

PROCEDURA ZWALNIANIA UCZNIÓW Z ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH ORAZ USPRAWIEDLIWIANIA NIEOBECNOŚCI UCZNIÓW W ZESPOLE SZKOLNO-PRZEDSZKOLNYM NR 15 W RYBNIKU

Podstawa prawna:

- Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej z dn. 02.04.1997r. (Dz.U.1997, Nr 78, poz.483 Art.15: „*Nauka jest obowiązkowa do ukończenia 18 roku życia*”
- Ustawa z dn. 07.09.1991r. o systemie oświaty (Dz. U. 1991, Nr 95, poz. 425) Art.18: „*Rodzice / prawni opiekunowie dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są obowiązani do zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne*”
- Statut Szkolno Przedszkolny nr 15 w Rybniku

I. ZASADY ZWALNIANIA UCZNIÓW Z ZAJĘĆ SZKOLNYCH OKREŚLONYCH PRZEPISAMI PRAWA

1. Dyrektor może zwolnić ucznia z zajęć na podstawie odpowiednich zapisów w statucie Zespołu oraz rozporządzenia MEN z dnia 30.04.2007 r. w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów z późn. zm..
2. Zwolnienia te dotyczą:
 - a) zajęć z wychowania fizycznego i informatyki na prośbę rodziców przy jednoczesnym okazaniu opinii lekarza;
 - b) z wychowania do życia w rodzinie/ religii , gdy rodzice złożą podanie lub oświadczenie z wyrażeniem życzenia, by dziecko na te zajęcia nie uczęszczało.

II. PROCEDURA POSTĘPOWANIA ZWALNIANIA UCZNIA Z ZAJĘĆ WYCHOWANIA FIZYCZNEGO:

1. W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego.
2. Podstawą zwolnienia są przeciwwskazania zdrowotne potwierdzone opinią lekarza, wskazującego jakich ćwiczeń fizycznych uczeń nie może wykonywać oraz przez jaki okres czasu.
3. Zwolnienie z niektórych ćwiczeń nie odnosi się do obecności ucznia na zajęciach wychowania fizycznego. Uczeń uczestniczy w zajęciach tylko z ograniczeniem wykonywania niektórych , wskazanych przez lekarza ćwiczeń. Uczeń jest oceniany i klasyfikowany.
4. W przypadku osób zwalnianych z ćwiczeń nauczyciel wych. fizycznego jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne niezbędne do otrzymania przez ucznia oceny klasyfikacyjnej do jego indywidualnych potrzeb i możliwości określonych w opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania wskazanej grupy ćwiczeń fizycznych w tym okresie.
5. W wyjątkowych sytuacjach dopuszcza się zwolnienie ucznia z ćwiczeń na zajęciach wychowania fizycznego przez rodzica /opiekuna prawnego, poprzez dokonanie umotywowanej pi-

semnej formy. Łączna długość tego typu zwolnień nie może przekraczać czterech godzin semestrze/ **zał.1**/.

6. Dokumentację dotyczącą doraźnych zwolnień z zajęć wychowania fizycznego przechowuje nauczyciel do końca roku szkolnego (31 sierpnia danego roku).
 7. Całkowite zwolnienie ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego dokonuje dyrektor szkoły na podstawie opinii lekarza o braku możliwości uczestniczenia ucznia w zajęciach przez okres zwolnienia.
 8. Przez okres takiego zwolnienia uczeń nie uczestniczy w zajęciach i nie jest oceniany z zajęć wychowania fizycznego, co uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej. Uczeń nie podlega klasyfikacji, natomiast w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się „zwolniony” lub „zwolniona”.
 9. Zaświadczenie lekarskie wystawione na okres dłuższy niż miesiąc, jednak nie obejmującego całego semestru, należy złożyć wraz z podaniem w sekretariacie szkoły. W przypadku dostarczenia kolejnego/kolejnych zaświadczeń dyrektor szkoły wydaje decyzje o zwolnieniu ucznia z zajęć wychowania fizycznego.
 10. Zwolnienie może dotyczyć pierwszego lub drugiego półrocza lub całego roku szkolnego, w zależności od wskazań lekarza zawartych w zaświadczeniu o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w zajęciach.
 11. O zwolnienie ucznia z zajęć wychowania fizycznego występują rodzice/opiekunowie prawni. Składają podanie (zał. nr 1) do dyrektora szkoły w sekretariacie wraz z dołączonym zaświadczeniem lekarskim. Zebrana dokumentacja jest rejestrowana w sekretariacie szkoły.
10. Podanie należy przedłożyć dyrektorowi niezwłocznie po uzyskaniu zaświadczenia od lekarza, jednak nie później niż:
- a/ w przypadku zwolnienia dotyczącego I półrocza – **do 30 września danego roku szkolnego**,
 - b/ w przypadku zwolnienia dotyczącego II półrocza – **do 28 lutego danego roku szkolnego**.
 - c/ w przypadku zdarzeń losowych i zaświadczeń lekarskich wystawionych w ciągu roku szkolnego rodzice składają podania poza ustalonymi wyżej terminami, jednak niezwłocznie po uzyskaniu zaświadczenia lekarskiego.
11. Zaświadczenie lekarskie zwalniające ucznia z ćwiczeń z wsteczną datą będzie respektowane od daty złożenia zaświadczenia. Zwolnienie nie dostarczone w terminie będzie ważne od daty jego złożenia w sekretariacie.
12. Dyrektor szkoły wydaje decyzję o zwolnieniu ucznia z zajęć w terminie do 7 dni roboczych od daty wpływu podania. Rodzice/opiekunowie prawni odbierają decyzję dyrektora w sekretariacie szkoły.
13. W przypadku decyzji odmownej rodzice/opiekunowie mogą się odwołać za pośrednictwem dyrektora do Śląskiego Kuratora Oświaty.
14. O zwolnieniu ucznia z zajęć poinformowany zostaje nauczyciel prowadzący zajęcia

oraz wychowawca ucznia. Fakt przyjęcia informacji do wiadomości potwierdzają podpisem złożonym na decyzji.

15. W wyjątkowych wypadkach, uczeń może być zwolniony z ostatnich lub pierwszych godzin lekcji wychowania fizycznego, na podstawie pisemnego wniosku rodziców/opiekunów prawnych złożonego w sekretariacie i po uzyskaniu zgody dyrektora szkoły. O tym fakcie informowani są nauczyciel wychowania fizycznego oraz wychowawca klasy.

19. Uczeń zwolniony z zajęć do domu ma zaznaczone w dzienniku nieobecności usprawiedliwione.

20. Z niniejszą procedurą zapoznaje uczniów nauczyciel wychowania fizycznego na pierwszych zajęciach w danym roku szkolnym, natomiast wychowawca klasy rodziców (opiekunów) na pierwszym zebraniu z rodzicami.

III. PROCEDURA ZWOLNIENIA Z ZAJĘĆ KOMPUTEROWYCH

1. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć komputerowych 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 wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

3. Uczniowi zwolnionemu z zajęć komputerowych 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 wniosku rodziców (opiekunów prawnych) złożonego u wychowawcy klasy. O tym fakcie informowani są dyrektor szkoły i nauczyciel zajęć komputerowych.

IV. PROCEDURA ZWOLNIENIA Z ZAJĘĆ WYCHOWANIA DO ŻYCIA W RODZINIE

1. Uczniowie mają obowiązek uczestnictwa w zajęciach wychowania do życia w rodzinie.

2. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania do życia w rodzinie tylko na pisemną, uzasadnioną rezygnację obojga rodziców o udziale ich dziecka w tych zajęciach.

3. Rodzice (opiekunowie) ucznia kl. VI mogą wystąpić do dyrektora o zwolnienie dziecka z uczestnictwa w lekcjach religii, składając podanie do dyrektora szkoły do dnia 20 września danego roku szkolnego lub drugiego tygodnia po zakończonych feriach zimowych w przypadku ucznia klasy V.

4. Podanie skierowane do dyrektora powinno zawierać imiona i nazwisko rodziców, adres zamieszkania, imię i nazwisko dziecka, jego datę urodzenia, klasę do której uczęszcza.

Podanie powinno zawierać także formułę: „*Biorę pełną odpowiedzialność prawną za*

bezpieczeństwo mojego dziecka w trakcie nieobecności na terenie szkoły”, z wyraźnym podpisem i datą wystawienia.

5. Dyrektor ma prawo odmówić rodzicom lub prawnym opiekunom ucznia zgody na rezygnację z uczestnictwa ucznia w zajęciach.
4. Zwalnianie z pojedynczych zajęć odbywa się na ogólnych zasadach przyjętych w szkole.
5. 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 wyprzedzeniem, poinformowaniem rodziców i zaznaczeniem w dzienniku.

V. PROCEDURA ZWOLNIENIA Z ZAJĘĆ RELIGII

1. Oświadczenie o uczestnictwie ucznia w lekcjach religii katolickiej składają rodzice (prawni opiekunowie), zapisując dziecko do Zespołu. Oświadczenie jest składane na cały okres nauki ucznia w Zespole.
2. Rodzice (opiekunowie) ucznia mogą wystąpić do dyrektora o zwolnienie ucznia z uczestnictwa w lekcjach religii. Składają 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, wymagane jest pisemne uzasadnienie decyzji, podpisane przez oboje rodziców (prawnych opiekunów). Zmiana jest możliwa nie później niż 2 tygodnie przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.
4. Dyrektor wydaje decyzje o zwolnieniu ucznia z zajęć w terminie do 7 dni od daty wpływu podania. Rodzice (prawni opiekunowie) odbierają decyzję w sekretariacie.
5. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia do końca danego etapu edukacyjnego z nauki religii. O zwolnieniu ucznia z zajęć poinformowany zostaje nauczyciel prowadzący zajęcia oraz wychowawca ucznia. Fakt przyjęcia informacji do wiadomości potwierdzają podpisem złożonym na decyzji.
6. Uczniowi zwolnionemu z religii szkoła zapewnia opiekę podczas trwania tych zajęć w ramach świetlicy szkolnej. W szczególnych przypadkach, gdy lekcje te są pierwszymi lub ostatnimi zajęciami w danym dniu, uczeń może być zwolniony z tego obowiązku na podstawie pisemnego wniosku rodziców/opiekunów prawnych, złożonego w sekretariacie szkoły i po uzyskaniu zgody dyrektora szkoły / *zał.1*/. O tym fakcie informowani są nauczyciel prowadzący zajęcia oraz wychowawca klasy.
7. Uczniom nieuczęszczającym na religię nie wpisuje się nieobecności.
8. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki religii w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wstawia się kreskę.

VI. OGÓLNE ZASADY REALIZACJI OBOWIĄZKU SZKOLNEGO. EGZEKUCJA OBOWIĄZKU SZKOLNEGO

1. Uczeń ma obowiązek systematycznego i punktualnego uczęszczania na zajęcia szkolne.
2. Obecność ucznia jest sprawdzana na każdej lekcji i zajęciach pozalekcyjnych.
3. Zastępstwa są obowiązkowymi lekcjami i wymagana jest na nich obecność uczniów.
4. Dni, w których odrabiane są zajęcia lekcyjne z innego dnia są normalnym dniem szkolnym, podczas którego jest wymagana obecność ucznia.
5. Spóźnienie spowodowane wypadkiem losowym, niezależnym od ucznia może być usprawiedliwione po przedstawieniu odpowiedniego wyjaśnienia.
6. **Nauczyciele i wychowawcy :**
 - a) mają obowiązek systematycznie zaznaczać nieobecności uczniów w dzienniku lekcyjnym oraz zajęć pozalekcyjnych,
 - b) mają obowiązek informowania rodziców (prawnych opiekunów) o nieobecnościach ich dzieci w szkole, podczas wywiadówek i rozmów telefonicznych,
 - c) mają prawo stosować regulaminowe kary za nieusprawiedliwione nieobecności ucznia.
7. **Rodzice lub opiekunowie prawni:**
 - a) mają obowiązek kontrolować czy ich dziecko uczęszcza regularnie na zajęcia lekcyjne,
 - b) ponoszą pełną odpowiedzialność za systematyczne uczęszczanie ucznia do szkoły
 - c) ponoszą pełną odpowiedzialność za zakłócanie realizacji obowiązku szkolnego przez dziecko na skutek wyjazdów rodzinnych w celach turystycznych w ciągu roku szkolnego.
8. **Pedagog szkolny:**
 - a) ma obowiązek współpracowania z wychowawcami i nauczycielami w przypadku nieusprawiedliwionych nieobecności uczniów,
 - b) ma obowiązek kontaktowania się z rodzicami uczniów, którzy nie realizują obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki.
9. **Dyrektor Zespołu:**
 - a) ma obowiązek powiadamiania rodziców o nałożonych karach regulaminowych / administracyjnych/ za nieobecności ich dziecka w szkole,
 - b) ma prawo karania uczniów za ich nadmierną absencję bez usprawiedliwienia stosując karę upomnienia i nagany.
10. Szczegółowe zasady realizacji obowiązku szkolnego w Zespole Szkolno-Przedszkolnym nr 15 w Rybniku normalizuje *Procedura realizacji obowiązku szkolnego i egzekucji.*

VII. ZASADY ZWALNIANIA UCZNIÓW NA PROŚBĘ RODZICA:

a/ z zajęć szkolnych (lekcyjnych i pozalekcyjnych)

1. Ucznia można zwolnić tylko na pisemny wniosek rodziców zawierający rzeczowe uzasadnienie z formułą: *Biorę na siebie odpowiedzialność za pobyt i bezpieczeństwo mojego dziecka z wyraźnym podpisem i datą wystawienia*, widniejącym na stronie internetowej szkoły, dostępnym u wychowawcy lub w sekretariacie szkoły. Dopuszcza się wniosek wypisany w zeszyte korespondencji z zachowaniem wszystkich wymaganych elementów pisma.
2. Wniosek o zwolnienie uczeń powinien pokazać wychowawcy zaraz po przyjściu do szkoły.
3. Wychowawca podejmuje decyzję o zwolnieniu lub może odmówić zwolnienia, jeżeli:
 - a) uzna, że uczeń sam napisał prośbę i sfalszował podpis;
 - b) jeżeli w tym dniu/ lekcji zaplanowane są sprawdziany lub prace pisemne wcześniej zaplanowane,
 - c) dopuszcza się zwolnienie mimo zaplanowanych sprawdzianów jedynie z ważnych powodów (wizyta u lekarza - specjalisty, pogrzeb, ważne sprawy urzędowe).
4. Jeżeli wychowawca w danym dniu jest nieobecny, ucznia może zwolnić dyrektor lub wicedyrektor Zespołu.
5. Rodzice mogą przyjść do szkoły i osobiście poprosić wychowawcę/nauczyciela o zwolnienie dziecka /potwierdzając czynność pozostawionym wnioskiem/ .
6. Tylko w wyjątkowych sytuacjach zwolnienie z zajęć może nastąpić telefonicznie pod warunkiem, że rodzic osobiście odbierze dziecko ze szkoły/ lub upoważniona osoba (odbiór dziecka zgłasza wychowawcy lub w przypadku jego nieobecności dyrektorowi lub wicedyrektorowi).
7. W razie wątpliwości, co do zasadności lub autentyczności zwolnienia, wychowawca odmawia zwolnienia ucznia.
8. Wszystkie pisemne wnioski rodziców o zwolnienia z zajęć są weryfikowane przez rodziców podczas zebrań organizowanych przez wychowawcę klasy.
9. Zwalnianie ucznia z zajęć pozalekcyjnych (koła zainteresowań, zespoły wyrównawcze) odbywa się na takich samych zasadach jak z zajęć lekcyjnych.
10. W czasie gdy uczeń jest zwolniony nie może przebywać na terenie szkoły.

b/ zasady zwalniania uczniów na prośbę rodziców z powodu złego samopoczucia:

1. Każda informacja od ucznia o złym samopoczuciu musi być poważnie potraktowana i zobowiązuje nauczyciela do udzielenia mu pomocy, w tym bezpiecznego doprowadzenia do kancelarii szkoły.
2. Zwolnienie ucznia z zajęć z powodu złego samopoczucia powinno być połączone z:
 - a) zapewnieniem uczniowi w miarę istniejących możliwości pomocy medycznej;
 - b) powiadomieniem dyrektora szkoły o zdarzeniu;
 - c) powiadomieniem rodziców ucznia o złym samopoczuciu dziecka i konsultowaniem z nimi wszystkich działań.

3. Uczeń chory nigdy nie jest zwalniany ze szkoły, jeśli nie zgłosi się po niego rodzic lub inna osoba upoważniona.
4. Uczniowie zwolnieni w danym dniu z zajęć z powodu choroby lub złego samopoczucia nie mogą przebywać na terenie szkoły i uczestniczyć w zajęciach pozaszkolnych. W takim przypadku zwolnienie traci ważność.

c/ inne zwolnienia uczniów:

1. Ucznia z lekcji może zwolnić za zgodą Dyrektora Zespołu, nauczyciel (opiekun) w przypadku uczniów, którzy zostają pod jego opieką i reprezentują szkołę w trakcie zawodów sportowych, olimpiad, konkursów itp. / **zał. 2/**.
2. W przypadku zwolnienia z zajęć ucznia reprezentującego szkołę, w dzienniku wychowawca wpisuje zwolnienie spowodowane przyczynami szkolnymi (zs). Przy wyliczaniu frekwencji uznaje się, że uczeń był obecny na zajęciach. W pozostałych przypadkach wpisuje się nieobecność usprawiedliwioną.

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

1. Rodzice/opiekunowie prawni są zobowiązani do zapewnienia regularnego i punktualnego uczęszczania ucznia na zajęcia szkolne.
2. Uczniowie są zobowiązani do udziału w zajęciach edukacyjnych (lekcyjnych) i dodatkowych (pozalekcyjnych), zgodnie z podjętą decyzją o przystąpieniu do danego typu zajęć. Nieobecność ucznia na zajęciach uzasadniają tylko:
 - a) choroba, pobyt w szpitalu, ośrodku rehabilitacyjnym, sanatorium;
 - b) wizyty u lekarza specjalisty i badania specjalistyczne ;
 - c) wypadki;
 - d) zdarzenia losowe.
3. Inne przyczyny nieobecności są nieuzasadnione i nie będą usprawiedliwiane.
4. Decyzję, czy daną nieobecność uznać za uzasadnioną czy nie, podejmuje wychowawca klasy.
5. Wychowawca usprawiedliwia nieobecności ucznia na zajęciach lekcyjnych na podstawie pisemnej uzasadnionej prośby rodzica/ opiekuna z jego czytelnym podpisem lub wystawionego przez lekarza zwolnienia.
6. Usprawiedliwienie winno zawierać:
 - a) datę usprawiedliwianej nieobecności,
 - b) wymiar (w dniach lub godzinach w przypadku nieobecności na części zajęć),
 - c) opis przyczyny,

- d) czytelny podpis osoby wystawiającej usprawiedliwienie / **zał. 3/**.
7. Usprawiedliwienie musi zawierać wyjaśnienie przyczyny nieobecności. Jeżeli argumentacja rodzica lub opiekuna jest niejasna lub zdaniem wychowawcy nieuzasadniona, wychowawca ma prawo żądać szczegółowych wyjaśnień lub nie uwzględnić prośby o usprawiedliwienie nieobecności.
 8. Zaświadczenie od lekarza powinno być czytelne i opatrzone wyraźnymi pieczęciami.
 9. Rodzic (prawny opiekun) zobowiązany jest do poinformowania osobiście lub telefonicznie wychowawcy klasy o przyczynie nieobecności ucznia przekraczającej 5 dni. Poinformowanie telefoniczne o nieobecności nie jest równoznaczne z jej usprawiedliwieniem.
 10. 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.
 11. Uczeń zobowiązany jest do dostarczenia do wychowawcy usprawiedliwienia od rodziców, na pierwszej godzinie zajęć/ godzinie wychowawczej po powrocie do szkoły, jednak nie później niż w ciągu 7 dni od przyścia do szkoły. Wychowawca nie ma obowiązku usprawiedliwiania nieobecności ucznia po upływie 7 dni od chwili jego powrotu do szkoły.
 12. W przypadku, kiedy uczeń przed upływem siedmiodniowego terminu usprawiedliwienia nieobecności ponownie jest nieobecny w szkole, wychowawca powinien podjąć działania mające na celu wyjaśnienie przyczyn jego nieobecności.
 13. W szczególnie uzasadnionych sytuacjach, po bezpośrednim kontakcie z rodzicami, nieobecność może być usprawiedliwiona, przy czym wychowawca sporządza odpowiednią notatkę służbową, określając uzasadnienie niedotrzymania terminu.
 14. Pisemne usprawiedliwienia nieobecności oraz sporządzone notatki przez wychowawcę, są przechowywane w teczках wychowawcy klasowego do końca danego roku szkolnego (tj. 31 sierpnia).
 15. Rodzice mogą być również wzywani do szkoły w celu wyjaśnienia nieobecności dziecka.
 16. Wychowawca nie uznaje zwolnienia wykorzystywanego selektywnie, tj. gdy uczeń jest obecny tylko na wybranych lekcjach. Takie postępowanie unieważnia zwolnienie ucznia.
 17. Spóźnienia na lekcje są usprawiedliwiane tylko w uzasadnionych przypadkach.
 18. 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 Zespołu, 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.

19. W sytuacji, gdy uczeń w dalszym ciągu nie realizuje obowiązku szkolnego, a upomnienie kierowane do rodziców /opiekunów nie odnosi oczekiwanego skutku, Dyrektor Zespołu kieruje wnioskiem o wszczęcie egzekucji administracyjnej do organu egzekucyjnego, jakim jest Urząd Miasta Rybnika. Środkiem egzekucji administracyjnej obowiązku szkolnego jest grzywna, która może być nakładana kilkakrotnie.
20. W sytuacji, gdy uczeń nie realizuje obowiązku szkolnego, rodzicom (prawnym opiekunom) Dyrektor Zespołu odmawia wypłaty świadczeń socjalnych (stypendium, wyprawki).

Załącznik 1

WNIOSEK O ZWOLNIENIE UCZNIA Z ZAJĘĆ SZKOLNYCH

.....
(Imię i nazwisko ucznia)

.....
(klasa)

Proszę o zwolnienie córki/ syna z zajęć szkolnych (nieobecność zostanie wliczona do ogólnej liczby godzin nieobecności)

- w dniu na lekcji (-ach)

1	2	3	4	5	6	7	8	9
---	---	---	---	---	---	---	---	---

Lub

- w dniach od do

Z powodu: choroby, pogrzebu, badań specjalistycznych, inne

Wiem o zaplanowanych w czasie nieobecności ucznia sprawdzianach i rozliczeniach z zadań terminowych.

Biorę pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo dziecka przebywającego pod moją opieką.

Podstawa prawna:

- Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej z dn. 02.04.1997r. (Dz.U.1997, Nr 78, poz.483 Art.15: „*Nauka jest obowiązkowa do ukończenia 18 roku życia*”.
- Ustawa z dn. 07.09.1991r. o systemie oświaty (Dz. U. 1991, Nr 95, poz. 425) Art.18: „*Rodzice / prawni opiekunowie dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są obowiązani do zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne*”.

Informacje dodatkowe:

Zwolnienie należy dostarczyć do wychowawcy lub sekretariatu Zespołu przed przewidywaną nieobecnością ucznia lub, gdy nieobecności są nieprzewidziane, najpóźniej do trzech dni po powrocie ucznia do szkoły.

Sposób uzupełnienia przez ucznia powstałych zaległości, zaliczenia materiału realizowanego w czasie nieobecności reguluje Wewnętrzny System Oceniania Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 15 w Rybniku.

Data i podpis rodzica/ prawnego opiekuna

Data i podpis wychowawcy

Zał.2

**WNIOSEK O ZWOLNIENIE UCZNIĄ Z ZAJĘĆ SZKOLNYCH
PRZEZ NAUCZYCIELA**

.....
(Imię i nazwisko ucznia)

.....
(klasa)

Proszę o zwolnienie ucznia zajęć szkolnych
(nieobecność zostanie wliczona do ogólnej liczby godzin nieobecności)

- w dniu na lekcji (-ach)

1	2	3	4	5	6	7	8	9
---	---	---	---	---	---	---	---	---

- w dniu na lekcji (-ach)

1	2	3	4	5	6	7	8	9
---	---	---	---	---	---	---	---	---

- w dniu na lekcji (-ach)

1	2	3	4	5	6	7	8	9
---	---	---	---	---	---	---	---	---

Z powodu:

Biorę pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo dziecka przebywającego pod moją opieką.

Data i czytelny podpis nauczyciela zwalniającego

Data i podpis wychowawcy

Zał. 3

.....
/ Miejscowość, data/

.....
Imię i nazwisko rodzica/ prawnego opiekuna dziecka *

.....
Adres zamieszkania*

USPRAWIEDLIWIENIE

Proszę o usprawiedliwienie nieobecności mojego dziecka
..... /Imię i nazwisko/
..... ucz. kl. ... w dn. / w okresie od
.....do

LUB

- w dniu na lekcji (-ach)

1	2	3	4	5	6	7	8	9
---	---	---	---	---	---	---	---	---

z powodu
.....
.....
/ wyjaśnienie przyczyny nieobecności/

Data i czytelny podpis rodzica/ prawnego opiekuna dziecka

*pomijamy w zeszycie korespondencji z rodzicami