



**Procedura zwalniania uczniów z zajęć edukacyjnych w trakcie ich trwania
w Zespole Szkół Techniczno-Informatycznych
im. Jana Nowaka-Jeziorańskiego w Łodzi**

Podstawa prawna:

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2020 r. poz. 910)
2. Statut Technikum nr 17 w Zespole Szkół Techniczno-Informatycznych im. Jana Nowaka-Jeziorańskiego w Łodzi
3. Statut Branżowa Szkoła nr 17 w Zespole Szkół Techniczno-Informatycznych im. Jana Nowaka-Jeziorańskiego w Łodzi
4. Statut Zespołu Szkół Techniczno-Informatycznych im. Jana Nowaka-Jeziorańskiego w Łodzi

I. Zwolnienia ucznia z zajęć edukacyjnych w trakcie ich trwania.

1. Uczeń może zostać zwolniony w trakcie zajęć edukacyjnych w danym dniu przedstawiając pisemną prośbę, którą wychowawca przechowuje w dokumentacji zwolnień.
2. Uczeń niepełnoletni przekazuje pisemną prośbę rodzica/prawnego opiekuna lub informuje wychowawcę klasy o przesłanej prośbie przez e-dziennik. Ucznia zwalnia dyrektor po wcześniejszym porozumieniu z wychowawcą bądź drugim wychowawcą oraz innymi nauczycielami prowadzącymi zajęcia edukacyjne, z których uczeń chce się zwolnić. Rodzic/prawny opiekun bierze odpowiedzialność za samodzielny powrót ucznia do domu lub innego wskazanego miejsca (np. do lekarza). Fakt zwolnienia ucznia zostaje odnotowany w dokumentacji wicedyrektora Zespołu- w zeszycie zwolnień.
3. Uczeń pełnoletni ma prawo do samodzielnego zwolnienia się, przy czym informacje o potrzebnym zwolnieniu i godzinie wyjścia ze szkoły przekazuje wychowawcy klasy. Ucznia zwalnia dyrektor po wcześniejszym porozumieniu z wychowawcą bądź drugim wychowawcą oraz innymi nauczycielami prowadzącymi zajęcia edukacyjne, z których uczeń chce się zwolnić. Fakt zwolnienia ucznia zostaje odnotowany w dokumentacji wicedyrektora Zespołu- w zeszycie zwolnień.

4. Druk zwolnienia z zajęć edukacyjnych znajduje się w sekretariacie uczniowskim. Uczeń po wypełnieniu druku, przekazuje go wychowawcy klasy bądź drugiemu wychowawcy oraz nauczycielom prowadzący zajęcia edukacyjne, z których uczeń chce się zwolnić. Wychowawca klasy bądź drugi wychowawca i pozostali nauczyciele, poświadczają na druku zwolnienia fakt otrzymanej informacji o zwolnieniu ucznia w danym dniu o określonej godzinie.
5. Wychowawca dokumentuje zwolnienie ucznia w e-dzienniku wpisując mu nieobecność usprawiedliwioną na wszystkich zajęciach, z których uczeń jest zwolniony, zaznaczając wpis frekwencyjny jako „u”.
6. Uczeń wychodząc ze szkoły okazuje wypełniony druk zwolnienia i pozostawia go pracownikowi portierni. Na tej podstawie uczeń może opuścić szkołę. Druki zwolnienia przechowywane są na portierni do zakończenia roku szkolnego.

II. Odbiór ucznia ze szkoły w związku ze stanem jego zdrowia.

1. W przypadku złego samopoczucia ucznia lub wystąpienia innych objawów chorobowych, pielęgniarka, a kiedy jej nie ma, wychowawca klasy, pedagog lub pracownik sekretariatu, informuje telefonicznie rodzica/opiekuna prawnego o zaistniałej sytuacji.
2. Rodzic/prawny opiekun odbiera osobiście ucznia ze szkoły. W wyjątkowych sytuacjach losowych pracownik szkoły, który zawiadamia telefonicznie rodzica/prawnego opiekuna o konieczności odebrania ucznia ze szkoły, może po jego uprzedniej prośbie, wydać pozwolenie na odebranie ucznia przez osobę wskazaną przez rodzica/prawnego opiekuna. Wskazana przez rodzica/prawnego opiekuna osoba musi przy odbiorze dziecka okazać dowód tożsamości. Rodzic/prawny opiekun ponoszą odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo ucznia odbieranego ze szkoły przez wskazaną przez nich osobę.
3. Odbiór ucznia zostaje odnotowany w dokumentacji wicedyrektora Zespołu- w zeszycie zwolnień.

III. Zwolnienia ucznia na zawody sportowe, konkursy przedmiotowe i inne zajęcia organizowane przez szkołę oraz

1. Ucznia zwalnia nauczyciel odpowiedzialny za zorganizowanie tych zajęć za zgodą dyrektora. Nauczyciel uzgadnia zwolnienie ucznia z wychowawcą klasy.
2. Nauczyciel sporządza listę uczniów zwolnionych z zajęć edukacyjnych, która zawiera: nazwę zawodów/ konkursów/ zajęć, datę ich odbywania, imiona i nazwiska uczniów, wraz klasą do której uczęszczają i przekazuje ją wicedyrektorowi Zespołu.
3. Nauczyciel odpowiedzialny za zorganizowanie zajęć lub wyznaczony jako opiekun uczniów, po zatwierdzeniu listy uczniów przez wicedyrektora Zespołu, informuje o tym wychowawców klas, do której uczęszczają zwolnieni uczniowie.

4. Wychowawca dokumentuje zwolnienie ucznia w e-dzienniku wpisując mu nieobecność z przyczyn szkolnych na wszystkich zajęciach, z których uczeń jest zwolniony, zaznaczając wpis frekwencyjny jako „ns”.
5. Jeżeli konkurs lub zawody trwają krócej niż zaplanowane w danym dniu godziny zajęć edukacyjnych dla zwalnianych uczniów, to za zgodą dyrektora Zespołu, uczniowie ci mogą również zostać z nich zwolnieni.

IV. Powrót z zajęć organizowanych przez szkołę a odbywających się poza nią.

1. Samodzielny powrót ucznia niepełnoletniego do domu z zajęć organizowanych przez szkołę a odbywających się poza nią, w tym z wycieczki, wyjścia do kina, teatru, zawodów, konkursów itp., jest możliwy po uzyskaniu pisemnej zgody rodzica/prawnego opiekuna.
2. Na początku roku szkolnego wychowawca klasy zobowiązany jest zebrać od rodziców/prawnych opiekunów pisemne deklaracje, określające sposób powrotu uczniów z zajęć organizowanych przez szkołę a odbywających się poza nią. Z deklaracjami tymi powinni zostać zapoznani wszyscy nauczyciele uczący w danym zespole klasowym.
3. Jeżeli rodzic/prawny opiekun ucznia niepełnoletniego nie wyrazi zgody na jego samodzielny powrót z tych zajęć, wówczas uczeń ten po ich zakończeniu wraca do szkoły pod opieką nauczyciela.
4. Wychowawca gromadzi i przechowuje deklaracje rodziców/prawnych opiekunów do końca roku szkolnego.

*Pracownice wchodzi w życie
z dnia 16.11.2020r.*

D Y R E K T O R
Zespół Szkół Technicznych i Informatycznych

mgr Renata Fudała