



PROCEDURA UZYSKIWANIA ZWOLNIEŃ I USPRAWIEDLIWIANIA NIEOBECNOŚCI W SZKOLE PODSTAWOWEJ IM. HENRYKA SIENKIEWICZA W KONARZEWIE

ZWOLNIENIE Z ZAJĘĆ WYCHOWANIA FIZYCZNEGO

Zwolnienia doraźne

1. W wyjątkowych sytuacjach (chwilowa niedyspozycja, zdarzenie losowe) uczeń na prośbę rodziców/prawnych opiekunów wyrażoną przez edziennik może być zwolniony z pojedynczych zajęć wychowania fizycznego. Decyzję o zwolnieniu podejmuje nauczyciel prowadzący zajęcia.
2. Uczeń zwolniony ma obowiązek przebywać na tych zajęciach pod opieką nauczyciela. Wówczas nauczyciel w dzienniku lekcyjnym wpisuje obecny. Jeśli jest to pierwsza lub ostatnia lekcja, uczeń może być zwolniony do domu na prośbę rodziców/prawnych opiekunów wyrażoną przez edziennik. W dzienniku zwolniony uczeń ma adnotację „nieobecność usprawiedliwiona”.

Zwolnienia długoterminowe

1. W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony na czas określony z zajęć wychowania fizycznego lub z określonych ćwiczeń fizycznych. Podstawą do tego zwolnienia będzie opinia lekarza o braku możliwości uczestnictwa ucznia w zajęciach wychowania fizycznego lub opinia lekarza wskazująca, jakich ćwiczeń fizycznych (czy też jakiego rodzaju ćwiczeń) ten uczeń nie może wykonywać oraz przez jaki okres.
2. Dłuższe zwolnienie ucznia z zajęć wychowania fizycznego musi być poparte odpowiednim zaświadczeniem wystawionym przez lekarza.
3. Zaświadczenie lekarskie wskazujące na konieczność zwolnienia z zajęć wychowania fizycznego na okres nie dłuższy niż jeden miesiąc należy przekazać nauczycielowi wychowania fizycznego.
4. Zaświadczenie lekarskie wystawione na okres dłuższy niż miesiąc, należy złożyć wraz z podaniem w sekretariacie szkoły. W przypadku dostarczenia kolejnego / kolejnych zaświadczeń dyrektor szkoły wydaje decyzję o zwolnieniu ucznia z zajęć wychowania fizycznego lub z określonych ćwiczeń fizycznych na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania ich przez ucznia

5. 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.
6. O zwolnienie ucznia z zajęć wychowania fizycznego występują rodzice (opiekunowie prawni). Rodzice składają podanie do dyrektora szkoły, do którego załączają zaświadczenie lekarskie.
7. Dyrektor szkoły wydaje decyzje o zwolnieniu ucznia z zajęć wychowania fizycznego lub z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na podstawie opinii lekarza w terminie do 7 dni roboczych od daty wpływu podania .
8. O zwolnieniu ucznia z zajęć poinformowany zostaje nauczyciel prowadzący zajęcia oraz wychowawca ucznia.
9. Jeżeli uczeń uzyskuje zwolnienie w trakcie roku szkolnego, a jego nieobecności na lekcjach nie przekroczyły połowy wymaganego czasu i są podstawy do wystawienia oceny, to wówczas uczeń podlega klasyfikacji z przedmiotu.
10. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego przez całe półrocze w dokumentacji przebiegu nauczania, zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”.
11. Uczeń zwolniony z zajęć wychowania fizycznego ma obowiązek przebywać na tych zajęciach pod opieką nauczyciela.
12. W szczególnych przypadkach, gdy lekcje te są pierwszymi lub ostatnimi zajęciami w danym dniu, uczeń może być z nich zwolniony na podstawie oświadczenia rodziców (opiekunów prawnych) złożonego w sekretariacie szkoły i po uzyskaniu zgody dyrektora szkoły) O tym fakcie informowani są nauczyciel wychowania fizycznego oraz wychowawca klasy.
13. Uczeń zwalniany z zajęć do domu ma zaznaczoną w dzienniku „nieobecność usprawiedliwioną”.

Postanowienia końcowe

1. Nauczyciel wychowania fizycznego zapoznaje uczniów z niniejszą procedurą na pierwszych zajęciach w danym roku szkolnym, natomiast rodziców (prawnych opiekunów) wychowawca klasy podczas pierwszego zebrania z rodzicami.
2. Dokumentacja dotycząca zwolnień z zajęć wychowania fizycznego przechowywana jest w gabinecie Dyrektora szkoły. Procedura obowiązuje od dnia ogłoszenia.

ZWOLNIENIE Z NAUKI DRUGIEGO JĘZYKA OBCEGO

1. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, 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.
2. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania, zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

3. O zwolnieniu ucznia z nauki drugiego języka występują rodzice (prawni opiekunowie). Składają podanie do dyrektora szkoły, do którego załączają opinię poradni psychologiczno – pedagogicznej.
4. Podanie należy przedłożyć dyrektorowi szkoły do 20 września danego roku szkolnego.
5. Dyrektor wydaje decyzje o zwolnieniu ucznia z zajęć w terminie do 7 dni roboczych od daty wpływu podania. Rodzice (prawni opiekunowie) odbierają decyzję w sekretariacie szkoły
6. O zwolnieniu ucznia z zajęć poinformowany zostaje nauczyciel prowadzący zajęcia oraz wychowawca ucznia.
7. Uczniowi zwolnionemu z nauki drugiego języka obcego szkoła zapewnia opiekę podczas trwania tych zajęć. W szczególnych przypadkach, gdy lekcje te są pierwszymi lub ostatnimi zajęciami w danym dniu, uczeń może być zwolniony z tego obowiązku na podstawie pisemnego oświadczenia rodziców (opiekunów prawnych) złożonego w sekretariacie szkoły i po uzyskaniu zgody dyrektora szkoły. O tym fakcie informowani są nauczyciel języka obcego oraz wychowawca klasy.
8. Uczeń zwalniany z zajęć do domu ma odznaczane w dzienniku nieobecności usprawiedliwione.
9. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

ZWOLNIENIE Z INFORMATYKI/ZAJĘĆ KOMPUTEROWYCH

1. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
2. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

ZWOLNIENIE Z ZAJĘĆ WYCHOWANIA DO ŻYCIA W RODZINIE

1. Uczniowie niepełnoletni mają obowiązek uczestnictwa w zajęciach wychowania do życia w rodzinie.
2. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania do życia w rodzinie tylko po złożeniu przez obojga rodziców pisemnej rezygnacji z udziału ich dziecka w tych zajęciach.
3. Zwalnianie z pojedynczych zajęć odbywa się na ogólnych zasadach przyjętych w szkole.
4. 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, grupa niebiorąca udziału w zajęciach, może być za zgodą dyrektora zwolniona z odpowiednim zaznaczeniem w dzienniku.

ZWOLNIENIE Z ZAJĘĆ RELIGII/ETYKI

1. Oświadczenie o uczestnictwie ucznia w lekcjach religii katolickiej lub prawosławnej ORAZ/LUB składają rodzice (prawni opiekunowie), zapisując dziecko do szkoły Oświadczenie jest składane na cały okres nauki ucznia w szkole.
2. Rodzice (opiekunowie) ucznia mogą wystąpić do dyrektora o zwolnienie ucznia z uczestnictwa w lekcjach religii/etyki. Składają podpisane przez oboje rodziców podanie do dyrektora szkoły do dnia 20 września danego roku szkolnego.
3. W przypadku, gdy rodzice ucznia (prawni opiekunowie) chcą zmienić oświadczenie w trakcie roku szkolnego, składają podpisaną przez oboje rodziców (prawnych opiekunów) prośbę do dyrektora szkoły. Zmiana jest możliwa nie później niż 30 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej
4. Dyrektor wydaje decyzje o zwolnieniu ucznia z zajęć w terminie do 7 dni od daty wpływu podania.
5. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia do końca danego etapu edukacyjnego z nauki religii/etyki. O zwolnieniu ucznia z zajęć poinformowany zostaje nauczyciel prowadzący zajęcia oraz wychowawca ucznia.
6. Uczniowie zwolnionemu z religii/etyki szkoła zapewnia opiekę podczas trwania tych zajęć. W szczególnych przypadkach, gdy lekcje te są pierwszymi lub ostatnimi zajęciami w danym dniu, uczeń może być zwolniony z tego obowiązku na podstawie pisemnego oświadczenia rodziców/opiekunów prawnych, złożonego w sekretariacie szkoły i po uzyskaniu zgody dyrektora szkoły. O tym fakcie informowani są nauczyciel prowadzący zajęcia oraz wychowawca klasy.
7. Uczniom nieuczęszczającym na religię/etykę nie wpisuje się nieobecności.
8. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki religii/etyki w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wstawia się kreskę.

INNE ZWOLNIENIA UCZNIÓW

1. Ucznia z lekcji może zwolnić za zgodą dyrektora nauczyciel (opiekun) 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 reprezentującego szkołę, w dzienniku wychowawca wpisuje zwolniony/obecny. Przy wyliczaniu frekwencji uznaje się, że uczeń był obecny na zajęciach. W pozostałych przypadkach wpisuje się nieobecność usprawiedliwioną.

ZASADY ZWALNIANIA UCZNIÓW Z ZAJĘĆ SZKOLNYCH W TRAKCIE ICH TRWANIA

1. Ucznia można zwolnić w trakcie trwania zajęć lekcyjnych tylko na pisemną prośbę rodzica/prawnego opiekuna wyrażoną przez edziennik.
2. W sytuacji nagłego pogorszenia się stanu zdrowia ucznia w czasie trwania lekcji, wymagającego zwolnienia dziecka z zajęć szkolnych, nauczyciel niezwłocznie powiadamia telefonicznie ze służbowego telefonu fakcie rodziców /opiekunów, wzywa ich do szkoły w celu zabrania dziecka.

3. Rodzice/ upoważnione osoby potwierdzają fakt odebrania dziecka ze szkoły wypełnieniem znajdującego się w sekretariacie druku zwolnienia - załącznik nr 1.

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

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

Załączniki:

Załącznik nr 1 Druk zwolnienia

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 nr 1 Druk zwolnienia

Konarzewo, dn. 20.....r.

Oświadczam, iż w odbieram dziecko ze szkoły w dniu, o godz.
Biorę na siebie odpowiedzialność prawną za jego bezpieczeństwo.

Czytelny podpis:

Załącznik nr 2 – Upoważnienie do odbioru dziecka, gdy Rodzic nie może go odebrać

Dane rodzica/prawnego opiekuna:

Konarzewo, dn.

UPOWAŻNIENIE DO ODBIORU DZIECKA, NIEUCZĘSZCZAJĄCEGO NA ŚWIETLICĘ SZKOLNĄ

Ja, niżej podpisany, upoważniam do odbioru w roku szkolnym 2020/2021 ze Szkoły Podstawowej im. Henryka Sienkiewicza w Konarzewie, mojego syna/córki następujące osoby:

***Informacja dla osoby upoważnionej**

Informujemy, że Pani/a dane osobowe (w postaci: imię, nazwisko, numer i seria dowodu osobistego) są przetwarzane i administrowane zgodnie z ogólnym rozporządzeniem o ochronie danych (RODO) przez **Szkołę Podstawową im. H. Sienkiewicza** w Konarzewie, ul. Szkolna 16, w celu umożliwienia Państwu odbioru dziecka ze szkoły. Dane zostały przekazane administratorowi danych przez rodziców dziecka, tj. Szkole Podstawowej im. H. Sienkiewicza w Konarzewie. Informujemy, że przysługuje Państwu prawo dostępu do treści swoich danych, prawo ich poprawiania, a także prawo sprzeciwu

i żądania zaprzestania przetwarzania i usunięcia swoich danych osobowych.

Dane udostępnione przez Panią/a nie będą podlegały udostępnieniu podmiotom trzecim.

Lp.	Imię i nazwisko osoby upoważnionej	Seria i nr dowodu osobistego	Telefon kontaktowy do osoby upoważnionej	Podpis osoby upoważnionej
1.				
2.				

.....
(podpis rodzica/prawnego opiekuna)

Biorę na siebie pełną odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo mojego dziecka od momentu jego odbioru przez wskazaną powyżej, upoważnioną przeze mnie osobę.

W sytuacji jakichkolwiek zmian, zobowiązuję się o nich poinformować nauczyciela prowadzącego.

.....
(podpis rodzica/prawnego opiekuna)

Rodzik oświadcza, że zgodnie z art. 13 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) "RODO":

1. Został poinformowany o tym, że:

a) administratorem podanych przez niego danych osobowych, w szczególności jego danych, danych dziecka, danych drugiego z rodziców jest Szkoła Podstawowa im. Henryka Sienkiewicza w Konarzewie, ul. Szkolna 16. Dane osobowe będą przetwarzane przez okres nauki dziecka w Szkole, a następnie archiwizowane przez okres zgodny z prawem oświatowym,

- b) posiada prawo dostępu do treści podanych danych osobowych oraz ich poprawiania,
- c) posiada prawo do **wycofania zgody** na przetwarzanie danych osobowych w dowolnym momencie.

2. Dane osobowe zostały podane przez niego dobrowolnie, ma prawo zgłosić skargę do organu nadzorczego w związku z ewentualnymi nieprawidłowościami w przetwarzaniu danych osobowych.

.....
(*podpis rodzica/prawnego opiekuna*)

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

Rodzice:

ZASADY USPRAWIEDLIWIANIA NIEOBECNOŚCI UCZNIĄ NA ZAJĘCIACH DYDAKTYCZNYCH (lekcyjnych i pozalekcyjnych):

1. Rodzice/opiekunowie prawni są zobowiązani do zapewnienia regularnego uczęszczania ucznia na zajęcia szkolne.
2. Uczniowie są zobowiązani do udziału w zajęciach edukacyjnych (lekcyjnych i pozalekcyjnych). Nieobecność ucznia na zajęciach uzasadniają tylko: a. choroba, pobyt w szpitalu, ośrodka rehabilitacyjnym, sanatorium; b. wizyty u lekarza specjalisty i badania specjalistyczne; c. wypadki; d. zdarzenia losowe.
3. Decyzję, czy daną nieobecność uznać za uzasadnioną czy nie, podejmuje wychowawca klasy.
4. Wychowawca usprawiedliwia nieobecności ucznia na zajęciach lekcyjnych na podstawie uzasadnionej prośby **wyrażonej przez edziennik** lub wystawionego przez lekarza zwolnienia.
5. Usprawiedliwienie powinno zawierać:
 - a. datę usprawiedliwianej nieobecności, b. wymiar (w dniach lub godzinach w przypadku nieobecności na części zajęć), c. opis przyczyny.
6. Rodzic (prawny opiekun) zobowiązany jest do poinformowania przez edziennik wychowawcy klasy o przyczynie nieobecności ucznia przekraczającej 5 dni. Poinformowanie o nieobecności nie jest równoznaczne z jej usprawiedliwieniem. W przypadku braku informacji od rodziców o nieobecności ucznia

w szkole powyżej 5 dni, wychowawca zobowiązany jest do podjęcia działań mających na celu wyjaśnienie przyczyny tej nieobecności.

7. Usprawiedliwienie nieobecności na wybranych kilku lekcjach danego dnia musi być wysłane przez edziennik do wszystkich nauczycieli prowadzących lekcje, na których dziecka nie będzie, a także do wychowawcy.

8. **Usprawiedliwienie nieobecności powinno nastąpić w terminie do 3 dni** po powrocie ucznia do szkoły. Wychowawca nie ma obowiązku usprawiedliwiania nieobecności ucznia po tym terminie.

9. W przypadku braku współpracy rodzica (opiekuna) z wychowawcą (rodzic nie uczestniczy w zebraniach i konsultacjach, nie wyraża chęci na spotkania indywidualne), 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.

10. W sytuacji, gdy uczeń w dalszym ciągu nie realizuje obowiązku szkolnego, a upomnienie kierowane do rodziców /opiekunów nie odnosi oczekiwanego skutku, dyrektor szkoły kieruje wnioskiem o wszczęcie egzekucji administracyjnej do odpowiedniego organu.

11. W wyjątkowych sytuacjach (chwilowa niedyspozycja, zdarzenie losowe) uczeń na prośbę rodziców/prawnych opiekunów wyrażoną przez edziennik może być zwolniony z pojedynczych zajęć wychowania fizycznego. Decyzję o zwolnieniu podejmuje nauczyciel prowadzący zajęcia.

12. Uczeń zwolniony ma obowiązek przebywać na tych zajęciach pod opieką nauczyciela. Wówczas nauczyciel w dzienniku lekcyjnym wpisuje obecny. Jeśli jest to pierwsza lub ostatnia lekcja, uczeń może być zwolniony do domu na prośbę rodziców/prawnych opiekunów wyrażoną przez edziennik. W dzienniku zwolniony uczeń ma adnotację „nieobecność usprawiedliwiona”.