**Procedura zwalniania uczniów klas 4 – 8 z zajęć lekcyjnych/pozalekcyjnych**

1. Zwolnienie ucznia następuje po dostarczeniu wypełnionego przez rodzica formularza zwolnienia. Formularz należy dostarczyć najpóźniej w dniu zwolnienia.
2. Niemożliwe jest zwolnienie ucznia:
3. telefonicznie
4. za pomocą zeszytu informacyjnego
5. na luźnej kartce
6. poprzez dziennik elektroniczny.
7. Uczeń zobowiązany jest dostarczyć formularz zwolnienia do wychowawcy klasy,   
   a w razie jego nieobecności do pedagoga/wicedyrektora. Formularz zwolnienia jest przechowywany w teczce wychowawcy klasowego.
8. W razie konieczności wychowawca/pedagog/wicedyrektor potwierdza fakt zwolnienia ucznia na podstawie formularza zwolnienia poprzez rozmowę telefoniczną z rodzicem.

Uwaga!

* + Zwolnione dziecko musi być odebrane przez osobę pełnoletnią;   
    nie ma możliwości samodzielnego pójścia do domu, mimo zwolnienia.
  + Istnieje możliwość osobistego odbioru dziecka ze szkoły przez rodzica w trakcie trwania zajęć lekcyjnych. Fakt ten należy zgłosić do wychowawcy, a w razie jego nieobecności do pedagoga/dyrektora szkoły.

**FORMULARZ ZWOLNIENIA UCZNIA Z ZAJĘĆ LEKCYJNYCH**

Imię i nazwisko ucznia:………………………………………………………………………….

Klasa: ……………………………..

Data nieobecności: ……………………….

Godziny lekcyjne\*: 1 2 3 4 5 6 7 8 9

Wiem o zaplanowanym w tym dniu sprawdzianie z przedmiotu\*\* ……………………………

\* proszę zakreślić godziny, w których uczeń będzie nieobecny

\*\* proszę wpisać nazwę przedmiotu

Biorę pełną odpowiedzialność za nieobecność mojego syna/mojej córki w trakcie nieobecności podczas zajęć lekcyjnych.

Nr telefonu do rodzica w celu potwierdzenia zwolnienia: ……………………………………………

……………………………………………….

(data i własnoręczny podpis rodzica)