

## 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) dziennik elektroniczny.
3. Jeżeli rodzic chce zwolnić ucznia z lekcji, musi dostarczyć zwolnienie:
  - 1) na specjalnym druku wydanym przez szkołę z podaniem, z jakich lekcji uczeń ma być zwolniony;
  - 2) w formie elektronicznej - przez dziennik elektroniczny - z podaniem, z jakich lekcji uczeń ma być zwolniony; w treści zwolnienia powinno być zawarte zdanie: „Biorę pełną odpowiedzialność za dziecko”; informację należy przesłać:
    - a) przez zakładkę „usprawiedliwienia” lub komunikator do wychowawcy do godziny 8.00,
    - b) przez komunikator - do nauczyciela prowadzącego lekcję, z której uczeń ma być zwolniony - do godziny 8.00.
  - 3) W razie niedostarczenia zwolnienia na specjalnym druku/formie elektronicznej – nauczyciel nie może zwolnić ucznia.
4. Jeżeli nieobecność ucznia w szkole trwa dłużej niż 3 dni rodzic powinien powiadomić wychowawcę (najpóźniej trzeciego dnia) telefonicznie, osobiście lub przez dziennik elektroniczny o przewidywanym okresie choroby, a po powrocie ucznia do szkoły usprawiedliwić nieobecności (punkt 2.) w terminie nieprzekraczającym 7 dni.
5. Wychowawca klasy rozdaje rodzicom na pierwszym zebraniu (we wrześniu) druki usprawiedliwień i zwolnień z pieczętą szkoły. Jeżeli druki zostaną wyczerpane rodzic ma obowiązek zgłosić się osobiście do wychowawcy po nowe druki.