

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:
 - a) telefonicznie
 - b) za pomocą zeszytu informacyjnego
 - c) na luźnej kartce
 - d) poprzez dziennik elektroniczny.
3. 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.
4. 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 UCZNIĄ 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)