnym opuszczeniu szkoły przez ucznia.

3. Wychowawca, po okazaniu przez ucznia prośby o zwolnienie weryfikuje jej 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), uzgadnia stanowisko w sprawie zwolnienia ucznia z nauczycielami prowadzącymi zajęcia z uczniem w danym dniu (np. nauczyciel określonych zajęć edukacyjnych zaplanował i wcześniej zapowiedział uczniom pisemną pracę kontrolną i nie wyraża zgody na zwolnienie ucznia).

4. 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.

5. Jeśli wychowawca wyrazi zgodę na zwolnienie ucznia z zajęć lekcyjnych składa swój podpis na wniosku o zwolnienie. Podpisane zwolnienie jest podstawą do opuszczenia budynku szkoły.

6. W przypadku nieobecności wychowawcy uczeń przekazuje pisemną prośbę rodziców o zwolnienie z lekcji w danym dniu nauczycielowi prowadzącemu z nim zajęcia. Nauczyciel zamieszcza na prośbie o zwolnienie odpowiednią adnotację z podpisem, informuje pozostałych nauczyciel prowadzący lekcję w danym dniu o wystąpieniu rodziców o zwolnieniu ucznia z prowadzonych przez nich zajęć oraz powiadania wychowawcę klasy o zwolnieniu i przekazuje mu wniosek rodziców.

7. W czasie gdy uczeń jest zwolniony nie może przebywać na terenie szkoły.

8. W wyjątkowych przypadkach rodzic może zwolnić dziecko z zajęć osobiście lub telefonicznie i potwierdzić to później w formie pisemnej.

Rozdział 4
Zasady zwalniania uczniów pełnoletnich

§ 4. 1. W uzasadnionych przypadkach losowych uczeń pełnoletni może sam wnioskować o zwolnienie go z lekcji.

2. Pisemną prośbę o zwolnienie przedstawia wychowawcy klasy najpóźniej w dniu zwolnienia, niezwłocznie po przyjściu do szkoły. Prośba o zwolnienie musi zawierać: powód zwolnienia, godzinę zwolnienia, datę i czytelny podpis ucznia.

3. 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 podając przyczynę braku zgody na opuszczenie zajęć.

4. Jeśli wychowawca wyrazi zgodę na zwolnienie ucznia z zajęć lekcyjnych składa swój podpis na wniosku o zwolnienie. Podpisane zwolnienie jest podstawą do opuszczenia budynku szkoły.

5. Wychowawca dokonuje zwolnienia, wpisując do dziennika nieobecność usprawiedliwioną na wszystkich lekcjach, z których uczeń został zwolniony.

6. W przypadku nieobecności wychowawcy uczeń przekazuje pisemną prośbę o zwolnienie z lekcji w danym dniu nauczycielowi prowadzącemu z nim zajęcia. Nauczyciel zamieszcza na prośbie o zwolnienie odpowiednią adnotację z podpisem, informuje pozostałych nauczyciel prowadzący lekcję

w danym dniu o wystąpieniu ucznia o zwolnienie z prowadzonych przez nich zajęć oraz powiadania wychowawcę klasy o zwolnieniu i przekazuje mu wniosek.

7. W czasie gdy uczeń jest zwolniony nie może przebywać na terenie szkoły.

Rozdział 5
Odnotowywanie zwolnienia w dzienniku i zasady ewidencji zwolnień

§ 5. 1. Zwolnienie ucznia z określonych lekcji odnotować należy jako nieobecność usprawiedliwioną.

2. Wychowawca dokonuje zwolnienia, wpisując do dziennika nieobecność usprawiedliwioną na wszystkich lekcjach, z których uczeń został zwolniony.

3. Wychowawca jest zobowiązany przechowywać dokumentację zwolnień uczniów z zajęć lekcyjnych w teczce wychowawcy do końca roku szkolnego (31.08).

4. Wszystkie pisemne prośby rodziców o zwolnieniu z zajęć mogą być w razie wątpliwości weryfikowane przez rodziców podczas zebrań organizowanych przez wychowawcę klasy.

1) Jeśli w tekście procedury używany jest zwrot "rodzic" rozumie się przez to również prawnego opiekuna, upoważnionego pracownika placówki opiekuńczo-wychowawczej.

DYREKTOR

mgr Henryka Przybyłowicz

ZESPÓŁ SZKÓŁ ZAWODOWYCH
56-100 Wołów, ul. Spacerowa 1
tel./fax 71 389 28 24
Regon 932230164, NIP 988-01-72-665

Zarządzenie nr 12/2021
Dyrektora Zespołu Szkół Zawodowych w Wołowie
z dnia 28 września 2021 r.

w sprawie wprowadzenia w Zespole Szkół Zawodowych w Wołowie procedury zwalniania uczniów z zajęć edukacyjnych na prośbę rodziców lub pełnoletniego ucznia

Na podstawie art. 68 ust. 1 pkt 3 i 6 ustawy z 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (tekst jedn.: Dz.U. z 2021 r., poz. 1082 ze zm.), Statutu Technikum Nr 2 im. Piastów Śląskich w Wołowie oraz Statutu Branżowej Szkoły I stopnia w Wołowie zarządzam co następuje:

§ 1. Wprowadzam Procedurę zwalniania uczniów z zajęć edukacyjnych na prośbę rodziców lub pełnoletniego ucznia, która stanowi załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

DYREKTOR

mgr Henryka Przybyłowicz