

# REGULAMIN ZWALNIANIA I USPRAWIEDLIWIANIA UCZNIÓW ZSSO

1. Każda nieobecność ucznia na zajęciach powinna być usprawiedliwiona przez rodziców, a w przypadku ucznia pełnoletniego – przez ucznia lub rodziców.
2. Usprawiedliwienia nieobecności dokonuje wychowawca na podstawie:
  - a) specjalnego druku wydanego przez szkołę/lekarza
  - b) w klasach, w których wprowadzone zostały „Zeszyty kontaktów z rodzicami” – zeszytów opatrzonych pieczętka szkoły
  - c) informacji w idzienniku.
3. Jeżeli rodzic chce zwolnić ucznia z lekcji, musi dostarczyć wychowawcy (lub nauczycielowi, który ma właśnie lekcję) zwolnienie:
  - a) na specjalnym druku wydanym przez szkołę z podaniem, z jakich lekcji uczeń ma być zwolniony,
  - b) w formie pisemnej z podaniem, z jakich lekcji uczeń ma być zwolniony; w treści zwolnienia powinno być zawarte zdanie: „Biorę pełną odpowiedzialność za dziecko.”

W razie niedostarczenia druku zwolnienia/ zwolnienia w formie pisemnej – nauczyciel nie może zwolnić ucznia.

4. Jeżeli nieobecność ucznia w szkole trwa nie dłużej niż 3 dni, po powrocie do szkoły uczeń dostarcza wychowawcy usprawiedliwienie wypisane na druku/ w zeszycie kontaktów na godzinie wychowawczej lub rodzic przesyła usprawiedliwienie przez idziennik w terminie nieprzekraczającym 7 dni,
5. Jeżeli nieobecność ucznia w szkole trwa dłużej niż 3 dni rodzic powinien powiadomić wychowawcę (najpóźniej trzeciego dnia) telefonicznie, osobiście lub przez informację w idzienniku o przewidywanym okresie choroby, a po powrocie do szkoły uczeń dostarcza wychowawcy usprawiedliwienie wypisane na druku/w zeszycie kontaktów - na godzinie wychowawczej w terminie nieprzekraczającym 7 dni lub rodzic przesyła usprawiedliwienie przez idziennik w terminie nieprzekraczającym 7 dni.
6. Wychowawca klasy rozdaje rodzicom na pierwszym zebraniu (we wrześniu) druki usprawiedliwień i zwolnień z pieczętka szkoły. Jeżeli druki zostaną wyczerpane rodzic ma obowiązek zgłosić się osobiście do wychowawcy po nowe druki